



Ministerie van Landbouw, Visserij,
Voedselzekerheid en Natuur

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van diensten 'Paling over de dijk' (PODD)

Publicatiedatum:	31 maart 2025
Status:	definitief
Referentie:	202411117

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding	6
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ	6
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding	6
1.3 Tijdspad	6
2. Opdrachtoomschrijving	8
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht	8
2.2 Percelen	8
2.3 Looptijd van de Overeenkomst	8
2.4 Omvang van de opdracht	9
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	10
3.1 Algemene eisen met betrekking tot de uitvoering van de opdracht	10
3.2 Eisen met betrekking van de visvangst en overzetten van schieraal	10
3.3 Eisen met betrekking tot interne controle	11
3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven	11
3.5 Eisen met betrekking tot belastingen	11
3.6 Eisen met betrekking tot de facturatie	11
4. Eisen aan Inschrijver	13
4.1 Inleiding	13
4.2 Uitsluitingsgronden	13
4.3 Geschiktheidseisen	13
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	14
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)	14
4.4 Uittreksel handelsregister (beroepsgeschiktheid)	15
5. Wensen en beoordeling	15
5.1 Inleiding	15
5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit	16
5.2.1 Wensen ten aanzien van invulling Podd-projecten	16
5.2.2 Wensen ten aanzien van het plan van aanpak	17
5.2.3 Wensen ten aanzien van communicatie	19
5.2.4 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven	21
6. Beoordeling Inschrijving	22
6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	22
6.2 Beoordelen eisen van de opdracht	22
6.3 Beoordelen wensen van de opdracht	22
6.4 Bepaling definitieve totale eindscore	22

6.5	Beoordelen bewijsmiddelen.....	22
7.	Procedure Inschrijving	24
7.1	Akkoordverklaring	24
7.2	Planning	24
7.3	Procedure algemeen	24
7.3.1	<i>Communicatie</i>	24
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	24
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	24
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	25
7.3.5	<i>Varianten</i>	25
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	25
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	25
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	25
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	25
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	26
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	26
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	26
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	26
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	26
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	27
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	27
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	28
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	29
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	29
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	29
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	29
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	30
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	30
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	30
Bijlagen		31

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN)
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018).
Economisch meest voordelige inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZ	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZ, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), 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'.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het uitvoeren van de dienst 'Paling over de dijk (PODD)' van het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN).

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 LVVN. Het IUC-EZ treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider. Het IUC-EZ verzorgt de aanbestedingen voor de ministeries van Economische Zaken (EZ), Klimaat en Groene Groei (KGG) en Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN) en alle dienstonderdelen hiervan.

Deze opdracht is voor de Directoraat-generaal Natuur & Visserij, directie van Visserij en Grotere Wateren, onderdeel van LVVN. Directoraat-generaal Natuur & Visserij richt zich op het beschermen en ontwikkelen van natuur, het bevorderen van duurzame visserij, en het versterken van de maatschappelijke waarde van natuur.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

Om de palingstand in de EU te verbeteren is sinds 2007 de aalverordening van kracht. De aalverordening schrijft voor dat elke lidstaat een aalbeheerplan opstelt. In het Nederlandse aalbeheerplan is het oplossen van migratieknelpunten voor de aal opgenomen als één van de maatregelen. Migratieknelpunten zijn bijvoorbeeld waterkrachtcentrales en gemalen die de vrije doorgang van vis belemmeren. Veel van deze migratieknelpunten zijn inmiddels passeerbaar gemaakt door het aanleggen van vismigratievoorzieningen. Nederland bevat echter nog veel migratieknelpunten die niet, of zeer lastig passeerbaar zijn voor de aal. Mede hierdoor liggen de huidige uittrekpercentages van de aal nog aanzienlijk onder de Europese doelstelling van 40%.

LVVN wil graag via zogenoemde 'Paling over de dijk (PODD)'-projecten de migratie van de schieraal bevorderen op dit soort knelpunten. Bij PODD zetten beroepsvissers zich in om tijdens de uittrekperiode van de paling (een soort aal) met fuiken voor een obstakel de paling te vangen en deze voorbij het obstakel (stroomafwaarts) weer uit te zetten. De palingen kunnen daarna hun weg vervolgen richting de open zee om daar naar hun paaigronden terug te keren.

