



Ministerie van Landbouw, Visserij,
Voedselzekerheid en Natuur

Aanbestedingsdocument

Het betrouwbaar vaststellen van het motorvermogen tijdens visactiviteiten via sensoren en blackboxsystemen

*Europese aanbesteding volgens de openbare
procedure*

Publicatiedatum: 12 juni 2025
Referentie: 202501088

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding	6
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ	6
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding	6
1.3 Tijdsfad	7
2. Opdrachtomschrijving	8
2.1 Achtergrondinformatie	8
2.2 Doel en omschrijving van de opdracht	8
2.3 Gewenst eindresultaat van het project	11
2.4 Omvang van de opdracht	11
2.5 Looptijd van de Overeenkomst	12
2.6 Percelen	12
3. Eisen en uitvoeringsvoorwaarden ten aanzien van de opdracht	13
3.1 Eisen ten aanzien van de afstemming en contactmomenten	13
3.2 Eisen met betrekking tot het eindresultaat	13
3.3 Eisen met betrekking tot de projectleider en het team	14
3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven	14
3.5 Eisen met betrekking tot belastingen	15
3.6 Eisen met betrekking tot milieu	15
3.7 Uitvoeringsvoorwaarden ten aanzien van de eind- en tussenresultaten	16
3.8 Uitvoeringsvoorwaarden ten aanzien van de afstemming en contactmomenten	16
3.9 Uitvoeringsvoorwaarden ten aanzien van Social Return	16
4. Eisen aan Inschrijver	19
4.1 Inleiding	19
4.2 Uitsluitingsgronden	19
4.3 Geschiktheidseisen	19
4.3.1 <i>Referentiegegevens (technische bekwaamheid)</i>	19
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	20
5. Wensen en beoordeling	22
5.1 Inleiding	22
5.2 Budgetmethode	22
5.3 De inschrijfprijs	22
5.4 Kwalitatieve gunningscriteria	22
5.4.1 <i>Het plan van aanpak</i>	23
5.4.2 <i>De planning en stakeholdermanagement</i>	24
5.4.3 <i>Rapportage en vastlegging</i>	25
5.4.4 <i>Kwaliteit van het in te zetten team</i>	25
6. Beoordeling Inschrijving	27
6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	27
6.2 Beoordelen eisen van de opdracht	27
6.3 Beoordelen wensen van de opdracht	27
6.4 Bepaling definitieve totale eindscore	27
6.5 Beoordelen bewijsmiddelen	28
7. Procedure Inschrijving	29
7.1 Akkoordverklaring	29
7.2 Planning	29
7.3 Procedure algemeen	29
7.3.1 <i>Communicatie</i>	29
7.3.2 <i>eHerkenning</i>	29
7.3.3 <i>Vragen en inlichtingen</i>	29
7.3.4 <i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	30

7.3.5	<i>Varianten</i>	30
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	30
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	30
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	30
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	30
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	31
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	31
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	31
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	31
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	31
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	32
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	32
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	33
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	34
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	34
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	34
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	34
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	34
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	35
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	35
Bijlagen		36

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Het Directoraat-generaal Natuur & Visserij van het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022).
Contractmanager	De contractmanager die de Overeenkomst namens het IUC-EZ op tactisch en strategisch niveau zal managen.
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZ	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZ, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de staatssecretaris van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

Verwerkersovereenkomst	Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer.
Blackbox-systeem	Blackbox-systeem voor de garnalenvisserij als bedoeld in NTA 8390:2025. Blackbox, radiobakens en andere toebehoren die nodig zijn voor het verzamelen, opslaan en verzenden van relevante gegevens voor het vissen op garnalen en de bijbehorende vaarbewegingen.
Blackbox	Samengesteld geheel van digitaal geheugen en verschillende ontvangers waarmee relevante gegevens worden verzameld, opgeslagen en verzonden voor het vissen op garnalen.
Motorvermogen	Het vermogen van de motor, verkregen aan de uitgaande as van de tandwielkast.
Visserijmonitor	De Visserijmonitor is het centrale platform dat door toezichthouders en handhavers van het Rijk wordt gebruikt om blackbox-gegevens te raadplegen voor de relevante toezicht- en handhavingsdoelen. Het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur is eigenaar van de Visserijmonitor en beschikt over alle rechten.
Proof of Concept (PoC)	Het resultaat van een onderzoek om de haalbaarheid van een idee te testen.
Nederlands Technische Afspraak (NTA)	Een eisenstellende en openbare afspraak tussen twee of meer belanghebbende partijen die tot stand is gekomen onder leiding van NEN (Stichting Koninklijk Nederlands Normalisatie Instituut).

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor "het betrouwbaar vaststellen van het motorvermogen tijdens visactiviteiten via sensoren en de blackbox-systemen" voor het Directoraat-generaal Natuur & Visserij van het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (hierna: LNVN).

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie een aankondiging gedaan.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van het Directoraat-generaal Natuur & Visserij (hierna: DG NV) van het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur. Het Inkoop Uitvoeringscentrum van het ministerie van Economische Zaken (hierna: IUC-EZ) treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider. Het IUC-EZ verzorgt aanbestedingen voor de ministeries van Economische Zaken (hierna: EZ), Klimaat en Groene Groei (hierna: KGG) en LNVN, en dienstonderdelen hiervan.

Het Directoraat-generaal Natuur & Visserij van het ministerie van LNVN

Het DG NV streeft naar een sterke en veerkrachtige natuur, verweven met de economie, optimaal bijdragend aan duurzaam maatschappelijk welzijn en duurzame en concurrerende visserijketens.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

De Europese controleverordening voor visserij vereist per 1 januari 2028 een continumeting van het motorvermogen voor sommige vaartuigen. Hoewel nog niet exact bekend is voor welke vaartuigen dit gaat gelden, is al wel bekend dat het in elk geval zal gaan om vissersvaartuigen die actief zijn in de Nederlandse kustzone. Dit betekent dat in elk geval de garnalenvisserij met deze verplichting te maken zal krijgen. De Opdrachtgever anticipeert middels dit project op deze verplichting door proactief ervaring op te doen met continumetingen van het motorvermogen. Gezien de relevantie van de resultaten op Europees niveau, neemt de Opdrachtgever hierin andere lidstaten mee en zullen de resultaten en aanbevelingen binnen de Europese unie gedeeld worden. Bij een succesvolle conclusie na de eerste projectfase wenst de Opdrachtgever over te gaan tot de implementatie van het systeem voor de continumeting van het motorvermogen.

Omdat Opdrachtgever zelf geen expertise en/of mankracht heeft om deze opdracht uit te voeren, wordt deze opdracht aanbesteed. In hoofdstuk 2 wordt de opdracht verder toegelicht.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

Donderdag 12 juni 2025	Verzenden publicatie en start van de inschrijvingstermijn
Vrijdag 27 juni 2025	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument, de Verwerkersovereenkomst en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
Woensdag 16 juli 2025	Verzenden van de Nota van Inlichtingen
Woensdag 30 juli 2025	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over de 1 ^e Nota van Inlichtingen
Woensdag 13 augustus 2025	Verzenden van de 2 ^e Nota van Inlichtingen
Vrijdag 29 augustus 2025	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Week 36 tot en met week 39	Beoordelen van de Inschrijvingen
Maandag 29 september 2025	Verzenden van de mededeling gunningsbeslissing
t/m dinsdag 14 oktober 2025	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
t/m maandag 20 oktober 2025	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
Dinsdag 21 oktober t/m woensdag 22 oktober 2025	Tekenen van de Overeenkomst
Donderdag 23 oktober 2025	Ingangsdatum van de Overeenkomst

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

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Achtergrondinformatie

De Europese controleverordening voor visserij vereist per 1 januari 2028 een continumeting van het motorvermogen voor sommige vaartuigen. Hoewel nog niet exact bekend is voor welke vaartuigen dit gaat gelden, is al wel bekend dat het in elk geval zal gaan om vissersvaartuigen die actief zijn in de Nederlandse kustzone. Dit betekent dat in elk geval de garnalenvisserij met deze verplichting te maken zal krijgen. Nederland anticipeert middels dit project op deze verplichting door proactief ervaring op te doen met continumetingen van het motorvermogen en een voorspoedige en tijdige implementatie van de vereisten uit de Europese Controleverordening te borgen.

Continumetingen in het kader van toezicht en handhaving zijn niet nieuw. De garnalenvissers hebben al geruime tijd een zogeheten blackbox-systeem aan boord staan. Een blackbox-systeem registreert met hoge frequentie gegevens die van belang zijn voor toezicht en handhaving, zoals de geografische positie van het vissersvaartuig en de snelheid waarmee wordt gevaren.

