Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Veldwerk Beleidsmonitoring ANLb Vissen en amfibieën 2024-2027

TenderNed kenmerk 430647

Versie : Definitief
Datum : 17 oktober 2023

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1	**DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT**	**6**
1.1	Inleiding	6
1.2	Voorgeschiedenis	6
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure	6
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed	7
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	7
1.6	Leeswijzer	8
HOOFDSTUK 2	**OVER DE OPDRACHT**	**9**
2.1	De Opdrachtgever	9
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding	9
2.3	Doelstelling van de aanbesteding	9
2.4	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	10
2.5	Aard van de Opdracht	10
2.6	Omvang van de Opdracht	15
2.7	Vorm en duur Overeenkomst	15
2.8	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	15
HOOFDSTUK 3	**PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN**	**16**
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	16
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	16
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen	17
3.3.1	Het stellen van individuele vragen	17
3.3.2	Klachtenregeling	18
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	18
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	20
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde	21
3.4.3	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding	23
3.4.4	Opmaak en indeling van de Inschrijving	23
3.5	Openingsprocedure	23
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	23
3.7	Russische betrokkenheid uitvoering contract	24
HOOFDSTUK 4	**TOETSING VAN DE INSCHRIJVING**	**27**
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	27
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	27
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	29
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	30
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	30
4.3.3	Beroepsbevoegdheid	31
HOOFDSTUK 5	**BPKV: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN**	**32**
5.1	Gunningscriterium	32
5.2	Beoordelingsprocedure	32
5.3	Subgunningscriterium Kwaliteit	34
5.3.1	In te zetten medewerkers	34
5.3.2	Uniformiteit monitoring	34
5.3.3	Kwaliteitsborging	35
5.3.4	Communicatie en privacy	35
5.3.5	Methodiek Grote Modderkruiper	36
5.4	Subgunningscriterium Prijs	36
CHECKLIST	**38**	

DEFINITIES

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst
De Vereniging het Interprovinciaal Overleg, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 27261712, onderdeel BIJ12, uitvoeringsorganisatie van de gezamenlijke provincies (hierna ook genoemd: BIJ12)

Aanbestedingsleidraad
Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Aanbestedingsstukken
Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet uitsluitend deze Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.

Algemene inkoopvoorwaarden
Algemene inkoopvoorwaarden BIJ12 2018 voor leveringen en diensten.

ANLb
Agrarisch Natuur en Landschapsbeheer.

Bijlagen
Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.

BPKV
Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

CBS
Centraal Bureau voor de Statistiek.

Derde
Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

GLB
Gemeenschappelijk Landbouwbeleid.

Gunningsbeslissing
De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver
Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

Inschrijving
Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

NDFF
Nationale Databank Flora en Fauna, zijnde een verzameling gedistribueerde databanken

die gegevens bevat over het voorkomen in Nederland van planten en dieren, alsmede achtergrondgegevens (validatie en de verantwoording hiervan door middel van onder meer bronvermeldingen, standaarden en registratie van meetmethoden, taxonomie).

Nota van inlichtingen
Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Ondernemer
Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht
De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden. De Opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

Opdrachtgever
De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer
De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst
De wederkerige raamovereenkomst, dienstverleningsovereenkomst en/of overeenkomst tot leveringen op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

RAVON
Stichting Reptielen Amfibieën Vissen Onderzoek Nederland.

Samenwerkingsverband (combinatie)
Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Schriftelijk(e)
Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

TenderNed
Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor de opdracht tot het monitoren van een aantal meetpunten voor vissen en/of amfibieën in Nederland.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.TenderNed.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen, toegelicht.`

1.2 Voorgeschiedenis

Vanaf 2016 is het stelsel voor agrarisch natuur-en landschapsbeheer (ANLb) in werking getreden. Vanuit de voor het ANLb bepaalde meetdoelen is in 2016 gestart met de monitoring van doelsoorten op vooraf bepaalde meetpunten in gebieden met ANLb en referentiegebieden (in agrarisch gebied zonder ANLb beheer). Hiervoor zijn in 2016 negen ecologische adviesbureaus aangeschreven voor het uitbrengen van een offerte voor een raamcontract. Dit raamcontract had betrekking op het nader lokaliseren en monitoren van een aantal meetpunten in 2016 in één of meerdere landsdelen en voor één of meerdere soortgroepen, waaronder amfibieën en vissen. Hieruit is met één ecologisch adviesbureau een raamcontract gesloten voor amfibieën en vissen, wat jaarlijks verlengd is, voor de meetjaren 2016, 2017 en 2018. In 2018 is vervolgens een Europese aanbesteding gepubliceerd om een overeenkomst te sluiten voor de meetjaren 2019, 2020 en 2021. Deze opdracht is gegund aan één ecologisch adviesbureau. Deze opdracht is vervolgens met twee jaar verlengd.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden voor leveringen en diensten (in 2023: € 215.000 excl. btw) wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via een zogenaamde openbare procedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de opdracht;
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers;
- aantal potentiële Inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht, en
- type opdracht en het karakter van de markt.

1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

a) Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
b) Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via eHerkenning. Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- ✓ Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is voor Ondernemers de heer Zhen Ma, inkoper BIJ12, het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via inkoop@bij12.nl.

Planning (indicatief)
Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht, in de vorm van een Nota van inlichtingen, dienen Ondernemers hiervan uit te gaan.

Activiteit	**Datum**	**Tijd (CET)**
Publiceren aankondiging op TenderNed	17 oktober 2023	
Uiterste datum voor het stellen van vragen	6 november 2023	**14:00**
Publicatie Nota van inlichtingen	13 november 2023	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	**28 november 2023**	**14:00**
Mededeling Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	11 december 2023	
Definitieve gunning	2 januari 2024	
Ingangsdatum Overeenkomst	**2 januari 2024**	

1.6 Leeswijzer

Het vervolg van deze Aanbestedingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaatsvindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Inschrijving moeten worden overgelegd.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

- Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2 - Format Prijzenblad
- Bijlage 3 - Format Kerncompetenties
- Bijlage 4 - Concept Overeenkomst
- Bijlage 5 - Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 6 - Protocol ANLb Meetnet Amfibieën versie 1.0, juni 2016
- Bijlage 7 - Protocol ANLb Meetnet Vissen versie, 1.0 juni 2016
- Bijlage 8 - Overzichtskaart Nederland Locatie km-hokken
- Bijlage 9 - Opzet eindrapportage
- Bijlage 10 - Model Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 11 - Verklaring in het kader van Russische betrokkenheid bij uitvoering overeenkomst

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd.

