



**Europese Aanbesteding
Levering Afnamematerialen
(swabs)**

voor het
ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport

Contactpersoon	J. Lagas
Datum	12 oktober 2022
Kenmerk	TN 380108
Versie	1.0
Status	Definitief

 **Dienst Testen**





Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1.	De Aanbestedende dienst	4
1.2.	Het doel van de Aanbesteding	4
1.3.	De opbouw van het Beschrijvend document	4
WAT WILLEN WIJ?		5
2.	Opdrachtbeschrijving	5
2.1.	Achtergrond van de Opdracht	5
2.2.	Scope van de Opdracht	5
2.3.	Out of Scope	5
2.4.	Doelstellingen van de Opdracht	5
2.5.	Omvang van de Opdracht	6
2.6.	Uitgangspunten en voorwaarden	6
2.7.	Looptijd overeenkomst	6
2.8.	CPV codes	6
2.9.	Nadere Opdracht	6
2.10.	Programma van Eisen	6
WAAR MOET U AAN VOLDOEN?		7
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	7
3.1.	Inleiding	7
3.2.	Uitsluitingsgronden	7
3.3.	Geschiktheidseisen	8
4.	Gunningscriterium	10
4.1.	Gunningscriterium prijs	10
5.	Beoordeling van uw Inschrijving	11
HOE VERLOOPT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?		12
6.	Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?	12
6.1.	De Europese openbare procedure	12
6.2.	TenderNed	12
6.3.	Contactpersoon/communicatie	12
6.4.	Planning van de Aanbesteding	12
6.5.	Vragen en tekstsuggesties	13
6.6.	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren	14
6.7.	Indienen Inschrijving	14
6.8.	Openen Inschrijvingen	14
6.9.	Mededeling Gunningsbeslissing	15
6.10.	Verificatiegegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
6.11.	Opschortende termijn en bezwaren	15
6.12.	Voorbehouden Aanbestedende dienst	16
7.	Hoe schrijft u in?	17
7.1.	Aanbiedingsbrief	17
7.2.	Indienen Inschrijving in TenderNed	17
7.3.	Formele eisen aan de Inschrijving	18
7.4.	Verplichte Bijlagen bij uw Inschrijving	18
7.5.	Inschrijven met het UEA	18
7.6.	Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde	19
7.7.	Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij	20
8.	Voorwaarden	21
8.1.	Overeenkomst en Rijksvoorwaarden	21
8.2.	Internationale sociale voorwaarden	21
8.3.	Social Return On Investment	21
8.4.	Milieu-duurzaamheidscertificaat	22
8.5.	Tenderkostenvergoeding	22
8.6.	E-factureren	22
9.	Klachtenregeling	23
Begrippenlijst		24



Bijlagen

Invullen en indienen bij Inschrijving	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Programma van Eisen (PvE) + akkoordverklaring
Bijlage 3	Referentieverklaring
Bijlage 4	Verklaring continuïteit bedrijfsvoering en financiële draagkracht
Bijlage 5	Holdingverklaring
Bijlage 6	Prijsopgaveformulier

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Concept Raamovereenkomst
Bijlage B	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage C	ARIV 2018
Bijlage D	Checklist indiening documenten
Bijlage E	Minimale ordergroottes
Bijlage F	Verantwoordingsformulier social return
Bijlage G	CO ₂ prestatieladder handboek 3.1

In te dienen bij Inschrijving ter verificatie van documenten door de Inschrijver	
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel	
Gedragsverklaring aanbesteden (<i>tijdig aanvragen</i>)	
Verklaring van de Belastingdienst	
Verzekeringspolis	
Kopie certificering ISO 9001	
Kopie technische documentatie, inclusief geldende EU-conformiteitsverklaring voor desbetreffende Afnamematerialen	
Milieu- Duurzaamheidscertificaat CO ₂ prestatieladder minimaal niveau 3	



1. Inleiding

Wij, het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS), nodigen u als Potentiële Inschrijver uit om u in te schrijven voor de Europese Aanbesteding "Levering swabs". In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. De Aanbestedende dienst

Schrijft u in en wordt de Opdracht aan u gegund, dan sluit u een Raamovereenkomst met het ministerie van VWS.