Praktijkproef 2023-2024

In 2023 en 2024 is de werking van een verbeterd blackbox-systeem aan boord van garnalenkotters getest en geëvalueerd om toezicht en handhaving op garnalenvisserij in de kustwateren te verbeteren en efficiënter te maken. De focus van deze praktijkproef lag op: 1) de werking en fraudebestendigheid van de black box zelf; 2) de werking en fraudebestendigheid van netsensoren die een onderscheid registreren tussen de activiteiten 'vissen' en 'varen'; en 3) de werking van een centrale server genaamd de Visserijmonitor voor het verwerken van blackbox-gegevens en deze toepasbaar maken voor toezicht en handhaving. De Visserijmonitor is het centrale platform dat door toezichthouders en handhavers van het Rijk wordt gebruikt om blackbox-gegevens te raadplegen voor de relevante toezicht- en handhavingdoelen. De technische vereisten voor deze aspecten zijn vastgelegd in een Nederlands Technische Afspraak (NTA 8390:2025).

De praktijkproef uit 2023-2024 resulteerde in een positief oordeel over het verbeterde blackbox-systeem en over de Visserijmonitor als centraal toegankelijke plek waar handhavende instanties (de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) en de Waddenunit) near real-time gegevens kunnen raadplegen. Inmiddels is een implementatietraject gestart om de nieuwe blackbox-systemen voor garnalenvissers verplicht te stellen en deze in 2025 en 2026 aan boord te laten installeren. De Visserijmonitor is begin 2025 live gegaan.

De verwachting is dat dit goed functionerende systeem relatief eenvoudig kan worden uitgebreid met een sensor die het motorvermogen van het vissersvaartuig continu registreert. LVVN wil de werking van een dergelijke uitbreiding testen en, bij een positief oordeel, deze uitbreiding implementeren om tijdig te voldoen aan de vereisten uit de Europese Controleverordening op het gebied van continumeting motorvermogen. Het betreft daarbij uitbreidingen aan zowel het blackbox-systeem aan boord van de vaartuigen als aan de Visserijmonitor om gegevens over motorvermogen te kunnen verwerken en inzichtelijk te maken voor handhaving.

2.2 Doel en omschrijving van de opdracht

Het doel van het gehele project is om de vereisten uit de Europese Controleverordening op het gebied van de continumeting van het motorvermogen te hebben geïmplementeerd vóór 2028 en om de benodigde handhavingssystemen ingericht te hebben. Dit betreft de benodigde systemen aan boord, maar ook de centrale gegevensopslag. In 2028 treedt de verplichting formeel in werking.

Omdat een continumeting van het motorvermogen niet eerder is uitgevoerd, is de opdracht in drie fasen opgesplitst:

Fase 1: Proof of Concept fase met Go/No-Go besluit (Q4 2025 – Q2 2026):

Het doel van de eerste fase van het project is de geschiktheid van een blackbox-systeem te testen voor de continumeting van het motorvermogen op garnalenkotters. Hiermee wordt een Proof of Concept (PoC) geleverd dat de implementatie van de Europese controleverordening bevordert. Hierbij dient op betrouwbare wijze vast te worden gesteld waar, wanneer en met welk motorvermogen schepen opereren, specifiek gericht op een continumeting van het motorvermogen

conform aanstaande Europese regelgeving. Aan de basis van het project staan gegevens die middels een praktijkproef zijn vergaard aan boord van garnalenkotters door een blackbox-systeem gekoppeld met een sensor die een continumeting van het motorvermogen verricht. Deze praktijkproef is geen onderdeel van voorliggende opdracht en wordt door een onafhankelijke partij uitgevoerd.

In de eerste fase worden conclusies over de geschiktheid van een blackbox-systeem voor een continumeting van het motorvermogen getrokken. De Opdrachtnemer zal verantwoordelijk zijn voor de data-analyse van de beschikbare gegevens. Een deel van die analyse komt tot stand op basis van data vergaard gedurende een praktijkproef aan boord van garnalenkotters door een blackbox-systeem te koppelen aan een sensor waarmee een continumeting van het motorvermogen wordt verricht.

Werkzaamheden fase 1:

- Het uitvoeren van verschillende analyses. Zo dient een analyse uitgevoerd te worden van de beschikbare gegevens en van de (tussen)resultaten die zijn vergaard gedurende een praktijkproef die separaat wordt uitgevoerd. Daarnaast dient een vergelijkende analyse uitgevoerd te worden om te beoordelen of dezelfde inzichten op het gebied van de continumeting motorvermogen kunnen worden verkregen met historische data (al beschikbare gegevens zoals snelheid en locatie van het vissersvaartuig), om zo de meerwaarde van het nieuwe systeem te beoordelen.
- Het uitvoeren van aanvullend onderzoek. Zo dient aanvullend onderzoek uitgevoerd te worden op basis van de beschikbare gegevens en van de (tussen)resultaten die zijn vergaard gedurende de praktijkproef die separaat wordt uitgevoerd. Dit aanvullende onderzoek richt zich op de fraudebestendigheid van het blackbox-systeem in combinatie met de sensor voor de continumeting van het motorvermogen, waarbij gelet moet worden op detectie van molest, sabotage en spoofing van het systeem en/of de uit het systeem voortvloeiende gegevens.
- Het opstellen van een eindrapportage met aanbevelingen voor gegevensverwerking van blackbox-data op het gebied van het motorvermogen om deze inzichtelijk te maken voor de handhavende instanties en voor verdere integratie van de gegevensverwerking in de bestaande Visserijmonitor. Deze eindrapportage dient als basis voor het 'Go/No-Go besluit' dat door de Opdrachtgever in samenspraak met betrokken stakeholders zal worden genomen. Dit besluit wordt uiterlijk op 15 mei 2026 genomen, ervan uitgaande dat alle bovenstaande stappen zijn afgerond. Mocht het niet mogelijk zijn om het besluit uiterlijk op bovengenoemde datum te nemen, zullen Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg treden.
- Het opstellen van een definitieve kostenspecificatie voor de uitvoering van fase 1 en 2. Ondanks dat Inschrijver wordt gevraagd om in haar Inschrijving al een kostenspecificatie uit te werken voor beide fases, is het voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer wenselijk om enige flexibiliteit te waarborgen. Om die reden is het mogelijk om het aantal uren binnen de verschillende kostenposten te herzien om tot een aangepaste/definitieve kostenspecificatie te komen voor fase 1 en 2, zolang de contractueel vastgelegde bedragen maar in stand worden gehouden.

(Tussen)resultaten

De (tussen)resultaten van de praktijkproef zullen door de Opdrachtgever worden gedeeld met de Opdrachtnemer, als startpunt van deze opdracht. De resultaten worden beoordeeld op basis van succescriteria die, in door Opdrachtgever georganiseerde workshops met experts en belanghebbenden¹, zullen worden vastgesteld. Hierbij zal worden ingegaan op de technische vereisten van de sensor die het motorvermogen registreert, de vereiste nauwkeurigheid van de metingen en criteria ten aanzien van fraudebestendigheid. Hoewel de succescriteria en vereisten momenteel niet tot in de details bekend zijn, staan hieronder een aantal voorbeelden geformuleerd:

- De module ontvangt succesvol en near real-time (maximale interval van 1 minuut tussen twee datapunten) een continue stroom aan blackbox-data over motorvermogen en stroomlijnt data van verschillende blackbox-systemen, zodat deze data in de database terechtkomen in één gestandaardiseerd format.

¹ Met experts doelt Opdrachtgever op partijen zoals de NVWA en Wageningen Marine Research, met belanghebbende doelt Opdrachtgever bijvoorbeeld op visserijvertegenwoordigers zoals Producentenorganisaties.

- De module moet gebruik kunnen maken van blackbox-data die door andere (bestaande) modules in de Visserijmonitor worden verzameld, zoals geografische positie en tijdstip. Tevens sluit de module naadloos aan op de functionaliteiten van de Visserijmonitor als geheel, waardoor de module na ontwikkeling eenvoudig onderdeel wordt van de Visserijmonitor. Softwarecomponenten kunnen binnen redelijke tijd (1 à 2 weken) worden aangepast om op een willekeurig cloudplatform te draaien door middel van containertechnologie (12factor.net richtlijn). De afhankelijkheden dienen in kaart te zijn gebracht. Zie ook bijlage 7 voor meer informatie over het bestek van de Visserijmonitor.
- De module kan succesvol data met betrekking tot bepaalde begrenzings van motorvermogen waar een schipper zich aan dient te houden inladen en op die manier een overschrijding van grenswaarden detecteren.

