



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de dienstverlening "Officiële monitoring van Zoönotische Salmonella in pluimvee"

Publicatiedatum:	8 juli 2021
Status:	Definitief
Referentie:	2021003098

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding.....	6
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK	6
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	6
1.3 Tijdspad	6
2. Opdrachtschrijving.....	8
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	8
2.2 Percelen	10
2.3 Looptijd van de Overeenkomst.....	11
2.4 Omvang van de opdracht.....	11
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	12
4. Eisen aan Inschrijver	19
4.1 Inleiding.....	19
4.2 Uitsluitingsgronden.....	19
4.3 Geschiktheidseisen	19
4.3.1 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	19
4.3.2 <i>Erkenning laboratorium</i>	20
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	20
5. Wensen en beoordeling.....	22
5.1 Inleiding.....	22
5.2 Wensen ten aanzien van de tarieven.....	22
5.3 <i>Wensen ten aanzien van kwaliteit</i>	23
6. Beoordeling Inschrijving.....	25
6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	25
6.2 Beoordelen eisen van de opdracht	25
6.3 Beoordelen wensen van de opdracht	25
6.4 Bepaling definitieve totale eindscore	25
6.5 Beoordelen bewijsmiddelen	25
7. Procedure Inschrijving	27
7.1 Akkoordverklaring.....	27
7.2 Planning.....	27
7.3 Procedure algemeen.....	27
7.3.1 <i>Communicatie</i>	27
7.3.2 <i>eHerkenning</i>	27
7.3.3 <i>Vragen en inlichtingen</i>	27

7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	28
7.3.5	<i>Varianten</i>	28
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	28
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	28
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	28
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	28
7.3.10	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	29
7.3.11	<i>Klachtenregeling</i>	29
7.3.12	<i>Beslechting van geschillen</i>	29
7.3.13	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	29
7.3.14	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	29
7.3.15	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	30
7.3.16	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	30
7.3.17	<i>Eén Inschrijving</i>	31
7.3.18	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	32
7.3.19	<i>Communicatie en taal</i>	32
7.3.20	<i>Algemene voorwaarden</i>	32
7.3.21	<i>Contractvoorwaarden</i>	32
7.3.22	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	32
7.3.23	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	32
	Bijlagen	34

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, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, die met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

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

Specifieke begripsbepalingen

NVWA	Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit
LNV PAV	Directie Plantaardige Agroketens en Voedselkwaliteit van het Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit
KIPnet	De aangewezen databank, die door de Stichting Avined beheerd wordt om de uitslagen van het Salmonella-onderzoek bij pluimvee vast te leggen.
KIP	De aangewezen databank Koppel Informatiesysteem Pluimvee, ten behoeve van de officiële registratie voor de identificatie en registratie van pluimvee, die door de stichting Avined wordt beheerd.
Koppel	Een koppel zijn een groep hennen en/of hanen die zich op hetzelfde tijdstip in dezelfde stal bevinden.
NVIC	NVWA Incident en Crisiscentrum
GD	Gezondheidsdienst voor Dieren
Verzamelmonster	Een verzamelmonster is een verzameling van overschoentjes in 1 pot/zak of een ander verzamelobject, waarbij er uiteindelijk 1 onderzoek per pot/zak of ander verzamelobject wordt gedaan. Bij legkoppels en (groot)ouderdieren gehuisvest in kooisystemen kunnen de overschoentjes vervangen worden door monsters van 150 gram natuurlijk gemengde feces.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de dienstverlening "Officiële Monitoring van Zoönotische Salmonella in pluimvee".

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 financiële en administratieve ondersteuning. RVO treedt op als gedelegeerd Opdrachtgever namens de beleidsdirectie Plantaardige Agroketens en Voedselkwaliteit van het Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit voor de af te sluiten Overeenkomst.

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 officiële monitoring van zoönotische Salmonella bij pluimvee in Nederland. Opdrachtnemer heeft voor wat betreft de uitvoering van de Overeenkomst contact met de NVWA.

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

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

De aanleiding voor de aanbesteding "Officiële Monitoring van Zoönotische Salmonella in pluimvee" is dat de looptijd van de huidige overeenkomst eindigt per uiterlijk 31 december 2021 en er behoefte is aan voortzetting van de dienstverlening na die datum.

1.3 Tijdsplan

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

9 juli 2021	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
30 juli 2021, 15.00 uur	Sluiting 1 ^e 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)
15 augustus 2021	Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen
30 augustus 2021	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver.
7 september 2021	Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen
21 september 2021, 15.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
22 september – 29 september 2021	Beoordelen Inschrijvingen
30 september 2021	Verzenden mededeling gunningsbeslissing

10 oktober 2021	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
21 oktober 2021	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
30 oktober 2021	Start implementatieperiode
1 januari 2022	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

De Aanbestedende dienst wenst met 1 Inschrijver een Overeenkomst te sluiten voor de volgende dienstverlening:

- het plannen van de monsternamen en -analyse t.b.v. de monitoring zoönotische Salmonella volgens de Verordening (hierna: VO) 2160/2003/EG;
- het nemen en onderzoeken van de in de tabel 1 genoemde aantallen monsters per type bedrijf;
- het uitvoeren van laboratoriumonderzoek op de niet-negatieve uitslagen van monsters met vaststelling van de serotypes die opgegeven zijn;
- overige diensten: het verzorgen van rapportages, het invoeren van uitslagen in KIPnet, het bijhouden en doorgeven van pluimveehouders die monsternamen weigeren, het bijhouden en afhandelen van eventuele klachten van pluimveehouders.

