



Ministerie van Landbouw,
Natuur en Voedselkwaliteit

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de Aankoop en uitzet van glas- en pootaal

Publicatiedatum:	18 oktober 2021
Status:	Definitief
Referentie:	202108051

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen.....	4
1. Inleiding	6
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK	6
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	6
1.3 Tijdspad.....	7
2. Opdrachtomschrijving	7
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht	7
2.2 Percelen.....	8
2.3 Looptijd van de Overeenkomst	8
2.4 Omvang van de opdracht	8
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	9
3.1 Eisen met betrekking tot aankoop, het transport en de uitzet van glas- en pootaal.....	9
3.2 Eisen met betrekking tot de dienstverlening en communicatie met Opdrachtgever ...	10
3.3 Eisen met betrekking tot de prijzen	10
3.4 Eisen met betrekking tot belastingen	11
3.5 Eisen met betrekking tot de facturatie	12
4. Eisen aan Inschrijver	13
4.1 Inleiding	13
4.2 Uitsluitingsgronden	13
4.3 Geschiktheidseisen.....	13
4.3.1 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	13
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister.....	14
5. Wensen en beoordeling	15
5.1 Inleiding	15
5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit	15
5.2.1 <i>Plan van aanpak</i>	15
5.2.2 <i>Aankoop van gecertificeerde glas- en pootaal</i>	15
5.2.3 <i>Uitzetgebieden</i>	16
5.2.4 <i>Social return</i>	17
5.2.5. <i>Invulling budget</i>	17
5.3 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen	17
5.3.1 <i>Beoordeling van kwalitatieve wensen</i>	17
5.3.2 <i>Beoordeling prijzen</i>	18
6. Beoordeling Inschrijving.....	18
6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	18
6.2 Beoordelen eisen van de opdracht.....	18
6.3 Beoordelen wensen van de opdracht	18
6.4 Bepaling definitieve totale eindscore.....	18

6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	19
7.	Procedure Inschrijving	20
7.1	Akkoordverklaring	20
7.2	Planning	20
7.3	Procedure algemeen	20
7.3.1	<i>Communicatie</i>	20
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	20
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	20
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	21
7.3.5	<i>Varianten</i>	21
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	21
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	21
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	21
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	21
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	22
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	22
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	22
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	22
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	22
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	23
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	23
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	23
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	24
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	25
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	25
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	25
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	25
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	25
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	25
	Bijlagen	26

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018).
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-EZK	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

Veterinair onderzoek

Onderzoek dat vaststelt of de jonge aal gezond is en er geen (nieuwe) ziekteverwerkers worden geïntroduceerd in het Nederlandse binnenwater.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de aankoop en uitzet van glas- en pootaal. U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van het Directoraat-generaal Natuur, Visserij en Landelijk Gebied, onderdeel van het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit (LNV). Het IUC-EZK treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

Het ministerie van LNV is verantwoordelijk voor het aalvisserijbeheer in de Nederlandse wateren. Voor het herstel van de Europese aal (*Anguilla anguilla*) zijn maatregelen genomen op nationaal niveau (vastgelegd in een beheerplan), in het kader van Europese instandhoudingsmaatregelen voor aal. Aan deze wettelijke verplichting omtrent het aalbeheer, dient het ministerie van LNV uitvoering te geven.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

Om herstel van de aalpopulatie mogelijk te maken, is de zogenaamde Europese Aalverordening ([Verordening \(EG\) 1100/2007](#)) vastgesteld. Deze verordening geeft een kader voor de bescherming en duurzame benutting van het bestand van de Europese aal en verplicht lidstaten om een nationaal aalbeheerplan op te stellen. Het doel van de Aalbeheerplannen is het verminderen van de antropogene sterfte van aal, zodat er een grote kans bestaat dat ten minste 40% van de biomassa aan schieraal kan ontsnappen naar zee.

