



Ministerie van Landbouw,  
Natuur en Voedselkwaliteit

## **Offerteaanvraag**

### **Opdracht procesbegeleiding verbeteren en valideren wildtellingen**

Status:	Definitief
Referentie:	202307069
Datum:	12 september 2023

Hierbij nodigt het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit (hierna: LNV), hierna ook wel genoemd "opdrachtgever", u uit een offerte in te dienen voor de hierna beschreven opdracht.

Wilt u een offerte indienen, dan verzoek ik u om onderstaande voorschriften te volgen. Indien u geen offerte gaat indienen, verzoek ik u mij dit zo spoedig mogelijk per e-mail te berichten.

## **1 Opdrachtomschrijving**

### **1.1 Achtergrond**

Op 22 april 2022 heeft de minister voor Natuur en Stikstof besloten de jacht op konijnen in heel Nederland en op hazen in de provincies Groningen, Utrecht en Limburg niet te openen. Aanleiding voor dit besluit was het uitbrengen van rapporten over de staat van instandhouding, opgesteld door Wageningen Environmental Research (WENR) en SOVON. In die rapporten wordt de staat van instandhouding voor de wildlijstsoorten (haas, konijn, wilde eend, houtduif en fazant) als ongunstig aangemerkt. Bij de totstandkoming van die rapporten is gebruik gemaakt van gegevens uit het Netwerk Ecologische Monitoring (NEM) meetprogramma Dagactieve Zoogdieren en vogeltellingen van SOVON. Hierbinnen wordt geen gebruik gemaakt van wildtellingen die door de wildbeheereenheden worden uitgevoerd.

Het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) heeft eerder geoordeeld dat deze data niet gevalideerd kunnen worden en daardoor onbruikbaar zijn voor het bepalen van landelijke trends op basis waarvan onder andere de staat van instandhouding wordt bepaald. Zo is er onder andere een kans op dubbeltellingen en is de telmethode qua opzet niet altijd vergelijkbaar met de tellingen die in het kader van het NEM worden uitgevoerd.

Tellingen vormen, samen met gegevens over faunaschade en afschotgegevens de basis voor het opstellen van faunabeerplannen, faunabeleid en besluitvorming daaromtrent. Het is belangrijk dat die gegevens op betrouwbare en verifieerbare wijze tot stand komen.

De Minister voor Natuur en stikstof heeft in april 2022 aangegeven ernaar te streven dat in de toekomst naast de data uit het NEM, ook de tellingen van de wildbeheereenheden kunnen worden gebruikt voor de rapporten over de staat van de instandhouding. Zij heeft aangekondigd om samen met alle betrokken partijen te willen werken aan verbetering van het telprotocol en de verzameling van gegevens (Kamerstuk 22576, nr. 267). Ook de Tweede Kamer vindt dit belangrijk, blijkt uit de aangenomen motie van het lid Boswijk c.s. (Kamerstuk 36 200 XIV, nr. 40) die oproept om samen met betrokken partijen te komen tot een wetenschappelijk gedragen wildsoortentelprotocol en analyse- en beoordelingssystematiek. Dit te ontwikkelen telprotocol moet aansluitend en/of complementair zijn aan de huidige methodiek en teldata van het NEM. De data moet geharmoniseerd en samengebracht kunnen worden om één landelijke trend te bepalen.

Van belang is dat alle partijen vertrouwen hebben in de telmethodiek en dat de tellingen door het CBS gevalideerd kunnen worden. Grote uitdaging is daarom dat het telprotocol niet alleen wetenschappelijk solide is, maar dat er ook draagvlak is en vertrouwen in de betrouwbaarheid van de uitkomsten. Er moet daarom verkend worden hoe stakeholders op de juiste manier betrokken kunnen worden in het beoogde project, om dit draagvlak te borgen ook richting de toekomst. De Jagersverenigingen in samenwerking met de Nederlandse Organisatie voor Jacht en Grondbeheer (NOJG), treedt op als vertegenwoordiger van de jagers en is verantwoordelijk voor het aanpassen van de protocollen en voor de interne filtering van de gegevens. Het CBS beoordeelt de protocollen en valideert de daaruit voortvloeiende gegevens. De Zoogdierverseniging en SOVON brengen kennis in over de manier waarop tellingen door hen worden uitgevoerd. Andere stakeholders zijn de wildbeheereenheden die de tellingen uitvoeren, de faunabeheereenheden als gebruikers van de tellingen en beheerders van de databases. BIJ12 kan als organisatie een rol spelen bij het opnemen van de data uit de wildtellingen in de Nationale Databank Flora en Fauna (NDFF). De NDFF zelf is ook een stakeholder.