2.1 De Opdrachtgever

Steeds meer taken die in het verleden door de rijksoverheid gedaan werden, worden nu gedecentraliseerd naar provincies en gemeenten, zoals natuurbeleid (naar provincies). Voor de twaalf provincies betekent dit een uitbreiding van taken, vooral op het gebied van natuur en informatiesystemen. Om dat werk goed, en in veel gevallen ook samen, uit te voeren, ontstond vanuit de provincies de behoefte aan een aparte uitvoeringsorganisatie. Zo werd vanuit het Interprovinciaal Overleg (IPO), waar de samenwerkende provincies in zijn verenigd, BIJ12 opgericht.

Waar het IPO zich richt op belangenbehartiging en beleidsontwikkeling, zet BIJ12 in op een excellente uitvoering, informatievoorziening en kennisontwikkeling. Door sommige specialistische taken op één plaats, door één team te laten uitvoeren, wordt efficiënter gewerkt. En daar hebben alle twaalf provincies en hun ketenpartners profijt van.

BIJ12 is de uitvoeringsorganisatie voor de twaalf provincies en brengt kennis en informatie bijeen over het landelijk gebied en de fysieke leefomgeving in Nederland. BIJ12 zorgt voor uniformiteit in informatievoorziening en de uitvoering van provinciale regelingen. BIJ12 ondersteunt provincies bij hun werk op het gebied van natuur en informatiesystemen.

Bij BIJ12 werken vier units samen. Bij de unit Faunazaken en ACSG (Advies Commissie Schade Grondwater) zorgt Faunazaken voor het afhandelen van aanvragen tot een tegemoetkoming in faunaschade, veroorzaakt door natuurlijk in het wild levende dieren. Ook adviseert ze over het voorkomen en bestrijden van deze schades. De ACSG stelt adviezen op over schade door grondwateronttrekkingen en –winningen. De unit Natuurinformatie en Natuurbeheer coördineert de uitvoering van het subsidiestelsel Natuur en Landschap en zorgt ook voor de (proces)coördinatie van monitoring, dataopslag, informatie, analyse en rapportages van natuurgegevens; met name voor de verantwoording richting Rijk en EU. De unit Stikstof en Natura 2000 bestond voorheen uit het voormalige PAS-bureau. Op het gebied van stikstof en Natura 2000 geven zij invulling aan de behoefte aan informatie en expertise ter ondersteuning van een nieuwe aanpak stikstof. De unit vormt daarbij de schakel tussen de uitvoeringspraktijk enerzijds en beleid/bestuur aan de andere kant. De unit GBO provincies beheert gemeenschappelijke informatiesystemen van provincies. Al deze werkzaamheden worden ondersteund door het team Bedrijfsvoering. Voor meer informatie, zie website: www.bij12.nl.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De aanleiding voor het uitvoeren van deze aanbesteding is het feit dat de huidige overeenkomst afloopt en BIJ12 voornemens is een nieuwe overeenkomst te sluiten.

2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelstellingen te bereiken:

a) Verzamelen van monitoringsdata voor vissen en amfibieën.

b) Deze data volgens vastgestelde protocollen verzamelen op de in overleg met Stichting RAVON vastgelegde meetlocaties en in de, op basis van trefkans van de doelsoort, optimale tijdsperiode.
c) Deze data op zo'n manier verzamelen dat op termijn trends bepaald kunnen worden op landelijk schaalniveau voor ANLb beheerde gebieden en referentiegebieden op basis waarvan het doelbereik van het ANLb beoordeeld kan worden.

Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten.

Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen.

2.5 Aard van de Opdracht

Vanaf 2016 is het stelsel voor agrarisch natuur- en landschapsbeheer (ANLb) in werking getreden. Het ANLb wordt ingezet op de meest kansrijke plekken in het agrarisch gebied, waar het bijdraagt aan een gunstige staat van instandhouding van soorten op een nationale schaal, waartoe Nederland internationale verplichtingen is aangegaan (Vogelrichtlijn, Habitatrichtlijn).

Om de effecten van het ANLb te monitoren wordt onderscheid gemaakt in beleids- en beheermonitoring. Beheermonitoring wordt uitgevoerd door de beheerders (collectieven) en heeft als doel de uitvoering van het beheer te optimaliseren. Beleidsmonitoring wordt uitgevoerd in opdracht van de Provincies en is gericht op het verzamelen van gegevens die nodig zijn om het doelbereik van ANLb te kunnen beoordelen. Daartoe hebben de provincies een aantal diersoorten geselecteerd waar gegevens voor verzameld moeten worden. Deze Aanbestedingsleidraad richt zich uitsluitend op deze Beleidsmonitoring op een landelijk niveau.

Het aantal en de grove locatie van de meetpunten (per soort) wordt bepaald vanuit de meetdoelen en vanuit de eisen die het CBS stelt. De meetdoelen zijn:

- Ontwikkeling in aantal en/of verspreiding in gebieden met ANLb (het zogenaamde "beschikt gebied") (detectie van landelijke veranderingen van 5% per jaar);
- Verschil in ontwikkeling in aantal en/of verspreiding tussen gebieden met en zonder ANLb (detectie van landelijke veranderingen van 5% per jaar).

Vanuit het Netwerk Ecologische Monitoring zijn monitoringsplannen opgesteld voor de Beleidsmonitoring (samenwerking van soortenorganisaties en CBS). In eerste instantie was het de bedoeling om gebruik te maken van de inzet van bestaande vrijwilligers binnen de meetprogramma's voor amfibieën en vissen van het Netwerk Ecologische Monitoring. Na drie meetjaren is gebleken dat juist in het agrarische gebied de inzet van professionals noodzakelijk is om tot een volwaardige uitvoering van de monitoringsplannen te komen.

De Aanbestedingsleidraad richt zich op vissen en amfibieën, met name op de volgende doelsoorten: Bittervoorn, Kleine Modderkruiper, Grote Modderkruiper, Rugstreeppad, Kamsalamander, Heikikker en Poelkikker. Echter, op de op de doelsoorten afgestemde

meetlocaties dienen naast de doelsoorten alle aanwezige amfibieën en vissen geïnventariseerd te worden, inclusief (veel voorkomende) invasieve exoten.

Verspreid over Nederland zijn voor de ANLb beleidsmonitoring vissen en amfibieën km-hokken aangewezen. Er wordt gestreefd naar een minimum van 150 km-hokken (75 binnen ANLb, 75 in agrarisch gebied zonder ANLb beheer) per doelsoort, dit wordt op dit moment nog niet voor alle doelsoorten gehaald. Doordat er meerdere doelsoorten binnen één km-hok geïnventariseerd worden komt het totaal aantal km-hokken vooralsnog uit op 444 (Bijlage 8). Ieder km-hok bevat maximaal 4 meetpunten per doelsoort. RAVON coördineert de locaties van de km-hokken/meetpunten en data archivering.