De aalbeheerplannen zijn opgesteld met het oog op het bereiken van dit uittrekpercentage op de lange termijn. De minister van LNV heeft een aalbeheerplan (ABP) opgesteld voor heel Nederland (zie bijlage 5). Dit plan is beoordeeld door de International Council for the Exploration of the Sea (ICES) en goedgekeurd door de Europese Commissie in september 2009. In het ABP is één van de te nemen herstelmaatregelen het uitzetten van glas- en/of pootaal. Deze aanbesteding behelst de aankoop van glas- en pootaal en het uitzetten hiervan in geselecteerde wateren in Nederland.

De Europese Aalverordening is in 2019 geëvalueerd. Deze evaluatie laat zien dat de Europese aalverordening en de op basis hiervan door lidstaten opgestelde nationale aalbeheerplannen, een belangrijk instrument is om de Europese aalstand te helpen herstellen. Er is grote progressie geboekt in het verminderen van de visserij-druk op aal. Desondanks blijft de status van de Europese aal nog steeds kritiek en de huidige uittrekpercentages van schieraal naar zee liggen nog steeds aanzienlijk onder de Europese doelstelling van 40%. Dit betekent concreet dat ook in de komende periode de herstelmaatregelen uit het ABP van kracht blijven. Dat geldt ook voor de in het beheerplan opgenomen doelstellingen ten aanzien van de uitzet van glas- en pootaal. De huidige overeenkomst voor de aanschaf en uitzet van glas- en pootaal loopt eind 2021 af. Opdrachtgever heeft ook voor de komende jaren behoefte aan een overeenkomst voor de aanschaf en uitzet van glas- en pootaal en is voornemens hiervoor een nieuwe overeenkomst af te sluiten.

Opdrachtgever wenst met een (1) Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, een Overeenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in dit Aanbestedingsdocument.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

18 oktober 2021	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
8 november 2021, 10.00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
15 november 2021	Verzenden Nota van Inlichtingen
29 november, 10.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Week 48 en 49	Beoordelen Inschrijvingen
13 december 2021	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
2 januari 2022	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
2 januari 2022	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
4 januari 2022	Ingangsdatum Overeenkomst

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

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Het doel van deze opdracht is de aankoop en uitzet van glas- en pootaal om zodoende de uittrek van schieraal te verhogen, conform de doelstellingen uit de Europese Aalverordening en de nationale implementatie daarvan via het ABP.

Het ministerie van LNV heeft hiervoor een vast bedrag beschikbaar van € 375.000,- (inclusief BTW) per jaar. Voor dit bedrag dient de Opdrachtnemer zoveel mogelijk glas- en pootaal aan te schaffen en uit te zetten.

De uit te voeren activiteiten binnen deze opdracht zijn:

- aankoop van glas- en pootaal (< 20 cm).
- vaststellen van de meest geschikte uitzetgebieden in Nederland in lijn met een hiervoor opgezette protocol¹.
- de uitzet van glas- en pootaal afstemmen met alle betrokken partijen (waterbeheerders, visrechthebbenden, visserijsector en Opdrachtgever).
- zorgdragen dat een representatief aantal levende (poot)alen wordt aangeboden voor veterinair onderzoek, zodat kan worden vastgesteld of de aal geschikt is voor uitzetting in Nederlandse wateren.
- transport naar en vervolgens uitzet van de aangekochte glas- en pootaal in de geselecteerde uitzetgebieden.
- jaarlijkse evaluatie met betrokken partijen.
- jaarlijkse rapportering aan Opdrachtgever over de uitvoering en resultaten van het desbetreffende jaar.

¹ Zie Figuur 3.2.1 uit het ABP, toegevoegd als bijlage 5

De opdrachten zijn niet onnodig samengevoegd. De aankoop van jonge aal en het uitzetten ervan zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Deze markt is relatief klein, maar de partijen zijn in staat beide uit te voeren.

2.2 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen, omdat:

- De mate van samenhang (homogeniteit) van deze opdracht ervoor zorgt dat de opdracht niet wordt opgesplitst in percelen.
- Het is niet mogelijk dat twee leveranciers deze opdracht samen uitvoeren. De leverancier die de glas- en pootaal aankoopt, moet deze ook uitzetten in de daarvoor geselecteerde uitzetgebieden. Dit is van belang omdat uitzet dicht op aankoop moet volgen om de sterfte van aaltjes te beperken

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

De Overeenkomst gaat in op 4 januari 2022 en heeft een initiële looptijd tot en met 31 december 2022 met vijf (5) maal een optie tot verlenging, met telkens een periode van 1 jaar. De totale duur van de overeenkomst is derhalve maximaal 6 jaar inclusief verlengingsopties en eindigt na gebruik van alle verlengingen uiterlijk op 31 december 2027.