## **1.2 Doel**

Het beoogde doel van dit proces is te komen tot een breed gedragen wetenschappelijke methode om populatietrends van de vijf wildsoorten te kunnen bepalen, die gevalideerd kunnen worden door het CBS, voldoen aan de criteria om aan de NDFF te worden toegevoegd, complementair zijn aan het NEM. De data moet transparant tot stand komen zodat er geen discussie kan ontstaan over de resultaten.

## **1.3 Resultaat**

Een verslag waarin verbeteringen aan de protocollen of nieuwe protocollen worden voorgesteld, waarin wordt aangegeven hoe validatie plaatsvindt en waarin wordt aangegeven hoe de aanpassingen doorgevoerd kunnen worden. Het rapport zelf is niet de validatie van de voorgestelde protocollen. Validatie gebeurt door het CBS, op basis van de protocollen en de wijze waarop daar uitwerking aan wordt gegeven.

## **1.4 Opdracht**

Opdrachtnemer dient een proces te begeleiden met als doel de verschillende partijen bij elkaar te brengen, samen tot wetenschappelijk gedragen, transparante telprotocollen te komen, die door het CBS gevalideerd worden, die door de wildbeheereenheden (WBE's) en faunabeheereenheden (FBE's) geïmplementeerd kunnen worden, waarop door de Jagersvereniging een interne controle plaatsvindt. Uiteindelijk moet de gevalideerde data geïntegreerd kunnen worden in de NDFF en aanvullend zijn op de NEM data.

De door de opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden:

- Initiëren en begeleiden van een proces waarbinnen het CBS en de belangrijkste stakeholders gezamenlijk tot overeenstemming komen over het verbeteren en implementeren van protocollen voor wildtellingen door de WBE's, waarna de data geïntegreerd kan worden in de NDFF.

- Het faciliteren van de samenwerking met betrokken partijen voor het verbeteren van de protocollen van de WBE's, zodat die voldoen aan de kwaliteitseisen die het CBS hanteert en aansluiten bij de uitvoeringsrealiteit van de WBE's.
- Samen met de betrokken partijen bespreken hoe de telgegevens opgenomen kunnen worden in de bestaande databases.
- Het (laten) vastleggen van gemaakte afspraken.
- Waken over de voortgang van het proces en realisatie van de gestelde doelen binnen het overeen te komen tijdpad. Het behalen van resultaten blijft in eerste instantie een verantwoordelijkheid van de betrokken partijen.
- Informeren van betrokken stakeholders (via één stakeholderbijeenkomst).
- Afstemming met opdrachtgever.

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen, omdat de opdracht bestaat uit onlosmakende werkzaamheden die verbonden zijn en door 1 (één) inschrijver uitgevoerd kunnen worden. Opdrachtgever is voornemens met één partij de overeenkomst te sluiten.

## **1.5 Doorlooptijd**

De opdracht vangt aan direct na gunning. De resultaten zullen op uiterlijk 30 november 2024 opgeleverd worden, tenzij partijen anders overeenkomen.

## 2 Voorschriften

### 2.1 Planning

Met betrekking tot dit offertetraject geldt het navolgende tijdschema:

12 september 2023	Verzenden offerteaanvraag
18 september 2023, om 9:00 uur	Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van vragen en tekstvoorstellen door inschrijvers over deze offerteaanvraag en de algemene voorwaarden
21 september 2023	Verzenden Nota van Inlichtingen
29 september 2023, om 16:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van offertes
Week 40/41	Beoordelen offertes
18 oktober 2023	Verzenden mededeling voorlopige gunningsbeslissing
Tot en met 25 oktober 2023	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het kenbaar maken van eventuele bezwaren inzake de mededeling gunningsbeslissing
26 oktober 2023	Definitieve gunning
30 oktober	Ingangsdatum opdracht

### 2.2 Gelegenheid tot het stellen van vragen

Alle vragen en bijbehorende antwoorden zullen gelijktijdig geanonimiseerd aan alle uitgenodigde inschrijvers per e-mail worden verzonden.