De monitoring vindt plaats volgens vast omschreven protocollen, waar niet van afgeweken kan worden tenzij voorafgaande wederzijdse instemming volgt uit overleg. Alle meetpunten binnen de km-hokken dienen tweemaal per jaar bezocht te worden. In de monitoringsprotocollen (Bijlage 6 en 7) zijn de perioden waarbinnen de bezoeken dienen plaats te vinden beschreven. In overleg met RAVON zal binnen deze periode per soort (op basis van trefkans) de meest geschikte tijdsspanne voor de monitoring bepaald worden.

Optioneel: Grote Modderkruiper
Een uitzondering op de reguliere monitoring is de Grote Modderkruiper. Omdat de trefkans via de schepnetmethode zeer laag is wordt deze soort geïnventariseerd aan de hand van eDNA. Hiervoor worden in ca. 109 km-hokken éénmaal per jaar op 4 meetpunten watersamples verzameld. Het gaat hierbij om ca. 96 reguliere km-hokken (onderdeel van de eerder genoemde 444 km-hokken) en ca. 13 extra km-hokken alleen voor de Grote Modderkruiper. De watersamples voor eDNA analyse van de Grote Modderkruiper worden in de 96 reguliere km-hokken éénmaal per jaar verzameld tijdens de jaarlijkse bezoeken voor de monitoring van overige soorten. Aanvullend worden de 13 extra km-hokken éénmaal per jaar bezocht om watersamples te nemen. Uit deze watersamples wordt DNA geëxtraheerd dat vervolgens, in het laboratorium, geanalyseerd wordt op de aan- of afwezigheid van de Grote Modderkruiper.
Voor de evaluatie van het ANLb ligt de focus op de reguliere monitoring van o.a. de Kleine Modderkruiper, Rugstreeppad, Kamsalamander, Heikikker, Poelkikker en overige amfibieën en vissen. Deze reguliere monitoring moet volgens vaststaand protocol in de ca. 444 km-hokken uitgevoerd worden. Echter, wij nodigen Inschrijvers uit om in uw Inschrijving als aanvullende optie op deze reguliere monitoring ook een voorstel uit te werken voor de monitoring van de Grote Modderkruiper op basis van eDNA (inclusief laboratorium kosten).

Inschrijvers zijn niet verplicht om deze optie aan te bieden. Waar (begrotingstechnisch) noodzakelijk kan in dit aanvullende voorstel afgeweken worden van het bovengenoemde aantal km-hokken/meetpunten en/of de frequentie waarmee deze meetpunten voor de Grote Modderkruiper gemonitord worden. Er dient echter wel goed onderbouwd te worden waarom er afgeweken is en welke gevolgen dit heeft.

Coördinatie RAVON
RAVON heeft de regie om zorg te dragen voor uniformiteit in de uitvoering van de monitoring en coördineert de locaties van de te onderzoeken km-hokken. Aan de hand van de afgesloten ANLb-beheerpakketten worden jaarlijks de locaties van de km-hokken bepaald. Pas aan het begin van het meetjaar is duidelijk welke km-hokken daadwerkelijk gemonitord gaan worden. RAVON verstrekt de informatie over de wijze waarop de inventarisaties uitgevoerd dienen te worden en controleert of de inventarisaties in de juiste tijdsperiode en naar behoren zijn uitgevoerd. De

Opdrachtnemer is verplicht om de uitvoering in goed overleg met RAVON af te stemmen.
RAVON beschikt over een invoerportaal en online-invoermogelijkheden, zodat een efficiënte invoer en opslag van gegevens gewaarborgd is. Het invoerportaal is de afgelopen jaren uitvoerig in het veld getest. De waarneming dient binnen één week na de waarneming in het veld in dit systeem te zijn ingevoerd.

Programma van Eisen:

1. Het is van groot belang dat de landelijke beleidsmonitoring zo uniform mogelijk wordt uitgevoerd. Er dient daarom te worden voldaan aan de kaders die in de protocollen zijn opgenomen.
2. Het lokaliseren van de plekken waar gemonitord moet worden, wordt voorbereid door RAVON (vanuit het Netwerk Ecologische Monitoring) en provincies. Wel dient ter plaatse getoetst te worden of de meetpunten binnen het km-hok nog steeds voldoen aan de habitateisen van de doelsoort(en) van het km-hok. Indien een meetpunt niet meer voldoet (b.v. als een sloot gedempt is), kiest de Opdrachtnemer zelf een alternatieve meetlocatie binnen het km-hok. Dit nieuwe meetpunt wordt voorgelegd aan RAVON zodat de locatie na goedkeuring door RAVON gewijzigd kan worden in de module.
3. Om discussies over de juistheid van waarnemingen te voorkomen en kwaliteit van de gegevens aantoonbaar te waarborgen, is bewijsvoering essentieel. Niet alleen voor de validatie van de gegevens, maar ook voor de agrariërs. De meetgegevens zullen namelijk ook worden benut voor de zogenaamde "Beheermonitoring" van de agrariërs (collectieven). Het is daarom bij zeldzame en moeilijk te determineren soorten noodzakelijk bewijsmateriaal te verzamelen in het veld in de vorm van fotomateriaal en dit te koppelen aan de waarneming. Dit bewijs dient zodanig van aard te zijn dat derden de mogelijkheid hebben deze te controleren en te valideren. Dit vergt afstemming met RAVON en een goede interne kwaliteitscontrole én registratie van waarnemingen RAVON zal aangeven van welke soorten foto's benodigd zijn.
4. Bij de monitoring dienen ook waarnemingen te worden gedaan van andere soorten dan de genoemde doelsoorten. Het gaat hierbij om alle waargenomen amfibieën en vissen, inclusief (veel voorkomende) invasieve exoten. Het is vereist dat deze waarnemingen, op basis van dezelfde kwaliteitseisen (zie punt 3 Programma van Eisen), ook worden meegenomen. Dergelijke waarnemingen kunnen van dienst zijn bij andere (lopende en toekomstige) onderzoeken. In het invoerportaal van RAVON zijn soortenlijsten opgenomen van alle voorkomende vissen en amfibieën en een selectie van veel voorkomende invasieve exoten onder de flora en ongewervelden (m.n. kreeften).
5. Alle waarnemingen dienen binnen één week na de waarneming in het veld ingevoerd te zijn in het invoerportaal van RAVON. De gevalideerde waarnemingen worden openbaar beschikbaar gesteld via de NDFF.
6. Er moet gewerkt worden met de daartoe vereiste vergunningen op grond van de Wet Natuurbescherming, de Omgevingswet of andere wetten waar nodig. De uitvoerende partij is zelf verantwoordelijk voor het tijdig aanvragen van deze vergunningen.
7. Er dient rekening te worden gehouden met eventuele fytosanitaire eisen die in een bepaald gebied gelden. Verder dienen, waar nodig, preventieve maatregelen te worden genomen tegen de verspreiding van ziekten waar amfibieën of vissen gevoelig voor zijn zoals chytridiomycose en het ranavirus. Hiertoe dient een hygiëneprotocol gehanteerd te worden.
8. Veiligheid van de waarnemer moet gewaarborgd zijn. De Inschrijver dient na te gaan waar, om redenen van veiligheid van de waarnemer, extra werk/tijdsinzet aan de orde is en dit in de Inschrijving expliciet te maken. Daarnaast dient de Opdrachtnemer ervoor zorg te dragen dat veldwerkers zich houden aan de

veiligheidsinstructies die gegeven worden door beheerders van bermen van (rijks)wegen, spoorlijnen, vaarten of dergelijke, in de voorkomende gevallen dat betreding van dergelijke bermen noodzakelijk is om bij de te monitoren meetpunten te komen.

