



Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van
een Raamovereenkomst
met 4 percelen voor:

Afvangen uitheemse
rivierkreeften 2027-2028

Kenmerk: INK2025.1373 DMS #2534216



Hoogheemraadschap van
Delfland

Begripsbepalingen

In het Beschrijvend document hebben onderstaande vetgedrukte begrippen de betekenis die erachter staat vermeld. Gedefinieerde begrippen worden steeds met een hoofdletter geschreven. De begrippen kunnen, waar van toepassing, zonder verlies van betekenis zowel in enkelvoud als meervoud worden gebruikt.

Aanbestedende dienst

Het Hoogheemraadschap van Delfland, verder ook te noemen, 'Delfland', 'Opdrachtgever', 'wij'. Als er meerdere Aanbestedende diensten zijn, zijn deze hieronder inbegrepen.

Aanbestedingsprocedure

De onderhavige Europese procedure, waarbij Ondernemers, naar aanleiding van de aankondiging voor een Opdracht, worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. Dit besluit is op 30 juni 2016 gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241 en in werking getreden op 1 juli 2016. Zie: [wetten.nl - Regeling - Aanbestedingswet 2012 - BWBR0032203](https://wetten.nl/Regeling-Aanbestedingswet-2012-BWBR0032203) (overheid.nl)

Algemene inkoopvoorwaarden

De algemene waterschapsvoorwaarden voor diensten (AWVODI-2018).

Beroepsvisser

Ondernemer die beschikt over een geldige inschrijving bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland als beroepsvisser op de binnenwateren.

Beschrijvend document

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarin de Raamovereenkomst en de wijze waarop deze Raamovereenkomst in de markt wordt gezet, wordt beschreven en toegelicht. Op basis van dit document wordt Ondernemers gevraagd een Inschrijving te doen.

Combinatie

Een natuurlijk- of rechtspersoon die als 2 of meer inschrijvers in de vorm van een Samenwerkingsverband op de aanbestede Opdracht inschrijven.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Overkoepelend begrip voor de volgende drie gunningcriteria:

- a. beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV),
- b. laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten en
- c. de laagste prijs.

Gunningsbeslissing

De keuze van Delfland voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Gunningscriterium

Een inhoudelijk (gewogen) criterium ter bepaling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het document waarmee de Inschrijver meedingt naar de Overheidsopdracht van deze Aanbestedingsprocedure.

Nadere Opdracht

Een onder de Raamovereenkomst verstrekte concrete opdracht voor de uitvoering van werkzaamheden, diensten of leveringen, die overeenkomstig de in de Raamovereenkomst vastgelegde voorwaarden en gunningssystematiek aan een raamcontractant wordt gegund en die leidt tot het ontstaan van een Nadere Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Nadere Overeenkomst

Een Overeenkomst (al dan niet in de vorm van een opdrachtbrief) waarin de Opdrachtgever vastlegt met betrekking tot welke specifieke diensten de Nadere opdracht wordt aangegaan, de voorwaarden waaronder en de vergoeding waartegen deze worden uitgevoerd.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen van -potentiële- Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Onderneming

De juridische vorm waarin de Ondernemer zijn zaak drijft.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie de Overeenkomst is gesloten.

Overheidsopdracht

Een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel voor werken, leveringen of diensten, alsmede een Raamovereenkomst.

Penvoerder

De Aanbestedende dienst die mede namens de andere Aanbestedende dienst(en) de Aanbestedingsprocedure leidt.

Raamovereenkomst

De als bijlage I bijgevoegde (concept-)Raamovereenkomst voor een Overheidsopdracht die Delfland naar aanleiding van deze aanbesteding voornemens is te sluiten met een of meer Ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen. De overige Aanbestedingsstukken maken deel uit van de Overeenkomst.

Samenwerkingsverband

Twee of meer Ondernemers kunnen als Samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven op de Raamovereenkomst, waarbij alle aan het Samenwerkingsverband deelnemende Ondernemers contractpartner van Delfland worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden.

Een Samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver.

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	1
Inhoudsopgave	4
1 Inleiding	6
1.1 Het Hoogheemraadschap van Delfland	6
2 Opdrachtoomschrijving	7
2.1 Doel van de Raamovereenkomst	7
2.2 Scope van de Raamovereenkomst	7
2.3 De Raamovereenkomst	8
3 De Aanbestedingsprocedure	14
3.1 De Aanbestedingsprocedure	14
3.2 Motivering gekozen Aanbestedingsprocedure	14
3.3 Overeenkomst	14
3.4 Varianten	14
3.5 Digitaal aanbesteden	14
3.6 Planning Aanbestedingsprocedure	15
3.7 Individueel informatiegesprek	15
3.8 Inlichtingen	16
3.9 Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden	18
3.10 Het klachtenmeldpunt	18
3.11 Wijze van indienen van de Inschrijving	19
3.12 Gestanddoeningstermijn	20
3.13 Proces beoordeling Inschrijvingen	20
3.14 Bezwaar en beroep	22
3.15 Intrekken aanbestedingsprocedure	22
3.16 Tenderkostenvergoeding en ondersteuning bij inschrijving	23
3.17 Akkoordverklaring	23
3.18 Samenwerken en beroep op derden	23
3.19 Meerdere Inschrijvingen vanuit één concern	25
3.20 Toepasselijke inkoopvoorwaarden	25
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	26
4.1 Uitsluitingsgronden	26
4.2 Geschiktheidseisen	28

4.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	30
5	Gunningscriteria en beoordeling	33
5.1	Gunningscriterium	33
5.2	Kwalitatieve Gunningscriteria	38
5.3	Beoordelingsproces	42
	Bijlagen bij het Beschrijvend Document.....	44

1 Inleiding

1.1 Het Hoogheemraadschap van Delfland

Het Hoogheemraadschap van Delfland is een waterschap. De rechtsvorm is een publiekrechtelijke rechtspersoon en daarmee is Delfland een Aanbestedende dienst in de zin van Aanbestedingswet 2012.

Delfland is een functionele democratie met een duidelijk omschreven –beperkte- taak: de waterhuishoudkundige verzorging van zijn gebied.

Deze taak valt uiteen in twee delen: de zorg voor het watersysteem en de zorg voor de zuivering van afvalwater. Om de taken goed te kunnen uitvoeren, is de ambtelijke organisatie opgedeeld in afdelingen.

In een van de meest laaggelegen en – met 1,2 miljoen inwoners en 40.000 bedrijven op 41.000 hectare – meest dichtbebouwde deel van de Randstad, zorgen wij voor droge voeten en schoon en gezond water. Wij werken met inwoners en bedrijven aan een klimaatbestendige en prettige leefomgeving. In de afgelopen jaren hebben wij flinke stappen gemaakt in het voorkomen van wateroverlast, het groener maken van de leefomgeving in en om het water en het verbeteren van de waterkwaliteit.

Nederland is gevormd door water en menskracht. Door de eeuwen heen is ons land zo aangepast, dat het bestand is tegen de grillen van het water. Dijken aanleggen gebeurde in gezamenlijkheid en werd gekenmerkt door consultatie, consensus en compromis met gebiedspartners en bewoners. Wij benutten deze historische kracht optimaal bij het uitoefenen van zijn zorg voor de bewoonbaarheid van het land en de bescherming en verbetering van het leefmilieu. Daartoe staan wij midden in de maatschappij en blijft het zoeken naar een optimaal maatschappelijk effect.

Voor meer informatie over ons hoogheemraadschap en onze doelstellingen verwijzen we naar de website: www.hhdelfland.nl.

Waar in dit document Delfland staat moet bij een aanbesteding met meerdere aanbestedende diensten worden gelezen "Delfland en de andere aanbestedende diensten".

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Doel van de Raamovereenkomst

Sinds jaar en dag komt de uitheemse rivierkreeft voor in het beheergebied van Hoogheemraadschap van Delfland (hierna: Delfland). Deze uitheemse rivierkreeft veroorzaakt ecologische schade, oeverafkalving en verstoring van de waterkwaliteit door, onder andere, zijn graafgedrag en vraat van waterplanten. Voor deze rivierkreeften ontbreekt momenteel echter nog een efficiënte bestrijdingsmethode met als doel volledige verwijdering. De verspreiding van de rivierkreeft is wijdverbreid in het gebied van Delfland en vormt een belemmering voor het behalen van Kader Richtlijn Water (KRW) doelen.

Delfland investeert al sinds lange tijd in een natuurlijker watersysteem met verbeterde waterkwaliteit door de aanleg van Natte Ecologische Zones: de NEZ-gebieden. Recent aangelegde gebieden en gebieden met kwetsbare waterplanten komen op een aantal plekken slecht tot ontwikkeling vanwege hoge dichtheden van rivierkreeften. De Verenigde Vergadering (VV) van Delfland heeft daarom tijdens de VV d.d. 10 april 2025 besloten om de recent aangelegde NEZ-gebieden en NEZ-gebieden met submerse vegetatie of andere kwetsbare waardevolle waternatuur een aantal jaren te gaan beschermen tegen de impact (vraat) van uitheemse rivierkreeften, zodat de vegetatie in deze gebieden zich kan herstellen of Delfland herstelmaatregelen kan uitvoeren.

Raamovereenkomst

Delfland heeft in 2026 op een eerste groep van 10 locaties afvangwerkzaamheden uitgevoerd om bovengenoemd besluit uit te voeren.

Om het verlagen van dichtheden van rivierkreeften op te kunnen schalen wordt nu een **Raamovereenkomst** in de markt gezet, waarop verschillende typen werkzaamheden kunnen worden uitgevraagd.

2.2 Scope van de Raamovereenkomst

De aanbesteding heeft tot doel een Raamovereenkomst af te sluiten voor het verrichten de volgende vier categorieën dienstverlening:

1. Onderzoek en Advies (O&A);
2. Organisatie, Coördinatie en Projectmanagement (OCPM);
3. Afvangen, Transporteren en Ontdoen (ATO);
4. Innoveren.

Deze percelen hebben een zodanige onderlinge verwevenheid dat werkzaamheden op diverse percelen in samenhang met elkaar binnen één Nadere Opdracht kunnen worden gebracht en in een aantal gevallen dan ook door één Opdrachtnemer kunnen worden uitgevoerd.

Zie voor een nadere beschrijving paragraaf 2.3.4 tot en met 2.3.7.