Vragen dienen per e-mail te worden gesteld aan [IUC.accountLNV@rvo.nl](mailto:IUC.accountLNV@rvo.nl), t.a.v. 5.1.2.e .

Alle vragen en alle daarbij behorende antwoorden maken integraal onderdeel uit van deze offerteaanvraag.

Ook vragen over de algemene voorwaarden (zie § 2.7) en het eventueel kenbaar maken van opmerkingen (zoals bezwaren en eventuele tekstsuggesties) hierover, richt u aan de hierboven vermelde contactpersoon.

De aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde wijzigingen. In de nota van inlichtingen zal de aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen.

Het is niet toegestaan om, in het kader van dit offertetraject, op een andere dan de hierboven aangegeven wijze contact te zoeken met de opdrachtgever ter verkrijging van informatie. Telefonische vragen zullen niet worden beantwoord.

### 2.3 Klachtenregeling

Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de documenten inzake dit offertetraject, moeten aan bovengenoemde contactpersoon kenbaar worden gemaakt.

Wanneer een ondernemer het oneens blijft met de reactie van de aanbestedende dienst, dan wel een reactie uitblijft, kan hij een klacht indienen. Een ondernemer kan ook direct een klacht indienen. In bijlage 3 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te lezen over de wijze waarop een klacht moet worden ingediend.

#### **2.4 Indienen en inhoud van de offerte**

- De offerte dient per e-mail te worden gezonden naar:  
[IUC.accountLNV@rvo.nl](mailto:IUC.accountLNV@rvo.nl) t.a.v. 5.1.2.e
- Bij beantwoording dient u de volgorde van deze offerteaanvraag aan te houden. Daar waar gevraagd wordt om aanvullende verklaringen, bewijsstukken, kopieën enz. kunt u deze als bijlage aan uw offerte toevoegen.
- Eventueel door u toegevoegde aanvullende informatie zal als informatief worden aangemerkt.
- Door het indienen van een offerte gaat u akkoord met alle in deze offerteaanvraag gestelde eisen, voorwaarden en met de in de Nota van Inlichtingen gewijzigde eisen.

#### **2.5 Sluitingstermijn**

Uw offerte dient uiterlijk op **29 september 2023, 16:00 uur** op het bovengenoemde e-mailadres te zijn ontvangen.

Offertes die later worden ontvangen dan op bovengenoemde datum en tijdstip worden geweigerd. Het risico van vertraging tijdens de verzending of door onjuiste/onvolledige adressering is geheel voor uw risico.

#### **2.6 Kosten van de offerte**

Oprachtgever vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een offerte, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

#### **2.7 Algemene voorwaarden**

Uw leverings-, betalings- en/of andere voorwaarden –hoe dan ook genaamd- worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de opdracht zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI), versie 2018 van toepassing. Zie bijlage 1.

Als u in uw offerte afwijkt van de (al dan niet aangepaste) bovengenoemde Algemene Rijksvoorwaarden, zal dit leiden tot het terzijde leggen van uw offerte. Uw offerte komt dan niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

#### Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit

(LNV) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over.

[Brochure informatiebeveiliging en privacy LNV](#)

#### Facturering

In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling opgenomen dat de facturen elektronisch moeten worden verzonden. Dit kan op drie verschillende manieren:

- Factuurportaal van de Rijksoverheid;
- E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Peppol;
- E-factureren via een dienstverlener.

Voor meer informatie: <https://www.helpdesk-efactureren.nl/e-facturen-versturen>

Voor vragen met betrekking tot e-facturatie via de portal kan men terecht bij [helpdesk-efactureren@rvo.nl](mailto:helpdesk-efactureren@rvo.nl), tel 088-0424400, optie 2.