In Nederland zijn er ongeveer 1.950 pluimveehouderijen. Zie onderstaande Tabel 1 voor een verdeling van het aantal bedrijven per deelsector. De tabel geeft de jaarlijkse frequentie van de monsternamen en het aantal te analyseren monsters per deelsector ((groot-)ouderdieren, legpluimvee, vleeskuikens en kalkoenen) weer.

Tabel 1: overzicht van het aantal monsternamen op basis van cijfers 2020.

	Vermeerderaars (groot- ouderdieren)	legpluimvee (incl. opfok)	vleeskuikens	Vlees kalkoenen	totaal
aantal bedrijven (ubn's)	274	808	811	41	1934
Aantal te bezoeken bedrijven	274	808	82	5	1169
aantal stallen per bedrijf	3	1	1	1	
aantal overschoenen per stal	5	3	2	2	
aantal monsternamen per stal per productiecyclus	3	1	1	1	
aantal te onderzoeken monsters per stal	2	3	1	1	
					Totaal
totaal aantal overschoenen	12.330	2424	164	10	14928
totaal aantal te onderzoeken monsters	4932	2424	82	5	7443

Let op: per deelsector wordt een verschillend aantal stallen bemonsterd en een verschillend aantal monsters verzameld. De bovenstaande tabel is gebaseerd op cijfers van 2020. Het aantal bedrijven, en daarmee samenhangend het aantal monsters, zal jaarlijks variëren.

Monsternamen dient in bij voorkeur evenredig verspreid over het jaar plaats te vinden.

De analyse van de monsters heeft betrekking op de volgende relevante serotypen zoönotische Salmonella:

- Salmonella enteritidis (hierna: SE);
- Salmonella infantis (hierna: SI);
- Salmonella hadar (hierna: SH);

- Salmonella typhimurium (inclusief monofasische variant met de antigene formule 1,2,[5],12:i-) (hierna: ST);
- Salmonella virchow (hierna: SV);
- Salmonella paratyphi B var. java (hierna: SJ).

Per deelsector is aangegeven welke zoönotische Salmonella typen relevant zijn voor serotypering:

1. Volwassen vermeederingskoppels (SE, SI, SH, ST, SV en SJ, waarbij SJ alleen van toepassing is voor vleeskuikenouderdieren);
2. Koppels legkippen (SE en ST);
3. Koppels vleeskuikens (SE, SI, SH, ST, SV en SJ);
4. Koppels kalkoenen (SE en ST).

Het aantal te onderzoeken monsters op deze serotypering bedraagt om en nabij de 2% van de totaal genomen monsters.

Voor monitoring van de gezondheidsstatus van pluimvee is een programma ingesteld door de Europese Unie.¹

De Verordening (hierna: VO) 2160/2003/EG is van toepassing op het uitvoeren van de opdracht met de aanvullende uitvoeringsverordeningen:

- VO 200/2010/EG;
- VO 517/2011/EG;
- VO 200/2012/EG;
- VO 1190/2012/EG;
- VO (EU) 2019/268.

Deze VO's zijn openbaar beschikbaar en te raadplegen op internet en zijn daarom niet als bijlage toegevoegd.

Nationale wetgeving geldig per 21-04-2021: Ter uitvoering van VO 2160/2003 worden bij ministeriële regeling nationaal regels gesteld:

- Besluit houders van dieren, artikel 2.76ie en artikel 2.76if.
- Regeling houders van dieren, artikel 7b.40 tot en met artikel 7b.49.

Mocht tijdens de looptijd van de af te sluiten overeenkomst de betreffende wet- en regelgeving worden aangepast dan zal dit ook van toepassing zijn op de af te sluiten overeenkomst.

KIPnet en KIP

KIPnet is de officiële databank voor de registratie van uitslagen van Salmonella-onderzoek in de pluimveesector. Het doel van het bijhouden van data in KIPnet is het monitoren van de zoönotische Salmonella en het beheersen van de ziektedruk op een aanvaardbaar laag niveau. De uitslagen van Salmonella-onderzoek worden door de door NVWA erkende laboratoria ingelezen / ingevoerd. Pluimveehouders kunnen zelf monitoren of het laboratorium alle uitslagen (juist) heeft ingelezen. De gegevens van de uitslagen die door een laboratorium in KIPnet moeten worden geregistreerd zijn:

Onderzoeksgegevens	Toelichting onderzoeksgegevens
Eigenaar	Labcode en naam van het laboratorium
Aanduiding	Labcode + intern monsternummer
Rapportagetijd	Datum waarop nieuw of gewijzigd formulier in KIPNET is ingelezen
Onderzocht bedrijf	Naam en KIP-nummer van het onderzochte bedrijf
Bedrijfstype	Bedrijfstype keuzelijst: o.a. vleeskuikens, leghennen, vermeerdering , vleeskalkoenen
Type monster	Monstertype keuzelijst: o.a. inlegvel, overschoen, mest, swabs
Stalnummer	De cijfers en/of de letters van de stal waar de/het monster(s) zijn genomen

¹ zie hiervoor: <http://ec.europa.eu/food/safety/biosafety> en http://ec.europa.eu/food/safety/biosafety/food_borne_diseases/salmonella.