9. De Algemene Inkoopvoorwaarden BIJ12 2018 zijn van toepassing (Bijlage 5).
10. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het achterhalen van de eigenaren/beheerders van de meetlocaties en het regelen van betredingstoestemming. Er dient regelmatig contact plaats te vinden met de eigenaren om toestemming te vragen tot het uitvoeren van monitoring op hun land. Om dit te faciliteren dient door de Opdrachtnemer een database met contactgegevens te worden opgesteld en actueel gehouden. Bij einde overeenkomst dient Opdrachtnemer deze database kosteloos over te dragen aan een eventuele nieuwe Opdrachtnemer.
11. Opdrachtnemer sluit een verwerkersovereenkomst met betrekking tot persoonsgegevens met BIJ12 waarbij Opdrachtnemer akkoord gaat met Bijlage 10 Model verwerkersovereenkomst van BIJ12.
12. Het is van belang dat de waarnemers in het veld zich goed kunnen uitdrukken in de Nederlandse taal. Deze waarnemers hebben direct contact met de eigenaren. Ook is aantoonbare kennis bij de in te zetten waarnemers van de in Nederland voorkomende amfibieën en vissen vereist.
13. Alle waarnemingen en gegevens die gegenereerd worden in het kader van de opdracht worden eigendom van de Opdrachtgever van dit project. De opdracht wordt door BIJ12 verstrekt en gefinancierd door de provincies. De provincies zijn zodoende de bronhouder van het meetnet; per provincie kan worden bepaald wie de gegevens van het meetnet mag gebruiken.
14. Bij alle meetlocaties dient tweemaal per jaar geïnventariseerd te worden. In de monitoringsprotocollen (Bijlage 7 en 8) zijn de perioden waarbinnen de inventarisaties dienen plaats te vinden beschreven. De meest geschikte momenten waarin de inventarisaties binnen deze periodes plaatsvinden dienen nader afgestemd te worden met RAVON. Grofweg komt dit neer op:

Soortgroep	Periode	Frequentie
Vissen	April - Oktober	Per km-hok, 4 meettrajecten* per doelsoort die jaarlijks tweemaal geïnventariseerd worden
Amfibieën	Maart - Augustus	Per km-hok, 4 meetpunten* per doelsoort die jaarlijks tweemaal geïnventariseerd worden
Optioneel: Grote Modderkruiper	April - Oktober	Per km-hok, 4 meetpunten* per doelsoort die jaarlijks eenmaal geïnventariseerd worden

**Bij ontbreken van geschikte meettrajecten/punten kan dit een enkele keer lager uitvallen*

15. Op basis van de planning in Eis 14 is een periode van voorbereiding nodig in februari – maart (specifiek uitwerken plan van aanpak) en een periode voor de eindrapportage in oktober-december.
16. Ter indicatie gaat het vooralsnog om 444 km-hokken (exclusief de 13 extra km-hokken voor de Grote Modderkruiper), verspreid door Nederland. In de kaart in Bijlage 8 staat de verdeling van de km-hokken weergegeven. Zoals hierboven beschreven wordt door RAVON ieder jaar de locaties van de km-hokken bepaald, op basis van de afgesloten ANLb-beheerpakketten en eco-regelingen (onder het GLB). Pas aan het begin van het meetjaar is duidelijk welke km-hokken daadwerkelijk gemonitord gaan worden. Het daadwerkelijke aantal km-hokken zal niet meer dan 10% afwijken van de nu verwachte 444 km-hokken. Bij een

afwijking van meer dan 10% zal een meerwerk- of minderwerkopdracht verleend worden.

17. De Opdrachtnemer overlegt maandelijks een kort voortgangsverslag zodat de Opdrachtgever in staat is het proces te volgen en daar waar nodig met Opdrachtnemer in overleg te treden over knelpunten. Het voortgangsverslag mag zeer beknopt zijn; als er geen problemen zijn volstaat om aan te geven dat de werkzaamheden verlopen zoals gepland. Minimaal 1x per jaar zal er een voortgangsgesprek plaatsvinden.
18. Het eindproduct dient te bestaan uit de volgende onderdelen:
    a. Waarnemingen (ook zogenaamde "nul-waarnemingen"), waar nodig inclusief bewijs, welke goed geregistreerd zijn in het invoerportaal van RAVON met duidelijke koppeling aan de monitoringspunten (coördinaten, duiding van de locatie op kaart);
    b. Eindverantwoording. In de eindverantwoording dient te worden aangegeven hoeveel meetlocaties zijn gelokaliseerd; hoeveel er daarvan zijn gemonitord en of alle telronden zijn gerealiseerd. Het is vereist te rapporteren over eventuele knelpunten bij het lokaliseren van meetlocaties dan wel de monitoring zelf en eventuele externe omstandigheden die de aanwezigheid van soorten kan hebben beïnvloed. Aanbevelingen ter verbetering van werkwijze (protocollen), locatiekeuze of monitoring in agrarisch gebied worden zeer op prijs gesteld. Per meetlocatie dienen de waarnemingen van de doelsoorten in een tabel gepresenteerd te worden (dit ter verificatie van hetgeen in de NDFF is ingevoerd). De eindverantwoording dient in de vorm van een rapportage digitaal te worden aangeleverd. In Bijlage 9 is een opzet voor de rapportage opgenomen.
19. Een concept van het eindproduct dient uiterlijk een maand na afloop van de laatste veldronde (medio november) in het bezit te zijn van de Opdrachtgever. Het definitieve eindproduct moet voor 15 december van het betreffende meetjaar in bezit te zijn van de Opdrachtgever.
20. Jaarlijks vindt er een evaluatie plaats. Hierbij wordt gekeken naar de resultaten van de gemonitorde km-hokken, zijn alle hokken (binnen de juiste tijdsperiode) gemonitord en zijn de telronden gerealiseerd. Het aantal te monitoren hokken kan per jaar verschillen. RAVON maakt jaarlijks een overzicht met alle te monitoren km-hokken. Op basis van de evaluatie worden afspraken gemaakt tussen Opdrachtgever, Opdrachtnemer, en indien nodig RAVON, over de opdracht voor het volgende meetjaar.

