



## **Aanbestedingsdocument**

### **Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van Taxatie Dieren in verband met Dierziektebestrijding**

|                  |                 |
|------------------|-----------------|
| Publicatiedatum: | 3 november 2020 |
| Status:          | Definitief      |
| Referentie:      | 202003027       |

# Inhoudsopgave

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| Begripsbepalingen .....                                                    | 4  |
| 1. Inleiding.....                                                          | 7  |
| 1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK .....                                  | 7  |
| 1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding.....                                 | 7  |
| 1.3 Tijdspad .....                                                         | 7  |
| 2. Opdrachtschrijving.....                                                 | 9  |
| 2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....                              | 9  |
| 2.2 Percelen .....                                                         | 10 |
| 2.3 Looptijd van de Overeenkomst.....                                      | 10 |
| 2.4 Omvang van de opdracht.....                                            | 10 |
| 2.5 Voorbehoud capaciteit.....                                             | 10 |
| 3. Eisen ten aanzien van de opdracht .....                                 | 11 |
| 4. Eisen aan Inschrijver .....                                             | 12 |
| 4.1 Inleiding.....                                                         | 12 |
| 4.2 Uitsluitingsgronden .....                                              | 12 |
| 4.3 Geschiktheidseisen .....                                               | 12 |
| 4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister .....                           | 12 |
| 5. Wensen en beoordeling.....                                              | 14 |
| 5.1 Inleiding.....                                                         | 14 |
| 5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit .....                              | 14 |
| 5.2.1 <i>Wensen ten aanzien van Opmaak Schadeloosstelling</i> .....        | 14 |
| 5.2.2 <i>Wensen ten aanzien van Kwaliteit in te zetten Taxateurs</i> ..... | 14 |
| 5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw.....            | 15 |
| 5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen.....                         | 15 |
| 5.4.1 <i>Beoordeling van kwalitatieve wensen</i> .....                     | 15 |
| 5.4.2 <i>Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven</i> .....     | 15 |
| 6. Beoordeling Inschrijving.....                                           | 17 |
| 6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving .....               | 17 |
| 6.2 Beoordelen eisen van de opdracht .....                                 | 17 |
| 6.3 Beoordelen wensen van de opdracht .....                                | 17 |
| 6.4 Bepaling definitieve totale eindscore .....                            | 17 |
| 6.5 Beoordelen bewijsmiddelen .....                                        | 17 |
| 7. Procedure Inschrijving .....                                            | 19 |
| 7.1 Akkoordverklaring.....                                                 | 19 |
| 7.2 Planning.....                                                          | 19 |

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

## Begripsbepalingen

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst                     | Het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit.                                                                                                                                                                              |
| Aanbestedingsdocument                    | Dit document, inclusief bijlagen.                                                                                                                                                                                                     |
| Aanbestedingswet                         | Aanbestedingswet 2012.                                                                                                                                                                                                                |
| Algemene Rijksvoorwaarden                | Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018).                                                                                                                     |
| Economisch meest voordelige Inschrijving | De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.                                                                                                            |
| Geschiktheidseisen                       | De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.                                                                                                                                                 |
| Inschrijver                              | De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.                                     |
| Inschrijving                             | Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.                                                                                                                                                             |
| IUC-EZK                                  | Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, procesbegeleider voor deze aanbesteding.                  |
| Nota van Inlichtingen                    | Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.                                                                   |
| Opdrachtgever                            | De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, die als de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.                                                        |
| Opdrachtnemer                            | De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.                                                                                                                                                                                |
| Overeenkomst                             | De schriftelijke raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Nadere overeenkomsten) zijn vastgelegd.                         |
| Nadere opdrachtverstrekking              | De schriftelijke overeenkomst die op grond van de raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.                                                                                                              |
| Uitsluitingsgrond                        | Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.                                                                                                |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument   | Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. |