Voor vragen met betrekking tot e-facturatie via een boekhoudprogramma (Peppol) kan men terecht bij [operations@peppolautoriteit.nl](mailto:operations@peppolautoriteit.nl).

Om de verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw offerte onderstaande gegevens op te nemen:

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

## **2.8 Gestanddoeningstermijn offerte**

De door inschrijver ingediende offerte dient minimaal drie maanden vanaf de sluitingstermijn van de offerte geldig te zijn.

## **2.9 Voorbehoud**

Oprachtgever behoudt zich het recht voor om tot het moment van de opdrachtverstrekking, het offertetraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van dit offertetraject, tenzij Oprachtgever van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een (geringe) tegemoetkoming van de offertekosten op zijn plaats is. Dergelijke omstandigheden zullen zich niet snel voordoen. Door het indienen van een offerte verklaart u zich akkoord met deze voorwaarden en alle overige in deze offerteaanvraag genoemde voorwaarden/voorschriften.

## **2.10 Bekendmaking gunningsbeslissing**

Gelijktijdig met het bekend maken van de gunningsbeslissing aan gegunde partij(en) aan wie opdrachtgever voornemens is de opdracht te verstrekken, zullen de afgewezen inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een bericht met een motivering voor de reden van afwijzing en de naam van de gegunde partij(en). Door iedere belanghebbende kan nadere informatie worden ingewonnen bij de genoemde contactpersoon van opdrachtgever.

*Standstill-termijn*

Opdrachtgever hanteert na verzending van de gunningsbeslissing een standstill-termijn van 7 kalenderdagen. Gedurende deze 7 dagen kunnen belanghebbenden die het met de voorgenomen gunning niet eens zijn, contact opnemen met de opdrachtgever en een nadere toelichting vragen, een klacht indienen en/of bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing. Gedurende deze periode zal de opdrachtgever niet overgaan tot definitieve opdrachtverlening aan de winnende inschrijver. Daarna wordt in beginsel de opdracht aan de winnende inschrijver verstrekt.



### **3 Beoordelingsprocedure**

De offertes worden beoordeeld aan de hand van onderstaande beoordelingsprocedure:

- Voor het beoordelen van de offertes zal een beoordelingsteam worden samengesteld. Dit beoordelingsteam zal bestaan uit materiedeskundigen.
- De offertebeoordeling begint met het controleren of de inschrijvers de voorschriften genoemd in hoofdstuk 2 van deze offerteaanvraag in acht hebben genomen.
- De offertes die aan de voorschriften voldoen, moeten voldoen aan alle voor deze opdracht gestelde eisen, zie programma van eisen (hoofdstuk 4). Indien uit de offerte van inschrijver blijkt dat inschrijver niet volledig aan deze eisen voldoet of kan voldoen, of niet volledig akkoord gaat met alle eisen, zal deze worden uitgesloten van verdere deelname aan dit offertetraject.
- De offertes die aan alle eisen voldoen, worden vervolgens aan de hand van de in hun offerte verstrekte gegevens beoordeeld op de mate waarin zij aan de wensen voldoen, zie gunningscriteria (hoofdstuk 5).
- Aan de inschrijver waarvan de offerte aan de hand van hoofdstuk 5 is aangemerkt als de 'economisch meest voordelige inschrijving' op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding, zal in beginsel de opdracht worden verstrekt.
- Indien inschrijvers een gelijk aantal punten behalen (afgerond tot twee cijfers achter de komma) zal de doorslag worden gegeven aan de hand van de behaalde score op het gunningscriterium 'Plan van aanpak'. Indien inschrijvers op dit onderdeel ook gelijk scoren, zal door loting worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht wordt verstrekt.
- De beschrijving van het 'Plan van aanpak' van de winnende partij, moet op ieder onderdeel minimaal een voldoende scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen.