Buiten scope

Buiten de scope van de Raamovereenkomst vallen (onder meer, maar niet uitsluitend): het monitoren van de waterkwaliteit in het kader van de effectmonitoring.

2.3 De Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 2 (twee) jaar en kent de optie om de Overeenkomst maximaal 2 (twee) keer met 1 (één) jaar te verlengen.

2.3.1 Doelstelling Raamovereenkomst

Delfland beoogt met het aanbesteden van deze Raamovereenkomst het volgende:

1. *Het vergemakkelijken van de afstemming tussen de vraag van Delfland met betrekking tot het verlagen van dichtheden van rivierkreeften en het aanbod van de marktpartijen in kennis, vaardigheden, materieel én capaciteit.*

Toelichting: uit de ervaringen met de diverse in 2026 uitgevoerde advies- en uitvoeringsopdrachten is gebleken dat flexibiliteit gewenst is bij het per opdracht bepalen van:

- Wat nodig is om de dichtheid van rivierkreeften te verlagen;
- Wat daarvoor aan expertise en capaciteit nodig is;
- Welke Ondernemers dat het beste kunnen doen;
- Welke locaties, dienstverlening en Opdrachtnemers het beste gecombineerd kunnen worden.

2. *Het minimaliseren van doorlooptijd en transactiekosten, van behoeftestelling tot en met behoefte invulling, voor Delfland én de marktpartijen.*

Toelichting: uit de ervaring met (de aanbesteding voor) het afvangen in 2026 is gebleken dat de aard van de werkzaamheden zich kenmerkt door een sterke afhankelijkheid van lokale omstandigheden, voortschrijdend inzicht en beperkt beschikbare marktcapaciteit. Een raamovereenkomst biedt de benodigde flexibiliteit om per opdracht de meest passende expertise, capaciteit en aanpak te selecteren binnen vooraf vastgestelde kaders, en met een voor geïnteresseerde partijen acceptabel risicoprofiel.

3. *Het mogelijk maken van een kwalitatief goede dienst voor een marktconforme prijs.*

Toelichting: de behoefte aan kwalitatief goede dienstverlening ligt, vanuit de wettelijke taken van waterschappen, voor de hand. Dat geldt ook voor de noodzaak tot het doelmatig en rechtmatig besteden van belastinggeld. Beide elementen zijn niet los van elkaar te zien, vandaar het streven naar de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit streven kan echter ook tot suboptimale uitkomsten leiden en soms ook tot verstoorde verhoudingen tussen opdrachtgever en markt. Derhalve is het streven niet naar een dienst voor de laagste prijs, maar wordt gestreefd naar optimale dienstverlening voor een marktconforme prijs. Marktconform betekent in deze een voor een gezonde markt gangbaar tarief.

De concept Raamovereenkomst met als titel 'Afvangen uitheemse rivierkreeften 2027 - 2028' is aan deze leidraad toegevoegd (zie bijlage I). De wijze waarop nadere overeenkomsten/opdrachten tot stand komen, wordt beschreven in die Raamovereenkomst.

2.3.2 Relatie met Dynamisch Aankoop Systeem (DAS) Beroepsvissers

Slechts voor het doel van informatieverstrekking wordt vermeld dat om de benodigde expertise en capaciteit van Beroepsvissers te kunnen benutten, daarnaast een Dynamisch Aankoop Systeem (DAS) gericht op Beroepsvissers wordt gepubliceerd. Doel is om

Beroepsvissers in te kunnen zetten op opdrachten die vanwege omvang of benodigde specifieke expertise om hun inzet vragen.

Er is gekozen voor een DAS omdat uit een evaluatie is gebleken dat een -ten opzichte van een aanbestedingsprocedure- laagdrempeliger manier van contracteren voor veel Beroepsvissers de toegankelijkheid voor het verwerven van opdrachten vergroot. Via aanmelding op de DAS kunnen zij opdrachten verwerven voor afvangen, transporteren en ontdoen, eigenstandig uit te voeren dan wel uit te voeren in het kader van of ter ondersteuning van uitvoering van opdrachten op alle percelen van de Raamovereenkomst.

Publicatie van en aanmelding voor deze DAS staan geheel los van de onderhavige aanbesteding.

2.3.3 Motivering Perceelverdeling

Om de Nadere Opdrachten op de Raamovereenkomst voor een diverse groep al dan niet gespecialiseerde Ondernemers toegankelijk en aantrekkelijk te maken, is de Raamovereenkomst onderverdeeld in 4 (vier) percelen, welke zijn toegesneden op de in de markt aanwezig veronderstelde relevante specialisaties, naar de eerder genoemde categorieën activiteiten:

Perceel 1 Onderzoek en Advies (O&A);

Perceel 2 Organisatie, Coördinatie en Projectmanagement (OCPM);

Perceel 3 Afvangen, Transporteren en Ontdoen (ATO);

Perceel 4 Innoveren.

Het is Inschrijvers toegestaan om op meerdere percelen in te schrijven. De Aanbestedende Dienst kan in Nadere Overeenkomsten ook Nadere Opdrachten uit meerdere percelen combineren.

2.3.4 Scope Perceel 1 Onderzoek en Advies (O&A)

Dit perceel betreft onder andere werkzaamheden om te bepalen in welke wateren de kreeftenstand verlaagd moet worden, wat daarvoor de beste methode is, en het monitoren van de effecten. Hiervoor denkt de Aanbestedende Dienst diverse adviesbureaus in te moeten schakelen.

Op dit perceel kunnen onder andere de volgende onderzoeken en advieswerkzaamheden worden uitgevraagd:

- Nulmetingen kreeftenstand;
- Capture-Mark-Recapture onderzoeken (CMR);
- Bestands schattingen door middel van depletiemethode op basis van vangstgegevens; Advieswerkzaamheden met betrekking tot:
 - o bepalen locaties waar afgevangen moet worden (o.b.v. kreeftenstand, kenmerken wateren);
 - o eventuele clustering van wateren;
 - o of en hoe wateren moeten worden afgesloten;
 - o ecologisch advies;
 - o eventuele ecologische voorloop;
 - o combinatie van methoden en vangmiddelen om dichtheid van kreeften te verlagen;
 - o meting en beoordeling effectiviteit innovatieve methoden;
 - o ondersteuning bij toezicht door Opdrachtgever op correcte uitvoering werkzaamheden nevenopdrachtnemers op andere percelen (bijv. met expertise op het gebied van vangstmethoden);

Advies bij interpretatie van de combinatie van resultaten van depletiemetingen, CMR-onderzoek en monitoring ecologische en chemische waterkwaliteit.

2.3.5 Scope Perceel 2 Organisatie, Coördinatie en Projectmanagement (OCPM)

Uit een evaluatie van de uitvoering van de afvangwerkzaamheden in 2026 is gebleken dat grootschalige afvangactiviteiten om organisatie-, coördinatie- en projectmanagement activiteiten en 'faciliterende' werkzaamheden vragen. De Aanbestedende Dienst denkt hiervoor partijen (bijvoorbeeld aannemers) in te moeten schakelen, welke beschikken over deze vaardigheden maar ook de benodigde competenties, managementsystemen en materieel.

Op dit perceel kunnen Nadere Opdrachten worden verstrekt voor het organiseren, coördineren, managen en faciliteren van afvangwerkzaamheden door middel van:

- het uitvoeren van projectmanagement (aansturing, voortgangsoverleggen, monitoren en vastleggen van prestaties, controle en prestatieverklaring van facturen, incidentmanagement, toezien op veiligheid, afstemming over en aanvragen van vergunningen en ontheffingen, afstemming over metingen);
- faciliteren door middel van de inzet van personeel en materieel; denk aan:
 - o transport vangmiddelen;
 - o werkzaamheden om de toegankelijkheid van de wateren te verbeteren (zoals: realiseren tijdelijke trailerhellingen, maaiwerkzaamheden, beschermen of verharderen van bermen);
 - o het realiseren van (civieltechnische) aanpassingen aan (oevers van) oppervlaktewateren, waaronder het eventueel fysiek afsluiten van wateren, enz.;
 - o verkeersmaatregelen;
- schoonmaken en opslag vangmiddelen;

- het coördineren van de werkzaamheden van één of meerdere nevenopdrachtnemer(s) die afvangwerkzaamheden verrichten;
- Het assisteren bij de installatie van innovatieve vangmiddelen.

2.3.6 Scope Perceel 3 Afvangen, Transporteren en Ontdoen (ATO)

Het daadwerkelijke afvangen door middel van het plaatsen en legen van de vangmiddelen, het transporteren van de vangst naar en het ontdoen van de vangst via een verwerker (zoals een vernietigingsbedrijf of verwerker die hoogwaardige producten van de gevangen rivierkreeften maakt) vormen de kern van de werkzaamheden.

De Opdrachtnemers dienen in de jaren 2027 en 2028 gedurende tenminste 3 (drie) maanden, van ca. medio maart tot ca. begin juli, in oppervlaktewateren door middel van uitgezette vangmiddelen de dichtheid van uitheemse rivierkreeften te verlagen door de vangmiddelen te legen met een zodanige frequentie dat aan het einde van deze periode het aantal rivierkreeften teruggebracht is naar gemiddeld 0,7 kreeft per m².

Bij de nadere offerteaanvragen bepaalt de Aanbestedende Dienst na consultatie van de raamovereenkomstpartijen de exacte verplichting, en of deze in de vorm van een inspannings- of resultaatsverplichting wordt overeengekomen.

De vangstperiode kan eventueel uitgebreid worden naar andere perioden in hetzelfde jaar. De vangst dient door de Opdrachtnemers zelf verwerkt of ontdaan worden, bij voorkeur op een zo hoogwaardig en diervriendelijk mogelijke wijze.

Delfland bezit dan wel schaft aan een aantal (deels gebruikte) vangmiddelen welke ter beschikking kunnen worden gesteld aan de Opdrachtnemer. Bij het bepalen van de nadere offerteaanvragen voor de Nadere Opdrachten zal worden bepaald in hoeverre Opdrachtnemers hiervan gebruik kunnen of willen maken, of in plaats daarvan eigen vangmiddelen gebruiken.

De beschikbare vangmiddelen worden beschreven in de Indicatieve Vraagspecificatie bij nadere offerteaanvragen Perceel 3, behorende bij de Raamovereenkomst.

De karakteristieken van de wateren worden indicatief beschreven in Bijlage K Overzicht wateren bij dit Beschrijvend Document.