|                        |                                                                                                                                  |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verwerkersovereenkomst | Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer. |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **Specifieke begripsbepalingen**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DAD                         | Directie Dierlijke Agroketens en Dierenwelzijn van het ministerie van LNV.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Dierziektedeskundigen       | Officiële dierenarts in dienst van de NVWA die opgeleid is als dierziektedeskundige voor het afhandelen van dierziekteverdenkingen.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| RVO                         | Rijksdienst voor het uitvoeren van beleidsvoorbereidende, kader stellende en financiële taken voor de DAD van het ministerie van LNV. RVO voert de regeling ter tegemoetkoming in schade uit op basis van het taxatierapport.                                                                                                                                                                                      |
| NVWA                        | Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit, uitvoeringsinstantie van het ministerie van LNV.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Incident                    | Een naar verwachting geïsoleerd besmettingsgeval of kleine calamiteit (beiden in Vredestijd) dat om snelle actie vraagt ter voorkoming van verspreiding van de dierziekte of het verhelpen van een calamiteit.                                                                                                                                                                                                     |
| Fases Dierziektebestrijding | Fase 1: Vredestijd, Fase 2: Crisistijd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Vredestijd                  | De periode waarin zich geen aangifte- en bestrijding plichtige dierziekte van aanzienlijke (landelijke) omvang binnen Nederland voordoet. Deze periode geldt voor reguliere bestrijdingswerkzaamheden, verdenkingen en overige (niet) dierziekte gerelateerde Incidenten.                                                                                                                                          |
| Crisistijd                  | Een periode van uitbraak van een aangifte- en bestrijdingsplichtige dierziekte van aanzienlijke omvang binnen Nederland, die formeel door de minister van LNV of de Secretaris-Generaal van het ministerie LNV is afgekondigd.                                                                                                                                                                                     |
| RCC                         | Regionaal Coördinatie Centrum: de vestiging die in Crisistijd kan worden ingericht, waar een deel van de uitvoerende processen in het besmette gebied plaatsvindt.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Bereikbaarheidsdienst       | Alle dagen per jaar, van 06:00 tot en met 23:00 uur, 7 dagen per week (ook tijdens feestdagen) voor Opdrachtgever bereikbaar ten behoeve van het verstrekken van opdrachten voor de uitvoering van Diensten Op Afroep in het kader van dierziektebestrijding, rechtstreeks op één piket-telefoonnummer. In crisistijd is opdrachtnemer 7 dagen per week, 24 uur per dag telefonisch bereikbaar voor Opdrachtgever. |
| Ruimingslocatie             | Een vestiging of deel daarvan waar dieren aanwezig zijn met gelijke dierziektestatus en waar veterinaire maatregelen worden uitgevoerd tijdens een dierziektecrisis en overige niet-dierziekte gerelateerde Incidenten.                                                                                                                                                                                            |
| Niet-dierziekte             | Iets bij een dier, wat geen betrekking heeft op een dierziekte, maar wat niet conform de wet in een dier mag zitten. Andere reden dan ziekte, waardoor dieren en dierlijke producten overgenomen moeten worden.                                                                                                                                                                                                    |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inzet                 | Het tijdvak vanaf het moment waarop de opgedragen inzet aanvangt conform de geaccordeerde NVWA-presentielijst tot en met het laatste tijdstip op dezelfde dag waarop de opgedragen inzet wordt beëindigd conform de geaccordeerde NVWA-presentielijst en met daarop in mindering gebracht de wachttijd en de pauzetijd.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Pauzetijd             | Indien Personeel van Opdrachtnemer meer dan 5,5 uren arbeid voor Diensten op afroep op één dag verricht, wordt zijn arbeid onderbroken door een pauze van ten minste 30 minuten, die kan worden gesplitst in pauzes van elk ten minste 15 minuten. Indien Personeel van Opdrachtnemer meer dan 10 uren arbeid voor Diensten op afroep op één dag verricht, wordt zijn arbeid onderbroken door een pauze van ten minste 45 minuten, die kan worden gesplitst in pauzes van elk ten minste 15 minuten. Opdrachtgever vergoedt niet de pauzetijd over de eerste 30 minuten per 24 uur. |
| Quarantaineperiode    | Tijdvak van Quarantaine, van 0 tot maximaal 24 uur, die door de NVWA namens Opdrachtgever wordt afgekondigd en vastgesteld.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Quarantainevergoeding | Vergoeding voor Quarantaine die tot maximaal 8 uur per dag kan worden uitgekeerd aan Opdrachtnemer, waarbij éénzijdig door de NVWA in opdracht van Opdrachtgever wordt bepaald of een Opdrachtnemer recht heeft op of in aanmerking komt voor deze compensatie van de Quarantaineperiode                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Stand-by tijd         | De Stand-by tijd, alleen in Crisistijd, geldt voor personen, materialen en voertuigen die door de NVWA namens Opdrachtgever worden afgeroepen om Stand-by te staan voor inzet. Hiervoor dienen het Personeel, materiaal en of voertuigen voor de afgeroepen tijd gereed te zijn om te worden ingezet. De Stand-by vergoeding geldt voor de afgeroepen tijd (naar boven afgerond met een kwartier) met een maximumvergoeding van 8 uur per dag (24 uur) minus de uren van inzet.                                                                                                     |
| Waardetabel           | Een tabel opgesteld door Wageningen Economic Research in het kader van hun wettelijke onderzoekstaak. De waardetabel is een instrument die de taxateur gebruikt om bij een waardebepaling te komen tot een eenduidig systeem, waarbij de taxateurs op een gelijke en consistente wijze de marktwaarde van dieren kan vaststellen.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Briefing              | Een kort moment van samenkomst, aan het begin van de inzet bij Incident of Crisis, waarbij wordt uitgelegd wat er van elkaar wordt verwacht, al dan niet aangevuld met bijzonderheden en instructies.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Debriefing            | Een kort moment van samenkomst, aan het eind van de inzet bij Incident of Crisis, waarbij het verloop wordt nabesproken en geëvalueerd, al dan niet aangevuld met instructies.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