Er is op dit moment geen opdracht vanuit LVVN voor het project PODD. Vanwege de contractwaarde zal de gunning van de overeenkomst verlopen via een Europese aanbestedingsprocedure.

1.3 Tijdsplan

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

31 maart 2025	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
15 april 2025 om 10:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
24 april 2025	Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen
1 mei 2025 om 10:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
9 mei 2025	Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen

21 mei 2025 om 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
22 mei 2025 tot en met 13 juni	Beoordelen Inschrijvingen
13 juni 2025	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
30 juni 2025	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
3 juli 2025	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing.
4 juli 2025	Ingangsdatum Overeenkomst

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

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Het doel van deze opdracht is het overzetten van schieraal bij migratiebelemmeringen, middels PODD-projecten, om zodoende het uittreksucces van schieraal te verhogen. Deze werkzaamheden moeten de komende vier jaar plaatsvinden in de gesloten periode voor de aalvisserij op de binnenwateren van Nederland die correspondeert met de jaarlijkse uittrekmigratie periode van de schieraal (van 1 september tot 1 december).

LVVN heeft hiervoor vanuit het Europees fonds voor visserij, European Maritime Fisheries and Aquaculture Fund (EMFAF) een vast bedrag beschikbaar van € 160.000,- (inclusief btw) per jaar in jaar 1 en jaar 2 en € 190.000,- (inclusief btw) per jaar in jaar 3 en jaar 4 gedurende een maximale periode van 4 jaar. Het totaalbedrag is hiermee maximaal € 700.000,- (inclusief btw). Voor dit bedrag dient Opdrachtnemer de maximaal mogelijke inzet te plegen in aantallen PODD-projecten en inzet per project (zie gunningscriteria voor kwantificering) en zodoende positief bij te dragen aan het uittreksucces van de schieraal. Hierbij hecht LVVN er waarde aan dat dit voornamelijk gebeurt op plekken die als prioritaire knelpunten zijn aangewezen in het WMR rapport "Inventarisatie knelpunten voor schieraalmigratie in Nederland" en waar een significant deel van de migrerende schieraal sterft (in Bijlage 3 'Scorematrix PODD' zijn deze locaties uitgelicht).

De uit te voeren activiteiten binnen deze opdracht zijn:

- Het jaarlijks opstellen van een plan van aanpak, inclusief handhavingsplan en begroting per uit te voeren PODD-projecten, met daarin de locaties bijbehorende inzet per PODD-project.
- Het tijdig aanvragen van een ontheffing bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), voor de PODD-activiteiten conform "beleidsregel ontheffing overzetten aal".
- De PODD-werkzaamheden afstemmen met Opdrachtgever en de andere betrokken partijen (waterbeheerders en visrechthebbenden).
- Het met beroepsvangtuigen schieraal over zetten bij migratieknelpunten.
- Het inzetten van onafhankelijke controleurs die tijdens het overzetten van de schieraal aanwezig zijn.
- Jaarlijkse evaluatie met betrokken partijen (beroepsvissers, waterbeheerders en Opdrachtgever).
- Jaarlijkse rapportering aan Opdrachtgever over de uitvoering en resultaten en evaluatie van de samenwerking met betrokken partijen (beroepsvissers en waterbeheerders) van het desbetreffende jaar.

2.2 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen, omdat het geheel van werkzaamheden van het vangen en uitzetten van schieraal, één onlosmakelijk geheel vormt. Het is hierbij ook niet kostenefficiënt om meerdere marktpartijen voor ieder een deel de opdracht uit te laten voeren. Aanbestedende dienst houdt er met deze opdracht rekening mee dat de opdracht niet ongeoorloofd wordt gesplitst. Aanbestedende dienst kan op deze wijze deze opdracht het beste in de markt zetten en op deze manier toegankelijk maken voor het MKB. Het is vanwege de specifieke expertise en complexe en onlosmakelijke samenhang van onderdelen van belang dat de opdracht door één partij (al dan niet in combinatie of hoofdaannemer met onderaannemer) wordt uitgevoerd.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voor deze opdracht voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van 2 jaar met, éénzijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, 1 maal de optie tot verlenging van 2 jaar.

De Aanbestedende dienst wenst met 1 Inschrijver een Overeenkomst te sluiten.