Na afronding van de eerste fase (PoC) zal een 'Go/No-Go'-beslissing over de implementatie en doorontwikkeling worden genomen.

De 'Go/No-Go'-beslissing:

De Opdrachtgever zal op basis van de volgende factoren bepalen of een 'Go' of 'No-Go' wordt gegeven:

1. De aanbevelingen voortkomend uit de uitvoering van fase 1 (de PoC), die met name (maar niet uitsluitend) ingaan op de werkbaarheid van de beoogde wijze om het motorvermogen te meten;
2. De beoordeling aan de hand van nader te bepalen succescriteria, die gedurende fase 1 in door Opdrachtgever georganiseerde workshops met experts en belanghebbenden tot stand zullen komen;
3. De (voor zover bekend op moment van deze beslissing) technische vereisten vanuit de Europese Controleverordening (EG) Nr. 1224/2009.

Enkel in het geval van een 'Go' zal de tweede fase direct van start gaan.

In het geval van een 'No-Go' zal eerst overleg plaatsvinden of de tweede fase in een andere vorm alsnog kan worden doorgezet om de doelstellingen van de opdracht te realiseren. In het geval dat dit kan, zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een alternatief plan van aanpak overeenkomen. In het geval dat dit niet kan (bijvoorbeeld wanneer blijkt dat de stappen om tot een continumeting van het motorvermogen te komen in 2028 - conform Verordening (EG) Nr. 1224/2009 - dusdanig anders zijn dan verwacht) zal de opdracht worden beëindigd en zal fase 2 geen doorgang vinden. De opdracht beperkt zich dan enkel tot fase 1 en het contract wordt automatisch beëindigd, waarbij geen rechten zijn te ontlenen aan de tweede of derde fase. In het geval van een 'No-Go' dienen alle IE-rechten die voort zijn gekomen uit fase 1, in lijn met artikel 5 van de Overeenkomst, aan Opdrachtgever te worden overgedragen.

Fase 2: Implementatiefase (Q2 2026 – Q4 2027):

De tweede fase zal betrekking hebben op de verdere inrichting van de bestaande Visserijmonitor voor het ontvangen en verwerken van de blackbox-gegevens met betrekking tot het motorvermogen en voor het beschikbaar maken van de gegevens voor toezichthouders en handhavers.

Werkzaamheden fase 2:

- Het definiëren van de functionele specificaties voor de inrichting van de Visserijmonitor voor het ontvangen, verwerken en inzichtelijk maken van gegevens met betrekking tot de continumeting van het motorvermogen².
- Het verzorgen van de inrichting van een testomgeving in de Visserijmonitor op basis van de hiervoor benoemde functionele specificaties. Zie ook bijlage 7 voor meer informatie over de functionele- en niet-functionele specificaties van de Visserijmonitor.
- Het testen van de ontwikkelde module in samenwerking met de betrokken toezichthoudende en handhavende instanties.
- Het doorontwikkelen van de testomgeving naar een functionele module 'continumeting motorvermogen' in de Visserijmonitor, inclusief het inladen van de data vergaard gedurende PoC-fase.

² De niet-functionele specificaties voor het eindproduct van dit project zijn gelijk aan de eerder opgestelde niet-functionele specificaties van de Visserijmonitor. Deze gaan onder andere in op portabiliteit, modulariteit en beveiliging, privacy en recovery. Zie ook bijlage 7.

- Het opleveren van de broncode van de ontwikkelde software aan Opdrachtgever, zodat deze volledig overdraagbaar is en kan worden aangepast door Opdrachtgever danwel door derden in opdracht van Opdrachtgever.

Naast datavalidatie en -analyse treedt de Opdrachtnemer binnen deze opdracht op als gedelegeerd Opdrachtgever en is daarmee verantwoordelijk voor het specificeren, aansturen en testen van de technische implementatie en integratie door de diverse leveranciers van de Visserijmonitor en de blackboxsystemen.

Fase 3: Nazorg fase (Q1 2028 – Q3 2028):

De derde fase heeft als doel om, waar nodig, nazorg te bieden met betrekking tot eventuele technische hick-ups van de functionele module 'continumeting motorvermogen' in de Visserijmonitor.

Werkzaamheden fase 3:

Naar verwachting zullen de werkzaamheden voornamelijk, maar niet uitsluitend, betrekking hebben op het afhandelen van eventuele hick-ups die ontstaan na de definitieve implementatie van de module in de Visserijmonitor. Dit kan ook betrekking hebben op situaties waarbij vanuit toezicht en handhaving nog nadere instructie of informatie nodig blijkt. Inschrijver kan bij het opstellen van de begroting uitgaan van gemiddeld 16 uur per maand gedurende de periode van 9 maanden.

2.3 Gewenst eindresultaat van het project

Het gewenste eindresultaat van deze opdracht betreft de livegang van een volledig ingerichte en voor toezicht en handhaving optimaal functionerende module binnen de Visserijmonitor waarmee continu en near real-time inzicht kan worden verkregen in het motorvermogen van actieve garnalenvissersvaartuigen, ten behoeve van een efficiënte handhaving in de visserij. Het gebruik van dit systeem in de handhaving voldoet aan de eisen voor continuumeting motorvermogen die per 2028 gaan gelden conform Controleverordening (EU) 1224/2009.

Het beheer en hosting van de Visserijmonitor ligt buiten de scope van deze opdracht. Dit wordt momenteel uitgevoerd door een externe partij. Opdrachtgever heeft de wens om dit in de toekomst zelf te doen.

2.4 Omvang van de opdracht

De waarde van de Overeenkomst bedraagt maximaal € 330.000,- exclusief btw en inclusief de optionele stelpost.

Om de inschrijvende partijen van enige context te voorzien, heeft de Opdrachtgever een onderverdeling gemaakt met betrekking tot de genoemde fasen in paragraaf 2.2. Opdrachtgever heeft deze verdeling/raming gebaseerd op eigen ervaring en op vergelijkbare opdrachten uit het verleden:

Fase 1: Voor de eerste fase is naar schatting € 110.000,- exclusief btw benodigd voor het vaststellen van de technische vereisten, het valideren van sensordata, het analyseren van de visserijactiviteiten en fraudeopsporing en het maken van de eindrapportage t.b.v. het 'Go/No-Go beslissing'.

Fase 2: Voor de tweede fase is naar schatting € 170.000,- exclusief btw benodigd voor de functionele specificatie en inrichting van de nieuwe module in de Visserijmonitor en het testen en doorontwikkelen van deze module tot het punt waarbij deze klaar is voor livegang. Deze inschatting is gebaseerd op de ervaringen en kosten van een eerder ontwikkelde module van vergelijkbare omvang en complexiteit van de Visserijmonitor.

Fase 3: Voor de derde fase is maximaal € 20.000,- exclusief btw beschikbaar voor het afhandelen van eventuele hick-ups die ontstaan na de livegang van de module. U dient in uw Inschrijving uit te gaan van 144 uur (gebaseerd op gemiddeld 16 uur x 9 maanden). Uw uurtarief vermenigvuldigt met 144 uur is het totale budget voor deze fase tot het maximum van de genoemde € 20.000,- exclusief btw.

Alle kosten die geassocieerd zijn met projectleiding en -coördinatie en eventuele technische ondersteuning en/of integratie door derde partijen zijn hierin meegenomen.

Let op: U mag voor alle fasen afwijken van de hierboven genoemde schattingen, zolang in fase 3 het maximum van € 20.000,- exclusief btw niet wordt overschreden en zolang de totale inschrijfprijs exact € 300.000,- exclusief btw bedraagt en dit bedrag niet verminderd of overschreden wordt (zie ook bijlage 5: Prijzenblad). In uw Inschrijving dient u de gemaakte keuzes en eventuele afwijkingen per fase duidelijk toe te lichten, ter beoordeling van de Opdrachtgever middels het criterium 'Plan van aanpak' zoals beschreven in paragraaf 5.4.1.

Stelpost

Op deze opdracht is een optie van toepassing. Een dergelijke optie houdt in de regel in dat Opdrachtgever een aanvullende opdracht gealigneerd aan (een deel van) de oorspronkelijke opdracht kan laten uitvoeren door de Opdrachtnemer, maar waarvan nog niet duidelijk is of hier sprake van zal zijn. Opdrachtgever heeft hiervoor een stelpost van € 30.000,- exclusief btw gereserveerd. Dit is slechts een indicatie en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Deze stelpost dient om onvoorziene gebeurtenissen op te vangen. De stelpost geldt als optie en zal niet in de beoordeling van dit huidige offertetraject worden meegenomen. De voorschriften, tarieven, eisen en wensen die van toepassing zijn op de oorspronkelijke opdracht zijn overeenkomstig van toepassing op de optie. De stelpost kan in elke fase en verspreid over meerdere onvoorziene bijkomstigheden tijdens de Overeenkomst worden benut.