Expliciet buiten de scope van de Opdracht vallen de volgende elementen:

a) Provincies, het CBS en soortenorganisaties hebben in onderling overleg de grove locatie van ANLb en referentie km-hokken bepaald. Dit is derhalve geen onderdeel van deze aanbesteding. RAVON levert in het eerste kwartaal van ieder meetjaar de locatie van de km-hokken en daarbinnen gelegen meetlocaties aan.
b) Het CBS zal jaarlijks de ingewonnen data analyseren. Analyse is dus geen onderdeel van deze aanbesteding.

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving

2.6 Omvang van de Opdracht

Voor het bepalen van de waarde van de gewenste dienstverlening heeft de Opdrachtgever een schatting gemaakt van de hoeveelheid af te nemen dienstverlening. Voor deze Opdracht is jaarlijks maximaal € 247.933,88 excl. btw (€ 300.000 incl. btw) beschikbaar.
Let op: de kosten voor de optionele Grote Modderkruiper zitten opgenomen in dit maximumbudget.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontlenen.

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd van 12 maanden. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Overeenkomst drie (3) maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden. Het betreft de meetjaren 2024, 2025, 2026 en 2027.

2.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst volgt de door RVO (Rijksdienst voor Ondernemend Nederland) opgestelde milieucriteriadocumenten.[1] Voor de onderhavige Opdracht zijn geen duurzaamheidscriteria voorhanden.

[1] Zie de website van PIANOo (klik voor link).

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.

2. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen dan heeft de betrokken Inschrijver geen recht op vergoeding. Bij intrekking van de aanbesteding op basis van omstandigheden die aan de aanbestedende dienst zijn te wijten, verstrekt de aanbestedende dienst naar oordeel van de aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding.

3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement te Utrecht.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.

2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.

3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.

4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.

5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.

6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Ondernemers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.

2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, bestaat het risico dat hij zijn rechten dienaangaande heeft verwerkt en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding mogelijk niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.

3. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan ‘Mijn aanbestedingen’ en vervolgens op het dashboard te klikken op ‘Vragen en antwoorden’ en vervolgens ‘Stel een vraag’.

4. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.

5. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota’s van inlichtingen.

3.3.1 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het

oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.3.2 Klachtenregeling

Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij de provincie Utrecht. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar klachtenmeldpunt@provincie-utrecht.nl.

1. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

3.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

2. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening dertig dagen na uitspraak in kort geding.

3. Varianten worden niet geaccepteerd.

4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

   Een Derde mag wel als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag wel voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.

6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.

7. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet derhalve niets af aan het feit dat

te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Ondernemer is.

8. Indien de Inschrijving niet compleet is, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen.

9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.

10. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.

11. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:

    a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
    b) Concept Overeenkomst;
    c) Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen;
    d) Algemene inkoopvoorwaarden;
    e) De Inschrijving van Inschrijver.

    Inschrijvers moeten terdege inhoudelijk kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud door de Inschrijver van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

    Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

12. Inschrijvers dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.[2]

13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe

[2] . *Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).*

dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.

14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.

15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.

16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.

17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.

2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel en zelfstandig een **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**

3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Combinanten dienen op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van

de Inschrijving en de Overeenkomst. . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.

6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).

7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

9. De penvoerder is de organisatie waarmee Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst, namens de Combinatie, correspondentie voert over de voortgang van de uitvoering en waaraan Opdrachtgever de betalingen verricht. Het is niet toegestaan dat iedere combinant voor zijn eigen deel de Opdrachtgever factureert.

3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Ondernemer waarmee de Inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.

2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).

3. Derden waarop een beroep op wordt gedaan rondom de uitvoering van de Opdracht hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig een **Uniform Europees Aanbestedingsdocument te** voegen.

4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.

5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.

6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.

8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.

9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

10. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.

11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.

13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.

14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.4.3 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding

1. Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.4.4 Opmaak en indeling van de Inschrijving

Met betrekking tot opmaak en indeling van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

1. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand, tenzij anders vermeld. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

3.5 Openingsprocedure

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Inschrijvingen:

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst.

2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.

3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.

4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

3.6 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.

2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.

3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.

4. Bij de winnende Inschrijver(s) worden de in de Aanbestedingsleidraad gevraagde nadere bewijsstukken door de Aanbestedende dienst opgevraagd om de Inschrijving(en) te verifiëren.

5. De nadere bewijsstukken worden binnen een periode van **tien dagen** na eerste verzoek van de Aanbestedende dienst aangeleverd via TenderNed.

6. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen.

   Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.

7. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver(s) hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd.

8. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening door Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

3.7 Russische betrokkenheid uitvoering contract

Op basis van EU Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014[1], dient bij de uitvoering van de Overeenkomst, die op basis van deze aanbesteding wordt gesloten voor een bedrag dat de drempels van artikel 5 duodecies van die Verordening overschrijdt, geen Russische betrokkenheid te zijn zoals bedoeld in voornoemde Verordening.
Kort gezegd gaat het verbod over gunningen aan en in stand houden van contracten met:[1]

I (Rechts)personen welke een Russische entiteit zijn.
Daaronder wordt op basis van de af te leggen verklaring het volgende begrepen:
- personen met de Russische nationaliteit;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland. Gevestigd zijn in Rusland houdt voor natuurlijke personen in ieder geval in dat zij ingeschreven staan in de bevolkingsregistratie van Rusland. Gevestigd zijn voor een rechtspersoon houdt in ieder geval in dat zij ingeschreven staan bij de Kamer van Koophandel of een daarmee vergelijkbare organisatie in Rusland.
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals genoemd hierboven;

II (Rechts)personen welke een niet-Russische entiteit zijn, waarbij aan de volgende voorwaarde is voldaan:

- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande (zie I).
- Dit verbod heeft zijn weerslag op zowel de Aanbesteding als de uitvoering van de Overeenkomst zelf.

Om voor gunning in aanmerking te komen dient Inschrijver de als Bijlage 11 opgenomen verklaring rechtsgeldig op te maken, te ondertekenen en bij indienen Inschrijving aan te leveren, bij gebreke waarvan de inschrijving terzijde zal worden gelegd. Indien bevoegdheid van degene die de verklaring tekent niet is af te leiden uit het uittreksel(s) van de KvK, dient hiertoe een rechtsgeldig opgemaakte volmacht van Inschrijver bij de verklaring mede overgelegd te worden.

De betreffende verklaring ziet, zoals u begrijpt, ook op door Inschrijver ingeschakelde en in te schakelen onderaannemers, indien de werkzaamheden van een onderaannemer meer dan 10% van de (verwachtte) waarde van het te sluiten contract zullen overstijgen. Inschrijver dient naast zijn verklaring, indien sprake is van onderaannemers zoals hiervoor bedoeld, van deze onderaannemers de naam, adresgegevens en het KvK-nummer te overleggen.