Onderzoeksgegevens	Toelichting onderzoeksgegevens
Geboortedatum koppel	Geboortedatum van het koppel (datum onbekend = 31-12-1899)
Soort onderzoek	Soort onderzoek keuzelijst: regulier, officieel of verificatie
Uitslag onderzoek	Keuzelijst: Salmonella aangetoond of Salmonella niet aangetoond
Eigen lab serotypering	Van toepassing bij uitslag onderzoek = Salmonella aangetoond
Extern lab	Van toepassing bij eigen lab serotypering = NEE
Monsternemer	Naam van het bedrijf dat het monster heeft genomen
Intern monsternummer	Nummer dat door het laboratorium aan het monster wordt toegekend
Datum monstername	Datum waarop het monster is genomen of heeft laten nemen
Datum ontvangst	Datum waarop het monster bij het laboratorium is ontvangen
Datum inzet	Datum waarop het laboratorium het monster voor het eerst heeft ingezet voor onderzoek
Datum uitslag	Datum waarop de uiteindelijke uitslag van het onderzoek bekend is, inclusief bevestigingsonderzoek en serotyperingsonderzoek
Serotype	Van toepassing bij Salmonella aangetoond: keuzelijst eerste serotype
Serotype 2	Van toepassing bij Salmonella aangetoond: keuzelijst tweede serotype
Opmerkingen/afwijkingen monsters	Van toepassing bij opmerkingen/afwijkingen aan het monster
Opmerking	Van toepassing bij overige opmerkingen
Let op: Niet al deze velden zijn altijd gevuld, omdat het soms optionele velden betreft.	

KIP staat voor Koppel Informatiesysteem Pluimvee (KIP). KIP is de I&R databank van stichting AVINED. Pluimveebedrijven moeten in KIP worden geregistreerd. Bij de registratie van het bedrijf moeten onder andere gegevens worden verstrekt over de categorie gevogelte en het doel waarvoor het gevogelte wordt gehouden. Ook moeten specifieke stalgegevens zoals type inrichting, maximale capaciteit en houderijvorm worden geregistreerd. Voor houders van kippen, kalkoenen, parelhoenders en eenden geldt aanvullend dat zij ook elke aan- en afvoer op het bedrijf tijdig en juist moeten melden.

Gegevens die worden vastgelegd in KIP zijn:

- Bedrijfsgegevens:
 - NAW houder, geboortedatum en geslacht, of
 - indien rechtspersoon: datum oprichting en inschrijvingsnummers KVK
 - adres bedrijf
 - gehouden diersoort(en)
 - soort gevogelte
 - categorie gevogelte
 - doel waarvoor het gevogelte wordt gehouden
 - type inrichting
 - maximale capaciteit, oppervlakte en houderijvorm per stal
 - stalnummer, of aanduiding per stal

Opdrachtnemer krijgt via AVINED toegang tot KIPnet en KIP. De pluimveehouder heeft toegang tot beide databanken via 'Mijn AVINED'.

2.2 Percelen

De opdrachten monsterneming en laboratoriumonderzoek worden samengevoegd omdat splitsen een coördinerende en sturende rol noodzakelijk maakt die dan of bij één van de partijen of bij de opdrachtgever komt te liggen. Monsternaming en laboratoriumonderzoek vereisen juist een vrij nauwe samenhang, waardoor splitsing het risico op het minder effectief uitvoeren met zich meebrengt. Door ze bijeen te houden als één opdracht kan daarnaast zowel de opdrachtnemer als opdrachtgever (als contractmanager) efficiënt toezien op het uit te voeren logistieke proces. Tot slot beperkt het de toegang niet voor het midden- en kleinbedrijf omdat het gebruikelijk is in deze

markt om opdrachten met combinaties van partijen uit te voeren. Er is voldoende concurrentie door het midden- en kleinbedrijf mogelijk op de opdracht.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van maximaal 2 jaar met, éézijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, 4 maal de optie tot stilzwijgende verlenging met 12 maanden. De maximale totale looptijd van de overeenkomst is 6 jaar.

De ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 januari 2022.

De implementatieperiode start op 21 oktober 2021. In deze periode dient opdrachtnemer o.a. de uitvoering van de opdracht samen met de opdrachtgever voor te bereiden en de over te dragen gegevens en rapporten van de huidige opdrachtnemer te verwerken in zijn planning en rapportages.

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

2.4 Omvang van de opdracht

De meeste kosten (70-80%) voor deze opdracht betreffen alle werkzaamheden rondom de monsternamen. Het laboratoriumwerk betreft 20-30% van de opdrachtwaarde.

De jaarlijkse kosten op basis van deze aanbesteding worden geraamd op een bedrag rond de € 750.000,- exclusief btw.

De totale maximale opdrachtwaarde van de Overeenkomst (inclusief optie jaren) is: € 4.500.000 exclusief btw.

Deze raming is indicatief en gebaseerd op de kosten voor de huidige overeenkomst.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