2.4 Omvang van de opdracht

De onder de Overeenkomst (inclusief optie jaren) af te nemen totale maximale waarde is:
€ 700.000,- inclusief btw.

De waarde van de volledige overeenkomst is als volgt verdeeld:

contractjaar 1: € 160.000,- inclusief btw;

contractjaar 2: € 160.000,- inclusief btw;

contractjaar 3: € 190.000,- inclusief btw;

contractjaar 4: € 190.000,- inclusief btw.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening en aan de prijzen 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 Algemene eisen met betrekking tot de uitvoering van de opdracht

- Ten minste 85% van het jaarlijkse budget moet besteed worden aan het fysiek vangen en uitzetten van de gevangen schieraal en de interne controle. De resterende maximaal 15% wordt besteed aan overige, voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke werkzaamheden.
- Opdrachtnemer stelt jaarlijks een plan van aanpak inclusief begroting voor het betreffende contractjaar op. In dit plan van aanpak geeft Opdrachtnemer aan op welke locaties dat jaar PODD wordt ingezet, en met welke inzet (in weken per project) dit gepaard gaat. Ieder plan van aanpak bevat minimaal 10 prioritaire PODD projecten die vermeld zijn in 'Bijlage 3 Scorematrix PODD'. Het plan van aanpak bevat verder in ieder geval een motivering voor de gekozen locaties (hoe draagt de locatiekeuze bij aan het uittreksucces), een beschrijving van hoe de handhaving wordt vormgegeven, en een begroting van de kosten. Ieder plan van aanpak wordt uiterlijk 15 juni van ieder kalenderjaar aan Opdrachtgever voorgelegd en na goedkeuring conform uitgevoerd.
- Het plan van aanpak inclusief begroting dat de gegunde Inschrijver bij Inschrijving heeft ingediend, is de uitvoering van de opdracht in het eerste contractjaar (2025).
- Bij communicatie en publiciteit omtrent deze Opdracht dient zichtbaarheid te worden gegeven aan de richtlijnen binnen het EMFAF fonds dat voor deze Opdracht financiële middelen toekent¹.
- Indien zich voor Opdrachtgever en/of Opdrachtnemer onvoorziene zaken voordoen op een PODD-project, welke niet voortvloeiend uit de uitvoering van het plan van aanpak kenbaar waren, kunnen partijen in overleg met elkaar een gelijkwaardig alternatief overeenkomen.
- Opdrachtnemer zal voor de onderhavige aanbesteding één contactpersoon benoemen. Deze contactpersoon is gemachtigd om afspraken te maken namens/uit naam van Opdrachtnemer.
- Opdrachtnemer moet actief over de voortgang communiceren richting Opdrachtgever.

3.2 Eisen met betrekking van de visvangst en overzetten van schieraal

- Opdrachtnemer vraagt jaarlijks tijdig een ontheffing aan voor alle uit te voeren PODD-projecten bij de RVO volgens de regels omschreven in de beleidsregel 'ontheffing overzetten aal'. Opdrachtnemer beschikt uiterlijk 31 augustus van ieder kalenderjaar over de vereiste ontheffing, zodat de uitvoering van werkzaamheden in dat contractjaar kunnen plaatsvinden.
- Het vangen en weer uitzetten van de schieraal wordt uitgevoerd tussen 1 september en 1 december van ieder kalenderjaar.
- Vissers dragen te allen tijde zorg voor het welzijn van de schieraal. In beginsel wordt de uittrekkende schieraal zo dicht mogelijk op het obstakel weggevangen en zo dicht mogelijk voorbij het obstakel weer uitgezet. Transport van de dieren vindt daarbij dus over een zo kort mogelijke afstand plaats en de tijd die de dieren buiten het water moeten doorbrengen wordt hiermee zoveel mogelijk beperkt.

¹ <https://www.rvo.nl/onderwerpen/emfaf/verplichtingen/communicatieactiviteiten>

3.3 Eisen met betrekking tot interne controle

- Opdrachtnemer levert jaarlijks achteraf een rapportage op aan Opdrachtgever over de uitvoering en resultaten van het desbetreffende jaar. De rapportage wordt uiterlijk 30 april van het daaropvolgende jaar aan Opdrachtgever in pdf formaat opgeleverd. In de rapportage staat minimaal het volgende:
 - Totaalvangst (kg) per PODD-project;
 - Totaalvangst (kg) van alle PODD-projecten;
 - Totaalvangst in aantallen gevangen alen onderscheiden per PODD-project en alle projecten tezamen;
 - Verantwoording ingezette middelen, materialen, mensen en uren per PODD-project;
 - Evaluatie van samenwerking met beroepsvissers en waterbeheerders;
 - Controle en handhaving: geconstateerde overtredingen en op welke wijze hierop is gehandeld.