# 1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van Taxatie Dieren in verband met Dierziektebestrijding van het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit.

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

## 1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit.

Het IUC-EZK treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

RVO is een onderdeel van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat. RVO voert beleid van verschillende ministeries uit. Beleid dat erop is gericht om de Nederlandse economie te versterken en de maatschappij duurzamer te maken.

Een van de taken van RVO is het voeren van de financiële en administratieve ondersteuning. RVO treedt op als gedelegeerd Opdrachtgever namens de beleidsdirectie DAD (Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit) voor onder andere de Overeenkomst 'Taxatie Dieren'. RVO voert de tegemoetkoming in schade uit op basis van het taxatierapport. Opdrachtnemer heeft voor wat betreft het bepalen van de tegemoetkoming in schade contact met RVO.

De NVWA voert delen van het diergezondheidsbeleid uit. Zij is de verantwoordelijke overheidsdienst voor de uitvoering van de diensten binnen deze aan te besteden opdracht, de keuring van dieren en dierlijke producten en de import- en exportcertificering. Ook draagt de NVWA zorg voor de coördinatie tijdens ruiming in Vredes- en Crisistijd op Maatregellocaties en niet- dierziekte gerelateerde Incidenten. Opdrachtnemer heeft voor wat betreft de uitvoering van de Raamovereenkomst contact met de NVWA.

Het Inkoop Uitvoering Centrum EZK (IUC EZK), onderdeel van RVO, voert tevens het contractbeheer en het contractmanagement uit.

## 1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

De aanleiding voor de Aanbesteding 'Uitvoering van Taxatie dieren in verband met Dierziektebestrijding' is dat de looptijd van de huidige overeenkomst eindigt op uiterlijk 28 februari 2021. Na deze periode heeft Opdrachtgever nog steeds behoefte aan de genoemde dienstverlening. Om die reden is een nieuw aanbestedingstraject gestart.

Opdrachtgever wenst per perceel met één (1) inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding een overeenkomst te sluiten. Met het sluiten van de overeenkomst beoogt opdrachtgever een nieuwe overeenkomst 'Uitvoering van Taxatie dieren in verband met Dierziektebestrijding' aan te gaan, zodat deze Dienst ook de komende jaren gewaarborgd is bij de bestrijding van besmettelijke dierziekten.

## 1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 november 2020                          | Publicatie aanbesteding, start inschrijvingstermijn                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 17 november 2020, om uiterlijk 10.00 uur | Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument, de Verwerkersovereenkomst en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) |
| 24 november 2020                         | Verzenden Nota van Inlichtingen                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                  |                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Maandag 14 december 2020, om uiterlijk 10.00 uur | Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst         |
| Tot en met 3 februari 2021                       | Beoordelen Inschrijvingen                                                                                                         |
| Week 2 en 3, 2021                                | (Mogelijke) Verificatie Inschrijving(en)                                                                                          |
| Donderdag 4 februari 2021                        | Verzenden mededeling gunningsbeslissing                                                                                           |
| Woensdag 24 februari 2021                        | Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen      |
| Woensdag 24 februari 2021                        | Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing |
| 1 maart 2021                                     | Ingangsdatum Overeenkomst                                                                                                         |

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

## 2. Opdrachtomschrijving

### 2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

In het kader van de bestrijding van een besmettelijke dierziekte kan de minister besluiten dat dieren moeten worden gedood of producten of voorwerpen onschadelijk moeten worden gemaakt worden vernietigd. De Gezondheids- en welzijnswet dieren (GWWD) is hier van toepassing, de relevante artikelen zijn opgenomen in bijlage 8.