De uitzet van glas-en pootaal is onderdeel van het Nederlandse Programma voor het Europees Maritiem, Visserij en Aquacultuur Fonds ([EMFAF](#)). In het programma is vastgelegd op welke manier Nederland haar beschikbare Europese middelen en aanvullende nationale cofinanciering voor de periode 2021 – 2027 voornemens is te besteden. Met de gekozen looptijd en verlengopties valt deze samen met het laatste jaar van het EMFAF (2027).

2.4 Omvang van de opdracht

De vaste prijs voor de initiële looptijd van de overeenkomst (1 jaar) betreft €375.000,- inclusief btw. De vijf verlengopties van 1 jaar hebben ook een vaste prijs van €375.000,- inclusief btw. Hiermee komt de totale opdrachtwaarde (inclusief verlengopties) op €2.250.000,- (inclusief btw). Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Rijksoverheid en de hiermee samenhangende krimp of groei van opdrachtgevers, dan wel de veranderende posities van de opdrachtgevers binnen de Rijksoverheid of de te realiseren taakstellingen, is het mogelijk dat de dienstverlening voor deze overeenkomst of het aantal deelnemende diensten wijzigt. Indien er zich significante wijzigingen voordoen treedt opdrachtgever in contact met opdrachtnemer. Inschrijver dient met deze feiten rekening te houden bij de inschrijving.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

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

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen, 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.

3.1 Eisen met betrekking tot aankoop, het transport en de uitzet van glas- en pootaal

Met betrekking tot de aankoop en het transport van de glas- en pootaal, stelt de Opdrachtgever de navolgende eisen:

- Ten minste 85% van het jaarlijkse budget moet besteed worden aan de aankoop en het transport van de glas- en pootaal² tot aan de waterkant van het geselecteerde uitzetgebied in Nederland.
- Er moet zoveel mogelijk glas- en pootaal (< 20 cm) van goede kwaliteit (levendig en met een minimaal aantal beschadigde of dode dieren) uitgezet worden voor het beschikbare budget.
- Opdrachtnemer garandeert dat pootaal pas wordt uitgezet als uit veterinaire onderzoek blijkt dat deze geschikt is voor uitzet in het geselecteerde uitzetgebied. Glasaal kan bij twijfel ook aangeboden worden voor veterinaire onderzoek, maar dit is geen harde eis.

Met betrekking tot de uitzet van de glas- en pootaal stelt de Opdrachtgever de volgende eisen:

- De uitzet dient bij te dragen aan extra schieraaluittrek zoals beschreven in paragraaf 5.3 van het ABP.
- De uitzet dient uitgevoerd te worden volgens het protocol (figuur 3.2.1) in het ABP.
- De uitzet is afgestemd met de waterbeheerders en de visrechtgebende(n) hebben hiervoor schriftelijke toestemming verleend.
- Uitzet vindt in de even jaren in ieder geval plaats in het Veerse Meer en de Friese Boezemwateren; voor de oneven jaren in ieder geval in de Zuidelijke Randmeren en de Veluwe Randmeren.
- In het geval dat de glas- en pootaal prijzen laag zijn en veel glas- en/of pootaal kan worden ingekocht, maar de draagkracht³ in voornoemde wateren wordt overschreden, wordt voor de extra uitzet in overleg met het ministerie van LNV getreden.
- Aanvullende uitzet dient plaats te vinden in wateren van waaruit vrije en veilige migratie naar de zee mogelijk is, of waar voorzieningen zijn getroffen om dit mogelijk te maken, zoals bijvoorbeeld: Amstelmeer, Boezemwateren Groningen, Lauwersmeer, Overijsselse Vecht, Gooi-Eemmeer, Zeeuwse open wateren die afwateren met vrij verval, Grevelingen en Markermeer. In overleg met het ministerie van LNV kunnen hier mogelijk andere wateren aan worden toegevoegd.
- De uitzet moet geschieden in wateren die de komende vijf jaar niet veranderen, in die zin dat daardoor de uittrek van schieraal niet wordt bemoeilijkt.