2.3.7 Scope Perceel 4 Innoveren

In wateren die zich ervoor lenen, geeft de Aanbestedende Dienst gelegenheid om in opdracht van Delfland innovaties uit te testen, met als doel tot een efficiëntere, minder arbeidsintensieve, goedkopere en minder overlast gevende uitvoering van het verlagen van dichtheden van rivierkreeften te komen.

Dit kunnen zijn (niet-limitatief benoemd): innovatieve vangmiddelen, efficiëntere of alternatieve werkmethoden van welke aard dan ook, aanpassingen aan wateren of oevers of combinaties daarvan.

Opdracht vindt plaats na overleg over de bij de Inschrijving ingediende ideeën, waarbij afspraken over uitwerking van het middel of de -methode, realiteitsgehalte, intensiteit en duur van de beproeving, meting en rapportage van het beoogde effect, eventueel benodigde vergunningen en kostenvergoeding onderdeel zullen zijn van de Nadere Overeenkomst.

Ondersteuning d.m.v. personeel of materieel bij het realiseren of uitzetten van de betreffende innovatie en bij het legen of aanpassen tijdens de testperiode kan door de Aanbestedende Dienst worden gefaciliteerd via opdrachten op de overige percelen dan wel via de DAS voor Beroepsvissers.

2.3.8 Regietafel

Na het in werking treden van de Raamovereenkomst komen Opdrachtgever en Opdrachtnemers op reguliere basis bij elkaar aan een 'regietafel', bij voorkeur samen met de partijen die zich op de DAS voor Beroepsvissers hebben aangemeld. De regietafel heeft een voorbereidend en coördinerend karakter. Aan deze regietafel bepalen de Opdrachtnemers onder regie van de Opdrachtgever hoe de Nadere Opdrachten en de DAS-uitvragen het best verdeeld en uitgevraagd kunnen worden. Opdrachtgever spant zich in de Opdrachtnemers via de regietafel te informeren over de aankomende Nadere Opdrachten, zodat zij zich hierop kunnen organiseren en voorbereiden.

Partijen bespreken aan de regietafel in ieder geval:

1. De prognose van aankomende Nadere Opdrachten;
2. De meest efficiënte inzet van capaciteit binnen de diverse percelen van de Raamovereenkomst én de beschikbare capaciteit in de DAS voor Beroepsvissers;
3. De afstemming van meerdere vergelijkbare uitvragen binnen een perceel welke binnen een kort tijdsbestek worden verwacht;
4. De te behalen voordelen bij het combineren van Nadere Opdrachten van verschillende percelen dan wel het combineren van Nadere Opdrachten met opdrachten op de DAS voor Beroepsvissers;
5. De wijze van uitvragen;
6. Of er bij Nadere Opdrachten en opdrachten op de DAS voor Beroepsvissers mogelijke belangenconflicten kunnen ontstaan.

2.3.9 Nadere Opdrachten

Op de Raamovereenkomst verstrekt de Opdrachtgever (voorafgegaan door een interessepeiling) Nadere Opdrachten als volgt:

1. Geraamde opdrachtwaarde $\leq$ € 150.000,- exclusief btw: via gunning zonder hernieuwde mededinging op basis van de bij beoordeling en gunning van de Raamovereenkomst vastgestelde rangorde (het 'cascademodel');
 2. Geraamde opdrachtwaarde $>$ € 150.000,- exclusief btw: via gunning onder hernieuwde mededinging door middel van een minicompetitie tussen meerdere Opdrachtnemers, conform de als bijlage I toegevoegde concept Raamovereenkomst, artikelen 8 en 9.
- Aldus kunnen meerdere Nadere Overeenkomsten onder de Raamovereenkomst worden afgesloten.

2.3.10 Indicatieve Vraagspecificatie bij nadere offerteaanvragen Perceel 3

De inhoudelijke eisen die in het kader van Nadere Overeenkomsten op Perceel 3 aan de uitvoering kunnen worden gesteld, vindt u in de 'Indicatieve Vraagspecificatie bij nadere offerteaanvragen op perceel 3' bij de Raamovereenkomst (Bijlage C bij dit Beschrijvend Document).

De eisen in dit document zijn nadrukkelijk indicatief en bedoeld een indruk te geven van de wijze waarop en de randvoorwaarden waaronder de werkzaamheden op perceel 3

waarschijnlijk moeten worden uitgevoerd. Aan dit document kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

Inschrijvers die op andere percelen dan Perceel 3 inschrijven, dienen er rekening mee te houden dat de in deze Indicatieve Vraagspecificatie opgenomen eisen ook van invloed kunnen zijn op de uitvoering van Nadere Opdrachten op andere percelen (aangezien die Nadere Opdrachten coördinatie van de werkzaamheden van, en afstemming met Opdrachtnemers van Perceel 3 kunnen inhouden). Hen wordt dan ook nadrukkelijk geadviseerd kennis te nemen van deze Indicatieve Vraagspecificatie.

3 De Aanbestedingsprocedure

3.1 De Aanbestedingsprocedure

Wij volgen voor deze Europese aanbesteding de openbare procedure conform Hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende Ondernemers het Beschrijvend document met eventuele bijlagen downloaden en een Inschrijving doen.

3.2 Motivering gekozen Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst kiest voor een Europese aanbestedingsprocedure aangezien de geraamde opdrachtwaarde van de Dienstverlening inclusief verlenging geraamd wordt op een bedrag dat boven de drempelwaarde voor Europees aanbesteden van Diensten/Leveringen valt.

De Aanbestedende Dienst ziet op basis van de inschatting dat er een beperkt aantal gegadigden is geen noodzaak om het aantal Inschrijvers door middel van een niet-openbare procedure te beperken, en kiest daarom voor een openbare procedure.

3.3 Overeenkomst

De Aanbestedende dienst wil een Raamovereenkomst afsluiten met meerdere Ondernemers, voor een periode vanaf ca. begin november 2026 t/m eind oktober / begin november 2028, met de optie om (in overleg) de Raamovereenkomst maximaal 2 (twee) keer met 1 (één) jaar te verlengen.

3.4 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten aan te bieden.

3.5 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl). Een uitgebreide instructie vindt u op www.tenderned.nl. Dit houdt het volgende in:

1. Alle Aanbestedingsstukken worden via TenderNed beschikbaar gesteld;
2. Inschrijvingen kunnen alleen via TenderNed worden ingediend;
3. Alle communicatie verloopt via TenderNed en vindt plaats in de Nederlandse taal.
4. De Nota van inlichtingen wordt via TenderNed verspreid (zie tab: 'vragen over de aanbesteding')

De Aanbestedende Dienst wijst er op dat voor het indienen van een Inschrijving via TenderNed een zogenaamde 'eHerkenning' noodzakelijk is. Gegadigden dienen rekening te houden met een aanvraagtermijn voor eHerkenning.

U bent zelfverantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de digitale Inschrijving. Delfland is niet verantwoordelijk voor het op enig moment niet functioneren van TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u contact opgenomen met de Servicedesk van TenderNed, bereikbaar via email: servicedesk@TenderNed.nl en op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur per telefoon op nummer 0800 - 836 33 76.

3.6 Planning Aanbestedingsprocedure

Hieronder is de planning van de Aanbestedingsprocedure opgenomen.

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	23 juli 2026
Vragen voor de 1e Nota van Inlichtingen kunnen direct vanaf de publicatiedatum gesteld worden tot uiterlijk	Donderdag 10 september 2026 16:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen, uiterlijk	Vrijdag 18 september 2026
Indienen van Aanvraagformulier praktische en technische ondersteuning (zie 3.16) uiterlijk tot	Vrijdag 11 september 2026 12:00 uur
Indienen van Inschrijvingen uiterlijk tot	<i>Maandag 5 oktober 2026, 11:00 uur</i>
Beoordeling Inschrijvingen	
Verzenden Gunningsbeslissing	Dinsdag 13 oktober 2026
Verificatiebespreking(en)	Week 43-2026
Einde bezwaartermijn	Maandag 2 november 2026
Tekenen van de Raamovereenkomst(en)	Vrijdag 6 november 2026
Ingangsdatum Raamovereenkomst(en)	Vrijdag 6 november 2026

Het is mogelijk dat deze planning wijzigt en indien dit het geval is, wordt u hierover zo snel mogelijk geïnformeerd. De data en tijden vermeld in TenderNed zijn leidend.

3.7 Individueel informatiesprek

Gegadigden kunnen zich tevens aanmelden voor een individueel informatiesprek met een duur van maximaal 1 (één) uur, te houden in de periode van dinsdag 11 augustus 2026 en woensdag 16 september 2026 (2 werkdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van verzoeken om inlichtingen).

In dit individuele informatiesprek kunt u vragen stellen aan de vertegenwoordiger(s) van de Aanbestedende dienst om meer inzicht te krijgen in de scope van de werkzaamheden, de aanbestedingsprocedure, de Raamovereenkomst en alle overige aanbestedingsdocumenten.

Aan de antwoorden tijdens deze bijeenkomsten gesteld kunnen op geen enkele manier rechten worden ontleend.

Indien in dit gesprek vragen worden gesteld waarop het antwoord van algemeen belang voor alle gegadigden is, zullen de antwoorden in de Nota van Inlichtingen worden verstrekt.

Aanmeldingen voor een individueel informatiegesprek, kunnen via de emailadressen mhanse@hhdelfland.nl en c.borst@hhdelfland.nl tot en met maandag 14 september 2026 worden ingediend bij de contactpersonen (maximaal 2 (twee) personen per Ondernemer).