In het geval van Aviaire Influenza (vogelgriep) of een zoönotische Salmonella besmetting betekent dit dat op een pluimvee bedrijf naast de kippen ook de producten, zoals bijvoorbeeld (broed)eieren, aangebroken zakken voer, mineralen etc. worden overgenomen en worden vernietigd door de Nederlandse Voedsel en Waren Autoriteit (NVWA).

De getroffen veehouder ontvangt voor de dieren die in het kader van de dierziektebestrijding worden gedood en voor producten en voorwerpen die worden vernietigd of onschadelijk worden gemaakt een tegemoetkoming in de schade. De waarde dient te worden bepaald door een aangewezen deskundige (hierna "taxateur"). De taxatie vindt plaats voordat de betreffende dier(en), producten en voorwerpen onder NVWA toezicht zijn gedood of afgevoerd en de producten en voorwerpen onschadelijk zijn gemaakt of vernietigd.

De taxateur is in staat omonderbouwd de marktwaarde vast te stellen van de aanwezige dieren, producten en voorwerpen. De gegevens dienen navolgbaar, controleerbaar en juist te zijn. De taxatie heeft geen betrekking op mogelijke gevolgschade van de maatregelen, zoals omzetzerving en leegstand.

De taxateur moet de marktwaarde van de dieren, producten en voorwerpen bepalen en gebruikt voor de waardebepaling van de dieren de beschikbare waardetabel als uitgangspunt. Het gebruik van waardetabellen is te komen tot een eenduidig systeem, waarbij op een gelijke en consistente wijze de marktwaarde van dieren wordt vastgesteld door de verschillende taxateurs.

De dienstverlening vindt plaats gedurende twee soorten periodes:

1. Vredestijd: de werkzaamheden vinden plaats op kleine schaal en zijn van een beperkte omvang (betreft voornamelijk dierziekteverdenkingen) en impact. Het bestrijkt een periode waarin zich een besmettelijke dierziekte van geringe omvang binnen de lidstaat Nederland voordoet en ook bv. bureautaxaties worden uitgevoerd.
2. Incidenten: De aard van de uit te voeren werkzaamheden komt overeen met de vredestijd. De omvang van de werkzaamheden zal in een kort tijdbestek echter sterk toenemen. Deze periode is niet formeel door de Minister of Secretaris Generaal afgekondigd en behoort daarom onder vredestijd.
3. Crisistijd: de aard van de uit te voeren werkzaamheden komt overeen met de vredestijd. De omvang van de werkzaamheden zal in een kort tijdbestek echter sterk toenemen. De periode is formeel door de Minister of Secretaris Generaal (SG) afgekondigd. De opdrachtgever geeft aan wanneer de werkzaamheden starten en eindigen.

| VREDESTIJD EN INCIDENTEN                |            |                             | CRISISTIJD                                      |                             |
|-----------------------------------------|------------|-----------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------|
| Wanneer er geen crisis is afgeroepen    |            |                             | Afgeroepen door de Minister of Staatssecretaris |                             |
| Dierziekte gerelateerd                  |            | Niet dierziekte gerelateerd | Dierziekte gerelateerd                          | Niet dierziekte gerelateerd |
| Besmetting                              | Verdenking | Uiteenlopende incidenten    | Besmetting                                      | Uiteenlopende incidenten    |
| Standaard eisen en afroeptijden (8 uur) |            |                             | Crisis eisen en afroeptijden (4 uur)            |                             |

De van Opdrachtnemer verwachte dienstverlening in het kader van deze overeenkomst is verder uitgewerkt in het Programma van Eisen (zie bijlage 3).