² De eis om naast glasaal ook pootaal uit te zetten volgt uit de mogelijk hoge sterfte van glasaal in het eerste levensjaar. Door deze kritische fase in het wild over te slaan en sterke pootaaltjes uit te zetten kan mogelijk efficiënter omgesprongen worden met de schaarse glasaal. Daarnaast kan het voorkomen dat er door omstandigheden toch onvoldoende glasaal geleverd kan worden. In dat geval is extra uitzet van pootaal wenselijk.

³ Maximale jaarlijkse uitzet van glasaal betreft dichtheden van 250 individuen per hectare en voor pootaal 150 exemplaren per ha, dit staat beschreven in het ABP.

3.2 Eisen met betrekking tot de dienstverlening en communicatie met Opdrachtgever

Met betrekking tot de dienstverlening en de communicatie met de Opdrachtgever, gelden de volgende eisen:

- De uitvoering van de opdracht voldoet aan de relevante Europese en nationale regelgeving.
- Opdrachtgever heeft een vast aanspreekpunt bij Opdrachtnemer.
- Opdrachtnemer stemt de selectie van de uitzetgebieden en de hierin uit te zetten hoeveelheden af met de Opdrachtgever en de betrokken partijen (visserijsector, waterbeheerders, visrechthebbenden).
- Opdrachtgever dient akkoord te zijn alvorens de daadwerkelijke uitzet kan starten.
- Opdrachtnemer coördineert de uitzet van de glas- en pootaal. De gemaakte afspraken tussen de betrokken partijen ten aanzien van de uitvoering van deze opdracht voor zowel de korte als lange termijn wordt schriftelijk vastgelegd.
- Aankoop van producten, anders dan glas- en pootaal, betreft slechts noodzakelijke producten voor het veilig en controleerbaar uitvoeren van de opdracht (zoals emmers, thermometer en luchtpomp met bruisstenen).
- Opdrachtnemer organiseert en faciliteert een jaarlijkse evaluatie met de betrokken partijen.
- Bij communicatie en publiciteit omtrent deze Opdracht dient zichtbaarheid te worden gegeven aan het doel, de concrete actie en het fonds dat voor deze opdracht financiële middelen toekent
- Opdrachtnemer levert jaarlijks na de uitzet van de aal een eindrapport op over de uitvoering van het desbetreffende jaar. In het eindrapport worden ten minste de navolgende onderwerpen behandeld: aankoopproces van de glas- en pootaal, afstemming met betrokken partijen, resultaten van de aankoop (onderbouwd met bewijsstukken over prijs, hoeveelheid en herkomst), daadwerkelijke uitzet van glas- en pootaal (in geschatte hoeveelheden (kg) en aantallen) per uitzetgebied en de financiële verantwoording.
- De financiële verantwoording is onderbouwd met o.a. facturen en betalingsbewijzen. Uit een accountantsverklaring (door een onafhankelijke Register Accountant (RA) of Accountant-Administratieconsulent (AA) blijkt dat er geen kosten zijn opgenomen die niet voor declaratie in aanmerking komen.

3.3 Eisen met betrekking tot de prijzen

Deze opdracht valt uiteen in twee delen. Het grootste gedeelte van het jaarlijkse vaste budget is bestemd voor de aankoop en transport van glas- en pootaal. Een klein gedeelte kan gebruikt worden om de overige kosten te dekken. Inschrijver levert een begroting aan waarbij dient te worden voldaan aan de volgende eisen:

Ten minste 85% van het jaarlijkse budget moet besteed worden aan de aankoop en het transport van de glas- en pootaal tot aan de waterkant van het geselecteerde uitzetgebied. Voor het budget dat besteed wordt aan de aankoop en het transport van de glas- en pootaal dient u het volgende percentage in acht te nemen:

Activiteit	Percentage
Aankoop en transport glasaal	70%
Aankoop en transport pootaal	30%

Van het jaarlijkse budget besteed u de resterende 15% of minder aan overige kosten.