Door zich aan te melden voor een individueel informatiegesprek gaat de Inschrijver akkoord met de volgende voorwaarden:

1. Inschrijver en Aanbestedende dienst zijn zich ten aanzien van de informatie-uitwisseling terdege bewust van het belang van de basisbeginselen van het aanbestedingsrecht en het kader dat deze beginselen vormen voor deze informatie-uitwisseling, te weten: de beginselen van gelijke behandeling, transparantie en non-discriminatie. Partijen zien toe op naleving van deze beginselen.
2. Inschrijver en Aanbestedende dienst zijn zich bewust van het spanningsveld dat er heerst tussen het proces van individueel informatie uitwisselen en de vereiste transparantie en toetsbaarheid van die informatie-uitwisseling voor overige Inschrijvers, ten opzichte van het vertrouwelijke karakter van de individuele informatieverstrekking dat gewaarborgd dient te blijven.
3. Inschrijver en Aanbestedende dienst zien als belangrijke voorwaarde voor het individueel uitwisselen van informatie het transparante karakter van die informatie-uitwisseling en de gelijke behandeling van Inschrijvers. Dit betekent dat:
 - a. Informatie vertrouwelijk blijft die duidelijk de commerciële belangen van Inschrijver raakt en waarvan evident is dat openbaarmaking van die informatie de commerciële belangen van Inschrijver schaadt.
 - b. Algemene informatie wordt opgenomen in de Nota van Inlichtingen die aan alle Inschrijvers wordt toegestuurd.
 - c. Er geen onderhandelingen worden gevoerd.
4. De individuele informatie-uitwisseling heeft geen betrekking op inhoudelijke vragen ten aanzien van mogelijke oplossingsrichtingen.
5. Inschrijver en Aanbestedende dienst dragen ervoor zorg dat de individuele informatie die is uitgewisseld tijdens de individuele informatie-uitwisseling vertrouwelijk wordt behandeld. Dit betekent dat:
 - a. Aanbestedende Dienst de individuele en vertrouwelijke informatie niet zal delen, expliciet dan wel impliciet, met andere Inschrijvers;
 - b. Aanbestedende Dienst zich zal onthouden van overleg met de andere Inschrijvers;
 - c. Aanbestedende Dienst bij gebleken noodzakelijke aanpassingen van de uitvraag of andere aanbestedingsstukken, de vertrouwelijke informatie van Inschrijver over de oplossingsrichting(en) zal beschermen.
 - d. Indien de aanbesteding leidt tot een gerechtelijke procedure waarbij de individueel verstrekte informatie onderwerp van geschil is, dan is Aanbestedende Dienst gerechtigd de verstrekte informatie in de procedure in te brengen.

3.8 Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de data en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.6) via TenderNed bij de Aanbestedende dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen

van TenderNed te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende dienst kan besluiten één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De Aanbestedende dienst maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, mogen ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen of opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van de Aanbestedende dienst tot disproportionele situaties zou leiden.

In beginsel worden alleen vragen / wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Aanbestedende dienst vragen niet zal beantwoorden.

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor Aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende dienst contact te hebben, noch met (externe) personen/entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storing bij TenderNed). De Aanbestedende dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende dienst de Inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

3.9 Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden constateren en/ of eventuele bezwaren hebben tegen (delen van) dit document, (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze), dan wel bijlagen (bijv. Inschrijvingsbiljet, Overeenkomst), dan dient u dit kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit kunt u kenbaar maken tezamen met uw vragen in de Nota van inlichtingen. Van Ondernemers wordt immers een proactieve houding verwacht.

Wij hebben niet de plicht deze voorstellen over te nemen. Indien de voorstellen worden aangenomen zullen wij in de Nota van inlichtingen aan alle Inschrijvers bekendmaken op welke punten en op welke wijze de inhoud van een Aanbestedingsstuk wordt aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens het uitgangspunt voor Inschrijving.

Indien op enig moment blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden aanwezig waren, die door een Ondernemer niet (tijdig) zijn gemeld, dan vervalt zijn recht om zich tegen die gebreken te verzetten, althans heeft hij zijn rechten daartoe verwerkt.

Indien een Ondernemer meent dat de Aanbestedingsstukken ten tijde van de mogelijkheid tot Inschrijving (nog) enig gebrek bevat, dan doet hij door Inschrijving in ieder geval afstand van recht op een later moment nog tegen dat gebrek op te komen. Hij kan desnoods vóór Inschrijving een kort geding aanhangig te maken.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken, geldt in de aanbestedingsprocedure onderstaande rangorde, waarbij het eerdergenoemde document prevaleert boven het later genoemde document:

1. Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
2. De Indicatieve Vraagspecificatie bij nadere offerteaanvragen Perceel 3;
3. Beschrijvend document, exclusief bijlagen;
4. (Concept-) Raamovereenkomst en de toepasselijke inkoopvoorwaarden;
5. Overige bijlagen Beschrijvend document;
6. Overige via TenderNed gepubliceerde informatie.

3.10 Het klachtenmeldpunt

Wij hebben voor klachten over aanbestedingen, gezamenlijk met het Hoogheemraadschap van Rijnland, een klachtenmeldpunt ingesteld. Een klacht kunt u alleen via e-mail indienen op het e-mailadres: aanbestedingklachtmeldpunt@rijnland.net.

De afhandeling van klachten geschiedt conform de 'klachtenprocedure Delfland', die als bijlage A bij dit Beschrijvend document is opgenomen. De afhandeling van een klacht vindt plaats door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over deze aanbestedingstukken.

Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 3.8 van dit Beschrijvend document.

3.11 Wijze van indienen van de Inschrijving

U dient uw Inschrijving op de juiste wijze vóór de deadline via TenderNed te uploaden. Documenten die rechtsgeldig moeten zijn ondertekend, moeten zijn voorzien van een 'natte' of digitale handtekening door een bevoegd persoon. Uw Inschrijving dient kosteloos te zijn en te worden gesteld in de Nederlandse taal. Na de genoemde deadline is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het niet op tijd indienen van de Inschrijving is geheel voor uw risico.

Bij uw Inschrijving dient u de volgende ondertekende dan wel gewaarmerkte documenten in te dienen (zie voor een informatief overzicht Bijlage J - Overzicht bij Inschrijving in te dienen documenten):

1. Documenten met betrekking tot de **Uitsluitingsgronden** (zie paragraaf 4.1);
2. Documenten met betrekking tot de **Geschiktheidseisen** (zie paragraaf 4.2);
3. Documenten met betrekking tot de **Gunningscriteria** (zie hoofdstuk 5).

Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende dienst adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de Inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving ingediend.

N.B.:

1. Indien u inschrijft voor 1 (één) perceel dient u op alle inschrijvingsdocumenten te vermelden voor welk perceel uw Inschrijving geldt;
2. Indien u inschrijft voor meerdere percelen vermeldt u dit ook op alle inschrijvingsdocumenten.

3.12 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 60 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 20 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

De Aanbestedende dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Raamovereenkomst ontlenen.

3.13 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling formele voorschriften
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling Programma van Eisen
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria
- Stap 7: verificatiefase
- Stap 8: definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften. Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende dienst of een Inschrijving volledig en compleet is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangegane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling Vraagspecificatie

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende dienst (indien van toepassing) of de Inschrijving voldoet aan de minimeisen zoals gesteld in de Indicatieve Vraagspecificatie bij Nadere Opdrachten Perceel 3. Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

N.B.: Ook Inschrijvingen op andere percelen dan Perceel 3 mogen niet in tegenspraak zijn met het gestelde in de genoemde Indicatieve Vraagspecificatie bij Nadere Opdrachten Perceel 3. Indien dit wel het geval is zal ook een dergelijke Inschrijving overeenkomstig het hierboven gestelde terzijde gelegd worden.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria en toepassing ondergrens totaalscore

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijvers met totaalscore van 35 punten of meer komen voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking, zie paragraaf 5.3, en louter de Inschrijving van deze Inschrijvers gaat voor verdere beoordeling naar stap 7. In het geval geen van de Inschrijvingen de gehanteerde minimale score behaalt is de aanbesteding mislukt en zal de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure moeten intrekken.

Indien en voor zover op enig moment, maar tot definitieve gunning, blijkt dat een Inschrijving alsnog terzijde gelegd moet worden, zal de Aanbestedende dienst de beoordeling op de gunningscriteria met een relatieve beoordelingsmethodiek opnieuw uitvoeren en (indien noodzakelijk) de rangschikking aanpassen op het resultaat van die herbeoordeling. De Aanbestedende dienst zal het resultaat van de beoordeling kenbaar maken d.m.v. een Gunningbeslissing.

Stap 7: verificatiefase

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij -indien van toepassing- aan de gestelde eisen, zoals

opgenomen in de Indicatieve Vraagspecificatie bij Nadere Opdrachten Perceel 3, en de overige uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Stap 8: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Raamovereenkomst gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Overeenkomst hebben ondertekend.

N.B.: De Aanbestedende dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen 2 (twee) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende dienst door de Aanbestedende dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

3.14 Bezwaar en beroep

Een afgewezen Inschrijver kan een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dat dient te gebeuren door middel van een kort geding binnen de opschortende termijn van 20 (twintig) dagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Den Haag. Dit betreft een fatale vervaltermijn, hetgeen betekent dat Inschrijver na het verstrijken van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen van een vordering in kort geding. Indien de fatale vervaltermijn op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag eindigt dient de afgewezen Inschrijver uiterlijk op de eerstvolgende dag die niet een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag is een kort geding aanhangig te hebben gemaakt.

De Aanbestedende Dienst stelt de winnende Inschrijvers op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijvers dienen in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht, om nadien nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Van de winnende Inschrijvers worden de bewijsmiddelen opgevraagd. Indien vast staat dat de van de winnende Inschrijvers opgevraagde bewijsmiddelen voldoen én bezwaar van afgewezen Inschrijvers tijdens de opschortende termijn uitblijft, kan de Aanbestedende Dienst de Raamovereenkomst definitief aan de winnende Inschrijvers gunnen.

3.15 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende dienst of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

3.16 Tenderkostenvergoeding en ondersteuning bij inschrijving

De Aanbestedende dienst stelt geen tenderkostenvergoeding ter beschikking. Echter:

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan om als goed opdrachtgever iedere partij in staat te stellen om te kunnen inschrijven op deze aanbesteding. Het is Aanbestedende dienst bekend dat sommige marktpartijen in deze sector niet bekend zijn met aanbestedingsprocedures en de bijbehorende materie. Om een gelijk speelveld te creëren, wijst de Aanbestedende dienst er nadrukkelijk op dat Inschrijvers vragen kunnen stellen aan de Aanbestedende dienst over praktische en technische zaken zoals de volledigheid van documenten of de wijze van indienen via TenderNed. De Aanbestedende dienst heeft een externe derde partij (hierna: "expert") beschikbaar voor praktische en technische ondersteuning.

De ondersteuning door de expert ziet enkel op de praktische en technische aspecten van de Inschrijving.