Indien Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeenkomen dat een aanvullende opdracht wenselijk is ten behoeve van de verdere uitwerking van de oorspronkelijke opdracht, naast hetgeen wat initieel in deze opdracht wordt gevraagd, dan bestaat de mogelijkheid voor Opdrachtgever om Opdrachtnemer hiervoor een vervolgoopdracht te verstrekken door gebruik te maken van deze stelpost. Deze mogelijke aanvullende opdracht is verder afhankelijk van de uitvoering van de onderhavige opdracht, de juistheid van de offerte, het prijspeil van de offerte, enzovoort. Wanneer besloten wordt tot uitvoering van een aanvullende opdracht, en Opdrachtgever voornemens is deze opdracht aan Opdrachtnemer te verstrekken, zal Opdrachtnemer voorafgaand aan de uitvoering schriftelijk een offerte indienen bij Opdrachtgever. Pas nadat Opdrachtgever schriftelijk akkoord op de aanvullende opdracht heeft gegeven, vangt Opdrachtnemer aan met de uitvoering van de opdracht. Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd om deze vervolgoopdracht niet aan Opdrachtnemer op te dragen.

De maximale opdrachtwaarde voor de uitvoering van de gehele opdracht, inclusief de stelpost voor onvoorziene zaken die eventueel ontstaan gedurende de uitvoering van de opdracht, is daarmee € 330.000,- euro exclusief btw. U hoeft de stelpost niet op te nemen in uw Inschrijving.

2.5 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een maximale looptijd van 3 jaar. De Aanbestedende dienst wenst met één Inschrijver een Overeenkomst te sluiten. De Overeenkomst wordt mogelijk vroegtijdig beëindigd in het geval van een 'No-Go' na uitvoering van fase 1, zie ook paragraaf 2.2, onder het kopje 'De 'Go/No-Go'-beslissing', voor meer informatie.

2.6 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen, omdat dit niet passend is en de opdracht bestaat uit logisch samenhangende onderdelen die onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn. LVVN wenst vanuit het oogpunt van bedrijfsvoering zoveel mogelijk te worden ontzorgd. Eén Opdrachtnemer waarborgt de gemaakte afspraken en dezelfde kwaliteit en maakt het makkelijker om te schakelen met alle betrokken stakeholders. Het is voor LVVN cruciaal om een betrouwbare Opdrachtnemer te hebben. Het opdelen van de opdracht in percelen zou de samenhang, efficiëntie en kwaliteit aanzienlijk ondermijnen. Tenslotte wordt de markt in staat geacht om alle onderdelen binnen deze Overeenkomst zelfstandig uit te voeren.

3. Eisen en uitvoeringsvoorwaarden ten aanzien van de opdracht

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

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument en de Nota('s) van Inlichtingen zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.1 Eisen ten aanzien van de afstemming en contactmomenten

3.1.1	Minimaal eenmaal per maand, maar zo vaak als noodzakelijk naar oordeel van de Opdrachtgever, vindt er operationeel overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de uitvoering van de opdracht, onder leiding van Opdrachtgever en zonder de aanwezigheid van de Contractmanager, tenzij partijen andere afspraken overeenkomen.
3.1.2	<p>Er vindt een jaarlijkse evaluatie plaats onder leiding van de Contractmanager om de dienstverlening te beoordelen. De voortgang met betrekking tot het in paragraaf 2.7 genoemde plan van aanpak omtrent SR wordt ook geëvalueerd tijdens deze bijeenkomst.</p> <p>Opdrachtnemer dient uiterlijk 1 maand voorafgaand aan de jaarlijkse evaluatie een rapportage aan te leveren inzake:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De voortgang met betrekking tot social return, conform het door Opdrachtnemer ingediende plan van aanpak en eventuele verbeterplan(en). - De reeds gefactureerde bedragen en openstaand contractwaarde. - Eventuele verbetervoorstellen voor de uitvoering van de Overeenkomst. - Marktonwikkelingen. - Eisen rondom milieu, conform eis 3.8 van dit Aanbestedingsdocument. <p>De Contractmanager zal de jaarlijkse evaluatie organiseren.</p>

3.2 Eisen met betrekking tot het eindresultaat

3.2.1	<p>Het eindproduct van fase 2 dient te worden opgeleverd conform de vereisten voor de centrale server zoals benoemd in NTA 8390:2025 en conform de volgende kwaliteits- en beveiligingseisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het beveiligingsniveau dient te voldoen aan het ISO 27002-normenkader dat onder meer betrekking heeft op beveiligingsbeleid en -organisatie, personeel, beheer van bedrijfsmiddelen, toegangsbeveiliging, cryptografie, fysieke beveiliging, toegangsbeveiliging, operationele beveiliging inclusief (audit-)logging, communicatiebeveiliging, inkoop/ontwikkeling en onderhoud van systemen, leveranciersrelaties, incidentenbeheer, continuïteitsbeheer en compliance. • Voor de productkwaliteit van de software van de module geldt de standaard ISO 25010, onderdeel van de SQuaRE (Softwareproduct Quality Requirements and Evaluation) serie van standaarden. • Er is een Information Security Management System volgens ISO 27001 ingericht; • De beveiligingsmaatregelen zijn volgens ISO27001 + BIO opgezet; • De Privacy-maatregelen zijn volgens de AVG opgezet; • Externe communicatie op netwerkniveau is geheel TLS v1.3/HTTPS; • De webfacingcomponenten zijn hackproof volgens OWASP-normen (of aantoonbaar gelijkwaardig); • De softwarecode voldoet aan de secure coding richtlijnen van CIP en NCSC (of aantoonbaar gelijkwaardig); • De hashcodes ten behoeve van onweerlegbaarheid zijn minimaal SHA-256; • In overeenstemming met het NORA zoneringsmodel is er een duidelijke scheiding van vertrouwde en niet vertrouwde zones door middel van compartimentering op alle niveaus (netwerk tot applicatie).
3.2.2	Het eindrapport dient een Engelstalige samenvatting te bevatten.

3.3 Eisen met betrekking tot de projectleider en het team

<p>3.3.1</p>	<p>De projectleider/het team dient, blijkend uit de cv's of het beschreven plan van aanpak, over deskundigheid en kennis te beschikken rond de relevante verordeningen vanuit de EU, namelijk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controleverordening (EU) 1224/2009. Hieruit komt de verplichting voor een continumeting van het motorvermogen per 2028 voort. <p>De projectleider/het team dient, blijkend uit de cv's, over deskundigheid, kennis en ervaring te beschikken rond de relevante verordeningen vanuit de EU, namelijk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verordening (EU) 2016/679: Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Van belang omdat deze opdracht betrekking heeft op de verwerking van persoonsgegevens. <p>De mate waarin deze deskundigheid, kennis en ervaring toereikend is voor de uitvoering van de opdracht, wordt getoetst door middel van gunningscriterium 'Kwaliteit van het in te zetten team' zoals beschreven in paragraaf 5.4.4.</p>
<p>3.3.2</p>	<p>De projectleider/het team dient, blijkend uit de cv's, over deskundigheid, kennis en ervaring te beschikken met betrekking tot de volgende richtlijnen, namelijk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISO 27001 en ISO 27002 • ISO 25010 (SQuARE) • OWASP-richtlijnen • TLS v1.3 (Transport Layer Security) • NORA (Nederlandse Overheid Referentie Architectuur) • BIO (Baseline Informatiebeveiliging Overheid) • AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) • 12Factor.net richtlijnen <p>De mate waarin deze deskundigheid, kennis en ervaring toereikend is voor de uitvoering van de opdracht, wordt getoetst door middel van gunningscriterium 'Kwaliteit van het in te zetten team' zoals beschreven in paragraaf 5.4.4.</p>
<p>3.3.3</p>	<p>De projectleider/het team dient, blijkend uit de cv's, over aantoonbaar analytisch vermogen te beschikken, zodat er proactief kan worden geschakeld gedurende de uitvoering. De mate waarin het analytische vermogen toereikend is voor de uitvoering van de opdracht, wordt getoetst door middel van gunningscriterium 'Kwaliteit van het in te zetten team' zoals beschreven in paragraaf 5.4.4.</p>
<p>3.3.4</p>	<p>Opdrachtnemer stelt een vaste contactpersoon voor, waarmee contract gerelateerde zaken worden afgestemd. Deze persoon dient als algemeen contactpersoon, maar is ook als aanspreekpunt verantwoordelijk voor het plan van aanpak met betrekking tot SR, zoals benoemd in paragraaf 2.7.</p>