## 2.2 Percelen

De aanbesteding is onderverdeeld in twee (2) percelen, gebaseerd op een geografische verdeling, waarbij rekening is gehouden met een per perceel gunstige verdeling in dierhouderijen. De aanbesteding kent de volgende percelen:

- **Perceel 1: Regio Noord**, bestaande uit de Provincies; Noord-Holland, Flevoland, Friesland, Groningen, Drenthe en Overijssel.
- **Perceel 2: Regio Zuid**, bestaande uit de Provincies; Utrecht, Zuid-Holland, Zeeland, Noord-Brabant, Gelderland en Limburg.

Een Inschrijver kan zich inschrijven voor beide percelen en dus ook beide percelen gegund krijgen.

## 2.3 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is per perceel voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van twee (2) jaar met, éénzijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, twee (2) maal de optie tot verlenging van één (1) jaar.

De Aanbestedende dienst wenst met één Inschrijver per perceel een Overeenkomst te sluiten.

## 2.4 Omvang van de opdracht

Omdat niet bekend is wanneer er een dierziekte uitbreekt en de omvang evenmin vooraf bekend is, is de opdrachtwaarde vooraf niet precies te bepalen. Wel kan een inschatting worden gemaakt op basis van de hoeveelheid en omvang van de dienstverlening in de afgelopen perioden en het huidige beleid.

De totale maximale onder de Overeenkomst (inclusief optie jaren) af te nemen waarde is: Vredestijd: € 100.000 excl. btw gemiddeld per perceel op basis van ervaringscijfers van de afgelopen jaren.

Incidenten en Crisistijd: De daadwerkelijke waarde van de overeenkomst is afhankelijk van of er een crisis of incident uitbreekt, het aantal uitbraken gedurende de looptijd van de overeenkomst en de omvang van de crisis of incident. De daadwerkelijke waarde van de Overeenkomst kan door deze gevallen oplopen tot miljoenen euro's. Er is bij het opstellen van dit aanbestedingsdocument gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Rijksoverheid en de hiermee samenhangende krimp of groei van Opdrachtgever, dan wel de veranderende posities van de Opdrachtgever binnen de Rijksoverheid of de te realiseren taakstellingen, is het mogelijk dat de dienstverlening voor deze Overeenkomst wijzigt.

Indien bovenstaande omstandigheden zich voordoen treedt Opdrachtgever in contact met Opdrachtnemer.

## 2.5 Voorbehoud capaciteit

Indien Opdrachtnemer ten tijden van een Incident of Crisistijd de door Opdrachtgever gevraagde capaciteit niet kan leveren, en daarmee niet aan de gestelde eisen kan voldoen, heeft Opdrachtgever het recht om aan de Opdrachtnemer van het andere perceel de benodigde capaciteit in opdracht te verstrekken. Indien de gevraagde capaciteit hiermee nog steeds niet geleverd kan worden, heeft Opdrachtgever het recht om buiten deze overeenkomst de benodigde capaciteit in opdracht aan een andere, derde partij te verstrekken.

### **3. Eisen ten aanzien van de opdracht**

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

Zie separaat bijgevoegd document, bijlage 3 Programma van Eisen Taxatie Dieren

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

## 4. Eisen aan Inschrijver

### 4.1 Inleiding

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

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (bijlage 1) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

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

### 4.2 Uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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

Het betreft:

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

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

### 4.3 Geschiktheidseisen

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

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

### 4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

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

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

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving)

uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

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

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

## 5. Wensen en beoordeling

### 5.1 Inleiding

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

U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen.

U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

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

### 5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

#### 5.2.1 Wensen ten aanzien van Opmaak Schadeloosstelling

| Max. aantal te behalen punten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Beoordelingsaspecten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 45                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Een beschrijving over hoe u (stapsgewijs) tot een herleidbare waarde vaststelling per diercategorie komt aan de hand van de casus (Bijlagen Casus A t/m D)</p> <p><b>De opdracht: vul fictief middels een beschrijving de Opgave 'taxatie dieren of producten voor schadevergoeding' correct in, inclusief bijlage(n) B, C en D.</b></p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Inschrijver heeft de juiste waardetabel toegepast;</li><li>- De mate waaruit blijkt hoe Inschrijver tot een correct te waarderen bedrag komt en dit onderbouwt;</li><li>- De mate waaruit blijkt hoe Inschrijver tot het vastgestelde aantal dieren en producten komt;</li><li>- De mate waarin de beschrijving herleidbaar, verifieerbaar en volledig is beschreven.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