## **4 Programma van eisen**

### **4.1 Eisen project**

De binnen het proces te nemen stappen zijn in chronologische volgorde (\*Procespartij ziet toe op de uitvoering):

- 1 Opschonen van de reeds verzamelde telgegevens. Uit te voeren door de Jagersvereniging (in samenwerking met de NOJG). Wel onderdeel van het project, geen onderdeel van de opdracht. Q3 2023\*
- 2 Validatie van de telgegevens. Uit te voeren door het CBS. Wel onderdeel van het project, geen onderdeel van de opdracht. Q4 2023\*
- 3 Bijeenbrengen projectpartners, maken plan van aanpak om te komen tot wetenschappelijk gedragen, transparante en gevalideerde telprotocollen. Onder begeleiding van opdrachtnemer. Q4 2023
- 4 Analyseren telprotocollen en uitkomst validatie door CBS. Q4 2023 – Q1 2024\*
- 5 Eventueel aanpassen telprotocollen. Q1 2024\*
- 6 Toetsen aangepaste telprotocollen. medio maart – medio april 2024\*
- 7 Organiseren gezamenlijk telmoment
- 8 Eventueel tweede validatie door het CBS. Q2 - Q3 2024\*
- 9 Afspraken maken over structurele integratie tellingen in het NEM, inclusief validatieproces. Q3 2024
- 10 Appreciatie resultaat met inschatting van geschiktheid van de op te leveren datasets voor verschillende gebruikdoeleinden, waaronder bepalen landelijke en/of provinciale trends door het CBS. Q3 2024\*
- 11 Afronding project. Q4 2024

Te betrekken stakeholders

- LNV: opdrachtgever. Periodieke afstemming over voortgang.
- Jagersvereniging (in samenwerking met NOJG), het CBS, Zoogdierverseniging: Projectpartners. Verantwoordelijk voor uitvoering werkzaamheden.
- BIJ12, FBE's, SOVON en NDFF.
- Op afstand betrokken stakeholders. Te informeren via een stakeholderbijeenkomst.

### **4.2 Resultaat**

Uw werk leidt tot een eindrapportage waarin u het eindresultaat van dit traject presenteert. Het eindrapport dient een zelfstandig leesbaar rapport te zijn, dat geschikt is voor externe publicatie. Eventuele onderliggende gegevens dienen eveneens ter beschikking van opdrachtgever gesteld te worden. Het eindrapport dient in het Nederlands digitaal (pdf-bestand) aangeleverd te worden.

### **4.3 Afstemming en begeleiding**

Naast regulier overleg met de opdrachtgever per e-mail en telefoon, worden de volgende overleggen voorzien: een startoverleg en een overleg over het eindrapport. Tevens plant Opdrachtnemer per kwartaal een evaluatiemoment in met opdrachtgever.

#### 4.4

##### **Commerciële eisen**

- De maximale totaalprijs is € 75.000,- exclusief btw. De minimum totaalprijs is € 50.000,- exclusief btw. Indien uw inschrijfsom niet binnen de bandbreedte past, zal de inschrijving terzijde worden gelegd.
- Bij het invullen van de gevraagde prijs kunt u gebruik maken van bijlage 2 Prijzen. Indien u gebruik maakt van een eigen format, dient u minimaal de volgende aspecten te benoemen: uren per fase.
- De prijs dient u in te vullen in euro's inclusief en exclusief btw met twee cijfers achter de komma.
- Er is geen sprake van een arbeidsovereenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Opdrachtnemer is zelf aansprakelijk voor het afdragen van de vereiste belastingen en sociale premies, voor zover van toepassing.
- U levert de prestaties tegen een vast uurtarief, dan wel tegen vaste uurtarieven, met een naar de verschillende werkzaamheden gespecificeerde urenbegroting (indien van toepassing: per opgegeven uurtarief). De uurtarieven van uw offerte zijn inclusief alle kosten, zoals: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten. Uw urenbegroting wordt gecompleteerd met een totaalbegroting. Contractueel zal worden vastgelegd dat betaling volgens nacalculatie, met een maximum totaalbedrag zal plaatsvinden. Indien de dienst in fasen wordt uitgevoerd, worden per fase de periode, de datum van oplevering en de kosten aangegeven.

## 5 Gunningscriteria

Hieronder zijn gunningscriteria opgenomen. Het is van belang dat uw offerte zoveel mogelijk aansluit op de gunningscriteria (en vragen) van opdrachtgever.