3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

- Met betrekking tot contractjaar 1 en contractjaar 2: per contractjaar stelt Opdrachtgever een vast bedrag van € 160.000,- inclusief btw ter beschikking.
- Met betrekking tot contractjaar 3 en contractjaar 4: per contractjaar stelt Opdrachtgever een vast bedrag van € 190.000,- inclusief btw ter beschikking.
- Het totaalbedrag per contractjaar van deze opdracht is vast.
- Inschrijver dient bij inschrijving een begroting in, welke inzicht geeft in de voor deze opdracht te hanteren prijzen en tarieven inclusief en exclusief btw. De totaalsom van de onderliggende begroting dient gelijk te zijn aan het jaarlijks beschikbare bedrag van het desbetreffende contractjaar. U gebruikt hiervoor 'Bijlage 2 Begroting PODD'.
- De prijzen en tarieven op de begroting zijn inclusief btw en 'all-in'. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik en onderhoud van apparatuur (waaronder de netten), hulpmiddelen, machinerie, vervoersmiddelen en ontheffingen/vergunningen ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, lokale reis- en verblijfkosten.
- De overeengekomen prijzen en tarieven zijn vast en onveranderlijk gedurende de duur van deze Overeenkomst.
- Inschrijver offreert geen manipulatieve en/of strategische prijzen en tarieven.

3.5 Eisen met betrekking tot belastingen

- Inschrijver vrijwaart de Opdrachtgever voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- 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 Opdrachtgever 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 Opdrachtgever een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Opdrachtgever zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
- U staat ervoor in dat de door u gedeclareerde 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.
- U vrijwaart de Opdrachtgever 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.

3.6 Eisen met betrekking tot de facturatie

- Facturatie geschiedt jaarlijks achteraf na accordering door Opdrachtgever van de overlegde bewijsstukken, waaruit blijkt dat aan de verplichting is voldaan, in dat betreffende contractjaar.

- De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. Dit kan op drie verschillende manieren.

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

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

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

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

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

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

4.2 Uitsluitingsgronden

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.

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

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan 2 jaar).

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

4.3 Geschiktheidseisen

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

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

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

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

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

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

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

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

- Inschrijver beschikt over ervaring en technische kennis op het gebied van projectbegeleiding bij het vangen en uitzetten van vis.

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

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen 3 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 Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

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 Overeenkomst 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 (**wel** indienen bij Inschrijving.)

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan 1 referentie. U gebruikt hiervoor 'Bijlage 8 Referentieverklaring'. 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 (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 handelsregister (beroepsgeschiktheid)

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 6 maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

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

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

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld.

U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen. U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

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

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.2.1 Wensen ten aanzien van invulling PODD-projecten