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

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

3.1. Algemene Eisen

- 3.1.1 Oprachtnemer levert de volgende diensten:
- het plannen van de monsternamen en -analyse t.b.v. de officiële monitoring zoönotische Salmonella;
 - het nemen en onderzoeken van de in de tabel 1 uit paragraaf 2.1 genoemde aantallen monsters per type bedrijf;
 - het uitvoeren van laboratoriumonderzoek op de niet-negatieve uitslagen van monsters met vaststelling van de serotypes die in paragraaf 2.1 opgegeven zijn;
 - overige diensten: het verzorgen van rapportages, het invoeren van uitslagen in KIPnet, het doorgeven en bijhouden van pluimveehouders die monsternamen weigeren, het bijhouden en afhandelen van eventuele klachten van pluimveehouders.
- 3.1.2 Er vindt jaarlijks minimaal 2 maal (eenmaal in het voorjaar en eenmaal in het najaar) een operationeel overleg plaats. Tactisch en strategisch overleg wordt ingepland als opdrachtnemer en opdrachtgever dit noodzakelijk achten.
- 3.1.3. De opdrachtnemer dient de nieuwe overeenkomst zodanig te implementeren dat de werkzaamheden voor het monsternemen en het daarop volgende laboratoriumonderzoek per 1 januari 2022 aanvangen. Opdrachtgever stelt samen met de huidige leverancier alle relevante data en informatie tijdig beschikbaar om de werkzaamheden te kunnen overnemen.
- 3.1.4 In uitvoering van VO (EU) 2017/625, artikel 33, behoudt de NVWA zicht het recht voor jaarlijks een audit uit te voeren die met goed resultaat afgerond dient te worden. Indien uit de audit blijkt dat de werkwijze van opdrachtnemer niet conform het contract is zal opdrachtnemer hierop worden aangesproken en dienen er mitigerende maatregelen te worden genomen door opdrachtnemer.
- 3.1.5 Opdrachtnemer verzorgt om niet vanaf ten minste drie maanden voorafgaande aan het einde van de overeenkomst samen met de opdrachtgever een transitie naar de (eventuele) opvolgende opdrachtnemer teneinde de voortgang van de monitoring geruisloos te laten verlopen en de optimale continuïteit van de rapportage te borgen. Opdrachtnemer verstrekt hiertoe o.a. rapportages, data en eventuele opgedane kennis en ervaring die noodzakelijk is om de transitie van de opdracht naar behoren te laten verlopen.
- 3.1.6. Voor vermeerderaars geldt dat er per 1 januari 2022 volgens 200/2010 bijlage 2.1.2.2 wordt bemonsterd. Dit houdt in dat er vanaf 1 januari 2022 op 3 willekeurige

tijdstippen in de productiecyclus bemonsterd dient te worden.

Uit VO (EU) 200/2010, bijlage, punt 2.1.2.3 volgt dat als de doelstelling van de EU minstens 2 jaar is behaald, de officiële bemonstering naar 2 willekeurige tijdstippen in de productiecyclus gezet kan worden. Opdrachtgever zal opdrachtnemer hierover mondeling en schriftelijk informeren als dit laatste aan de orde is.

- 3.1.7 In geval van overige aanzienlijke afwijkingen in de omvang van de Diensten ten opzichte van de omvang zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument (en indien van toepassing de Nota van Inlichtingen) zal Opdrachtgever met Opdrachtnemer in overleg treden teneinde de aantoonbare gevolgen van de gewenste wijziging te bespreken. Eventuele nieuwe afspraken hieromtrent zullen worden vastgelegd in een Addendum op de dienstverleningsovereenkomst.

3.2 Eisen ten aanzien van rapportages

- 3.2.1 Een rapportage van de uitgevoerde monsternames wordt éénmaal per kwartaal binnen 10 werkdagen na afloop van het kwartaal aangeleverd aan de Opdrachtgever. Deze rapportage wordt eveneens verstrekt aan de NVWA. De volgende resultaten worden per kwartaal en cumulatief tot en met dat kwartaal in één rapportage in een Excel-bestand opgeleverd:
- aantal genomen monsters per deelsector;
 - unieke referentie van het bedrijf (Unieke bedrijfsnummer (UBN) en KIP-nummer);
 - unieke referentie van de stal (STAL-nummer);
 - type monster (bijvoorbeeld "mest");
 - specificatie test (bijvoorbeeld "bacteriologische test" of "serotypering");
 - uniek monsternummer;
 - datum van de monstername;
 - geboortedatum koppel;
 - alleen voor kalkoenen: aantal dieren per koppel;
 - uitslagen van analyses (incl. evt. serotypering) per deelsector;
 - ondernomen acties n.a.v. de uitslagen;
 - ontvangen klachten van pluimveehouders en de afhandeling daarvan;
 - lijst van niet-bemonsterde koppels bij vermeerderingsdieren en lijst van ubn's (locaties) bij leghennen met reden.
- 3.2.2 Opdrachtnemer dient, op verzoek van Opdrachtgever, door middel van een uitdraai uit het laboratoriuminformatiesysteem aan te kunnen tonen dat alle genomen monsters zijn ontvangen, zijn onderworpen aan onderzoek en hebben geleid tot een uitslag.
- 3.2.3 Ieder kalenderjaar dient vóór 1 maart aanvullend aan de jaarrapportage als onder eis 2.1 genoemd een schriftelijke rapportage in Word of PDF te worden opgeleverd over het behaalde resultaat van de monsternames en laboratoriumonderzoeken t.o.v. het vereiste jaaraantal. Deze rapportage wordt eveneens verstrekt aan de NVWA, RVO en PAV.

3.3 Eisen ten aanzien van monstername

- 3.3.1 Opdrachtnemer ontvangt jaarlijks (begin december, voorafgaand aan nieuw monitoringsjaar) van NVWA de selectie van de bedrijven in de deelsectoren vleeskuiken en -kalkoen voor de monstername van één koppel op 10% van de bedrijven met > 5.000 vleeskuikens of > 500 vleeskalkoenen en de lijst met actieve vermeerderings- en legbedrijven.