3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

<p>3.4.1</p>	<p>Inschrijver geeft, door middel van het invullen van bijlage 5 'Prijzenblad', inzicht in de voor deze Overeenkomst te hanteren prijzen/tarieven, gespecificeerd per fase.</p>
<p>3.4.2</p>	<p>De prijzen/tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder vallen in elk geval: afleverkosten, salariskosten, overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren en reis- en verblijfkosten.</p>
<p>3.4.3</p>	<p>De opdracht bestaat uit drie fasen met de volgende prijs-/tariefstructuur:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voor fase 1 en 2 dient Inschrijver een vaste prijs aan te bieden. • Voor de nazorgfase (fase 3) dient Inschrijver conform paragraaf 2.2 voor 144 uren (gemiddeld 16 uur per maand * 9 maanden) een vast uurtarief aan te bieden, resulterend in een totaalbedrag (met een maximum van € 20.000,- excl. btw) dat op basis van nacalculatie wordt gefactureerd: <ul style="list-style-type: none"> ○ Indien tijdens de uitvoering van de nazorgfase verschillende functieniveaus worden ingezet met bijbehorende verschillende uurtarieven, dient Inschrijver deze te middelen tot één universeel vast uurtarief. Dit tarief wordt gehanteerd voor alle werkzaamheden in de nazorgfase, ongeacht het functieniveau van de ingezette medewerker(s). ○ Het aangeboden uurtarief dient onderbouwd en controleerbaar te zijn, als onderdeel van de uitwerking van de begroting zoals gevraagd in paragraaf 5.4.1 als onderdeel van het criterium 'Plan van aanpak'.

3.4.4	De voor fase 1 en 2 overeengekomen prijzen zijn vast en onveranderlijk gedurende de duur van deze Overeenkomst. Het uurtarief voor de nazorgfase is vast, maar mag enkel worden aangepast op basis van een eenmalige indexatie in 2027. Zie ook paragraaf 3.7 in de concept Overeenkomst (bijlage 2) voor meer informatie over de wijze van indexatie.
3.4.5	Voor eventuele onvoorziene bijkomstigheden is een stelpost van € 30.000,- exclusief btw opgenomen in de opdrachtwaarde van de Overeenkomst. Deze stelpost is bedoeld voor onvoorziene, niet in de Inschrijving op te nemen werkzaamheden of kosten, en kan gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst in alle fasen worden ingezet. Inschrijver dient hiervoor geen prijs aan te bieden in het Prijzenblad. Zie ook paragraaf 2.4 voor meer informatie.

3.5 Eisen met betrekking tot belastingen

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

3.6 Eisen met betrekking tot milieu

3.6.1	Correspondentie en producten (rapportages, brieven, verslagen etc.) in het kader van de opdracht levert u zoveel mogelijk digitaal aan, tenzij uitdrukkelijk door Opdrachtnemer anders wordt aangegeven. Indien de producten in hardcopy moeten worden aangeleverd, worden deze stukken zoveel mogelijk dubbelzijdig en op duurzaam papier (voorzien van één van de volgende keurmerken: Milieukeur, Europees Ecolabel, Nordic Swan, Blaue Engel, Grüne Punkt of gelijkwaardig) geprint.
--------------	--

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle uitvoeringsvoorwaarden die in dit Aanbestedingsdocument en de Nota('s) van Inlichtingen zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen.

3.7 Uitvoeringsvoorwaarden ten aanzien van de eind- en tussenresultaten

3.7.1	<p>In de eindrapportage met aanbevelingen uit de PoC-fase (eindresultaat fase 1), dient de Opdrachtnemer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Te rapporteren aan de hand van succescriteria die in door de Opdrachtgever georganiseerde workshops met experts zullen worden vastgesteld. Hierbij zal worden ingegaan op de technische vereisten van de sensor die het motorvermogen registreert, de vereiste nauwkeurigheid van de metingen en criteria ten aanzien van fraudebestendigheid. • Additionele, relevante en technische specificaties vanuit de Europese Commissie hierin te betrekken, wanneer deze beschikbaar zijn gekomen nadat de bovengenoemde succescriteria al zijn vastgesteld.
3.7.2	<p>In de module binnen de Visserijmonitor (eindresultaat Fase 2), dient de Opdrachtnemer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Te voldoen aan de eisen en wensen die kenbaar worden gemaakt door toezichthoudende en handhavende instanties gedurende het project. De Opdrachtnemer dient gedurende de opdracht zorgvuldig af te stemmen met deze instanties. • Continu en near real-time inzicht te kunnen geven in het motorvermogen van actieve garnalenvissersvaartuigen middels een conform NTA 8390:2025 functionerende verbinding met de blackboxsystemen aan boord. • Gegevens te presenteren conform de eisen voor de continumeting van het motorvermogen die per 2028 gaan gelden conform Controleverordening (EU) 1224/2009. • Te kunnen toetsen of de blackbox-systemen aan boord voldoen aan de eisen voor de continumeting van het motorvermogen die per 2028 gaan gelden conform Controleverordening (EU) 1224/2009.

3.8 Uitvoeringsvoorwaarden ten aanzien van de afstemming en contactmomenten

3.8.1	<p>Op het technische en ICT-vlak is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de afstemming met stakeholders (LVVN, NVWA, RVO, Producentenorganisaties in de visserijsector).</p>
3.8.2	<p>De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het begeleiden van leveranciers van de blackboxsystemen met betrekking tot het integreren van de gegevens in de Visserijmonitor. Opdrachtgever kan de Opdrachtnemer na definitieve gunning met de leveranciers in contact brengen.</p>
3.8.3	<p>De Opdrachtnemer dient flexibel te opereren met inachtneming van de politiek-bestuurlijke realiteit, zonder het eindresultaat uit het oog te verliezen.</p>

3.9 Uitvoeringsvoorwaarden ten aanzien van Social Return

Maatschappelijke doelen zijn niet langer een bijzaak van het inkoopproces, maar zijn een wezenlijk onderdeel daarvan. Dat blijkt onder andere uit de rijksinkoopstrategie "inkopen met impact"³ en het Nationaal Plan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2021-2025⁴. De Overeenkomst voorziet daarom in een mogelijkheid dat Aanbestedende dienst samen met Opdrachtnemer sociale en/of innovatieve ontwikkelingen stimuleren die bijdragen aan het realiseren van beleidsdoelen of maatschappelijke effecten die het kabinet belangrijk vindt. U kunt hieraan bijdragen via de social return-proeftuinen. De proeftuinen worden hierna verder toegelicht.

Social return-proeftuinen

Het doel van de social return-proeftuinen is om sociale winst te realiseren. Dat kan bijvoorbeeld door additionele inzet van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en/of het verbeteren van hun perspectieven op werk en inkomen. De proeftuinen geven aan de Opdrachtnemer ruimte voor maatwerk, experimenteren met vormvrije invulling en/of het bedienen van brede sociale doelstellingen. Zij dienen verband te houden met de opdrachten in de Overeenkomst. Meer informatie over de social return-proeftuinen vindt u op www.maatwerkvoormensen.nl.

³ <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2019/10/28/kamerbrief-over-inkoopstrategie-rijksoverheid>.

⁴ <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2021/01/22/kamerbrief-nationaal-plan-maatschappelijk-verantwoord-inkopen-2021-2025>.

Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde social return

Opdrachtnemer stemt in met de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde om binnen 60 dagen na ingangsdatum van de Overeenkomst een voorstel plan van aanpak in te dienen bij het IUC, via contractmanagement@rvo.nl, voor inrichting en uitvoering van een social return-proeftuin. U beschrijft in uw voorstel welke doelgroep(en) u wilt helpen, hoe u sociale impact wilt realiseren, welke impact u beoogt en wat daarvoor nodig is. U stemt dit desgewenst met de Opdrachtgever en/of andere partijen af. Een social return-proeftuin is erop gericht om sociale impact te realiseren door mensen met afstand tot de arbeidsmarkt aan werk en inkomen te helpen of het perspectief van deze mensen op werk en inkomen te verbeteren. Indien gewenst kan Opdrachtgever hiervoor ideeën of mogelijkheden meegeven die aansluiten bij de doelstellingen en behoeftes. De doelstelling voor de met deze proeftuin te realiseren (additionele) sociale impact is concreet, ambitieus, maar haalbaar en realistisch.