Dit kan onder andere inhouden het verifiëren van de benodigde inschrijvingsdocumenten op volledigheid. De expert geeft geen terugkoppeling aangaande de inhoud van de Inschrijving en de wijze waarop de Inschrijving zich verhoudt tot de inhoud van de aanbesteding en de uitvraag van Delfland. De Inschrijving van Inschrijver blijft te allen tijde de verantwoordelijkheid van Inschrijver, en de expert aanvaardt derhalve geen enkele aansprakelijkheid ten aanzien van onjuistheden, onvolkomenheden en onvolledigheden in de Inschrijving. De expert biedt op geen enkele manier garantie dat de Inschrijving niet op formele gronden dan wel op basis van andere gronden terzijde wordt gelegd, en is niet verantwoordelijk voor de uiteindelijke uitkomst van de aanbestedingsprocedure.

Een aanvraag voor gebruikmaking van de expert moet zijn ontvangen via TenderNed uiterlijk op de in de aanbestedingsplanning (zie 3.6) vermelde datum. Aanvragen dienen via de berichtenmodule van TenderNed te worden ingediend onder vermelding van "Aanvraag praktische en technische ondersteuning expert". Inschrijvers dragen het risico van de goede en tijdige indiening van de aanvraag voor de expert via TenderNed. Aanvragen die te laat zijn ingediend, worden in beginsel niet in behandeling genomen.

De aanvraag voor de expert bestaat uit het document zoals opgenomen in Bijlage L Formulier aanvraag praktische en technische ondersteuning bij dit Beschrijvend Document.

3.17 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving voor deze aanbesteding verklaart u kennis te hebben genomen van en uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de inhoud en de uitgangspunten, eisen en voorbehouden die zijn opgenomen in dit Beschrijvend document, de bijlagen en de Nota van inlichtingen.

3.18 Samenwerken en beroep op derden

3.18.1 Moedermaatschappij

Als u gebruik maakt van de gegevens en middelen van de holding of moedermaatschappij voor wat betreft financiële en economische draagkracht dan overlegt u op eerste verzoek een

verklaring van de moedermaatschappij, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook kan voldoen aan de gestelde eisen voor wat betreft financiële en economische draagkracht.

Als u gebruik maakt van de gegevens en middelen van de holding of moedermaatschappij voor wat betreft de technische- en beroepsbekwaamheid, dan geeft u dit aan in het UEA en overlegt u op eerste verzoek een beschrijving over de juridische relatie met de moedermaatschappij. Bij de beschrijving voegt u tevens het bewijs van Inschrijving in het nationale beroeps-/ handelsregister waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel moeder-/dochter-/zusterrelaties. Met name is hier de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter-/zusterondernemingen van belang.

3.18.2 Samenwerkingsverband

Twee of meer Ondernemers kunnen als Samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven op de Raamovereenkomst, waarbij alle aan het Samenwerkingsverband deelnemende Ondernemers contractpartner van Delfland worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden.

Een Samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Alle aan een Samenwerkingsverband deelnemende Ondernemers dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen, waarbij een specifiek uitzonderingsgeval geldt voor de in 4.2.3 genoemde eis, en (conform de uitwerking in dit Beschrijvend document) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één partij aan te wijzen als penvoerder.

Ook voor een Samenwerkingsverband is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, beroept op de kwalificaties van derden (zoals technische- en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht). Indien een Samenwerkingsverband een dergelijk beroep doet op derden, dient zij dat expliciet bij de Inschrijving, in het UEA, te vermelden.

Het Samenwerkingsverband dient aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens de Aanbestedingsprocedure en hoe de taakverdeling voor de uitvoering van de Raamovereenkomst in het Samenwerkingsverband is geregeld. Het Samenwerkingsverband is aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Raamovereenkomst en de hieruit voortvloeiende verplichtingen, ook zijn alle Ondernemers daarvoor hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van een Samenwerkingsverband na het indienen van de Inschrijving is niet toegestaan.

Deelnemers aan een Samenwerkingsverband is het niet toegestaan om ook zelfstandig een Inschrijving in te dienen of als onderdeel van een ander Samenwerkingsverband een Inschrijving in te dienen.

Evenmin is het voor Ondernemers in een Samenwerkingsverband toegestaan om ook als onderaannemer bij een andere Inschrijving betrokken te zijn.

3.18.3 Onderaanneming

Onder onderaanneming wordt verstaan: het uitbesteden van een deel van de Raamovereenkomst aan een derde. Hierbij voert een andere Ondernemer namens u een deel van de Raamovereenkomst uit.

Er is geen sprake van onderaanneming indien u een werknemer inhuurt en onder de vlag van uw onderneming inzet bij de Raamovereenkomst. Als een Ondernemer voor een Raamovereenkomst zelfstandig of in Samenwerkingsverband inschrijft, is het niet toegestaan om voor dezelfde Raamovereenkomst ook als onderaannemer ingezet te worden door een andere Inschrijver.

Een Ondernemer mag wel als onderaannemer bij verschillende Inschrijvingen worden ingezet.

Indien u van plan bent delen van de Raamovereenkomst in onderaanneming te geven dan geeft u dit aan op het UEA, hierbij geeft u ook een overzicht van het gedeelte van de Raamovereenkomst dat u voornemens bent in onderaanneming te geven.

3.18.4 Beroep op derde

Bij een beroep op een derde om te voldoen aan de in de aanbesteding gestelde eisen, neemt de Inschrijver de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de Raamovereenkomst ook daadwerkelijk aantoonbaar beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

Voor een beroep in het kader van de gestelde eisen omtrent financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende derde hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van de Overeenkomst aanvaardt door middel van het invullen en ondertekenen van de Verklaring derde (bijlage G).

3.19 Meerdere Inschrijvingen vanuit één concern

Het is toegestaan dat Inschrijvers met Onderneming gelieerd aan een concern, ieder een Inschrijving indienen op voorwaarde dat de Inschrijvingen geheel zelfstandig en onafhankelijkheid van elkaar, dus bijvoorbeeld zonder dat daarover informatie wordt uitgewisseld, tot stand komen.

Wanneer wij daarover twijfels hebben, kunnen wij daarnaar een onderzoek verrichten.

Door in te schrijven verklaart u mee te zullen werken aan een dergelijk onderzoek.

Als wij op basis van het onderzoek tot de conclusie komen dat afstemming heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvers eerst in staat gesteld om tegenbewijs te leveren.

Indien dit tegenbewijs onvoldoende blijkt om de twijfels over de zelfstandigheid en onafhankelijkheid weg te nemen, kunnen wij besluiten de betreffende Inschrijvingen ongeldig te verklaren.

3.20 Toepasselijke inkoopvoorwaarden

De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) zijn op deze Raamovereenkomst van toepassing. Uw eigen algemene verkoop-en/of branchevoorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd welke uitsluitingsgronden er gelden en aan welke geschiktheidseisen en kerncompetenties u, en eventuele onderaannemers of combinanten, moeten voldoen om als geschikt te kunnen worden aangemerkt en welke gegevens u moet aanleveren om dit aan te tonen. Tevens wordt informatie gegeven over het vormen van combinaties of andere Samenwerkingsverbanden. Tot slot is opgenomen welke inkoopvoorwaarden van toepassing zijn.

Zie voor een overzicht de tabel in Bijlage J - Overzicht bij Inschrijving in te dienen documenten.

4.1 Uitsluitingsgronden

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart u dat geen van de uitsluitingsgronden genoemd in het UEA (zowel verplicht als facultatief) op u van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en de omschrijving daarvan vindt u terug in de aankondiging. Indien u gebruik maakt van onderaannemers, derden of combinanten, dienen die ook een UEA in te vullen en ondertekend in te dienen.

Het UEA moet volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA, of het daarin aanbrengen van wijzigingen, leidt tot uitsluiting.

Als uw Inschrijving betrekking heeft op meerdere percelen, dan dient u per perceel het juiste (voor dat perceel van toepassing zijnde) UEA te gebruiken.

Het UEA is beschikbaar via de UEA-module in TenderNed en als invulbaar pdf voor onderaannemers en derden.

Verklaring inzake verordening (EU) 2022/576

Met het ondertekenen van de UEA bevestigt de inschrijver dat de EU-sancties tegen (Wit-)Rusland niet van toepassing zijn op het bedrijf of onderaannemers en stemt u in met de onderstaande verklaring:

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/576 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;

- b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen tien kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

Uitsluitingsgrond

Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d
Aanbestedingswet

Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j
Aanbestedingswet

Nederlandse bewijsmiddelen

Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver terzijde gelegd.

4.2 Geschiktheidseisen

In de onderstaande paragrafen leggen wij u uit aan welke eisen u moet voldoen om als geschikt te kunnen worden aangemerkt.

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

1. Geschiktheidseis (GELDT VOOR ALLE PERCELEN): Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende dienst.

4.2.2 Verzekering

2. Geschiktheidseis (GELDT VOOR ALLE PERCELEN): Verzekering

Aanvullend op hetgeen gesteld in de inkoopvoorwaarden aangaande verzekeren beschikt Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving over een passende aansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000,- per aanspraak gemaximeerd tot € 5.000.000,- per verzekeringsjaar.

Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst voornemens is te gunnen, kan in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. Indien deze wordt gevraagd dient Inschrijver binnen tien kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende dienst verstrekken.

4.2.3 Veiligheid (geschiktheidseis)

3. Geschiktheidseis (GELDT VOOR PERCEEL 2): Veiligheid, gezondheid en milieu

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een veiligheidszorgcertificaat conform VCA* of een veiligheidszorgcertificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de VCA* certificering.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat tenminste de penvoerder van het Samenwerkingsverband aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Van de Inschrijvers aan wie de Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijvers binnen tien kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moeten aantonen dat de Inschrijvers daadwerkelijk aan deze eis voldoen:

- Een kopie van het geldige VCA* certificaat afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie, OF:

- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan VCA* norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie, OF:

Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) veiligheidssysteem dat gelijkwaardig is aan de VCA* certificering en dat deze gelijkwaardigheid aantoont.

4.2.4 Veiligheid (uitvoeringseis)

Let op: voor Perceel 1, 3 en 4 worden geen geschiktheidseisen m.b.t. veiligheid gesteld, maar zullen bij Nadere Opdrachten wél uitvoeringseisen worden gesteld, namelijk:

Perceel 1:

Medewerkers welke veldwerkzaamheden uitvoeren dienen minimaal over een individueel VCA certificaat te beschikken.