Dienst Testen

Dienst Testen is een uitvoerende organisatie en onderdeel van het ministerie van VWS. Dit houdt in dat Dienst Testen het beleid van het ministerie van VWS in de praktijk brengt en geen eigen wetten of regels maakt. Dienst Testen brengt de Nederlandse testcapaciteit in kaart. Dienst Testen regisseert de samenwerking tussen betrokken partijen als GGD'en en laboratoria, koopt testmaterialen in, zorgt voor een soepel lopende supply chain en borgt de kwaliteit binnen de gehele testketen. De Raamovereenkomsten die tot stand komen na gunning in het aanbestedingstraject worden gesloten met Dienst Testen, namens de minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport.

Voor meer informatie over Dienst Testen zie: www.diensttesten.nl.

1.2. Het doel van de Aanbesteding

De Aanbestedende dienst richt zich door middel van deze Aanbesteding op het sluiten van Raamovereenkomsten met maximaal twee (2) partijen voor het leveren van swabs (hierna aan te duiden als: 'Afnamematerialen'). De intentie is om de Raamovereenkomsten op 2 januari 2023 van kracht te laten zijn.

De Raamovereenkomsten zijn niet exclusief. Indien niet of onvoldoende kan worden voorzien in de behoefte van de Opdrachtgever door de partij(en), dan kunnen buiten de Raamovereenkomsten opdrachten worden geplaatst.

1.3. De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 t/m 5 wat wij willen, waar Inschrijvers aan moet voldoen om de Opdracht uit te voeren, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijvers het beste aanbod doen;
- in hoofdstuk 6 en 7 over het verloop van de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Inschrijving;
- in hoofdstuk 8 over de Raamovereenkomsten die wij willen sluiten;
- in hoofdstuk 9 over het indienen van een klacht.

In het Beschrijvend document en de Bijlagen schrijven wij bepaalde woorden met een hoofdletter. U vindt de betekenis van deze woorden terug in de begrippenlijst en de ARIV-2018. Als begrippen met elkaar in tegenspraak zijn, gaat de in de begrippenlijst gegeven betekenis voor.



WAT WILLEN WIJ?

2. Opdrachtbeschrijving

2.1. *Achtergrond van de Opdracht*

Vanwege het onvoorziene verloop van een pandemie situatie is geadviseerd om Dienst Testen als uitvoeringsinstantie van het Ministerie van Volksgezondheid Welzijn en Sport in staat te stellen om een Noodvoorraad aan te kunnen leggen, in het geval dat de wereldwijde markt voor testmaterialen dermate onder druk komt te staan, dat de Nederlandse testketen niet in haar eigen behoefte kan voorzien.

De Aanbestedende dienst heeft de zorgplicht om deze Noodvoorraad aan te leggen van voldoende Afnamematerialen om in een pandemische situatie de benodigde, noodzakelijke testen te kunnen (laten) uitvoeren. De Aanbestedende dienst monitort proactief tekorten en koopt deze in.

Hoewel laboratoria en GGD-regio's een eigen verantwoordelijkheid hebben in het aanhouden van een toereikende voorraad, is het een risico dat bij grote tekorten de veiligheidsvoorraad niet afdoende is. In geval van leveringstekorten kunnen prijzen snel stijgen en kan het zijn dat laboratoria en GGD-regio's elkaar gaan beconcurreren. Door een Noodvoorraad aan te houden kan VWS een rol spelen in de allocatie van schaarse materialen, daar waar deze het meest nodig zijn en de maatschappij er het meeste baat bij heeft.

Maatschappelijke belang

Er is groot maatschappelijk belang om te voorkomen dat zich tekorten voordoen in de (PCR) testdiagnostiek. Als Opdrachtnemer draagt u bij, in het geval van een opleving van een variant van het Coronavirus, aan de continuïteit van de realisatie van de covid-diagnostiek. Hierdoor kan onze samenleving worden opgehouden.

Type procedure

Er is gekozen voor een Europese openbare procedure zoals opgenomen in de Aanbestedingswet 2012. Motivatie hiervoor is dat de Aanbestedende dienst slechts een beperkt aantal Inschrijvers verwacht. Daarnaast heeft deze procedure een korte doorlooptijd. Er wordt geen gebruik gemaakt van percelen, omdat Afnamematerialen (neus- en keelswab) een homogene productgroep betreft (dienen hetzelfde doel).

2.2. *Scope van de Opdracht*

De Opdracht betreft het leveren van Afnamematerialen. Het overzicht van de te leveren producten is te vinden in het Bijlage 6 - Prijsopgaveformulier.