Uw voorstel voor een social return-proeftuin wordt na afstemming met en acceptatie door Opdrachtgever onderdeel van de Overeenkomst. U gaat vervolgens de social return-proeftuin uitvoeren op basis van een inspanningsverplichting. Uitgangspunt is minimaal 2% van de gerealiseerde opdrachtwaarde van de Overeenkomst.

Er mag bij de social return-proeftuin géén sprake zijn van verdringing of oneerlijke concurrentie op de arbeidsmarkt, waarbij de gerealiseerde sociale impact ten koste gaat van banen van ander personeel. De proeftuin van de Opdrachtnemer sluit in algemene zin aan bij het rijksbeleid.

Let op: Opdrachtgever is zich ervan bewust dat het grootste deel van de opdrachtsom, naar verwachting, voortkomt uit fase 2 van deze opdracht, waarvan de doorgang afhankelijk is van een Go/No-Go moment. Om die reden, zal bovengenoemde eis enkel van toepassing zijn wanneer fase 2 doorgang vindt.

Onderhavige opdracht en voorwaarden

Opdrachtnemer dient na aanvang van de opdracht **binnen 60 dagen** een plan van aanpak (incl. voorstel voor een rapportageformat) in voor SR in te dienen bij Contractmanagement. In dit plan van aanpak dient invulling te worden gegeven aan:

- Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord (uitdrukkelijk in de offerte) met de hier beschreven voorwaarden en conformeert hij zich eraan dat, indien met hem de Overeenkomst wordt gesloten, hij binnen 60 dagen na ingangsdatum van de Overeenkomst aan Opdrachtgever en Contractmanagement het gevraagde plan van aanpak voorlegt. Het plan van aanpak wordt door Opdrachtgever en Contractmanagement beoordeeld en verder besproken tijdens een nader in te plannen evaluatie, afhankelijk van het moment van aanleveren van het plan van aanpak.
- Het plan van aanpak op dit thema maakt gedurende de looptijd van de Overeenkomst onderdeel uit van de jaarlijkse evaluatie met Opdrachtnemer, Opdrachtgever en de Contractmanager. Opdrachtnemer levert het eerste contractjaar het plan van aanpak op en daarna jaarlijks voor aanvang van de daarop volgende evaluaties een voortgangsrapportage over dit thema. Tijdens de evaluatie met de Contractmanager zal worden ingegaan op de volgende punten:
 - Op welke wijze de processen ten aanzien van SR nu zijn geborgd, indien Opdrachtnemer bij aanvang van het contract nog niet zover was;
 - Een update omtrent de voortgang/tussentijds behaalde resultaten van de gestelde ambities door de Opdrachtnemer, ten aanzien van SR;
 - Het deelgenoot maken van behaalde successen, maar ook het tegenovergestelde, namelijk de problemen waar Opdrachtnemer mee wordt geconfronteerd in de praktijk;
 - Eventuele verbetervoorstellen door Opdrachtnemer.

Indien het thema SR nog onvoldoende is geïntegreerd, dan wordt Opdrachtnemer verzocht in een verbeterplan te verwerken welke stappen hij gaat ondernemen en binnen welk tijdspad hij dit thema gaat integreren om aan de SROI-verplichting van de Overeenkomst te voldoen.

Het plan van aanpak vormt een onderdeel van de Overeenkomst en zal jaarlijks worden geëvalueerd.

Let op: De inzet van de medewerkers hoeft niet evenredig over het jaar verspreid te worden. De inzet kan bijvoorbeeld ook een stage gedurende een periode zijn. Eventuele kosten voor begeleiding (zoals bijvoorbeeld een jobcoach) kunnen worden meegenomen bij de invulling van SR.

Consequenties

Wanneer Opdrachtnemer niet in staat is om aan bovengenoemde voorwaarden te voldoen, dient Opdrachtnemer inzicht te verschaffen aan Opdrachtgever wat de onderliggende oorzaken zijn. Na constatering wordt Opdrachtnemer gevraagd om binnen twee (2) maanden een verbeterplan op het plan van aanpak aan te leveren. In dit verbeterplan dient duidelijk te zijn beschreven welke acties worden ingezet en tot welke verbeteringen dat gaat leiden binnen welke tijdsperiode.

Indien binnen desbetreffende tijdsperiode geen verbetering zichtbaar is, kan Opdrachtnemer formeel schriftelijk in gebreke worden gesteld. Opdrachtnemer zal binnen één (1) maand dan alsnog aan de gestelde voorwaarden dienen te voldoen. Constateert Opdrachtgever na die maand dat Opdrachtnemer nog steeds niet aan de gestelde voorwaarden voldoet, dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de Overeenkomst met Opdrachtnemer te ontbinden.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

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

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

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

4.2 Uitsluitingsgronden

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

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

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

U dient het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.16).

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

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving, pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het betreft:

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

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

4.3 Geschiktheidseisen

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

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

4.3.1 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

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

Kerncompetenties

Het ontwerp en de ontwikkeling van een privacy-compliant en gebruikersvriendelijk dataverwerkingssysteem voor overheidsdoeleinden. Een voorbeeld van een eerder ontworpen en ontwikkeld systeem dient te worden gegeven. Het volgende dient in acht genomen te worden:

1. Privacy-compliant houdt in: aantoonbaar voldoen aan AVG en aantoonbaar beveiligd om ongeautoriseerde toegang tot het dataverwerkingssysteem te voorkomen.
2. Gebruikersvriendelijk houdt in: aantoonbaar succesvol ingericht om te voorzien in de behoeften van meerdere gebruikersgroepen, met elk hun eigen gebruikersfunctie.

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

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- Het totaal van de referentieopdracht dient een minimale waarde te hebben van € 50.000,- euro exclusief btw. Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde Opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.

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

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving)

Per kerncompetentie overlegt u één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 4. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient(/dienen) te zijn ondertekend door de referent (de Opdrachtgever).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

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

Bewijsmiddel (niet indienen bij Inschrijving, pas na verzoek hiertoe verstrekken)

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

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

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

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

De Aanbestedende dienst gunt deze opdracht aan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), op basis van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV). In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een subgunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld. U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen.

5.2 Budgetmethode

In deze aanbesteding wordt de 'Budgetmethode' gebruikt om de EMVI te bepalen. De Inschrijver die voldoet aan de eisen en die voor het vastgestelde budget exclusief btw en exclusief stelpost de hoogste kwaliteitsscore behaalt (zie paragraaf 5.4), heeft ingeschreven met de beste prijs-kwaliteitverhouding en krijgt de opdracht gegund.

Het vastgestelde budget exclusief btw en exclusief stelpost bedraagt € 300.000,- voor fase 1, 2 en 3. Dit budget staat vast en vormt géén onderdeel van concurrentie tussen Inschrijvers. Het aanbieden van een lagere prijs dan het vastgestelde budget levert geen voordeel op voor Inschrijver.

5.3 De inschrijfprijs

Bij het invullen van uw totaalprijs, exclusief en inclusief btw, maakt u gebruik van bijlage 5 Prijzenblad, waarin u minimaal het volgende beschrijft:

- De **vaste totaalprijs (excl. en incl. btw)** voor fase 1 en fase 2.
- Het **vaste uurtarief (excl. en incl. btw)** voor fase 3 (nazorgfase), uitgaande van 144 uren voor deze fase.
- Hoe de 3 fasen samen optellen tot het vastgestelde-bedrag van € 300.000,- euro excl. btw.

Tevens dient u rekening te houden met de eisen die hieromtrent in hoofdstuk 2 en hoofdstuk 3 (eisen en uitvoeringsvoorwaarden ten aanzien van de opdracht) zijn gesteld.

Let op: Als onderdeel van het criterium 'Plan van aanpak' (zie paragraaf 5.4.1 voor meer informatie) dient u een onderbouwing van de totaalprijs te geven op basis van het aantal in te zetten uren met bijbehorende uurtarieven per medewerker en per activiteit.

5.4 Kwalitatieve gunningscriteria

Hieronder zijn de kwalitatieve subgunningscriteria (hierna: wensen) opgenomen. In uw Inschrijving dient u rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3 van dit document en met de opdrachtschrijving in hoofdstuk 2 van dit document.