Indien de verklaring niet naar waarheid is opgemaakt is er sprake van een valse verklaring als bedoeld in art. 2.87 lid 1 sub h aanbestedingswet 2012. Daarnaast is er, indien, naar aanleiding van de aanbesteding, een contract met de Inschrijver wordt gesloten sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van de Inschrijver.

Alle schade als gevolg van het niet naar waarheid invullen van deze verklaring, zoals, maar niet alleen, de aan de Aanbestedende dienst opgelegde boetes en, indien van toepassing, daadwerkelijke proceskosten, zullen op de Inschrijver, die de verklaring niet naar waarheid heeft ingevuld worden verhaald.

De Aanbestedende dienst controleert alle geselecteerde gegadigden/Inschrijver(s) (inclusief derden waarop een beroep wordt gedaan), die gewonnen heeft (hebben), alsmede die onderaannemers waarvan reeds nu bekend is dat zij meer dan 10% van de Opdracht zullen gaan uitvoeren.

Indien de Aanbestedende dienst naar aanleiding van de controle of op andere wijze op de hoogte wordt gesteld van mogelijke Russische betrokkenheid bij een inschrijving, zal Inschrijver hiervan op de hoogte worden gesteld. Hierbij zal Inschrijver verzocht worden om de feiten zoals in de verklaring genoemd te bewijzen.

Bij een eventueel (gerechtelijke) procedure zal de Inschrijver door de Aanbestedende dienst in vrijwaring worden opgeroepen, zodat de Inschrijver gedurende de procedure de mogelijkheid heeft om hetgeen in deze verklaring is opgenomen te bewijzen.

Indien Inschrijver tijdens de uitvoering van de Overeenkomst onderaannemers inschakelt, dient hij hiertoe toestemming te vragen aan de Aanbestedende dienst. Indien Inschrijver deze toestemming vraagt dien hij aan te geven voor welk percentage van de (geschatte) opdrachtsom de onderaannemer werkzaamheden zal verrichten. Indien het voornoemde percentage meer dan 10% is dient Inschrijver met betrekking tot voornoemde onderaannemer opnieuw een verklaring in te vullen, waarbij de Aanbestedende dienst, parallel, een derde onderzoek zal laten verrichten.

Indien er voorgenomen wijzigingen (voor gunning, maar ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst) zijn in de wijze waarop de Inschrijver georganiseerd is, zoals, maar niet alleen, wijzigingen in aandeelhouders, zeggenschap, wijze waarop beleid en uitvoering van het beleid van de Inschrijver vorm wordt gegeven en/of onderaannemers worden ingeschakeld en/of er wijzigingen zijn in de wijze waarop een onderaannemer is georganiseerd en/of , ook na gunning van de Overeenkomst, dienen deze direct aan de Aanbestedende dienst worden doorgegeven, indien de betreffende voorgenomen wijziging(en) ná implementatie van het voornemen het onmogelijk zouden maken om dan deze Verklaring te kunnen ondertekenen. Het niet (tijdig) informeren wordt beschouwd als een toerekenbare tekortkoming in nakoming van de Overeenkomst. De Aanbestedende dienst is op dat moment gerechtigd de Overeenkomst te beëindigen en Inschrijver dient de volledige schade die door deze toerekenbare tekortkoming wordt geleden door de Aanbestedende dienst en eventuele andere aanbestedende diensten die bij het contract als Opdrachtgever betrokken zijn te vergoeden.

Indien een Inschrijver problemen heeft met hetgeen hier is opgenomen, dient Inschrijver per omgaande, maar in ieder geval voor de termijn waarop vragen voor de NvI moeten zijn ingeleverd, gemotiveerd aan te geven waarop zijn bezwaren zien via een persoonlijk bericht via TenderNed. De Aanbestedende dienst zal naar aanleiding van genoemde berichten elke algemene handelswijze vermelden in een NvI.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Aanbestedingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument.**

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontlenen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen tien (10) dagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, kan hij alsnog worden uitgesloten. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

Verplichte Uitsluitingsgrond	DeelIII A	Nadere bewijsstukken
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen in de zin van artikel 57 lid1, van de Richtlijn 2014/24/EU UEA Deel IIIA		
Geen deelneming aan criminele organisatie	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012[3], niet ouder dan twee jaar vanaf de dag van de sluiting van de inschrijftermijn.
Geen corruptie	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar vanaf de dag van de sluiting van de inschrijftermijn.
Geen fraude	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar vanaf de dag van de sluiting van de inschrijftermijn.
Geen terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar vanaf de dag van de sluiting van de inschrijftermijn.
Geen witwassen van geld of financiering van terrorisme	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar vanaf de dag van de sluiting van de inschrijftermijn.
Geen kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar vanaf de dag van de sluiting van de inschrijftermijn.

Verplichte Uitsluitingsgrond	Deel III B	Nadere bewijsstukken
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies UEA Deel III B		
Betalingen belastingen en premies	III B	Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan zes maanden vanaf de dag van de sluiting van de inschrijftermijn.

Facultatieve Uitsluitingsgrond	Deel III C	Nadere bewijsstukken
Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten UEA Deel III C		
Geen schending verplichtingen obv	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet

[3] Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

milieu, - sociaal of arbeidsrecht		ouder dan twee jaar vanaf de dag van de sluiting van de inschrijftermijn.
Geen faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden vanaf de dag van de sluiting van de inschrijftermijn.
Geen ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Geen vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar vanaf de dag van de sluiting van de inschrijftermijn.
Geen belangenconflict	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Niet betrokken bij de voorbereiding	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Geen valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Geen onrechtmatige beïnvloeding	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Slechte prestaties uit het verleden	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van **het**

Uniform Europees Aanbestedingsdocument, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende subparagrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen en stelt daarom de volgende minimumeisen aan de draagkracht van Gegadigden:

4.3.1.1 Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

U dient adequaat verzekerd te zijn tegen beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000, - per jaar, dan wel bereid te zijn bij Gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

4.3.1.2 Verificatie en bewijsstukken minimumeisen financiële en economische draagkracht

Op het moment van inschrijving kunt u volstaan met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door het ondertekenen van dit document geeft u aan dat u voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de Minimumeisen betreffende de financiële en economische draagkracht en dat u in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken kunt overleggen.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

4.3.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover Inschrijver moet beschikken, en waartoe hij één of zoveel referenties als noodzakelijk, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties, moet overleggen:

1. Ervaring met inventarisaties in het kader van de Wet Natuurbescherming of vergelijkbare natuurmonitoring.
2. Ervaring met het coördineren én uitvoeren van veldwerkopdrachten met een opdracht van minimaal € 50.000 excl. btw conform vastgestelde protocollen.
3. Ervaring met het identificeren van vissen en amfibieën in West-Europa.