- 3.3.2 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de genoemde bemonsteringen genoemd onder punt 3.1 in de periode januari tot en met november is uitgevoerd.
- 3.3.3 Opdrachtnemer bemonstert bij vermeerderingsbedrijven met volwassen koppels drie (3) keer per productiecycclus (voor specifieke monsternamen momenten zie VO 200/2010/EG). Dit kan worden afgeschaald worden naar 2 maal per productiecycclus, zie eis 1.5.
- 3.3.4 Opdrachtnemer bemonstert één (1) keer per jaar, verspreid over het jaar, alle volwassen pluimveelegbedrijven met als aanvullende eis op VO 517/2011/EG: het oudste aanwezige koppel op het bedrijf.
- 3.3.5 Opdrachtnemer bemonstert één (1) keer per jaar, verspreid over het jaar, de vleeskuiken- en kalkoenbedrijven, conform de tabel in paragraaf 1.3.
- 3.3.6 De bezoeksvolgorde voor monsternamen, uit oogpunt van bioveiligheidsniveau, is als volgt:
1. Grootouderdierenbedrijven (monsternemer moet rekening houden met een wachttermijn van maximaal 72 uur, afhankelijk van de eisen van het bedrijf)
 2. Ouderdierenbedrijven (monsternemer moet minimaal 48 uur niet in contact geweest zijn met (hobby) pluimvee)
 3. Pluimveelegbedrijven
 4. Kalkoenenbedrijven
 5. Vleeskuikenbedrijven
- De grootouderdierenbedrijven worden, indien deze op de planning staan, eerst bezocht en maximaal één per dag, rekening houdend met de genoemde wachttermijn.
- Voor de overige bedrijven is het aantal per dag en de dagen voor monsternamen vrij.
- 3.3.7 Alle verpakking en transport van monstermateriaal wordt uitgevoerd conform verpakkingsinstructie P650 en ADR UN3373.
- 3.3.8 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een eigen hygiëneprotocol en conform deze te werken. Het eigen hygiëneprotocol dient bij de offerte te worden ingediend.
- 3.3.9 Bij een bezoek van een pluimveebedrijf geldt de volgende volgorde:
Het hygiëneprotocol van een pluimvee (groot)ouderdieren bedrijf staat altijd boven het hygiëneprotocol van opdrachtnemer;
- Het hygiëneprotocol van opdrachtnemer staat boven het hygiëneprotocol van de leg-, kalkoenen- en vleeskuikensbedrijven tenzij het hygiëneprotocol van het leg-, kalkoenen- en vleeskuikensbedrijf strengere hygiëne-eisen heeft dan het hygiëneprotocol van Opdrachtnemer.
- 3.3.10 Indien de epidemiologische status van een dierziekte-uitbraak aanleiding geeft voor aanpassing van het hygiëneprotocol gaan opdrachtgever en opdrachtnemer met elkaar in overleg over de eventuele extra kosten en eventuele andere aanpassingen in de werkwijze, zie ook eis 1.6.
- 3.3.11 Opdrachtnemer maakt zelf de afspraak met de pluimveehouder voor de officiële monsternamen.
- 3.3.12 De monsters worden genomen aan de hand van een monsternamenprotocol opgesteld door de opdrachtnemer dat de EU verordeningen (VO 200/2010, VO 517/2011, VO 200/2012, VO1190/2012) volgt. Dit protocol wordt als bijlage bij de overeenkomst opgenomen. Dit protocol dient voor 1 november 2021 ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te worden voorgelegd en voor 21 november 2021 door Opdrachtgever zijn goedgekeurd. Het protocol dient door Opdrachtnemer actueel gehouden en aangepast te worden indien de wet- en regelgeving dit verlangt.

- 3.3.13 Het op te stellen monsternameprotocol moet aanvullend op eis 3.9 de volgende items bevatten:
- Hoe om te gaan met de hygiëne op het bedrijf en stal (het hygiëneprotocol);
 - Beschrijven op welke wijze overschoentjes worden bevochtigd met een afzonderlijke fles gebufferd pepton (beschreven in regelgeving) water en op welke wijze monsters worden genomen inclusief de aandachtsgebieden;
 - Het maken van een verzamelmonster door de monsternemer;
 - Beschrijven op welke wijze contact met pluimveehouder wordt opgenomen en een afspraak wordt ingepland;
 - Op welke wijze de monsters worden verzameld en op het eind van de dag naar het laboratorium worden verzonden.
- 3.3.14 Monsters worden alleen genomen wanneer de veehouder of een andere gemachtigde aanwezig is.
- 3.3.15 Wanneer de veehouder aangeeft dat hij niet wil meewerken aan de monstername dan wordt hiervan melding gemaakt aan de NVWA met vermelding van de eventuele redenen die de veehouder aanvoert.
- 3.3.16 Bij de monstername worden ten minste de volgende zaken genoteerd: UBN, KIPNR, stalnummer, geboortedatum koppel, datum van monstername en een handtekening van de veehouder en de monsternemer.
- 3.3.17 Opdrachtnemer neemt de daarvoor geschikte persoonlijke beschermingsmiddelen als haarnetje, wegwerpoverall, mondkapje en handschoenen om niet af van Opdrachtgever. Deze middelen worden op verzoek beschikbaar gesteld op het vestigingsadres van Opdrachtnemer. Leveringstermijn voor de materialen is maximaal één week.
- 3.3.18 Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het monsternamemateriaal (steriele zak, fles gebufferd peptonwater en steriele overschoentjes) en verpakkingsmateriaal om de monsters te verzenden.
- 3.3.19 Een door de NVWA besmet verklaard bedrijf hoeft niet bemonsterd te worden in het kader van de monitoring. Indien dat mogelijk is, dan wordt dit bedrijf op een later tijdstip binnen het kalenderjaar, met een nieuw opgezet en vrij van zoönotische Salmonella koppel, alsnog bezocht.
- 3.3.20 Pluimveebedrijven welke door opdrachtgever zijn bemonsterd in het kader van de 24 weken controle moeten verplicht bemonsterd worden vanuit het monitoringsprogramma.
- 3.3.21 De genomen monsters dienen binnen 24 uur na monstername dat zij zijn genomen door het laboratorium in ontvangst te zijn genomen, geregistreerd en gekoeld bewaard te worden.
- 3.3.22 De monsters mogen bij omgevingstemperatuur worden vervoerd, op voorwaarde dat overmatige hitte (boven 25 °C) en blootstelling aan zonlicht worden vermeden.