Locatie van de Noodvoorraad

De Inschrijver dient rekening te houden, dat de mogelijkheid bestaat, dat tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst de Locatie van de Noodvoorraad kan wijzigen. Dit kan invloed hebben op het aantal, de geografische ligging en de bereikbaarheid van de Voorraadlocaties. De Noodvoorraad zal te allen tijde binnen Nederland worden opgeslagen.

2.3. *Out of Scope*

Buiten de scope van de Opdracht vallen:

- Levering van Afnamematerialen naar andere locaties dan de Locatie van de Noodvoorraad.

2.4. *Doelstellingen van de Opdracht*

De Aanbestedende dienst wenst, middels het sluiten van maximaal twee Raamovereenkomsten te kunnen voorzien in voldoende Afnamematerialen (swabs). De ingekochte producten worden geleverd en aangevuld in de Noodvoorraad, om deze vervolgens beschikbaar te kunnen stellen aan de Nederlandse diagnostische keten in geval van nood.



2.5. *Omvang van de Opdracht*

De totale afname van de Noodvoorraad is bij een pandemie door het ministerie van VWS geprognoseerd op basis van ervaring van de afgelopen jaren. In het prijzenblad (Bijlage 6) is een raming van de maximale aantallen van de afname gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst per Afnamemateriaal opgesteld.

Onvoorspelbaarheid

De omvang van de Opdracht is onderworpen aan de onvoorspelbaarheid van de pandemie, eventuele wijzigingen in het testbeleid, de testbereidheid van burgers, de ontwikkeling van nieuwe varianten van het virus, ontwikkelingen op het gebied van testmethoden en globale beschikbaarheid van de Afnamematerialen.

Let op: de omvang van de Opdracht, weergegeven in het prijzenblad, is een indicatie. Aan deze omvang kunt u geen rechten ontleen.

2.6. *Uitgangspunten en voorwaarden*

De aanvang van de levering zal geschieden op basis van de volgende uitgangspunten:

- Wanneer de benodigde voorraad van minimaal één van de Afnamematerialen dreigt op te raken, zal dit worden opgevangen door het aanvullen van de Noodvoorraad. Op dat moment zal de Aanbestedende dienst de opdracht uitvragen bij de Opdrachtnemers (zie tevens paragraaf 2.9).
- Aanbestedende dienst heeft de regie over het moment van activeren van de Noodvoorraad en zal deze capaciteit inzetten wanneer dat nodig wordt geacht;
- Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting;
- Opdrachtnemer heeft geen recht op vergoedingen, indien er geen gebruik wordt gemaakt van de leveringen.

2.7. *Looptijd overeenkomst*

De Raamovereenkomsten hebben een initiële looptijd van twee (2) jaar. De Aanbestedende dienst kan de Raamovereenkomsten eenzijdig maximaal twee (2) keer verlengen voor een periode van één (1) jaar. De maximale looptijd van de Raamovereenkomsten inclusief verlengingsopties bedraagt vier (4) jaar en loopt uiterlijk per 31 december 2026 van rechtswege af. De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomsten is 2 januari 2023.

2.8. *CPV codes*

Bij de Aanbesteding gaat het om Leveringen met de volgende CPV-codes:

33000000-0 – Medische apparatuur, farmaceutische artikelen en artikelen voor lichaamsverzorging
33140000-3 – Medische verbruiksartikelen

2.9. *Nadere Opdracht*

De opdracht zal worden verstrekt door de Aanbestedende dienst middels een opdrachtbrief, voorzien van een uniek verplichtingnummer. De Opdracht zal door middel van een gelijke verdeling van de omzet worden toegewezen aan de Opdrachtnemers en op basis van de minimale ordergrootte (zie Bijlage E en par.4.1).

Indien één van de Opdrachtnemers niet of niet tijdig kan voldoen aan de Nadere Opdracht dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om deze uit te vragen bij de andere Opdrachtnemer, of om buiten de Raamovereenkomst een opdracht te verstrekken, indien de andere Opdrachtnemer (dus beiden) niet (tijdig) kan (kunnen) leveren.

2.10. *Programma van Eisen*

In het Programma van Eisen staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen ten tijde van de start van de uitvoering van de Opdracht? Dan voldoet Inschrijver niet aan de gestelde uitvoeringseisen en kan de Aanbestedende dienst de Overeenkomst ontbinden. De Eisen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde leveringen zijn opgenomen in Bijlage 2 – Programma van Eisen (PvE) en akkoordverklaring.