Er zijn maximaal 1.000 punten te behalen bij de beoordeling van de invulling van de wensen. Uw offerte wordt beoordeeld op de volgende wensen:

Nr.	Wensen	Aantal punten
1	Het plan van aanpak	350 punten
2	De planning en stakeholdermanagement	200 punten
3	Rapportage en vastlegging	100 punten
4	De kwaliteit van het in te zetten team	350 punten
Totaal		1.000 punten

5.4.1 Het plan van aanpak

U voegt bij uw Inschrijving een plan van aanpak toe. Deze bevat de volgende subonderdelen:

- Een beschrijving van uw visie op de uitvoering van deze opdracht.
- Een beschrijving van het te doorlopen proces in fase 1, waarbij de verschillende stappen binnen deze fase worden uitgewerkt en waarbij wordt aangegeven welke werkzaamheden er worden uitgevoerd.
- Een beschrijving van het te doorlopen proces in fase 2, waarbij de verschillende stappen binnen de fase worden uitgewerkt en waarbij wordt aangegeven welke werkzaamheden er worden uitgevoerd.
- Een beschrijving van uw werkwijze gedurende fase 3, waarbij wordt aangegeven hoe de werkzaamheden worden georganiseerd en uitgevoerd als eventuele hick-ups ontstaan.
- Een beschrijving van de risico's⁵ die u voorziet gedurende de uitvoering van de opdracht, inclusief bijbehorende beheersmaatregelen om deze risico's te minimaliseren.

Aangezien het budget binnen deze aanbesteding is vastgezet op een vast bedrag van € 300.000,- exclusief btw voor fase 1, 2 en 3, dient u als onderdeel van het plan van aanpak een uitgewerkte begroting op te leveren over hoe u de beschikbare middelen in zal gaan zetten. U neemt de volgende zaken op in de uitwerking van de begroting:

- U toont voor elke fase aan welke werkzaamheden worden uitgevoerd, welke teamleden deze werkzaamheden uitvoeren en hoeveel uren de desbetreffende teamleden inzetten bij deze werkzaamheden. Zo dient u een begroting op te leveren die inzage geeft in hoe de beschikbare middelen worden ingezet, verdeeld over de benoemde fases en werkzaamheden en de door Inschrijver in te zetten teamleden op deze opdracht.
- U dient hierbij rekening te houden met de gestelde kaders uit hoofdstuk 2 en 3. Zo bent u vrij om gemotiveerd af te wijken van de inschatting van Opdrachtgever zoals beschreven in paragraaf 2.4, zolang het totaal van de begroting maar optelt naar het vaste bedrag van € 300.000,- euro exclusief btw voor fase 1, 2 en 3.
- U dient het aangeboden vaste uurtarief met betrekking tot fase 3 (de nazorgfase) te onderbouwen, bijvoorbeeld aan de hand van een opbouw van gehanteerde interne tarieven en de verwachte inzetverdeling per functieniveau.
- U dient de stelpost niet in de begroting op te nemen.
- U dient het prijzenblad (bijlage 5) apart en volledig in te vullen. Deze dient in TenderNed als los document toegevoegd te worden bij het prijsonderdeel.

U ontvangt één eindscore voor het gehele plan van aanpak, inclusief de begroting, beoordeeld op basis van de onderstaande beoordelingsaspecten.

Beoordelingsaspecten

- De mate waarin blijkt dat Inschrijver inzicht heeft in het doel van de opdracht en hoe de aanpak daarop aansluit.
- De mate waarin de gekozen werkwijzen bijdragen aan de realisatie van de doelstellingen.
- De mate waarin het plan concreet, realistisch en doelmatig is uitgewerkt.
- De mate waarin het plan van aanpak agile van aard is, met name in korte iteraties waardoor nauwe afstemming en snelle bijsturing mogelijk zijn.
- De mate waarin relevante risico's en passende beheersmaatregelen overzichtelijk zijn weergegeven.
- De mate waarin het plan van aanpak aantoont dat Inschrijver inzicht heeft in Controleverordening (EU) 1224/2009.
- De mate waarin de beschikbare middelen op realistische, volledige en transparante wijze uiteen zijn gezet in de begroting, vertaald naar de fases en werkzaamheden zoals benoemd in dit Aanbestedingsdocument.

⁵ Dit betreft risico's tijdens de uitvoering van de gehele opdracht, dus inclusief eventuele risico's met betrekking tot de planning, stakeholdermanagement, rapportage en vastlegging, het team, enzovoort.

Het beoordelingsteam hanteert voor de beoordeling van subgunningscriterium 1 de onderstaande schaalverdeling:

Kwaliteit beantwoording	Te behalen punten
Uitmuntend: Het plan van aanpak overtuigt het beoordelingsteam dat de doelstellingen worden behaald. Het plan is dusdanig goed doordacht, sluit volledig op elkaar aan en is zeer overtuigend beschreven. Het plan van aanpak overstijgt de verwachtingen, bijvoorbeeld door innovatieve of onderscheidende aspecten die aantoonbaar de kwaliteit van de opdracht verbeteren.	350
Goed: Het plan van aanpak overtuigt het beoordelingsteam dat de doelstellingen worden behaald. Het plan biedt daarin geen danwel beperkte innovatieve of onderscheidende aspecten, maar gaat boven de verwachtingen uit omdat het dusdanig goed doordacht is, op elkaar aansluit en overtuigend is beschreven.	225
Ruim voldoende: Het plan van aanpak gaat in op de gevraagde aspecten in relatie tot de opdracht. De gevraagde componenten komen terug in het plan en het voldoet aan de meeste verwachtingen.	100
Voldoende: Het plan van aanpak gaat in op de gevraagde aspecten in relatie tot de opdracht. De gevraagde onderdelen komen terug in de Inschrijving en de Inschrijving voldoet aan de minimale verwachtingen.	0
Onvoldoende: De beantwoording voldoet niet aan de verwachtingen en schiet tekort. Dit geeft geen vertrouwen in het behalen van de doelstellingen en in een succesvolle uitvoering van de opdracht.	Knock-out*
Geen: Geen antwoord op de vraag gegeven.	Knock-out*

**Bij een 'Onvoldoende' of 'Geen' score op subgunningscriterium 1 wordt uw Inschrijving wel beoordeeld, maar komt u niet voor gunning in aanmerking.*

5.4.2 De planning en stakeholdermanagement

U voegt bij uw Inschrijving een planning en een beschrijving van hoe u het stakeholdermanagement zal vormgeven toe. Dit bevat de volgende subonderdelen:

- Een planning waarin de fasering, mijlpalen en realistische tijdspaden inzichtelijk worden gemaakt.
- Een toelichting op uw aanpak met betrekking tot stakeholdermanagement, uw rol daarin en hoe dit gedurende de looptijd van de opdracht wordt geïntegreerd in de planning.

U ontvangt één eindscore voor de planning en uw aanpak met betrekking tot stakeholdermanagement, beoordeeld op basis van de onderstaande beoordelingsaspecten.

Beoordelingsaspecten
<ul style="list-style-type: none"> • De mate waaruit blijkt dat de planning volledig en realistisch is en waaruit blijkt dat de fasering, mijlpalen en realistische tijdspaden inzichtelijk zijn gemaakt. • De mate waarin de planning zich leent voor voldoende contactmomenten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. • De mate waaruit blijkt dat uw stakeholderbenadering passend is uitgewerkt binnen de context van de opdracht.

Het beoordelingsteam hanteert voor de beoordeling van subgunningscriterium 2 de onderstaande schaalverdeling:

Kwaliteit beantwoording	Te behalen punten
Goed: De beantwoording voldoet aan de verwachtingen. De planning geeft een heldere weergave van de doorlooptijden en de aanpak met betrekking tot stakeholdermanagement is helder uitgewerkt binnen de context van de opdracht.	200
Voldoende: De beantwoording voldoet aan de meeste verwachtingen en schiet enkel te kort op een aantal kleine aspecten.	100
Voldoet niet: De beantwoording voldoet niet of niet helemaal aan de verwachtingen en schiet aantoonbaar - op bepaalde punten of volledig - tekort.	0

5.4.3 Rapportage en vastlegging

U voegt bij uw Inschrijving beschrijving toe van de wijze waarop u de rapportage en vastlegging verzorgt. Deze bevat de volgende subonderdelen:

- Een beschrijving van de wijze van rapportage en vastlegging gedurende alle fasen van de opdracht, inclusief transparantie, versiebeheer en reproduceerbaarheid.

U ontvangt één eindscore voor uw wijze van rapportage en vastlegging, beoordeeld op basis van de onderstaande beoordelingsaspecten.

Beoordelingsaspecten

- De mate waarin de voorgestelde werkwijze met betrekking tot het rapporteren en vastleggen van alle beslissingen, die gedurende het proces worden genomen om het eindproduct te ontwikkelen, inzichtelijk is gemaakt.