3.4 Eisen ten aanzien van laboratoriumonderzoek

- 3.4.1 Het onderzoek op het lab moet binnen 48 uur na ontvangst van de monsters en binnen 96 uur/4 dagen na bemonstering worden uitgevoerd.
- 3.4.2 Niet-negatieve detectie Salmonella spp algemeen (serotypering volgt nog) monsteruitslagen worden door opdrachtnemer direct telefonisch en daarna per e-mail met het uitslagenrapport als bijlage doorgegeven aan de piketmedewerker van het NVIC. Het uitslagenrapport bevat de volgende kenmerken:

- datum monstername;
- uniek monsternummer;
- type monster (bijvoorbeeld "mest");
- uitslag detectie;
- bedrijfslogo opdrachtnemer en/of laboratorium op ieder blad van het rapport;
- unieke referentie van het bedrijf (Unieke bedrijfsnummer (UBN) en KIP-nummer);
- unieke referentie van de stal (STAL-nummer);
- KIP-nummer;
- geboortedatum koppel;
- ondertekening door de hiertoe bevoegde persoon van het onderzoekslaboratorium.

De definitieve uitslag met uitslag serotypering volgt nadat deze analyse is uitgevoerd. Het uitslagrapport hiervan bevat ook de hier boven genoemde kenmerken.

Opdrachtnemer legt de resultaten van alle onderzochte monsters vast in KIPnet conform de daarin gevraagde informatie. Dit geschiedt op zijn vroegst 24 uur na de in eis 4.2 bedoelde melding van de uitslag bij het NVIC.

- 3.4.2a Negatieve uitslagen dienen de eerste werkdag na de dag van uitslag vóór 10.00 uur in KIPnet te zijn geregistreerd.
- 3.4.3 Indien het lab SE aantoont en het opfoklegpluimvee is gevaccineerd met Salmovac dient het isolaat doorgestuurd te worden naar de GD om te differentiëren tussen veldstam en vaccinstam. Het unieke monsternummer dient ook terug te komen in de uitslag van het GD-lab.
- 3.4.4 Opdrachtnemer dient binnen twee (2) weken na vaststelling van het onderzoeksresultaat zowel de positieve als negatieve resultaten per e-mail terug te koppelen aan de betreffende pluimveehouder vergezeld door een uitslagenrapport (zie eis 3.3), tenzij de betreffende pluimveehouder verzending per post wenst.
- 3.4.5 Zowel Opdrachtnemer als het onderzoekslaboratorium nemen de eerste 24 uur na melding van de uitslag bij het NVIC geen telefonisch en/of schriftelijk contact op met de pluimveehouder van het bemonsterde bedrijf.

3.5. Eisen met betrekking tot in te zetten personeel

- 3.5.1 Vanuit opdrachtnemer dient er een vast aanspreekpunt beschikbaar te zijn voor opdrachtgever.
- 3.5.2 Aan de monsternemers worden de volgende eisen gesteld:
- de in te zetten monsternemers dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn;
 - de in te zetten monsternemers dienen ervaring te hebben met de pluimveesector.

3.6 Eisen met betrekking tot de tarieven en facturatie

- 3.6.1 U geeft, door middel van het invullen van de bijlage 2 'Tarieven' een gedetailleerd inzicht in de voor deze opdracht te hanteren tarieven. Bij het invullen van de bijlage vermeldt u de tarieven exclusief en inclusief btw. U dient alle in de bijlage 2 'Tarieven' gevraagde tarieven in te vullen.

- 3.6.2 U offreert (ook niet op onderdelen) geen 0-tarieven of negatieve tarieven.
- 3.6.3 De tarieven zijn 'all-in'. Daaronder zijn derhalve begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (als onder meer huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur (als onder meer pc's) die worden gemaakt ten gevolge van de opdracht en de winst, de verzekeringskosten, reis- en verblijfkosten, etc.
- 3.6.4 Opdrachtnemer factureert per maand achteraf op basis van de werkelijk verrichte werkzaamheden (aantal bedrijfsbezoeken, stalbezoeken, laboratoriumanalyses. De facturen worden door opdrachtgever gecontroleerd met behulp van de rapportages die conform eis 2.1 aangeleverd worden.
- 3.6.5 De tarieven dienen te worden uitgedrukt in Euro's.
- 3.6.6 Alle geoffreerde tarieven en vergoedingen zijn exclusief BTW en omschreven in het Aanbestedingsdocument.
- 3.6.7 De overeengekomen tarieven zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2023 (jaartal vermelden).
- 3.6.8 Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand oktober, worden aangevraagd. Voor en na deze maand worden indexeringsverzoeken voor het eerstkomende jaar niet (meer) in behandeling genomen. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: contractmanagement@RVO.nl
De prijzen en tarieven kunnen worden bijgesteld overeenkomstig het CBS CAO-lonen per uur incl. bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de meest recente gepubliceerde maand gehanteerd, waarbij het indexcijfer van de maand van de ingangsdatum van het contract op 100% wordt gesteld.
De Opdrachtnemer dient de aanvraag gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in de aanvraag een verwijzing te maken naar de betreffende Overeenkomst met Opdrachtgever. De aanvraag omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven.
Na ontvangst van de aanvraag bevestigt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer als deze aanvraag is goedgekeurd.
- 3.6.9 U vrijwaart de Aanbestedende dienst en de Deelnemende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.
- 3.6.10 Indien u aangeeft geen btw in rekening te hoeven brengen, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
- 3.6.11 U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien u deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij de aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afdracht ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de

aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de afdracht van btw aan de Nederlandse fiscus over deze in Nederland verrichte dienst(en).