Beschrijvend document **Europese Aanbesteding levering swabs** voor het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport



WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Inleiding

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren bij de Aanbesteding.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Hoe u inschrijft met het UEA leest u in paragraaf 7.5.

Hieronder leest u welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren bij de Aanbesteding, wanneer en welke bewijsstukken u daarvoor moet indienen. De aan te leveren bewijsstukken verzendt u via de berichtenmodule in TenderNed.

3.2. Uitsluitingsgronden

In **Deel III** van het UEA (zie Bijlage 1) leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding.

De Aanbestedende dienst deelt de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

- **Deel III.A:** gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
- **Deel III.B:** gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;
- **Deel III.C:** gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kunnen wij afzien van geldigverklaring van uw Inschrijving.

Uw Inschrijving is in principe ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij kunnen in de volgende gevallen afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art. 2:86a Aw);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art. 2:87a Aw);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art. 2:88 Aw);
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art. 2:88 Aw).

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in afdeling 2.3.5 van de Aanbestedingswet 2012 ("Aw")? Dan leest u in paragraaf 7.5. wat u moet doen.

Om aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn levert u, binnen drie (3) werkdagen na voorlopige gunningsbeslissing de volgende bewijsstukken aan:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA mag niet ouder zijn dan twee jaar, teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving;

Let op: **vraag de gedragsverklaring op tijd aan in verband met de verwerkingstermijn.** Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/gva/.

2. Verklaring van de Belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. De verklaring mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.



3. Inschrijving Handelsregister

Ten bewijze van de rechtsgeldigheid van de handtekening van Inschrijver onder het UEA, dient Inschrijver een recente verklaring, dan wel een verklaring of attest onder ede, te verstrekken waaruit blijkt dat de onderneming volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. De Inschrijver vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit dit blijkt (volmacht). De verklaring is niet ouder dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel ("uittreksel KvK").

Voor alle onder 1, 2 en 3 genoemde bewijsstukken worden conform artikel 2.89 lid 4 Aanbestedingswet ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat of uit het land van herkomst geaccepteerd.

3.3. Geschiktheidseisen

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor de Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Geschiktheidseis	Bewijsstukken
Geschiktheidseis 1 (GE1) Inschrijver is gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid (bedrijfs- en productaansprakelijkheid) voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis en een maximum van € 2.500.000,- per jaar. <i>Indien de productaansprakelijkheid niet bij de Inschrijver ligt, dient er een bewijs ingeleverd te worden waaruit blijkt dat Inschrijver dan wel fabrikant of de importeur (indien de fabrikant niet in de EU is gevestigd) de bedoelde verzekering voor productaansprakelijkheid heeft afgesloten.</i>	Inschrijver verstrekt een kopie van de afgesloten polis(sen).
Geschiktheidseis 2 (GE2) Borging van de continuïteit van de financiële en economische draagkracht: • Bij Inschrijver zijn geen mogelijke claims bekend of gedurende de looptijd van de Overeenkomst zijn geen investeringen noodzakelijk, die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht; • De Inschrijver dient in de drie (3) afgesloten voorafgaande boekjaren een positief eigen vermogen te hebben gehad. • Inschrijver is in staat de Opdracht met bestaande financiële middelen – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – uit te voeren.	Inschrijver verstrekt een rechtsgeldige getekende verklaring Bijlage 4 - Verklaring Continuïteit bedrijfsvoering en financiële draagkracht.



Geschiktheidseis	Bewijsstukken
Geschiktheidseis 3 (GE3) Inschrijver beschikt over een gecertificeerd kwaliteitssysteem ISO 9001. Inschrijver heeft de kwaliteit van zijn onderneming en de door deze onderneming geleverde producten en diensten georganiseerd en bewaakt deze structureel.	Inschrijver toont dit aan middels een kopie van het certificaat ISO 9001.
Geschiktheidseis 4 (GE4) Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij Afnamematerialen kunnen leveren van vergelijkbare aard binnen een redelijke termijn.	Inschrijver toont dit aan door in Bijlage 3 zijn referentie te omschrijven: Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar, minimaal één keer minimaal 300.000 'swabs' geleverd binnen acht (8) weken na orderdatum.
Geschiktheidseis 5 (GE5) Inschrijver dient middels de technische documentatie en de EU-conformiteitsverklaring aan te tonen dat zij Afnamematerialen leveren die voldoen aan de eisen van een geldige CE-markering.	Inschrijver toont dit aan middels een kopie van de technische documentatie voor elk Afnamemateriaal, inclusief een voor desbetreffend Afnamemateriaal geldende EU-conformiteitsverklaring.