Perceel 3:

Medewerkers welke veldwerkzaamheden uitvoeren dienen minimaal over een individueel VCA certificaat te beschikken, dan wel een verplichte veiligheidsinstructie van de Opdrachtgever te hebben gevolgd.

Perceel 4:

Medewerkers welke veldwerkzaamheden uitvoeren dienen minimaal over een individueel VCA certificaat te beschikken, dan wel een verplichte veiligheidsinstructie van de Opdrachtgever te hebben gevolgd.

4.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze paragraaf worden de eisen met betrekking tot het aantonen van Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid beschreven. Er wordt onderscheid gemaakt tussen Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid die gerelateerd zijn aan Kerncompetenties, en Technische bekwaamheid die aangetoond wordt door verklaringen behorende bij inschrijvingsvereisten.

4.3.1 Kerncompetenties

In deze aanbesteding zijn met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid voor Perceel 1 Onderzoek & Advies en Perceel 2 Organisatie, Coördinatie en Projectmanagement enkele kerncompetenties relevant. Met het oog hierop wordt dan ook voor de betreffende percelen een referentie gevraagd.

4.3.2 Inschrijvingsvereisten

In deze aanbesteding zijn de volgende inschrijvingsvereisten met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant.

Een Inschrijver moet in de Inschrijving verklaren dat hij aantoonbaar voldoet aan alle inschrijvingsvereisten. Indien een Inschrijver niet aan alle inschrijvingsvereisten voldoet, is de Inschrijving ongeldig. In dat geval legt de Aanbestede Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.3.2.1 Perceel 1 Onderzoek & Advies

Inschrijvers op dit perceel tonen hun kerncompetentie aan door middel van een **referentie** m.b.t. uitgevoerd advies,- en/of monitorings- en / of afvangwerk t.b.v. onderzoek m.b.t. invasieve exoten zoals de rivierkreeft, in te dienen d.m.v. Formulier Referenties, Bijlage D bij dit Beschrijvend Document.

4.3.2.2 Perceel 2 Organisatie, Coördinatie & Projectmanagement

Inschrijvers op dit perceel tonen hun kerncompetentie aan door middel van een **referentie** gericht op organisatie, coördinatie en projectmanagement van diensten of werken waarbij de diensten of werken van derden / nevenopdrachtnemers voor een publieke opdrachtgever werden gecoördineerd dan wel zelf uitgevoerd. Het moeten diensten of werken betreffen in de aquatische ecologie, grond-, weg- en waterbouw, groen- of watersysteemonderhoud, of onderhoud- en beheer van publieke ruimtes. Uit de referentie moet blijken dat de Inschrijver ook zelf over het voor bovengenoemde werkzaamheden benodigde personeel en materieel beschikt. In te dienen d.m.v. Formulier Referenties, Bijlage D bij dit Beschrijvend Document.

4.3.2.3 Perceel 3 Afvangen, Transporteren en Ontdoen

1. Personeelscapaciteit

De Inschrijver moet aantoonbaar beschikken over tenminste 2 (twee) personen, tevens zijnde 2 (twee) fte (full time equivalent) welke het werk, te gunnen via een Nadere Overeenkomst, gelijktijdig namens de Opdrachtnemer kunnen uitvoeren.

Deze inschrijvingsvereiste dient om aan te tonen dat de Inschrijver voor de betreffende Nadere Overeenkomst over voldoende personeelscapaciteit beschikt om het intensieve afvangen op een veilige wijze uit te kunnen voeren.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver met betrekking tot deze inschrijvingsvereiste dit bij zijn Inschrijving aan te tonen door een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Personeelscapaciteit (onderdeel van Formulier Verklaring Inschrijvingsvereisten - bijlage F) in te dienen.

Indien de Inschrijver ten aanzien van deze inschrijvingsvereiste een beroep doet op een derde dient de Inschrijver (daarnaast) voor de inschrijvingsvereiste ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage G in te dienen.

2. Beschikken over het juiste materieel en hulpmiddelen

De Inschrijver moet voor de uitvoering van een te gunnen Nadere Overeenkomst aantoonbaar beschikken over voldoende en het juiste, door hem zelf te bepalen materieel en hulpmiddelen om de locaties over water en/of over land te bereiken en de werkzaamheden op het water te kunnen uitvoeren, en -indien van toepassing- over voldoende voorzieningen die nodig zijn voor de verwerking.

Deze inschrijvingsvereiste dient om aan te tonen dat de Inschrijver voor het betreffende perceel over voldoende en het juiste materieel beschikt om het intensieve afvangen op een veilige wijze uit te kunnen voeren.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver met betrekking tot deze inschrijvingsvereiste dit bij zijn Inschrijving aan te door een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier Verklaring Inschrijvingsvereisten - bijlage F) in te dienen.

N.B.: Houdt er rekening mee dat in de Indicatieve Vraagspecificatie bij Nadere Opdrachten Perceel 3 specifieke eisen zijn opgenomen waaraan uw materieel aantoonbaar moet voldoen.

Indien de Inschrijver voor deze inschrijvingsvereiste een beroep doet op een derde dient de Inschrijver (daarnaast) voor deze inschrijvingsvereiste ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage G in te dienen.

Gebruikmaking van personeel dan wel materieel en hulpmiddelen van een onderaannemer om aan de in 4.3.2.1 genoemde inschrijvingsvereisten te voldoen wordt door de Aanbestedende dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 3.18.3.

In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze inschrijvingsvereiste voldoen.

Inschrijving in register van Beroepsvisser voor de binnenwateren niet vereist bij Inschrijving, WEL nodig bij Nadere Opdracht

De Aanbestedende Dienst stelt NIET als Inschrijvingsvereiste het ingeschreven zijn in het register van Beroepsvisser voor de binnenwateren. **Inschrijvers op Perceel 3 dienen er echter wel degelijk rekening mee te houden dat in verband met benodigde kennis en ervaring een voorwaarde voor het sluiten van een Nadere Overeenkomst op dit Perceel 3 zal zijn het (kunnen) beschikken over een inschrijving als Beroepsvisser**, hetzij door een eigen registratie, hetzij door een beroep te doen op deze registratie van een partner in het Samenwerkingsverband of van een Onderaannemer. In die laatste twee gevallen zal dit alsdan aangetoond moeten worden door een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage G in te dienen bij inschrijving op een Nadere Opdracht. Samenwerking met een door de Aanbestedende Dienst via de DAS Beroepsvisser ingehuurd Beroepsvisser behoort ook tot de mogelijkheden.

4.3.2.4 Perceel 4 Innovatie

Met betrekking tot perceel 4 gelden geen inschrijvingsvereisten met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

5 Gunningscriteria en beoordeling

In dit hoofdstuk zijn de Gunningscriteria opgenomen, op basis waarvan de Inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld. Tevens is in dit hoofdstuk de wijze van beoordeling opgenomen.

5.1 Gunningscriterium

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: **100% kwaliteit**.

De rangorde (van hoog naar laag) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige Inschrijving, bepaald op 100% kwaliteit, dus zonder prijscomponent.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de minimale kwaliteitsscore van 45 punten, worden ongeldig verklaard en niet verder in de beoordeling betrokken.

Alle inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend en voldoen aan de genoemde minimale kwaliteitsscore, komen in aanmerking voor toelating tot de Raamovereenkomst.

De vastgestelde ranking wordt gebruikt voor de wijze van verdeling van Nadere Opdrachten, zoals beschreven in paragraaf 2.3.9. en de concept Raamovereenkomst artikelen 8 en 9.

Voor de verschillende percelen worden de volgende kwalitatieve gunningscriteria gehanteerd:

Gunningscriteria per perceel		Maximaal aantal punten
Gunningscriterium Perceel 1 Onderzoek & Advies		
Plan van Aanpak, waarin beschreven:		
Visie op, en aanpak van de benodigde onderzoeken, adviezen en wijze van uitvoeren:		75 punten
a. adequate bepaling locaties en clustering b. wijze van beschermen onderwaternatuur (criteria en prioritering) c. efficiënte monitoring d. Samenwerking met Opdrachtgever		
Totaal		75 punten
Gunningscriteria Perceel 2 Organisatie, Coördinatie & Projectmanagement		
Plan van Aanpak, waarin beschreven:		
1. Visie op de benodigde werkwijze, en bijbehorende aanpak:		75 punten
a. Beschrijving benodigde organisatie b. Wijze van coördinatie onderzoeks-, afvang- en innovatiewerkzaamheden nevenopdrachtnemers c. Projectmanagement aanpak en systemen d. Prestatiemeting- en vangstregistratiesysteem e. Aanpak faciliteren afvang- en innovatiewerkzaamheden		
2. Samenwerking met Opdrachtgever		25 punten
Totaal		100 punten
Gunningscriteria Perceel 3 Afvangen, Transporteren & Ontdoen		
Plan van Aanpak, waarin beschreven:		
1. Aanpak Afvangen, Transporteren & Ontdoen:		75 punten
a. Visie op de aanpak van het afvangen b. Mate waarin men eigen (typen) vangmiddelen denkt te kunnen inzetten c. Beschrijving wijze van registratie van afvanginspanning en registratie van de vangst zodat deze objectief en effectief controleerbaar is d. Wijze waarop bijvangst wordt verminderd/voorkomen e. Wijze waarop de vangst ontdaan of verwerkt wordt		
2. Mate waarin wijze van verwerking hoogwaardig/diervriendelijk is		25
Totaal		100 punten
Gunningscriteria Perceel 4 Innovatie		
Plan van Aanpak, waarin beschreven:		
1. Beschrijving van de innovatie:		75
a. Ontwerp vangmiddel, beschrijving methode, systeem of aanpassing; b. Beoogde werking; c. Indien van toepassing: aangetoonde werking.		

Gunningscriteria per perceel	Maximaal aantal punten
2. Voorstel voor uitwerking en beproeving: wat is er nodig voor een pilot? a. Op welke schaal moet/kan het worden beproefd voor een betrouwbaar resultaat? b. Doorlooptijd vervaardiging systeem of inrichting methode/aanpassing; c. Welke hulp(werkzaamheden) heeft de Inschrijver nodig van de Opdrachtgever bij de realisatie van zijn innovatie?	25
Totaal	100 punten

Voor het gunningscriterium 1 **voor Perceel 1 tot en met 4** worden de punten toegekend aan de hand van waarderingen "Uitstekend", "Voldoende" en "Onvoldoende" volgens onderstaande tabel. Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 5.2 van dit Beschrijvend Document.