In de offerte dient u gemotiveerd aan te geven in hoeverre u aan de wensen kunt voldoen.

Gunningscriteria, 100 punten te bepalen aan de hand van:

Nr.	Wensen/vragen	Wegingsfactor / aantal punten
1	Plan van aanpak	40 punten
2	Planning	25 punten
3	Relevante ervaring met natuurmonitoring	25 punten
4	Prijs	10 punten
<b>Totaal</b>		<b>100 punten</b>

Onderstaand volgt voor elk gunningscriterium een nadere toelichting op de beoordelingsaspecten.

### 5.1 Plan van aanpak

U voegt bij uw offerte het plan van aanpak toe. Deze bevat de volgende subonderdelen:

- Beschrijving van het te doorlopen proces, waarbij de verschillende stappen binnen het project worden uitgewerkt en wordt aangegeven welke werkzaamheden er worden uitgevoerd;
- Toelichting methode die wordt toegepast, met een motivering waarom deze methode volgens inschrijver het meest geschikt zijn, rekening houdend met de genoemde opleverdatum en de op te leveren resultaten;
- De mogelijke risico's en de bijbehorende mitigerende maatregelen die aan de orde zouden kunnen komen bij de uitvoering.
- Hoe om wordt gegaan met het creëren en behouden van vertrouwen tussen partijen nu en in de toekomst.

*Beoordelingsgrond:*

- De mate waaruit blijkt dat inschrijver inzicht heeft in het doel van de opdracht en waarin de werkwijze en in te zetten middelen op overtuigende wijze bijdragen aan het doel van de opdracht.
- De mate waarin de methodieken bijdragen aan het doel van de opdracht.
- De mate waaruit blijkt dat de aanpak concreet, relevant, volledig en realistisch en doelmatig is.

- De mate waarin inschrijver realistische risico's identificeert en passende maatregelen treft ter voorkoming danwel mitigatie van de risico's.

## 5.2 Planning

U voegt bij uw offerte een planning toe, waarbij u onderstaande punten uitwerkt:

- Een stapsgewijze beschrijving van hoe u tot de uiteindelijke productoplevering op 30 november 2024 komt;
- Beschrijving van de risico's die u ziet ten aanzien van de planning en hoe u deze gaat beheersen;
- Op welke wijze en met welke frequentie u opdrachtgever betreft bij het projectproces.

*Beoordelingsgrond:*

- De mate waaruit blijkt dat de planning volledig en realistisch is.
- De mate waarin inschrijver realistische risico's identificeert en passende maatregelen treft ter voorkoming danwel mitigatie van de risico's.
- De mate waarbij u opdrachtgever in het projectproces betreft zorgt voor succesvolle invulling van de opdracht.

## 5.3 Relevante ervaring met natuurmonitoring

U wordt verzocht in de nadere offerte het volgende op te nemen:

- Een beknopt CV van de in te zetten medewerkers met de namen en functies van de medewerker(s) die de werkzaamheden gaan uitvoeren inclusief: relevante opleiding(en), cursus(sen) en werkervaring met vergelijkbare opdrachten;
- De beoogde taakverdeling van de betreffende medewerker(s) inclusief inzet qua uren van de betreffende deskundige op deze opdracht wordt, en waarom u denkt dat dit de juiste persoon is voor de uitvoering van de opdracht.

*Beoordelingsgrond:*

- De mate waarin het kennis- en ervaringsniveau van het projectteam toereikend is voor succesvolle invulling van de opdracht.
- De mate waarin de teamsamenstelling toereikend is voor succesvolle uitvoering van de opdracht.

## 5.4 Prijs

U voegt bij uw offerte een raming toe van het aantal in te zetten uren met per fase. Tevens geeft u de maximum totaalprijs (exclusief en inclusief btw) voor uitvoering van de opdracht. U zult vergoed worden voor de werkelijk gemaakte uren, tot ten hoogste deze maximum totaalprijs.

U dient rekening te houden met de eisen die hieromtrent in hoofdstuk 4 zijn gesteld.