De Inschrijver levert een begroting aan met de volgende specificaties:

- Het bedrag (exclusief en inclusief btw) dat concreet wordt besteed aan de aankoop en het transport van glas- en pootalen. Hierbij ook het gekozen percentage van het jaarlijkse budget vermelden.
- De bedragen (exclusief en inclusief btw) voor de verschillende activiteiten rondom de aankoop en uitzet van glas – en pootaal (overige kosten) voor onder andere:

- Aankoopproces
 - Vaststellen van de uitzetgebieden
 - Afstemming met betrokken partijen over de uitzet
 - Organisatie van de uitzet
 - Methode van verspreiden van de alen binnen het uitzetgebied
 - Bemonsteren van de aal (met name pootaal) voor veterinaire onderzoek.
 - Jaarlijkse evaluatie met betrokken partijen.
 - Accountantsverklaring
 - Materialen om de opdracht veilig te kunnen uitvoeren
- Geef tevens een onderbouwing van het aantal in te zetten uren met bijbehorende uurtarieven/per activiteit /medewerker.
 - Het totaalbedrag mag niet boven de jaarlijkse vaste prijs van €375.000,- (inclusief btw) uitkomen.
 - Inschrijver offreert op basis van nacalculatie, met een maximum totaalbedrag van €375.000,- (inclusief BTW).
 - De overeengekomen (maximum) tarieven voor de overige kosten zijn vast en onveranderlijk gedurende de duur van deze Overeenkomst.
 - Kosten voor public relations en educatie omtrent deze opdracht, op initiatief van Opdrachtnemer kunnen niet gefactureerd worden. Vanuit Opdrachtgever zullen er geen public relations of educatie verzoeken worden verstrekt.

3.4 Eisen met betrekking tot belastingen

- 3.5.1 Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- 3.5.2 Inschrijver offreert de prijzen als volgt:
- het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;
 - het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en;
 - het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
- 3.5.3 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.
- 3.5.4 U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien u deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Aanbestedende dienst 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).
- 3.5.5 U staat ervoor in dat de door u 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.
- 3.5.6 U vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

3.5 Eisen met betrekking tot de facturatie

3.5.1 Betaling vindt plaats door middel het volgende factuurschema:

- € 187.500,- in de maand april na akkoord van Opdrachtgever op daadwerkelijk uitzet.
- Het restant van het vaste budget van deze opdracht (maximaal € 187.500,- inclusief BTW) wordt na oplevering van het eindrapport op basis van nacalculatie (ondersteund door een accountantsverklaring) betaald.

3.6.4 De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. Dit kan op vier verschillende manieren.

In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen. Dit kan op vier verschillende manieren:

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

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

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

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

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

4.2 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' staan de volgende Uitsluitingsgronden:

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

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

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

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

Het betreft:

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

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

4.3 Geschiktheidseisen

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

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst.
- b. dat 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

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.

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

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

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

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld. U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen. U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

Er zijn maximaal 100 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen / vragen.

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.2.1 Plan van aanpak

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten	Beschrijf
50	<p>De Opdrachtgever wenst dat de maximaal mogelijke hoeveelheid aangekochte glas- en pootaal een zo groot mogelijke kans heeft om uit te trekken als paarijpe schieraal naar zee, waarbij voldaan wordt aan de gestelde eisen.</p> <p>De Opdrachtgever hecht hierbij grote waarde aan: de afspraken en afstemming voor zowel de korte en lange termijn met de betrokken partijen: visserijsector, waterbeheerders, visrechthebbenden en Opdrachtgever.</p> <p>U wordt beoordeeld of het plan van aanpak volledig, overtuigend en realistisch is in de uitvoering hiervan.</p>	<p>U stelt een plan van aanpak op, waarin wordt ingegaan op:</p> <p>De uit te voeren werkzaamheden met een bijbehorende planning.</p> <p>Het in te zetten team en de betrokken instanties.</p> <p>De wijze om in het aankoopproces tot een goede prijs en hoeveelheid jonge alen te komen met aandacht voor het beste moment van aankoop en uitzet hiervan.</p> <p>De wijze waarop afspraken en afstemming tot stand komen met de betrokken partijen (voor de korte en lange termijn).</p> <p>De wijze waarop u borgt dat aan de gestelde eisen (hfst. 3) wordt voldaan.</p> <p>De rol die u speelt in de daadwerkelijke uitzet.</p> <p>De wijze waarop u communiceert met Opdrachtgever.</p> <p>Wat u verwacht van Opdrachtgever tijdens de uitvoering van deze Opdracht.</p>