3.6.12 In afwijking van hetgeen in artikel 17.1 van de ARVODI-2018 is bepaald over elektronisch factureren, zendt Opdrachtnemer de factuur naar onderstaand e-mail-adres aan Opdrachtgever: RVODGF@rvo.nl

Opdrachtnemer meldt op de factuur:

- een juiste tenaamstelling en adressering;
- bedrijfsnaam, adres, en woonplaats op de factuur welke corresponderen met de NAW-gegevens behorende bij het bankrekeningnummer;
- btw-identificatienummer, conform gewijzigde zesde Europese BTW-richtlijn 2001/115/EG;
- het door Opdrachtgever verstrekte inkoopordernummer;

Indien Koper gedurende de looptijd van deze overeenkomst over gaat tot e-factureren wordt Leverancier hierover geïnformeerd. Leverancier is verplicht om elektronisch te factureren indien dit door Koper beschikbaar wordt gemaakt.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

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

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

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

4.2 Uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan

- brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
 - d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

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

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

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

4.3.8 Erkennung laboratorium

Het laboratorium dient door de NVWA erkend te zijn voor de veterinaire testmethoden detectie én serotypering van Zoönotische Salmonella volgens de Regeling erkenning veterinaire laboratoria (REVL).

Besteedt het erkende laboratorium de serotypering test uit aan een ander laboratorium, dan dient ook dat laboratorium erkend te zijn door de NVWA voor de veterinaire testmethoden detectie en/of serotypering van Zoönotische Salmonella volgens de REVL.

Het laboratorium dient door de Raad van Accreditatie RvA geaccrediteerd te zijn voor de veterinaire testmethoden voor Zoönotische Salmonella en de accreditatie moet jaarlijks getoetst en gepubliceerd zijn op www.rva.nl.

Bewijsmiddel (inleveren bij inschrijving)

Opdrachtnemer geeft bij zijn inschrijving aan van welk laboratorium of laboratoria gebruik gemaakt wordt voor de uitvoering van de monsteronderzoek en voegt een schriftelijk bewijs van de erkenning van dit laboratorium toe.

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 1000 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen / vragen. De weging van de gunningscriteria is als volgt: tarieven maximaal 500 punten en kwaliteit maximaal 500 punten.

5.2 Wensen ten aanzien van de tarieven

	Prijs
Beoordelingsaspect	U dient een volledig ingevuld tarievenblad (bijlage 2) in te dienen bij uw Inschrijving.
Maximaal totaal aantal te behalen punten 500	Beoordelingsgrond: <ul style="list-style-type: none">Zie uitleg over de beoordeling ten aanzien van de prijs hieronder.

Opdrachtgever vraagt voor de dienstverlening de volgende tarieven uit welke door Inschrijver ingevuld dienen te worden in bijlage 2, Tarieven:

- monstername, inclusief verzendkosten naar het laboratorium, communicatiekosten en kosten rapportages:
 - Kosten bedrijfsbezoek per keer;
 - Kosten per te bemonsteren stal.
- detectiekosten laboratoriumanalyse van de monsters per stuk, inclusief kosten rapportages en eventuele verzendkosten naar het WBVR.

In deze tarieven zijn alle kosten die voor het uitvoeren van de opdracht gemaakt worden opgenomen.

Bij het opgeven van de gevraagde tarieven dient u gebruikt te maken van de tabellen zoals gegeven in bijlage 2 (Tarieven). U dient rekening te houden met de eisen die hieromtrent in de het hoofdstuk 3 (Programma van eisen) zijn gesteld.

De resultaten van de scores worden op twee decimaal achter de komma afgerond.

Voor dit onderdeel zijn in totaal maximaal 500 punten te behalen.

De prijs wordt beoordeeld aan de hand van een volledig ingevuld Prijzenblad (bijlage 2).

Het prijs onderdeel wordt gewaardeerd op basis van de aangeboden totaal inschrijfprijs exclusief btw per tabel A en tabel B.

Tabel A: maximaal 250 punten te behalen;

Tabel B: maximaal 250 punten te behalen.

De inschrijver met de laagste totaalprijs per tabel krijgt het maximale aantal punten.

De overige inschrijvers krijgen hun punten per tabel op basis van de volgende formule:

(laagste totaalprijs/ prijs inschrijver) * maximaal aantal punten (250)

Tabel A:

De in te dienen totaalprijs exclusief btw bedraagt maximaal **€ 689.990**.

Tabel B:

De in te dienen totaalprijs exclusief btw bedraagt maximaal **€ 544.770**.

Indien uw totaalprijs per tabel hoger is dan de maximale genoemde bedragen wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

5.3 Wensen ten aanzien van kwaliteit

In deze paragraaf zijn de wensen betreffende de kwaliteit opgenomen. De toekenning van de punten op deze criteria geschiedt als volgt:

De maximaal te behalen score na weging wordt op twee decimalen achter de komma afgerond.