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten																
30 punten	Inschrijver vult met oog op het doel van de opdracht 'Bijlage 3 Scorematrix PODD' in. Hierin worden de door u aangegeven PODD-locaties uit het plan van aanpak d.m.v. onderstaande formule gewaardeerd. U wordt beoordeeld op basis van de volgende formule: $x = (W_1 * I_1) + (W_2 * I_2) + (\dots) + (W_{\text{laatste locatie}} * I_{\text{laatste locatie}});$ waarbij: W = locatieafhankelijke wegingsfactor (W= 1,5 voor prioritaire locatie en W= 1 voor overige locaties); I = geplande inzet per locatie (I= inzet in weken/ 13 weken (gesloten periode aalvisserij)). De score in de groene cel van 'Bijlage 3 Scorematrix PODD' wordt omgerekend naar punten op dit subgunningscriterium a.d.h.v. onderstaande tabel. <i>Voorbeeld: in de groene cel scoort u 23,5 punten, dan is uw score op dit subgunningscriterium 15 punten van de maximaal te scoren 30 punten.</i> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Score op scorematrix</th><th>Punten op subgunningscriterium</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30 of meer punten</td><td>30 punten</td></tr> <tr> <td>27,5 tot 30 punten</td><td>25 punten</td></tr> <tr> <td>25 tot 27,5 punten</td><td>20 punten</td></tr> <tr> <td>22,5 tot 25 punten</td><td>15 punten</td></tr> <tr> <td>20 tot 22,5 punten</td><td>10 punten</td></tr> <tr> <td>16 tot 20 punten</td><td>5 punten</td></tr> <tr> <td>15 punten</td><td>0 punten</td></tr> </tbody> </table>	Score op scorematrix	Punten op subgunningscriterium	30 of meer punten	30 punten	27,5 tot 30 punten	25 punten	25 tot 27,5 punten	20 punten	22,5 tot 25 punten	15 punten	20 tot 22,5 punten	10 punten	16 tot 20 punten	5 punten	15 punten	0 punten
Score op scorematrix	Punten op subgunningscriterium																
30 of meer punten	30 punten																
27,5 tot 30 punten	25 punten																
25 tot 27,5 punten	20 punten																
22,5 tot 25 punten	15 punten																
20 tot 22,5 punten	10 punten																
16 tot 20 punten	5 punten																
15 punten	0 punten																

5.2.2 Wensen ten aanzien van het plan van aanpak

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

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
60 punten	Bij Inschrijving dient u een plan van aanpak in. Dit plan van aanpak dient een motivering te zijn van de opgave in 5.2.1. Het plan van aanpak bevat: 1. Een beschrijving van de projectuitvoering waarbij de verschillende stappen binnen het project worden uitgewerkt en wordt aangegeven welke werkzaamheden er worden uitgevoerd. U gaat hier tenminste in op de onderdelen: • Betrokken beroepsvissers. • Het proces van het verkrijgen van de instemming van beroepsvissers en waterbeheerders of waar mogelijk per PODD-project een schriftelijke instemming van de betrokken waterbeheerder en/of beroepsvisser. • Hoe u de handhaving per locatie vormgeeft. 2. Een motivering van de ingediende PODD-projecten. U gaat hierbij in op hoe de locatieselectie, het aantal fuiken en de locatie van de fuiken bijdraagt aan het doel van de opdracht. 3. Risico's t.a.v. de uitvoering van de opdracht en mogelijke mitigatie van deze risico's. 4. Begroting met daarin de kosten per project (handhaving/inzet beroepsvisser) en overkoepelende organisatie kosten. Voor het invullen van de begroting maakt u gebruik van 'Bijlage 2 Begroting PODD'. De ingediende begroting maakt integraal onderdeel uit van het plan van aanpak, maar zal op zichzelf <u>geen</u> onderdeel uitmaken van de beoordeling van deze wens.

Drie beoordelingsgronden plan van aanpak:

1) Projectuitvoering van de ingediende PODD-projecten:

- De mate van volledigheid, helderheid en haalbaarheid van de gevraagde onderdelen binnen het plan van aanpak en de wijze waarop deze bijdragen aan het doel van de opdracht.

2) Motivering

- De sterkte van de onderbouwing van de voorgestelde PODD-projecten.

3) Risico's en verwachtingen:

- Identificatie van risico's die de uitvoering van de opdracht kunnen beïnvloeden en uitwerking van mitigerende maatregelen om deze risico's te beperken.

Beoordeling van het plan van aanpak

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen van deze wens onderstaande schaalverdeling.