5.2.2 Aankoop van gecertificeerde glas- en pootaal

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten	Beschrijf
10	<p>De Opdrachtgever wenst dat er zoveel mogelijk glas- en pootaal wordt aangekocht welke is gecertificeerd op grond van de criteria voor glasaalvangst, transport, opslag en behandeling ontwikkeld door de</p>	<p>U benoemt de relevante aspecten in het aankoopproces om zoveel mogelijk gecertificeerde glas- en pootaal aan te schaffen.</p>

	<p>Sustainable Eel Group (SEG) (zie bijlage 6) of een vergelijkbare standaard.</p> <p>U wordt beoordeeld of de beschreven aanpak hieromtrent volledig, overtuigend en realistisch is in de uitvoering hiervan.</p>	<p>U geeft vervolgens aan hoe u inspeelt op deze aspecten om zoveel mogelijk gecertificeerde glas- en pootaal aan te kunnen kopen.</p>
--	--	--

5.2.3 Uitzetgebieden

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten	Beschrijf
20	<p>Naast de genoemde vaste uitzetgebieden wil de Opdrachtgever ruimte bieden (zeker als er meer glas- en pootaal beschikbaar is) voor uitzet in andere (nieuwe) uitzetgebieden, welke voldoen aan de voorwaarden conform het protocol⁴. Ook kunnen er mogelijk in de huidige uitzetgebieden hernieuwde afspraken worden gemaakt om de uitzet te optimaliseren.</p> <p>Inschrijver wordt beoordeeld of de beschrijving hieromtrent ingaat op:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alle relevante aspecten om te komen tot nieuwe uitzetgebieden en hernieuwde afspraken over bestaande uitzetgebieden. - In welke mate deze aanpak bijdraagt aan een zo groot mogelijke overlevingskans van de uitgezette glas- en pootaal. - Er wordt geïnvesteerd in samenwerking. - De mate waarin de samenwerking bijdraagt aan het doel van de opdracht. - De mate waarin de aanpak, overtuigend is in het realiseren hiervan. 	<p>Welke mogelijkheden u ziet voor nieuwe uitzetgebieden.</p> <p>De stappen die u gaat nemen om andere uitzetgebieden te selecteren.</p> <p>De wijze waarop u tot afwegingen komt om uitzet in de bestaande gebieden te optimaliseren.</p> <p>Op welke wijze u gaat samenwerken met betrokken partijen en hoe u tot overeenstemming komt met de visrechthebbenden om de uit te zetten glas- en pootaal een zo hoog mogelijke overlevingskans te geven.</p>

⁴ Zie Figuur 3.2.1 uit het ABP

5.2.4 Social return

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten	Beschrijf
10	<p>Het rijksbeleid is er op gericht om zoveel mogelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te helpen. LNV wenst arbeidsparticipatie te stimuleren voor deze mensen.</p> <p>U wordt beoordeeld of de uitwerking volledig, concreet en realistisch is en in welke mate u social return toepast op deze opdracht.</p>	<p>U dient concreet op te schrijven in welke mate u social return toepast binnen deze opdracht.</p> <p>Geef hierbij aan:</p> <ul style="list-style-type: none">- Welke maatregelen u treft om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te helpen.- De vorm van begeleiding van de social return medewerkers.- Inzet doelgroep binnen opdrachttermijn.