Tabel 1 Waardering Gunningscriterium 1

Waardering	Punten score	Toelichting
Uitstekend	75	De Inschrijver heeft een uitstekend inhoudelijk relevant, concreet, toepasselijk en volledig antwoord gegeven. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling. De Inschrijving is onderscheidend en/of biedt veel meerwaarde voor Opdrachtgever. De innovatie is zeer realistisch, de werking is aantoonbaar effectief en het systeem of de methode is zeer robuust (ongevoelig voor verstoring).
Goed	50	De Inschrijver heeft een goed en inhoudelijk relevant, concreet, toepasselijk en volledig antwoord gegeven. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling. De Inschrijving biedt meerwaarde voor Opdrachtgever. De innovatie is realistisch, de werking is aantoonbaar effectief en het systeem of de methode is behoorlijk robuust (behoorlijk ongevoelig voor verstoring).
Voldoende	35	De Inschrijver heeft een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven.

Waardering	Punten score	Toelichting
		De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De beschrijving van deze aspecten is voldoende uitgewerkt en is in voldoende mate in overeenstemming met de verwachting van de Opdrachtgever. De innovatie is voldoende realistisch, de werking is redelijk aantoonbaar effectief en het systeem of de methode is voldoende robuust (enigszins gevoelig voor verstoring).
Matig	25	De Inschrijver heeft een matig inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De beschrijving van deze aspecten is matig uitgewerkt en is in niet geheel in overeenstemming met de verwachting van de Opdrachtgever. De innovatie is matig realistisch, de werking is beperkt aantoonbaar effectief en het systeem of de methode is matig robuust (behoorlijk gevoelig voor verstoring).
Onvoldoende	0	De Inschrijver heeft onvoldoende of geen inhoudelijk antwoord gegeven. Er ontbreekt informatie over significante aspecten. De uitwerking van de aspecten ontbreekt of sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De beschrijving van deze aspecten is onvoldoende uitgewerkt en is in onvoldoende mate in overeenstemming met de verwachting van de Opdrachtgever. De innovatie is weinig tot niet realistisch, de werking is weinig tot niet aantoonbaar effectief en het systeem of de methode is onvoldoende robuust (zeer gevoelig voor verstoringen).

Voor het gunningscriterium 2 **voor Perceel 2** worden de punten toegekend aan de hand van waarderingen "Uitstekend", "Voldoende" en "Onvoldoende" volgens onderstaande tabel. Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 5.2 van dit Beschrijvend Document.

*Tabel 2 Waardering Gunningscriterium 2 **Perceel 2***

Waardering	Punten score	Toelichting
Uitstekend	25	De beschrijving van de Inschrijver geeft een uitstekend en volledig beeld van de beoogde aanpak van de samenwerking met de Opdrachtgever, met heldere afbakening van taken en verantwoordelijkheden. De Opdrachtgever wordt in hoge mate ontzorgd.
Voldoende	10	De beschrijving van de Inschrijver geeft een voldoende en redelijk volledig beeld van de beoogde aanpak van de samenwerking met de Opdrachtgever, met matige afbakening van taken en verantwoordelijkheden. De Opdrachtgever wordt ontzorgd.
Onvoldoende	0	De beschrijving van de Inschrijver geeft een onvoldoende en beperkt beeld van de beoogde aanpak van de samenwerking met de Opdrachtgever, met onvoldoende afbakening van taken en verantwoordelijkheden. De Opdrachtgever wordt niet of nauwelijks ontzorgd.

Voor het gunningscriterium 2 **voor Perceel 3** worden de punten toegekend aan de hand van waarderingen volgens onderstaande tabel. Indien de aangegeven verwerkingsmethode naar het oordeel van het beoordelingsteam onvoldoende bewezen of onderbouwd is wordt de score automatisch bepaald op de laagste trede "Overige methoden": 0 (nul) punten:

*Tabel 3 Waardering gunningscriterium 2 **Perceel 3***

Wijze van verwerking	Maximaal aantal punten
Verwerking door Inschrijver zelf voor (verkoop voor) menselijke consumptie dan wel verkoop aan verwerker t.b.v. verwerking voor menselijke consumptie	25
Verwerking tot diervoeder of aanleveren (aan verwerker) t.b.v. consumptie door dieren	15
Diervriendelijke vernietiging (bijv. invriezen en laten vernietigen)	10
Overige methoden (zoals aanbidding aan vernietigingsbedrijf)	0

Voor het gunningscriterium 2 **voor Perceel 4** worden de punten toegekend aan de hand van waarderingen "Uitstekend", "Voldoende" en "Onvoldoende" volgens onderstaande tabel. Deze

waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 5.2 van dit Beschrijvend Document.

Tabel 4 Waardering gunningscriterium 2 Perceel 4

Waardering	Punten score	Toelichting
Uitstekend	25	De beschrijving van de Inschrijver geeft een uitstekend en volledig beeld van wat er nodig is voor een succesvolle pilot.
Voldoende	10	De beschrijving van de Inschrijver geeft een voldoende en redelijk volledig beeld van wat er nodig is voor een succesvolle pilot.
Onvoldoende	0	De beschrijving van de Inschrijver geeft een onvoldoende en onvolledig beeld van wat er nodig is voor een succesvolle pilot.

De Aanbestedende dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve gunningscriteria zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opstellen. Een concrete, aantoonbare en onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/ of abstracte beschrijving. De invulling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Raamovereenkomst. Inschrijvers worden dus –ingeval van gunning van de Raamovereenkomst– gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

5.2 Kwalitatieve Gunningscriteria

In deze paragraaf worden de kwalitatieve gunningscriteria nader beschreven.

5.2.1 Gunningscriterium Perceel 1 Onderzoek & Advies

De Aanbestedende dienst beoogt met dit kwalitatieve gunningscriterium een indruk te krijgen van de visie en aanpak van de Inschrijver op de onderzoeks-, monitorings- en advieswerkzaamheden die op dit perceel (zouden kunnen) worden uitgevraagd.

De Aanbestedende Dienst zoekt partijen die meedenken, onderzoeken uitvoeren en adviezen geven met betrekking tot de scope zoals in paragraaf 2.3.4 beschreven, en daarbij meerwaarde bieden.

Om zoveel mogelijk ontzorgd te kunnen worden, is samenwerking met de Opdrachtgever daarbij van groot belang.

De Aanbestedende dienst beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria aan de hand van het bij de Inschrijving ingediende Formulier Gunningscriteria Kwaliteit (Bijlage E).

Beoordeling:

Ter beoordeling van de mate waarin uw aanpak meerwaarde biedt, wil de Aanbestedende dienst in ieder geval de volgende onderwerpen in maximaal 1000 woorden terugzien in Formulier "Gunningscriteria Kwaliteit – Perceel 1 Onderzoek & Advies - Gunningscriterium Visie en aanpak":

- Welke van de genoemde werkzaamheden de Inschrijver kan uitvoeren;
- Hoe de Inschrijver deze werkzaamheden aanpakt;
- Welke meerwaarde de Inschrijver bij de uitvoering van deze werkzaamheden biedt;

De Aanbestedende dienst beoordeelt Formulier "Gunningscriteria Kwaliteit - Perceel 1 Onderzoek & Advies - Gunningscriterium Visie en aanpak" integraal, en beoordeelt aldus de

mate waarin uw beschrijving volledig is, de mate waarin uw aanpak adequaat, realistisch en (kosten)efficiënt is en de mate waarin de Inschrijver meerwaarde biedt en deze meerwaarde ook onderbouwd is.

5.2.2 Gunningscriterium Perceel 2 Organisatie, Coördinatie en Projectmanagement Perceel 2

De Aanbestedende dienst beoogt met deze kwalitatieve gunningscriteria (Gunningscriterium 1 en Gunningscriterium 2) een indruk te krijgen van de visie van de Inschrijver op de wijze waarop deze voor de Opdrachtgever het organiseren van het afvangen (in een bepaald gebied of cluster), de coördinatie en het faciliteren van die werkzaamheden en het projectmanagement van alle werkzaamheden kan uitvoeren, zoals beschreven in paragraaf 2.3.5.

De Aanbestedende dienst beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria aan de hand van het bij de Inschrijving ingediende Formulier Gunningscriteria Kwaliteit (Bijlage E).

5.2.2.1 Gunningscriterium 1 Visie op, en aanpak van Organisatie, Coördinatie & Projectmanagement:

Beoordeling:

Ter beoordeling van de mate waarin uw aanpak adequaat en (kosten)efficiënt is, en de Opdrachtgever ontzorgt, wil de Aanbestedende dienst in ieder geval de volgende onderwerpen in maximaal 1000 woorden terugzien in Formulier "Gunningscriteria Kwaliteit – Perceel 2 Gunningscriterium 1 - Visie op, en aanpak van Organisatie, Coördinatie & Projectmanagement":

Visie op de benodigde werkwijze, en bijbehorende aanpak:

- Beschrijving benodigde organisatie;
- Wijze van coördinatie onderzoeks-, afvang- en innovatiewerkzaamheden nevenopdrachtnemers;
- Projectmanagement aanpak en systemen;
- Prestatiemeting- en vangstregistratiesysteem;
- Aanpak faciliteren afvang- en innovatiewerkzaamheden.

De Aanbestedende dienst beoordeelt Formulier "Gunningscriteria Kwaliteit – Perceel 2 Gunningscriterium 1 - Visie op, en aanpak van Organisatie, Coördinatie & Projectmanagement" integraal, en specifiek op:

- de mate waarin de organisatie efficiënt, adequaat en snel inzetbaar is;
- de mate waarin u meerwaarde kunt bieden bij de coördinatie van de onderzoeks-, afvang- en innovatiewerkzaamheden nevenopdrachtnemers;
- de mate waarin de inrichting van het projectmanagement bijdraagt aan het ontzorgen van de Opdrachtgever;
- welk prestatiemeting- en vangstregistratiesysteem u eventueel kunt inzetten t.b.v. prestatiemeting en vangstregistratie bij/na het afvangen door derden, en de mate waarin dit bewezen effectief is;
- de mate waarin u meerwaarde kunt bieden bij het faciliteren van afvang- en innovatiewerkzaamheden.