De einddatum van referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden

Voor deze referentieopdracht geldt dat de levering(en) moeten hebben plaatsgevonden gedurende de afgelopen drie (3) jaar, gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving.

Alleen behaalde resultaten binnen de referentieopdrachten tellen mee

De leveringen van een referentieopdracht moeten reeds hebben plaatsgevonden, gemeten vóór de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving. Indien gebruik gemaakt wordt van een lopende opdracht, tellen alleen de al behaalde resultaten mee.

Wij mogen navraag doen bij de referent(en)

Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren. Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

Indien de hierboven benoemde bewijsstukken van de Uitsluitingsgronden of de bewijsstukken van de Geschiktheidseisen niet ingediend zijn of niet volledig zijn, dan kunnen wij (indien dit nog aanbestedingsrechtelijk is toegestaan) u de mogelijkheid geven dit te herstellen c.q. te verduidelijken binnen een periode van **drie (3) werkdagen** (bijvoorbeeld een eenvoudige precisering). Er mag geen nieuwe Inschrijving worden gedaan. Lukt dit niet binnen deze periode, dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren en u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.



WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

4. Gunningscriterium

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van het Gunningscriterium laagste prijs.

Bij dit Gunningscriterium is alleen de prijs bepalend voor de gunning.

De Aanbestedende dienst heeft voor dit Gunningscriterium gekozen, omdat de kwaliteitseisen voor de levering van de Afnamematerialen van dusdanig niveau zijn dat kwaliteitwensen die deze eisen overstijgen, onvoldoende zullen leiden tot onderscheidend vermogen tussen Inschrijvers. De prijs zal bij ieder te kiezen Gunningscriterium zeer waarschijnlijk bepalend zijn.

4.1. Gunningscriterium prijs

Gebruik Bijlage 6 – 'Prijsopgaveformulier' om uw prijs op te geven en voeg die toe aan uw Inschrijving

Inschrijver dient gebruik te maken van Bijlage 6. Vult u 0 in, geen waarde of een negatieve waarde op het prijsopgaveformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluit de Aanbestedende dienst u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De prijs per Afnamemateriaal is de vaste all-in totaalprijs voor de levering

Dit betekent dat u met de opgegeven prijs per product uitvoering kan geven aan de Opdracht en daarbij rekening houdt met alle gestelde Eisen in het Programma van Eisen. De prijs is de stuksprijs inclusief de kosten voor 'Delivered Duty Paid' (D.D.P. Locatie in Nederland), zoals beschreven in Incoterms 2020.

Alle opgegeven prijzen zijn in euro's, exclusief BTW

Het Prijsopgaveformulier dient rechtsgeldig ondertekend te worden. Alle oranje gemarkeerde velden dienen te worden ingevuld. Indien niet alle regels gevuld zijn, wordt uw inschrijving terzijde gelegd.

Minimale ordergrootte per Afnamemateriaal vermeld in Bijlage E

Aanbestedende dienst hanteert een minimale ordergrootte in aantallen per Afnamemateriaal, zoals aangegeven in Bijlage E – Minimale ordergroottes. Dit betekent dat er per Afnamemateriaal geen orders zullen worden geplaatst onder de aangegeven aantallen.



5. Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier De Aanbestedende dienst uw Inschrijving beoordeelt.

5.1 Beoordeling en beoordelingscommissie

De Aanbestedende dienst neemt alleen Inschrijvingen in overweging die tijdig zijn ingediend

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden door de Aanbestedende dienst ongeldig verklaard. De Aanbestedende dienst sluit Inschrijvers die deze Inschrijvingen hebben ingediend uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Aanbestedende dienst toetst op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voordat de Aanbestedende dienst uw Inschrijving inhoudelijk beoordeelt, beoordeelt de Aanbestedende dienst eerst of uw Inschrijving aan de Formele Eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

De Aanbestedende dienst toetst ook of u akkoord gaat met het Programma van Eisen

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluit de Aanbestedende dienst u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle Eisen uit het Programma van Eisen zijn dus uitvoeringseisen waaraan bij uitvoering Opdracht kan worden voldaan.

Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk.

Indien uw Inschrijving voldoet aan alle Eisen en voorschriften, dan beoordeelt Aanbestedende dienst de Inschrijving op de laagste prijs en wordt de rangorde vastgesteld.