5.2.5. Invulling budget

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten	Beschrijf
10	<p>De Opdrachtgever wenst dat de overige kosten (welke maximaal 15% van het beschikbare budget mogen omvatten) zo laag mogelijk zijn, zodat zoveel mogelijk glas- en pootaal kan worden ingekocht. Een nadere specificering van de overige kosten is te vinden in paragraaf 3.3.</p> <p>Inschrijver wordt beoordeeld op:</p> <ul style="list-style-type: none">- Zo efficiënt mogelijke wijze van organisatie van de opdracht en inzet van mankracht.- Besparingen die u ten aanzien van de overige kosten heeft ingecalculeerd en eventueel nog mogelijk acht.- De specificatie van het budget overtuigt dat het proces binnen de gestelde tijd en het budget doorlopen kan worden.	<p>Aan de hand van de opgestelde begroting geeft u per post aan of en zo ja welke kostenbesparende maatregelen u al heeft ingecalculeerd dan wel mogelijk acht.</p>

5.3 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

5.3.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen

Bij de wensen staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn en wat de daarbij behorende weging is. 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.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per wens
Uitmuntend , de beantwoording ging in opvallende mate boven de verwachting uit en biedt veel extra's en heeft daardoor toegevoegde waarde.	100%
Goed , de beantwoording ging boven de verwachtingen uit en biedt op bepaalde punten wat extra's.	80%
Voldoende , de beantwoording voldoet aan de verwachtingen.	60%
Matig , de beantwoording voldoet niet helemaal aan de verwachtingen en schiet op bepaalde punten tekort.	40%
Slecht , de beantwoording voldoet niet en schiet duidelijk tekort.	20%
Geen antwoord op de vraag gegeven.	0%

5.3.2 Beoordeling prijzen

Het ministerie van LNV heeft voor het uitvoeren van deze opdracht een vast bedrag beschikbaar van € 375.000,- (inclusief BTW) per jaar, waardoor de beoordeling uitsluitend plaatsvindt op de kwalitatieve criteria om over te gaan tot gunning.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

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

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

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3). Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

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

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

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

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot één cijfer achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet 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 eindscore voor het subgunningscriterium plan van aanpak (5.2.1), uitzetgebieden (5.2.3) en aankoop van gecertificeerde glas en pootaal (5.2.2). In het geval de hoogst 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 tien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. 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. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

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

7.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), 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. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon; Anouk Schatorje, iucezteam5@rvo.nl.

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

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

7.3.2 eHerkenning

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

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

7.3.3 Vragen en inlichtingen

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

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

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

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

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

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

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

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

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

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

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

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

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

7.3.5 Varianten

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

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

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

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

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

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

7.3.8 Rangorde documenten

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

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

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

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

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

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

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van 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](#)

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

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

7.3.12 Klachtenregeling

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

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

7.3.13 Beslechting van geschillen

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

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

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

- 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 aankondigingsplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link '[Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via 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](#)'.
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

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

7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

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

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

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Wensen	Inschrijving, incl. reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst	Toevoegen aan TenderNed. Hiervoor is geen template beschikbaar
Prijzenblad	De geoffreerde prijzen (zie paragraaf 3.3)	Toevoegen aan TenderNed
Factureren	Om een voorspoedige verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: <ul style="list-style-type: none">- NAW-gegevens;- KvK-nummer;- Vestigingsplaats volgens KvK;- IBAN.	Opnemen in inschrijving

* Zie paragraaf 7.3.17 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

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

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

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit

- de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

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

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient ook de onderaannemer deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en te ondertekenen.

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

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

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

7.3.18 Eén Inschrijving

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

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

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

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

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

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

7.3.20 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject communiceert de Aanbestedende in de Nederlandse taal. De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse of Engelse taal. Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse of Engelse taal gecommuniceerd te worden.

7.3.21 Algemene voorwaarden

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

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst 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) Overeenkomst. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

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

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

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

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelijke) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient dit te vragen uiterlijk 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de 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 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Concept Overeenkomst

Bijlage 3 ARVODI-2018

Bijlage 4 Klachtenprocedure

Bijlage 5 Nederlands aalbeheerplan (ABP)

Bijlage 6 Sustainable Eel Group Standard V6.0a