Het beoordelingsteam hanteert voor de beoordeling van subgunningscriterium 3 de onderstaande schaalverdeling:

Kwaliteit beantwoording	Te behalen punten
Goed: De beantwoording maakt duidelijk inzichtelijk dat aan de verwachtingen wordt voldaan. De beschrijving van de werkwijze met betrekking tot de rapportage en vastlegging van het gehele proces is helder en concreet uitgewerkt.	100
Voldoende: De beantwoording voldoet aan de meeste verwachtingen en schiet enkel te kort op een aantal kleine aspecten.	50
Voldoet niet: De beantwoording voldoet niet of niet helemaal aan de verwachtingen en schiet aantoonbaar – op bepaalde punten of volledig – tekort.	0

5.4.4 Kwaliteit van het in te zetten team

U neemt in uw Inschrijving een beschrijving van het in te zetten team op. Daarin komen als onderwerpen aan de orde:

- Een beknopte beschrijving van de in te zetten medewerkers, geanonimiseerd met daarin enkel de functies van de medewerkers die de werkzaamheden uit gaan voeren en waar de gevraagde kennis en ervaring uit blijkt (uitgebreidere geanonimiseerde cv's kunt u in een bijlage toevoegen);
- een beschrijving van hoe de samenstelling van de in te zetten medewerkers het kwaliteitsniveau van de opdracht borgt en bijdraagt aan succesvolle uitvoering van de opdracht;
- een beschrijving van de beoogde rol-/taakverdeling van ieder teamlid - inclusief de inzet qua uren - op deze opdracht;
- een beknopte beschrijving van de ervaring van de projectleider met het leiden van vergelijkbare, omvangrijke opdrachten.

In uw Inschrijving brengt u ook tot uitdrukking in welke mate de kennis en ervaring van de in te zetten medewerkers aansluiten bij de uit te voeren werkzaamheden (uitgebreide cv's kunt u in een bijlage toevoegen). Dat betreft specifiek:

- Aantoonbare kennis- en ervaring met data-acquisitie, -validatie en -analyse, waaronder het ontwerpen van gebruikersvriendelijke dataverwerkingssystemen die voldoen aan overheidskwaliteitseisen en relevante wet- en regelgeving op het gebied van privacy en de verwerking van persoonsgegevens.
- Aantoonbare kennis- en ervaring met het werken met meerdere stakeholders met het stroomlijnen, verwerken en analyseren van verschillende datastromen.
- Aantoonbare kennis- en ervaring van de Nederlandse visserijsector, de maatschappelijke belangen die spelen in deze sector en van primaire toezicht- en handhavinginstrumenten.
- Aantoonbare kennis met de toepassing van Nederlands Technische Afspraken (NTA's).
- Aantoonbare kennis- en ervaring met het voorkomen, detecteren en bestrijden van sabotage en molest met betrekking tot dataverwerkingssystemen.

U ontvangt één eindscore voor de kwaliteit van het gehele team, beoordeeld op basis van de onderstaande beoordelingsaspecten.

Beoordelingsaspecten

- De mate waarin de kennis en ervaring van het in te zetten team aansluit bij de inhoud en complexiteit van de opdracht.
- De mate waarin de beschrijving van het team, inclusief taak-/rolverdeling en inzet qua uren, bijdraagt aan de kwaliteit en continuïteit van de opdracht en aan het vertrouwen van het beoordelingsteam in een succesvolle uitvoering van de opdracht.
- De mate waarin de projectleider blijkt geeft van ervaring met het leiden van vergelijkbare, complexe opdrachten.

Het beoordelingsteam hanteert voor de beoordeling van subgunningscriterium 4 de onderstaande schaalverdeling:

Kwaliteit beantwoording	Te behalen punten
Uitmundend: Het team gaat in opvallende mate boven de verwachting uit door diepgaande kennis- en ervaring op het onderwerp. De teamsamenstelling - inclusief ureninzet - sluit zeer goed aan op de vraagstelling. Door bovenstaande wordt toegevoegde waarde gecreëerd en ontstaat veel vertrouwen in succesvolle uitvoering van de opdracht.	350
Zeer toereikend: Het team voldoet in ruime mate aan de verwachtingen door ruime kennis- en ervaring op het onderwerp. De teamsamenstelling - inclusief ureninzet - sluit goed aan op de vraagstelling. Bovenstaande maakt het team zeer toereikend voor succesvolle uitvoering van de opdracht.	250
Ruim toereikend: Het team voldoet aan de meeste verwachtingen. Het team is voldoende ervaren op het onderwerp en de teamsamenstelling - inclusief ureninzet - is toereikend voor uitvoering van de opdracht.	125
Toereikend: Het team voldoet slechts aan de minimale verwachtingen. Het team beschikt over gematigde kennis- en ervaring op het onderwerp en de teamsamenstelling - inclusief ureninzet - is in beperkte mate toereikend voor uitvoering van de opdracht.	0
Niet toereikend: De beantwoording voldoet niet helemaal aan de verwachtingen en schiet op bepaalde punten tekort.	Knock-out*
Geen antwoord op de vraag gegeven.	Knock-out*

**Bij een 'Niet toereikend' of 'Geen' score op subgunningscriterium 3 wordt uw Inschrijving wel beoordeeld, maar komt u niet voor gunning in aanmerking.*

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

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

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

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3, paragraaf 3.1 t/m 3.6). Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

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

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars. Iedere inschrijving zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor iedere wensvraag tot een eindoordeel komen. Het eindoordeel per wensvraag wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. De totaalscore van alle wensvragen zal op een rekenkundige wijze worden vastgesteld. De totaalscore van de wensvragen tezamen met de score op het criterium prijs vormt de eindscore van de inschrijving.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

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

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium "Plan van aanpak". In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium "Kwaliteit in te zetten team". In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium "Planning en stakeholdermanagement". In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium "Rapportage en vastlegging". In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

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

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

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

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

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

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

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

7.3.1 Communicatie

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

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

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenteringen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersonen: IUC.accountLVVN@rvo.nl t.a.v. Ramon van Dijk en Marvin Wijnveldt.

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

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

7.3.2 eHerkenning

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

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

7.3.3 Vragen en inlichtingen

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

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

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

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

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

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

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

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

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

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

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

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

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

7.3.5 Varianten

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

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen. Eventuele kosten of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

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

7.3.8 Rangorde documenten

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

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

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

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

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

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

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van LVVN de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over: [Brochure informatiebeveiliging en privacy LVVN](#)

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

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

7.3.12 Klachtenregeling

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

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

7.3.13 Beslechting van geschillen

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

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

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

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

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

7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

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

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

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed
Wensen	Uw inschrijving, inclusief uw uitwerking per wens van de Aanbestedende dienst: 1. Het plan van aanpak (paragraaf 5.4.1) 2. De planning en stakeholdermanagement (paragraaf 5.4.2) 3. Rapportage en vastlegging (paragraaf 5.4.3) 4. De kwaliteit van het in te zetten team (paragraaf 5.4.4)	Per wens een document in TenderNed aanleveren
Prijzenblad	De geoffreerde prijzen/tarieven	Invullen bijlage 5 'Prijzenblad' toevoegen aan TenderNed
Kerncompetenties	Referentie eisen kerncompetenties	Invullen bijlage 4 'referentieverklaringen' en toevoegen aan TenderNed
Factureren	Om de verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: - NAW-gegevens - KvK-nummer - Vestigingsplaats volgens KvK - IBAN	Opnemen in Inschrijving

* Zie paragraaf 7.3.17 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

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

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

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

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

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

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

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

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

De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

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

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

De Aanbestedende dienst verlangt van de hoofdaannemer dat hij na de gunning van de opdracht / Overeenkomst en ten laatste voordat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens verstrekt:

- de naam, de contactgegevens en de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers die bij de uitvoering van de werken / het verrichten van de diensten betrokken zijn.

7.3.18 Eén Inschrijving

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

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

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

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

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

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

7.3.20 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal. De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) dienen ook in het Nederlands te worden aangeleverd. Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

7.3.21 Algemene voorwaarden

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

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst (bijlage 2), de Verwerkersovereenkomst (bijlage 3) en de Algemene Rijksvoorwaarden (bijlage 1) zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

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

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

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

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

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

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelijke) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient te zijn betekend binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

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

Belang bij uitspraak

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

Bijlagen

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

Bijlage 1 - ARBIT-2022

Bijlage 2 - Concept Overeenkomst ARBIT-2022

Bijlage 3 - Concept Verwerkersovereenkomst

Bijlage 4 - Referentieverklaring

Bijlage 5 - Prijzenblad

Bijlage 6 - Klachtenprocedure

Bijlage 7 - Bestek dataplatform voor monitoring en toezicht in de garnalenvisserij

Uniform Europees Aanbestedingsdocument⁶

⁶ Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunt u online, via TenderNed, terugvinden.