Behalve het invullen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument** dient Inschrijver één referentie per kerncompentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal drie referenties – het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geeiste is voldaan voegt niets toe.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde Bijlage 3 - Format Kerncompetenties. NB. Indien Inschrijver één referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij aan meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is tot tevredenheid van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moet wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

4.3.2.2 Certificeringen

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

- *Kwaliteitsmanagementsysteem: ISO 9001:2015 of vergelijkbaar. Onder vergelijkbaar wordt verstaan: kwaliteits- of milieuhandboek, een beleidsverklaring en index van het handboek en/of een beschrijving van uw kwaliteits- of milieuzorgsysteem.*

Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingswet** (zie deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen tien (10) dagen een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Daarnaast dient bij de Inschrijving een uittreksel van de Inschrijver in het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden.

Hoofdstuk 5 BPKV: beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, bovenop de gestelde minimumeisen.

5.1 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteit verhouding', waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de Opdracht gegund krijgt.

In totaal zijn er **1000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	K1. In te zetten medewerkers	150
	K2. Uniformiteit monitoring	150
	K3. Kwaliteitsborging	200
	K4. Communicatie en privacy	50
	K5. Methodiek Grote Modderkruiper	50
Prijs	Tarief per km-hok reguliere monitoring amfibieën en vissen	300
	Optie: Tarief per km-hok reguliere monitoring amfibieën en vissen incl. eDNA monitoring Grote Modderkruiper	85
	Optie: Tarief per km-hok eDNA monitoring Grote Modderkruiper	15
Totaal		**1000**

Tabel: Beoordelingskader

5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium Kwaliteit. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

De cijfers die de individuele beoordelaars kunnen toekennen aan de sub-subgunningscriterium Kwaliteit en de definitieve cijfers die, op basis van consensus, plenair worden vastgesteld zijn in onderstaand overzicht, met de betekenis van het cijfer, opgenomen:

Waardering	Cijfer
De wijze van invulling is uitstekend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. Er is sprake van zeer positief onderscheidend vermogen in meerdere opzichten. De invulling overtreft de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.	**10**
De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde voor de Aanbestedende dienst. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen in één opzicht of in enkele opzichten. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst en overtreft deze soms.	**8**
De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde. De invulling voldoet aan het in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.	**6**
Een of meerdere significante onderdelen ontbreken. De wijze van invulling is onvoldoende degelijk. De invulling voldoet onvoldoende aan het in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.	**4**
Meerdere significante onderdelen ontbreken. De wijze van invulling is niet degelijk. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.	**2**
Niets ingevuld	**0**

De definitieve scores (maximaal 2 decimaal) die, op basis van de in consensus, plenair vastgestelde cijfers gehaald kunnen worden komen als volgt tot stand:
K1. In te zetten medewerkers : behaald consensuscijfer maal 15 punten
K2. Uniformiteit monitoring : behaald consensuscijfer maal 15 punten
K3. Kwaliteitsborging : behaald consensuscijfer maal 20 punten
K4. Communicatie en privacy : behaald consensuscijfer maal 5 punten
K5. Methodiek Grote Modderkruiper : behaald consensuscijfer maal 5 punten

Voorbeeld:
Inschrijver A behaalt op onderdeel K1 het consensuscijfer 8, onderdeel K2 het consensuscijfer 6, onderdeel K3 het consensuscijfer 6 ,onderdeel K4 het consensuscijfer 10 en onderdeel K5 het consensuscijfer 8. Dan betekent dit een score van:
(8 * 15) + (6 * 15) + (6 * 20) + (10 * 5) + (8 * 5) = 120 + 90 + 120 + 50 + 40 = 420 punten.

N.B. Voor iedere Inschrijving geldt met betrekking tot het geheel van het subgunningscriterium Kwaliteit dat een gewogen score van **minimaal 360 punten vereist** is, oftewel minimaal 60% van de maximum te behalen score op de kwaliteitsonderdelen K1 t/m K5 tezamen. Als een Inschrijving in de beoordeling met een lagere gewogen score wordt gewaardeerd, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Na vaststelling van de punten van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit worden hierbij de punten opgeteld die toegekend worden aan het subgunningscriterium Prijs en komt een totale score per Inschrijver tot stand. De Inschrijving met het hoogste puntenaantal wordt aangemerkt als de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium Kwaliteit de doorslag.

Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het in **de tabel beoordelingskader** (zie 5.2) hoger genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

5.3.1 In te zetten medewerkers

Doel
Inschrijver waarborgt een organisatie met voldoende deskundig personeel waarmee de Opdracht accuraat en binnen de termijnen wordt uitgevoerd.

Vraagstelling
Omschrijf duidelijk en concreet welke personen deze Opdracht gaan uitvoeren, op welke wijze u deze personen gaat inzetten, hoe hun veiligheid wordt geborgd en hoe de continuïteit in de dienstverlening wordt gewaarborgd.

Beoordelingsaspecten
Uw beschrijving wordt beoordeeld op de volgende aspecten:
- Samenstelling van het team (functies, relevante werkervaring en deskundigheid);
- De ervaring van de projectleider met bewaking van planning, financiën en communicatie op het gebied van soortgelijke opdrachten;
- Rolverdeling binnen het team;
- Omgang met ziekte/uitval;
- Beschikking over relevante netwerk met landeigenaren/beheerders;
- Kwaliteit van de aangeboden medewerkers;
- Veiligheid van de in te zetten veldmedewerkers, en
- Garantie voldoende capaciteit.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

5.3.2 Uniformiteit monitoring

Doel: Inschrijver waarborgt dat zijn veldmedewerkers eenduidig en volgens de protocollen (Bijlagen 6 en 7) van Opdrachtgever werken.

RAVON heeft de regie om zorg te dragen voor uniformiteit in de uitvoering van de monitoring, de informatie te verstrekken over de wijze waarop de inventarisaties uit- en gevoerd dienen te worden en te controleren of de inventarisaties op tijd en naar behoren zijn uitgevoerd (zie ook hoofdstuk 2). De Opdrachtnemer is verplicht om de uitvoering in goed overleg met RAVON af te stemmen.

Vraagstelling: Omschrijf duidelijk en concreet hoe de uniformiteit van de monitoring wordt gewaarborgd binnen uw organisatie.

Beoordelingsaspecten: uw beschrijving wordt beoordeeld op de volgende aspecten:
- Welke stappen neemt u binnen uw organisatie om deze implementatie mogelijk te maken?
- Op welke wijze voorziet u in de afstemming met RAVON?
- Op welke wijze en met welke frequentie controleert u op het op een juiste manier toepassen van de protocollen?