Kwalitatief criterium 1	Plan van aanpak Maximaal 400 punten
Doelstelling	Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop opdrachtnemer de monsternamen gaat verzorgen en op welke wijze deze geborgd wordt zodat een zo hygiënisch als betrouwbaar mogelijk monster t.b.v. de laboratoriumanalyse verkregen wordt en waarbij voldaan wordt aan de eisen zoals gesteld in dit aanbestedingsdocument.
Vraagstelling	Beschrijf in maximaal <u>zes (6) pagina's A4-formaat</u> uw plan van aanpak zodat de officiële monsternamen en het laboratoriumonderzoek van alle pluimveebedrijven die vallen onder de genoemde verordeningen plaatsvindt zoals voorgeschreven. In uw plan van aanpak komen in ieder geval de volgende onderdelen terug: a) De wijze van samenstellen van een schema van de jaarlijks uit te voeren monsternamen (zie voor de aantallen de tabel in paragraaf 1.3) (maximaal 80 punten); b) de coördinatie en borging van de planning en communicatie naar de betrokken partijen (maximaal 80 punten); c) de wijze van het uitvoeren van bezoeken per deelsector (maximaal 80 punten); d) de werkwijze van de monsternemers, waaronder de wijze van noteren van de gevraagde data (zie eis 3.15) (maximaal 40 punten); e) het transport van de monsters naar het laboratorium (maximaal 40 punten); f) het afhandelen van eventuele klachten van pluimveehouders (maximaal 40 punten). g) Aan het plan van aanpak voegt u uw hygiëneprotocol toe (eis 3.8). Deze telt niet mee voor het totaal pagina's (maximaal 40 punten).
Maximaal totaal aantal te behalen punten 400	Beoordelingsaspecten: De onderdelen a t/m g worden individueel beoordeeld aan de hand van de waarderingstabel op pagina 24, op de mate waaruit blijkt dat het voorgestelde concreet, relevant, volledig en realistisch en doelmatig is.

Kwalitatief criterium 2	Kwaliteit in te zetten team en social return Maximaal 100 punten
Doelstelling	Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop opdrachtnemer het in te zetten team dat aan de opdracht gaan werken samenstelt en er zorg voor draagt dat de medewerker(s) beschikbaar zijn. Daarnaast wil opdrachtgever inzicht krijgen in hoe opdrachtnemer social return toepast bij het inzetten van monsternemers en/of laboratoriummedewerkers en/of overige in te zetten medewerkers bij het uitvoeren van de opdracht.

Vraagstelling	<p>Beschrijf in uw offerte in maximaal 3 <u>pagina's A4-formaat</u> hoe u het team van medewerkers die aan deze opdracht gaan werken samenstelt en hoe u er voor zorgt dat de medewerker(s) beschikbaar zijn.</p> <p>Beschrijf de verdeling van hun taken en rollen en waarom u denkt dat het voorgestelde team het beste de opdracht kan uitvoeren en hoe u er in uw planning zorg voor draagt dat de medewerkers beschikbaar zijn (maximaal 75 punten).</p> <p>Beschrijf daarnaast in uw offerte in maximaal 2 <u>pagina's A4-formaat</u> welke mogelijkheden u ziet en toe gaat passen om medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten binnen deze overeenkomst. Geef daarbij aan welk percentage en/of aantal u realistisch/haalbaar acht (maximaal 25 punten).</p>
Maximaal totaal aantal te behalen punten 100	<p>Beoordelingsaspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De borging van de beschikbaarheid en de mate waarin het kennis- en ervaringsniveau van het voorgestelde team toereikend en passend is voor het uitvoeren van de opdracht. • De mate van toepasbaarheid en bruikbaarheid van het voorstel ten aanzien van social return met betrekking tot het uitvoeren van de opdracht gezien het gevraagde in het aanbestedingsdocument.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen van de kwalitatieve wensen onderstaande schaalverdeling.

Waardering van de beschrijving		
Zeer slecht	0 %	Er wordt in het geheel geen antwoord op de gestelde vraag gegeven.
Slecht	20%	De inschrijver heeft het gevraagde nauwelijks uitgewerkt; er is geen inhoudelijk antwoord op de vraag gegeven, of het antwoord houdt onvoldoende verband met de gestelde vraag.
Matig	40%	De aspecten zijn in onderlinge samenhang matig uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit matig aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en de vraagstelling.
Voldoende	60%	De aspecten zijn in onderlinge samenhang voldoende uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en de vraagstelling.
Goed	80%	De aspecten zijn in onderlinge samenhang goed uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en de vraagstelling.
Uitstekend	100%	De aspecten zijn uitstekend uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en de vraagstelling.

Voorbeeld berekening:

Voor het onderdeel 'Plan van aanpak', onderdeel a, scoort u 80% (goed): $0,8 * 75$ aantal punten is 60 punten.

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 één cijfer 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 Prijs. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

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

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

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

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van

de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

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

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

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

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

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

7.3.1 Communicatie

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

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

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen: Ad Hilhorst, email 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. 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.

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

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

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

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

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

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

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

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

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

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

7.3.5 Varianten

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

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

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

Eventuele kosten of schade 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;

voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;

voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.3.10 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) 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 Inschrijving 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	Uw reactie per wens van de Aanbestedende dienst	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 2 prijzen / tarieven	De geoffreerde prijzen/tarieven invullen in Bijlage 2.	Bijlage 2 toevoegen aan TenderNed
Paragraaf 4.3.8 Erkenning in te zetten laboratorium	Bewijs erkenning laboratorium	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"> - NAW-gegevens; - KvK-nummer; - Vestigingsplaats volgens KvK; - IBAN. 	Opnemen in inschrijving

* Zie paragraaf 7.3.16 ingeval 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 (pervoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk 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 wel 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.

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.) dienen ook in het Nederlands te 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 Overeenkomst, 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 in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst(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 vervaltijd. 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 Prijzen/tarieven

Bijlage 3 Concept Overeenkomst

Bijlage 3a Concept Verwerkersovereenkomst

Bijlage 4 ARVODI-2018

Bijlage 5 Klachtenprocedure