Score	Projectuitvoering	Motivering	Risico's & mitigatie
Uitmuntend (60 punten)	Het plan van aanpak is volledig uitgewerkt, met alle gevraagde onderdelen op een gedetailleerde en inzichtelijke manier worden behandeld. De uitvoering is volledig, helder en haalbaar. Dit geeft vertrouwen in een succesvolle afronding van de opdracht.	De onderbouwing is uitstekend. Hierbij wordt duidelijk en volledig onderbouwd hoe het pakket aan PODD-projecten bijdraagt aan de uittrek van schieraal. Daarnaast wordt per locatie een duidelijke en volledige onderbouwing gegeven voor het aantal fuiken en de locaties waarop deze fuiken geplaatst worden met het oog op de meest effectieve vangst(opstelling) van schieraal..	Risico's worden voldoende geadresseerd en de voorgestelde mitigerende maatregelen zijn toereikend om de risico's te beheersen.
Goed (40 punten)	Het plan van aanpak is volledig en praktisch toepasbaar. Alle gevraagde onderdelen zijn helder en concreet uitgewerkt. De uitvoering is goed doordacht en haalbaar. Dit geeft vertrouwen in een succesvolle afronding van de opdracht.	De onderbouwing is solide. Er wordt een logisch verhaal uiteengezet over de keuze van het pakket aan PODD-projecten in relatie tot de schieraaluittrek. Ook het aantal fuiken en de plaatsing daarvan per locatie is logisch en degelijk uiteengezet.	Risico's worden voldoende geadresseerd en de voorgestelde mitigerende maatregelen zijn toereikend om de risico's te beheersen.
Ruim Voldoende (20 punten)	Het plan van aanpak bevat alle gevraagde onderdelen, maar sommige zijn minder diepgaand of gedetailleerd uitgewerkt. De uitvoering is grotendeels helder, maar mist op enkele punten precisie of verdere toelichting. Er is evenwel vertrouwen in een succesvolle afronding van de opdracht.	De (wetenschappelijke) onderbouwing is aanwezig, maar bevat enkele aannames die niet volledig zijn onderbouwd. De gekozen PODD-projecten en het aantal plus de plaatsing van de fuiken per locatie worden ruim voldoende toegelicht, maar had overtuigender gekund.	Risico's worden voldoende geadresseerd en de voorgestelde mitigerende maatregelen zijn toereikend om de risico's te beheersen.
Voldoende (10 punten)	Het plan van aanpak bevat vrijwel alle gevraagde onderdelen, maar enkele zijn slechts oppervlakkig uitgewerkt of missen cruciale details. De uitvoering is in de basis helder, maar vereist aanvullende uitleg of aanpassingen. Er is redelijk vertrouwen in een succesvolle afronding van de opdracht, waarbij Opdrachtgever verwacht op onderdelen actief sturing te moeten geven.	De onderbouwing is voldoende, maar mist enige overtuiging. De gekozen PODD-projecten worden genoemd, maar de relatie met de doelstelling van de opdracht is onvoldoende uitgewerkt.	Risico's worden voldoende geadresseerd en de voorgestelde mitigerende maatregelen zijn toereikend om de risico's te beheersen.

Matig (0 punten)	Het plan van aanpak mist meerdere gevraagde onderdelen of behandelt deze op een onvoldoende wijze. De uitvoering bevat niet heldere of niet goed doordachte aannames. Hierdoor is de haalbaarheid van het plan van aanpak moeilijk in te schatten.	De onderbouwing ontbreekt grotendeels of is zeer beperkt. De gekozen PODD-projecten zijn nauwelijks onderbouwd en lijken niet goed afgestemd op de doelstelling van de opdracht.	Risico's worden onvoldoende benoemd en beheersmaatregelen ontbreken of zijn niet realistisch.
-----------------------------	--	--	---

5.2.3 Wensen ten aanzien van communicatie

Opdrachtgever hecht waarde aan een goede relatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Daarnaast vindt Opdrachtgever het van belang dat communicatie-eisen van het EMFAF worden nageleefd.

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
10 punten	Bij Inschrijving dient u een communicatieplan in. Hierbij gaat u in op: 1. Een beschrijving van hoe u tijdens de uitvoering van de opdracht jaarlijks met de Opdrachtgever communiceert. 2. U geeft aan hoe u over het verloop en de uitkomsten van de opdracht naar buiten toe communiceert. Hierbij geeft u aan hoe de communicatie eisen die volgen uit het EMFAF (Europees Fonds voor visserij waaruit deze opdracht wordt gefinancierd) worden toegepast.

Beoordelingsgronden

- De mate waarin communicatie met Opdrachtgever realistisch en doelmatig is uitgewerkt.
- De mate van inzet die inschrijver toont bij het communiceren over de opdracht naar buiten.
- De mate waarin de EMFAF communicatie-eisen worden toegepast.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen van deze wens de onderstaande schaalverdeling.