#### 5.2.2 Wensen ten aanzien van Kwaliteit in te zetten Taxateurs

| Max. aantal te behalen punten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Beoordelingsaspecten                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Een beschrijving waarin inzichtelijk wordt: de kennis en ervaring van de in te zetten taxateurs, relevante werkervaring en welke relevante opleidingen, cursussen en trainingen de in te zetten taxateurs hebben gevolgd.</p> |
| Beoordelingsgrond:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- De mate waarin het kennis- en ervaringsniveau van de in te zetten taxateurs toereikend is voor succesvolle invulling van de opdracht;</li><li>- De mate waarin de samenstelling van taxateurs toereikend is voor succesvolle uitvoering van de opdracht;</li><li>- Mate waaruit blijkt dat Inschrijver zich inspant om expertise te blijven onderhouden;</li><li>- De mate waaruit blijkt dat de beschrijving de oplevering van correcte taxatierapporten borgt.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                  |

### 5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw

|                                                                                  |                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Max. aantal te behalen punten                                                    | Beoordelingsaspecten                                                              |
| 30                                                                               | U dient een volledig ingevuld Prijzenblad bij de Inschrijving in (zie Bijlage 4). |
| Beoordelingsgrond:                                                               |                                                                                   |
| - Zie uitleg over de beoordeling ten aanzien van de prijs onder paragraaf 5.4.2. |                                                                                   |

### 5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

#### 5.4.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen

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

De beschrijving van het plan van aanpak en de kwaliteit van de in te zetten taxateurs van de winnende partij, moet op ieder onderdeel minimaal een voldoende scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

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

#### 5.4.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

Voor dit onderdeel is zijn maximaal 30 punten te behalen. De prijs wordt beoordeeld aan de hand van een volledige ingevuld Prijzenblad (bijlage 4). Het prijsonderdeel wordt gewaardeerd op basis van de aangeboden totaal inschrijfprijs. De in te dienen totaalprijs dient te liggen binnen een bandbreedte van **€ 99.160,00 (minimumprijs)** tot en met **€ 139.480,00 (maximumprijs)**. Het totaalbedrag wordt beoordeeld op basis van de volgende lineaire wiskundige formule:

$$(1 - ((\text{inschrijfwaaarde} - \text{min. Waarde}) / (\text{verschil max.} - \text{min. Waarde}))) * 30.$$

Inschrijver met een totaal Inschrijfprijs van € 99.160,00 euro scoort op dit onderdeel 40 punten. Inschrijver met een totaal Inschrijfprijs van € 139.480,00 euro scoort op dit onderdeel 0 (nul) punten. Inschrijvingen met een totaal inschrijfprijs onder de minimumprijs of boven de maximumprijs worden terzijde gelegd. Hierna volgen twee voorbeeldberekeningen op basis van twee mogelijke willekeurige totaal Inschrijfprijzen.

**Voorbeelden:**

|                                                                   |                             |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Voorbeeldberekening met een totaal<br/>Inschrijfprijs van:</b> | <b>€ 137.880,00</b>         |
| 1. Inschrijfwaarde – min. Waarde = R1                             | $137.880 - 99.160 = 38.720$ |
| 2. Max. waarde – min. Waarde = R2                                 | $139.480 - 99.160 = 40.320$ |
| 3. $R1 / R2 = R3$                                                 | $38.720 / 40.320 = 0,9603$  |
| 4. $1 - R3 = R4$                                                  | $1 - 0,9603 = 0,0397$       |
| 5. $R4 * 30 = \text{Score}$                                       | $0,0297 * 30 = 1,191$       |
| <b>Beoordeling, afgerond op 2 decimalen</b>                       | <b>1,19 punten</b>          |

|                                                                   |                             |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Voorbeeldberekening met een totaal<br/>Inschrijfprijs van:</b> | <b>€ 106.200,00</b>         |
| 1. Inschrijfwaarde – min. Waarde = R1                             | $106.200 - 99.160 = 7.040$  |
| 2. Max. waarde – min. Waarde = R2                                 | $139.480 - 99.160 = 40.320$ |
| 3. $R1 / R2 = R3$                                                 | $7.040 / 40.320 = 0,1746$   |
| 4. $1 - R3 = R4$                                                  | $1 - 0,1746 = 0,8254$       |
| 5. $R4 * 30 = \text{Score}$                                       | $0,8254 * 30 = 24,762$      |
| <b>Beoordeling, afgerond op 2 decimalen</b>                       | <b>24,76 punten</b>         |