5.2.2.2 Gunningscriterium 2 Samenwerking met de Opdrachtgever

Beoordeling:

Ter beoordeling van de mate waarin de wijze van samenwerken de Opdrachtgever ontzorgt, wil de Aanbestedende dienst in ieder geval de volgende onderwerpen in maximaal 500 woorden terugzien in Formulier "Gunningscriteria Kwaliteit – Perceel 2 - Gunningscriterium 2 – Samenwerking met de Opdrachtgever":

Visie op de rol van de Inschrijver en de verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden tussen Inschrijver en Opdrachtgever.

De Aanbestedende dienst beoordeelt Formulier "Gunningscriteria Kwaliteit – Perceel 2 - Gunningscriterium 2 – Samenwerking met de Opdrachtgever" integraal, en specifiek op de mate waarin uw organisatie de Opdrachtgever zodanig ontzorgt dat de contractmanagement- en contractbeheersingsinspanningen voor de Opdrachtgever zo minimaal mogelijk zijn.

5.2.3 Gunningscriterium Perceel 3 Afvangen, Transporteren en Ontdoen

De Aanbestedende dienst beoogt met deze kwalitatieve gunningscriteria (Gunningscriterium 1 en Gunningscriterium 2) een indruk te krijgen van de visie van de Inschrijver op de aanpak van het afvangen in het algemeen, en de wijze van registratie van de afvanginspanning en van de vangstregistratie in het bijzonder.

Daarnaast hecht de Aanbestedende dienst groot belang aan dierenwelzijn, en wil daarom ook van u weten hoe u dit bevordert door de wijze te beschrijven waarop bijvangst wordt verminderd, hoe er met bijvangst wordt omgegaan en op welke zo hoogwaardig / diervriendelijk mogelijk wijze de afgevangen rivierkreeften worden verwerkt.

Een en ander zoals beschreven in paragraaf 2.3.6.

De Aanbestedende dienst beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria aan de hand van het bij de Inschrijving ingediende Formulier Gunningscriteria Kwaliteit (Bijlage E).

5.2.3.1 Gunningscriterium 1 Visie op, en aanpak van Afvangen, Transporteren & Ontdoen:

Beoordeling:

Ter beoordeling van de mate waarin uw aanpak adequaat en (kosten)efficiënt is, tevens zo diervriendelijk mogelijk, wil de Aanbestedende dienst in ieder geval de volgende onderwerpen in maximaal 1000 woorden terugzien in Formulier "Gunningscriteria Kwaliteit – Perceel 3 - Gunningscriterium 1 – Aanpak Afvangen, Transporteren & Ontdoen":

- Algemene aanpak afvangen;
- Uitdagingen bij het afvangen;
- Registratie afvanginspanning;
- Registratie vangst;
- Minimaliseren bijvangst en voorkomen sterfte vissen vogels en andere watergebonden dieren.

De Aanbestedende dienst beoordeelt Formulier "Gunningscriteria Kwaliteit – Perceel 3 - Gunningscriterium 1 – Aanpak Afvangen, Transporteren & Ontdoen" integraal, en beoordeelt aldus:

- de mate waarin uw beschrijving volledig is;
- de mate waarin uw aanpak adequaat en (kosten)efficiënt is;

- de mate waarin de registratie van de afvanginspanning volledig en betrouwbaar is;
- de mate waarin de vangstregistratie nauwkeurig en betrouwbaar is, en;
- de effectiviteit van de maatregelen die u beschrijft om bijvangst te minimaliseren en sterfte van bijgevangen vissen, vogels en andere waterdieren te voorkomen.

5.2.3.2 Gunningscriterium 2 Mate van hoogwaardigheid en diervriendelijkheid verwerkingsmethoden

Beoordeling:

Ter beoordeling van de mate waarin uw verwerkingsmethode hoogwaardig en diervriendelijk is, wil de Aanbestedende dienst uw verwerkingsmethode aangemerkt en onderbouwd zien in Formulier "Gunningscriteria Kwaliteit - Perceel 3 – Gunningscriterium 2 – Mate van hoogwaardigheid en diervriendelijkheid verwerkingsmethoden". In dit formulier vermeldt u:

- Keuze voor de wijze waarop de afgevangen rivierkreeften worden verwerkt ('aanvinken');
- Onderbouwing van deze verwerkingsmethode met nadere omschrijving.

De Aanbestedende dienst beoordeelt Formulier "Gunningscriteria Kwaliteit – Perceel 3 - Gunningscriterium 2 – Mate van hoogwaardigheid en diervriendelijkheid verwerkingsmethoden" zodanig dat de aangevinkte verwerkingsmethode het bijbehorende aantal vermelde punten oplevert, onder de voorwaarde dat de onderbouwing in de vermelde omschrijving volledig, adequaat en geloofwaardig is. Indien er geen of onvoldoende onderbouwing gegeven is, wordt de score automatisch bepaald op de laagste trede "Overige methoden": 0 (nul) punten.

5.2.4 Gunningscriterium Perceel 4 Innoveren

De Aanbestedende dienst beoogt met deze kwalitatieve gunningscriteria (Gunningscriterium 1 en Gunningscriterium 2) een indruk te krijgen van de innovatie van de Inschrijver.

Het gaat daarbij zowel om de beschrijving van de innovatie zelf, als om wat er voor nodig is om deze in een pilot uit te testen.

Een en ander zoals beschreven in paragraaf 2.3.7.

De Aanbestedende dienst beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria aan de hand van het bij de Inschrijving ingediende Formulier Gunningscriteria Kwaliteit (Bijlage E).

5.2.4.1 Gunningscriterium 1 Beschrijving Innovatie:

Beoordeling:

Ter beoordeling van de mate waarin uw innovatie realistisch, effectief, schaalbaar is en aantoonbaar werkt, wil de Aanbestedende dienst in ieder geval de volgende onderwerpen in maximaal 1000 woorden terugzien in Formulier "Gunningscriteria Kwaliteit – Perceel 4 - Gunningscriterium 1 – Beschrijving innovatie":

- a. Ontwerp vangmiddel, beschrijving methode, systeem of aanpassing;
- b. Beoogde werking;
- c. Indien van toepassing: aangetoonde werking en/of theoretische onderbouwing.

De Aanbestedende dienst beoordeelt Formulier "Gunningscriteria Kwaliteit – Perceel 4 - Gunningscriterium 1 – Beschrijving innovatie" integraal en beoordeelt aldus:

- de mate waarin uw beschrijving volledig is;

- de mate waarin uw innovatie efficiënt en minder arbeidsintensief is en minder overlast geeft ten opzichte van traditionele vangmiddelen;
- het realiteitsgehalte van de innovatie;
- de aantoonbare effectiviteit en/of de degelijkheid van de theoretische onderbouwing, en;
- de robuustheid (ongevoeligheid voor verstoringen) van de innovatie.

5.2.4.2 Gunningscriterium 2 Voorstel uitwerking en beproeving

Beoordeling:

Ter beoordeling van de mate waarin uw innovatie op realistische schaal te beproeven is, wil de Aanbestedende dienst uw voorstel voor uitwerking en beproeving in maximaal 500 woorden zien in Formulier "Gunningscriteria Kwaliteit – Perceel 4 - Gunningscriterium 2 – Voorstel uitwerking en beproeving". In dit formulier vermeldt u:

- a. Op welke schaal moet/kan het worden beproefd voor een betrouwbaar resultaat?
- b. Doorlooptijd vervaardiging systeem of inrichting methode/aanpassing;
- c. Welke hulp(werkzaamheden) heeft de Inschrijver nodig van de Opdrachtgever bij de realisatie van zijn idee?

De Aanbestedende dienst beoordeelt Formulier "Gunningscriteria Kwaliteit – Perceel 4 - Gunningscriterium 2 – Voorstel uitwerking en beproeving" integraal, en beoordeelt aldus:

- de mate waarin uw beschrijving volledig is;
- de mate waarin de schaal van de pilot realistisch en haalbaar is;
- de mate waarin de vervaardiging van het systeem, of de inrichting van de methode of de realisatie van de aanpassing aan wateren of oevers een realistische doorlooptijd kent, en;
- de mate waarin de Inschrijver hulp(werkzaamheden) van de Opdrachtgever nodig heeft bij de realisatie van zijn innovatie.

5.3 Beoordelingsproces

De Aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Per perceel worden de Inschrijvingen door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria.

In Tabel 1 Waardering Gunningscriterium 1 van paragraaf 5.1 is opgenomen welke beoordelingsmethode wordt gehanteerd.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingswaardering toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele

beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een puntenwaardering vastgesteld (dus geen gemiddelde waardering). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld. Afronding van punten vindt plaats op 0 (nul) cijfers achter de komma.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Per Inschrijver wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve gunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Fase 2: Bepalen en vaststellen geldigheid en rangorde

Na het vaststellen van de totale score voor de kwalitatieve gunningscriteria wordt per perceel bepaald of er ongeldige Inschrijvingen zijn gedaan op basis van het knock-out criterium "score van minimaal 45 punten" voor het betreffende perceel: ongeldige Inschrijvingen worden terzijde gelegd.

Van de geldige Inschrijvingen wordt de rangorde bepaald op basis van het behaalde aantal punten. Deze rangorde is conform paragraaf 2.3.9 bepalend voor de volgorde waarin Inschrijvers een Nadere Offertaanvraag ontvangen na het sluiten van de Raamovereenkomst.

De Aanbestedende dienst is voornemens om de Raamovereenkomst voor de percelen waarop ze hebben ingeschreven aan deze Inschrijvers te gunnen.

Bijlagen bij het Beschrijvend Document

Bijlage A	Klachtenprocedure (bibliotheek TenderNed)
Bijlage B	Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen / diensten AWWODI - 2018
Bijlage C	Indicatieve Vraagspecificatie bij nadere offerteaanvragen Perceel 3
Bijlage D	Formulier Referenties
Bijlage E	Formulier Gunningscriteria Kwaliteit
Bijlage F	Formulier Verklaringen Inschrijvingsvereisten
Bijlage G	Verklaring derde
Bijlage H	NIET GEBRUIKT
Bijlage I	Concept Raamovereenkomst
Bijlage J	Overzicht bij Inschrijving in te dienen documenten
Bijlage K	Beschrijving wateren
Bijlage L	Juridische voucher

Gegenereerd door TenderNed:
Uniform Europees Aanbestedingsdocument