Score	Omschrijving beoordeling
Uitmuntend (10 punten)	Het communicatieplan biedt uitstekend inzicht in de manier van samenwerken met Opdrachtgever. Het bevat goed doordachte afspraken over communicatie, termijnen en evaluatie, wat bijdraagt aan een effectieve uitvoering. Het plan bevat daarnaast een goed doordachte communicatiestrategie om het verloop en de resultaten van de opdracht met de buitenwereld te communiceren, rekening houdend met de communicatie eisen die volgen uit het EMFAF.
Goed (6 punten)	Het communicatieplan bevat een duidelijke en goed onderbouwde werkwijze voor communicatie en evaluatie, welke doelmatig is. Daarnaast wordt een degelijke communicatieplan aangeleverd om het verloop en de resultaten van de opdracht met de buitenwereld te communiceren, rekening houdend met de communicatie eisen die volgen uit het EMFAF.
Voldoende (3 punten)	Het communicatieplan voldoet aan de minimumeisen. De communicatie met Opdrachtgever en de communicatie over de opdracht naar de buitenwereld, zijn voldoende beschreven.

Onvoldoende (0 punten)	De beoordeling van het communicatieplan is onvoldoende als aan één of meerdere van deze drie criteria wordt voldaan: • De communicatie met Opdrachtgever is onvoldoende of niet realistisch uitgewerkt. • De communicatie over het verloop en de resultaten van de opdracht richting buitenwereld is onvoldoende of niet realistisch uitgewerkt. • Het communicatieplan gaat nergens in op de eisen uit het EMFAF voor communicatie over Europees gefinancierde projecten.
---	---

5.2.4 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

In deze aanbesteding wordt de 'budget' methode gebruikt om de winnaar te bepalen. Het beschikbare budget vertaalt zich in een vaste totaalprijs voor de te gunnen opdracht die wordt vastgesteld door Opdrachtgever. Deze vaste totaalprijs is voor deze aanbesteding € 160.000,- inclusief btw. Bij Inschrijving wordt een bandbreedte van € 159.900,- t/m € 160.000,- inclusief btw geaccepteerd. Als de totaalprijs van 'Bijlage 3 Begroting PODD' die u indient met uw Inschrijving afwijkt van deze bandbreedte, zal uw Inschrijving terzijde worden gelegd.

Uw Inschrijving wordt uitsluitend beoordeeld op kwaliteit. De Inschrijving met de hoogste score op kwaliteit is de winnaar van deze aanbesteding en krijgt de opdracht dus gegund.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

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

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

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3).

Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

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

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. De definitieve eindscore wordt berekend door de behaalde scores van de subgunningscriterium (paragraaf 5.2.1 t/m 5.2.3) bij elkaar op te tellen.

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 **5.2.2 Wensen ten aanzien van het 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 **5.2.1 Wensen ten aanzien van invulling Podd-projecten**. 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 zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

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

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

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

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

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

7.3.1 Communicatie

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

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

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

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactperso(o)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 drie 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 LVVN de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In de [brochure informatiebeveiliging en privacy LVVN](#) leest u er meer over.

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 Bijlage 6 '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 Tijdsplan.

- 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
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 2	Inge vulde begroting PODD, waaruit blijkt dat de voorgesteld PODD-projecten gezamenlijk tot een totaalbedrag van € 160.000 inclusief btw komen.	Ingevuld Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 3	Inge vulde scorematrix PODD	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 8	Referentie: bewijsmiddel t.a.v. gevraagde kerncompetentie uit paragraaf 4.3.2	Toevoegen aan TenderNed
Subgunningscriterium 1	Uw reactie op wens 5.2.1 <i>Wensen ten aanzien van invulling PODD-projecten.</i>	Toevoegen aan TenderNed
Subgunningscriterium 2	Uw reactie op wens 5.2.2 <i>Wensen ten aanzien van het plan van aanpak.</i>	Toevoegen aan TenderNed
Subgunningscriterium 3	Uw reactie per wens 5.2.3 <i>Wensen ten aanzien van communicatie.</i>	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 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.

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.) moeten ook in het Nederlands 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 is de ARVODI-2018 van toepassing.

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst en de ARVODI-2018 zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

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

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

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

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

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

Opschortende termijn

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

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

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

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

Belang bij uitspraak

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

Bijlagen

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

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Begroting PODD

Bijlage 3 Scorematrix PODD

Bijlage 4 Concept Overeenkomst

Bijlage 5 ARVODI-2018

Bijlage 6 Klachtenprocedure

Bijlage 7 Vragen- en opmerkingenformulier

Bijlage 8 Referentieverklaring