## **6. Beoordeling Inschrijving**

### **6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving**

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

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

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

### **6.2 Beoordelen eisen van de opdracht**

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

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

### **6.3 Beoordelen wensen van de opdracht**

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

### **6.4 Bepaling definitieve totale eindscore**

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

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot twee cijfers achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 'Plan van Aanpak'. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

### **6.5 Beoordelen bewijsmiddelen**

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

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

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

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van een of meer van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw

de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

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

## 7. Procedure Inschrijving

### 7.1 Akkoordverklaring

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

### 7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

### 7.3 Procedure algemeen

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

#### 7.3.1 Communicatie

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

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

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen:  
Kevin Martinius, [IUCEZteam3@rvo.nl](mailto:IUCEZteam3@rvo.nl).

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

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

#### 7.3.2 eHerkenning

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

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

#### 7.3.3 Vragen en inlichtingen

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

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

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

### **Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst**

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

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

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

### **Antwoorden van de Aanbestedende dienst**

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

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

#### **7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving**

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

#### **7.3.5 Varianten**

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

#### **7.3.6 Kosten van de Inschrijving**

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

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

#### **7.3.7 Stopzetten aanbesteding**

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

#### **7.3.8 Rangorde documenten**

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

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

#### **7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver**

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

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

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

### **7.3.10 Tegenstrijdigheden of bezwaren**

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

### **7.3.11 Klachtenregeling**

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

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

### **7.3.12 Beslechting van geschillen**

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts

([www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag.

Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

### **7.3.13 Indiening van de Inschrijving**

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

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

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

### **7.3.14 Vorm en inhoud van de Inschrijving**

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

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

| Betreft    | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                       | Actie Inschrijver                                             |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Bijlage 1  | Uniform Europees Aanbestedingsdocument *                                                                                                                                                                                                                                           | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed. |
| Wensen     | Inschrijving, incl. reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst op basis van Hoofdstuk 5 van dit Aanbestedingsdocument                                                                                                                                                        | Toevoegen aan TenderNed                                       |
| Bijlage 4  | De geoffreerde prijzen/tarieven                                                                                                                                                                                                                                                    | Toevoegen aan TenderNed                                       |
| Factureren | Om een voorspoedige verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- NAW-gegevens;</li> <li>- KvK-nummer;</li> <li>- Vestigingsplaats volgens KvK;</li> <li>- IBAN.</li> </ul> | Opnemen in inschrijving                                       |

\* Zie paragraaf 7.3.16 geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

### **7.3.15 Rechtsgeldige ondertekening**

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

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

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

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

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

### **7.3.16 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen**

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

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

#### ***Aanmelden als combinatie***

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

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

#### *Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)*

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

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

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

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

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

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

#### **7.3.17 Eén Inschrijving**

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

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

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

Het inschrijven op meerdere percelen wordt door de Aanbestedende dienst niet beschouwd als het indienen van meerdere Inschrijvingen.

#### **7.3.18 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging**

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

Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

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

### **7.3.19 Communicatie en taal**

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.  
Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) moeten ook in het Nederlands worden aangeleverd.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

### **7.3.20 Algemene voorwaarden**

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

### **7.3.21 Contractvoorwaarden**

De concept Raamovereenkomst, de Verwerkersovereenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen te plaatsen.

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

### **7.3.22 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving**

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

### **7.3.23 Mededeling gunningsbeslissing**

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

#### ***Opschortende termijn***

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

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

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

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

*Belang bij uitspraak*

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

## **Bijlagen**

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

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument  
Bijlage 2 ARVODI 2018  
Bijlage 3 Programma van Eisen  
Bijlage 4 Prijzenblad  
Bijlage 5 Concept Raamovereenkomst  
Bijlage 6 Concept Verwerkersovereenkomst  
Bijlage 7 ALG PRO 1001 Werkinstructie  
Bijlage 8 Richtlijn taxatie dieren, producten en voorwerpen  
Bijlage 9 Quarantainevergoeding  
Bijlage 10 Voorbeeld Rittenstaat  
Bijlage 11 Voorbeeld Urenadministratie  
Bijlage 12A t/m 12F Opgaven Taxatierapport  
Bijlage 13 Klachtenprocedure

Bijlage Casus A t/m D