Om uw prijs te beoordelen wordt in dit offertetraject gebruik gemaakt van een absolute scoremethodiek. Bij deze methode wordt uw prijs omgezet naar een score. Wij maken hierbij gebruik van een

bandbreedte van € 50.000,- (minimumprijs) exclusief btw tot en met € 75.000,- (maximumprijs) exclusief btw. Bij het offrenen van uw totaalprijs dient u rekening te houden met het feit dat uw inschrijfsom binnen deze bandbreedte moet passen. Indien uw inschrijfsom buiten de bandbreedte valt, zal uw inschrijving terzijde worden gelegd. De bandbreedte vindt u hieronder.

Laagst mogelijke inschrijfsom	€ 50.000 exclusief btw
Hoogst mogelijke inschrijfsom	€ 75.000 exclusief btw
Bandbreedte	€ 25.000 exclusief btw

De basis voor het aantal te behalen punten op dit criterium is uw inschrijfsom (de uiteindelijke score wordt afgerond op 1 decimaal). De laagst mogelijke geoffreerde totaalprijs ontvangt 20 punten, de hoogst mogelijke geoffreerde totaalprijs ontvangt 0 punten.

De formule is als volgt:  $((\text{hoogst mogelijke totaalprijs } \text{€ } 75.000,- - (\text{minus}) \text{ uw geoffreerde totaalprijs}) / (\text{gedeeld door}) \text{ totale bandbreedte } \text{€ } 25.000,-) \times (\text{maal}) \text{ het maximaal aantal te behalen punten } (20)$

Dit houdt in dat:

- Bij een prijs van € 50.000,- u 20 ontvangt.
- Bij een prijs van € 75.000,- u 0 punten ontvangt.

#### **Voorbeeldberekening:**

*Stel dat uw totale prijs €60.000,- exclusief btw is, dan ziet de berekening er als volgt uit:*

$$((75.000 - 60.000) / 25.000) \times 20 = 12$$

*Hiermee behaalt u een score van 12 punten op het gunningscriterium prijs.*

## **5.5 Beoordelingskader knock-out criterium**

De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de subonderdelen van gunningscriteria 'Plan van aanpak' onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Kenmerk	Percentage van het maximaal aantal punten
Uitmuntend	Met toegevoegde waarde. De inschrijving ging in opvallende mate boven de verwachting uit en biedt veel extra's.	100%
Goed	De inschrijving ging boven de verwachtingen uit en biedt op bepaalde punten wat extra's.	80%
Voldoende	De inschrijving voldoet aan de verwachtingen.	60%

Matig	De inschrijving voldoet niet helemaal aan de verwachtingen en schiet op bepaalde punten tekort.	(Knock-out)
Slecht	De inschrijving voldoet niet en schiet duidelijk tekort.	(Knock-out)
Geen	Geen antwoord op de vraag gegeven.	(Knock-out)

Voorbeeld berekening:

Voor het onderdeel 'Plan van aanpak' scoort u 80%:  $0,8 * 40$  is 32 punten.

## 5.6 Beoordelingskader

De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de subonderdelen van gunningscriteria 'Planning' en 'Relevante ervaring met natuurmonitoring' onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Kenmerk	Percentage van het maximaal aantal punten
Uitmuntend	Met toegevoegde waarde. De inschrijving ging in opvallende mate boven de verwachting uit en biedt veel extra's.	100%
Goed	De inschrijving ging boven de verwachtingen uit en biedt op bepaalde punten wat extra's.	80%
Voldoende	De inschrijving voldoet aan de verwachtingen.	60%
Matig	De inschrijving voldoet niet helemaal aan de verwachtingen en schiet op bepaalde punten tekort.	40%
Slecht	De inschrijving voldoet niet en schiet duidelijk tekort.	20%
Geen	Geen antwoord op de vraag gegeven.	0%

Voorbeeld berekening:

Voor het onderdeel 'Planning' scoort u 80%:  $0,8 * 20$  is 16 punten.

## **Bijlage 1 ARVODI-2018**

Zie separaat bijgevoegd document.