- Hoe ziet het proces eruit op het moment dat er fouten worden gemaakt, twijfels of klachten zijn?
- Hoe bewaakt u de termijnen?
- Hoe worden nieuwe veldmedewerkers geïnstrueerd en wanneer kunnen ze zelfstandig werkzaamheden uitvoeren?

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

5.3.3 Kwaliteitsborging

Doel: Inschrijver waarborgt een organisatie met voldoende kwaliteitsbewaking. Er mag geen discussie gaan ontstaan over de juistheid van waarnemingen, zowel met betrekking tot de determinatie van vissen en amfibieën als met betrekking tot de volledigheid waarmee het waarnemingsformulier (in het invoerportaal van RAVON) wordt ingevuld en de locatie en tijdsperiode waarop de meetpunten bezocht worden.

Vraagstelling: Omschrijf duidelijk en concreet hoe u de kwaliteit van de gevraagde dienstverlening tijdens de uitvoering van de Opdracht gaat borgen.

Beoordelingsaspecten: uw beschrijving wordt beoordeeld op de volgende aspecten:
- Hoe garandeert u dat de gewonnen informatie juist, tijdig en volledig wordt ingediend?
- Wat zijn de belangrijkste risico's en welke maatregelen gaat u hierop nemen?
- Hoe wordt de kwaliteitsborging vastgelegd en hoe wordt daarover gecommuniceerd met Opdrachtgever?
- Hoe wordt de kwaliteit van het veldwerk en de resultaten beoordeeld en aan welke kwaliteitseisen wordt het eindproduct getoetst?
- Welke stappen worden genomen als niet aan de gestelde kwaliteitseisen kan worden voldaan?

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

5.3.4 Communicatie en privacy

Doel: De Opdrachtnemer wordt gevraagd maandelijks een kort voortgangsverslag te maken zodat de Opdrachtgever in staat is het proces te volgen en daar waar nodig met Opdrachtnemer in overleg te treden over knelpunten.

Toestemming van de eigenaar of beheerder van het land waarop de meetpunten gelegen zijn is noodzakelijk om de gebieden te kunnen betreden en de monitoring te kunnen uitvoeren. Daarnaast is ook communicatie met hen nodig om uitleg te geven over de werkzaamheden en desgewenst resultaten aan hen door te geven.

Het is onvermijdelijk dat bij de monitoring particuliere gebieden betreden worden. Hier is het verkrijgen van toestemming een vereiste. Daarnaast zullen de professionele waarnemers op een gepaste manier om moeten gaan met de wensen van de eigenaar of beheerder.

Vraagstelling: Omschrijf duidelijk en concreet hoe u de communicatie met de terreineigenaren of beheerders vormgeeft.

Beoordelingsaspecten: uw beschrijving wordt beoordeeld op de volgende aspecten:
- Op wat voor wijze voorziet u in de communicatie met de Opdrachtgever?
- Hoe zorgt u ervoor dat u tijdig toestemming krijgt van de eigenaar of beheerder van het land waarop de meetpunten gelegen zijn?

- Hoe voorziet u in de communicatie met de eigenaar of beheerder van het land waarop de meetpunten gelegen zijn?
- Hoe gaat u om met de bescherming van persoonsgegevens ?

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

5.3.5 Methodiek Grote Modderkruiper

Doel: Uitzondering op de reguliere monitoring is het op basis van eDNA inventariseren van de Grote Modderkruiper.

Vraagstelling: Omschrijf duidelijk en concreet voor hoeveel km-hokken, meetpunten en met welke frequentie u de monitoring van de Grote Modderkruiper op basis van eDNA uit wilt voeren.

Beoordelingsaspecten: uw beschrijving wordt beoordeeld op de volgende aspecten:
- Voor hoeveel km-hokken u de Grote Modderkruiper gaat inventariseren?
- Hoeveel meetpunten per km-hok u gaat inventariseren?
- Met welke frequentie u deze meetpunten gaat inventariseren (éénmaal per jaar of minder)?
- Hoe waarborgt u de uniformiteit van de eDNA monitoring van de Grote Modderkruiper?
- Met welk laboratorium gaat u samenwerken voor de DNA-analyses en waarom?
- Hoe wordt de kwaliteit van de monitoring van de Grote Modderkruiper op basis van eDNA gewaarborgd?

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

5.4 Subgunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde **Format Prijzenblad** volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het **Format Prijzenblad** leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief btw.

Indexering
Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief btw. Indexering van aangeboden prijzen is wel mogelijk conform het bepaalde in de Overeenkomst.

De afgegeven prijzen zijn vast van 1 januari 2024 tot en met 31 december 2025. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks (voor het eerst op 1 januari 2026) geïndexeerd worden.

Een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste het CBS indexcijfer Dienstenprijzen (DPI), tabel Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100, volgens onderstaande rekenmethode:

(indexcijfer [nieuw kwartaal] – indexcijfer [oud kwartaal])/indexcijfer [oud kwartaal] x 100%.

Als nieuw kwartaal wordt gehanteerd het meest recente kwartaal waarvan het definitieve indexcijfer bekend is, als oud kwartaal wordt hetzelfde kwartaal genomen van het jaar daarvoor.

Plafondbedrag
Het budgetplafond voor deze opdracht is € 247.933,88 excl. btw (€ 300.000 incl. btw). Hogere inschrijvingen zijn **ongeldig** en worden uitgesloten van de opdracht.

Puntentoekenning
De punten op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

Tarief per km-hok reguliere monitoring amfibieën en vissen

Laagste inschrijfsom ---------- x 300 (afgerond op 2 decimalen) Ingediende inschrijfsom

Optioneel bij aanbieden Grote Modderkruiper:

Tarief per km-hok reguliere monitoring amfibieën en vissen incl. eDNA monitoring Grote Modderkruiper

Laagste inschrijfsom ---------- x 85 (afgerond op 2 decimalen) Ingediende inschrijfsom

Tarief per km-hok eDNA monitoring Grote Modderkruiper

Laagste inschrijfsom ---------- x 15 (afgerond op 2 decimalen) Ingediende inschrijfsom

CHECKLIST

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen	
Document	**Actie**
Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie)
Eigen Verklaring	Bijlage het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen.[4] Let op: door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient **separaat** het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te worden ingediend.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden. Let op: door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit **separaat** te worden ingediend.
Format Kerncompetenties	Bijlage Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.
Verklaring in het kader van Russische betrokkenheid bij uitvoering overeenkomst	Bijlage Verklaring in het kader van Russische betrokkenheid bij uitvoering overeenkomst invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen
Gunningscriteria	**Actie**
Kwaliteit	Uitwerking onderdelen K1 t/m K5 in .pdf format.
Prijs	Bijlage Format Prijzenblad invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen als pdf bestand.

[4] . *Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).*