## Bijlage 2 Prijzen

Bij inschrijving kunt u onderstaande tabel als format gebruiken:

Uitgebreide raming met onderbouwing van uren per fase	prijs (excl. btw)	prijs (incl. btw)
Totaal prijs voor gehele opdracht exclusief btw		
Totaal prijs voor gehele opdracht inclusief btw		

## Bijlage 3 Klachtenprocedure

### Klacht

Een klacht is een schriftelijke melding aan een aanbestedende dienst afkomstig van een onderneming die een belanghebbende is bij de aanbesteding<sup>1</sup>, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

De inhoud van de klacht moet minimaal bevatten:

- De dagtekening.
- De naam en het adres van de ondernemer.
- De naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager.
- De naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft.
- De aanduiding van de aanbesteding.
- De inhoud van de klacht waarbij de klacht duidelijk als zodanig wordt benoemd.
- Hoe volgens de ondernemer de klacht verholpen zou kunnen worden.

Niet elke vraag van een ondernemer in een aanbestedingsprocedure hoeft een klacht op te leveren en niet elke klacht hoeft tot het doorlopen van de klachtenprocedure te leiden. Vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure moet de ondernemer tijdig bij de aanbestedende dienst inbrengen, conform het gestelde in het aanbestedingsdocument. Dit geldt ook voor een verzoek tot het doorvoeren van een niet-wezenlijke wijziging in de aanbestedingsdocumenten. Slechts wanneer de ondernemer het oneens blijft met de reactie (in de nota van inlichtingen) van de aanbestedende dienst, of een reactie uitblijft, kan hij bij de aanbestedende dienst een klacht indienen. Ook kan een ondernemer gelijk een klacht indienen.

Klachten hebben betrekking op één of meer aspecten van een aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid in het algemeen van de aanbestedende dienst.

### Wie kan een klacht indienen?

Een klacht kan worden ingediend door partijen die belang hebben bij de verwerving van een specifieke aanbesteding. Daaronder vallen:

- geïnteresseerde ondernemers;
- 

<sup>1</sup> Onder aanbesteding wordt ook offertetraject verstaan.

- (potentiële) inschrijvers en gegadigden;
- onderaannemers<sup>2</sup> van (potentiële) inschrijvers en gegadigden;
- brancheorganisaties en branchegerelateerde adviescentra van ondernemers.

Er mag niet anoniem worden geklaagd. Wel kan een brancheorganisatie op eigen titel bezwaren met betrekking tot een specifieke aanbesteding, die bij een of meer ondernemers van de branche leven, als klacht indienen.

#### **Tot wanneer kan een klacht worden ingediend?**

De ondernemer doet er verstandig aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen. Als de klacht erg laat of te laat wordt ingediend, kan dit ertoe leiden dat de aanbestedende dienst de klacht sowieso niet meer in de lopende procedure kan verhelpen.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

#### **Waar moet een klacht worden ingediend?**

Een klacht dient schriftelijk te worden gericht aan het:

[KlachtenmeldpuntAanbesteden@minezk.nl](mailto:KlachtenmeldpuntAanbesteden@minezk.nl).

De behandeling van de klacht geschiedt door één of meer personen die niet direct betrokken zijn geweest bij de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft.

#### **De klachtenafhandeling**

- Na ontvangst van de klacht conform de hierboven beschreven wijze, bevestigt het klachtenmeldpunt per omgaande de ontvangst van de klacht.
- Vervolgens onderzoekt het klachtenmeldpunt, eventueel aan de hand van de door de ondernemer en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht gegrond is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure. In het geval dat de klager voordat het klachtenmeldpunt de gelegenheid heeft gehad over de ingediende klacht te beslissen, de klacht voorlegt aan de daartoe aangewezen rechter verklaart het klachtenmeldpunt de klager (alsnog) niet-ontvankelijk.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het is vervolgens

---

<sup>2</sup> Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer – onderaannemer.

aan de aanbestedende dienst om - met inachtneming van het advies van het klachtenmeldpunt - over de klacht te beslissen.

- d. Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht (deels) terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gegadigden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e. Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f. Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, kan de klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de daartoe bevoegde voorzieningenrechter voorleggen.