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- U een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- U de laagste of één-na-laagste aangeboden prijs heeft van alle Inschrijvingen.

Loten bij gelijke laagste prijs

Mocht het zijn dat meerdere Inschrijvers een gelijke laagste óf een-na-laagste prijs hebben ingediend dan zal de Aanbestedende dienst de gunning doen op basis van loting onder toezicht van een notaris.

5.2. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet (manipulatieve Inschrijving), is ongeldig. In dat geval sluit de Aanbestedende dienst u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de Inschrijver de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort, door bijvoorbeeld voorbij te gaan aan het doel dat de Aanbestedende dienst voor ogen heeft met de beoordeling van het Gunningscriterium laagste prijs.



HOE VERLOOPT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

6. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?

In dit hoofdstuk leest u de procedure van de Aanbesteding. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap licht de Aanbestedende dienst vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

6.1. De Europese openbare procedure

Deze aanbesteding volgt de Europese openbare procedure zoals opgenomen in de Aanbestedingswet 2012.

6.2. TenderNed

Deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>.

6.2.1. 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.

6.3. Contactpersoon/communicatie

Uw Contactpersoon is mevrouw Jamie Lagas. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Alleen wanneer de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met de betreffende contactpersoon: j.lagas@minvws.nl t.a.v. J. Lagas.

Communiqueert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u ervoor 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.

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>.

6.4. Planning van de Aanbesteding

Deze Aanbesteding start op de datum waarop de Aanbestedende dienst deze gepubliceerd heeft via TenderNed (zie de planning).

Wij streven ernaar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen of via TenderNed. Aan deze planning kunnen Potentiële Inschrijvers geen rechten ontlelen.



Fase	Activiteit	Uiterste datum	Tijdstip
Inschrijving	Publicatie aankondiging van Opdracht	Donderdag 13 oktober 2022	
	Uiterlijke termijn indienen van vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onjuistheden in en/of bezwaren tegen aanbestedingsdocumenten	Donderdag 27 oktober 2022	12:00 uur
	Publiceren van antwoord op vragen (Nota van Inlichtingen)	Dinsdag 8 november 2022	
	Sluitingsdatum indienen Inschrijving	Maandag 28 november 2022	12:00 uur
Beoordeling	Beoordeling van Inschrijvingen	28 november – 6 december 2022	
Gunning	Bekendmaking voorgenomen Gunningsbeslissing	Dinsdag 6 december 2022	
	Bezwaartermijn tot	Woensdag 28 december 2022	
	Definitieve gunning	Donderdag 29 december 2022	
	Verwachte ingangsdatum Overeenkomsten	Maandag 2 januari 2023	

6.5. Vragen en tekstsuggesties

Het kan zijn dat iets in het Beschrijvend document voor u onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Stel uw vragen dan via TenderNed. **Vul hiervoor het Format Nota van Inlichtingen (Bijlage B) in.** Dit format moet worden verzonden via de berichtenmodule in TenderNed. Het Format Nota van Inlichtingen is bij de aanbestedingsdocumenten gevoegd als Bijlage B. U voegt dit Format toe als Bijlage bij uw bericht. Vragen die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. U kunt ook vragen stellen of suggesties doen bij de contractvoorwaarden in hetzelfde formulier. Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de Overeenkomst.

Dien al uw vragen en suggesties in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip

Zo zorgt u ervoor dat u tijdig antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoordt de Aanbestedende dienst uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook niet als wij de antwoorden minder dan tien dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- bedrijfsnamen;
- productnamen;
- andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.



Wij publiceren alle vragen en antwoorden op TenderNed

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Potentiële Inschrijvers krijgen op die manier dezelfde informatie. U ontvangt deze Nota van Inlichtingen via TenderNed. De Aanbestedende dienst verzendt de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere Inschrijvers. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Is de Aanbestedende dienst het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontleen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

Let op: Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het downloaden van de Nota van Inlichtingen via TenderNed

Indien Inschrijver graag automatisch op de hoogte gehouden wilt worden wanneer de Aanbestedende dienst nieuwe documenten (bijvoorbeeld een Nota van Inlichtingen) toevoegt, dient de Inschrijver op TenderNed op de groene knop 'Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding' te drukken. Het enkel downloaden van de Aanbestedingsdocumenten zorgt er niet voor dat u automatisch op de hoogte wordt gehouden.

6.6. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren

Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren zo snel mogelijk

De aanbestedingstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht u niettemin tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de procedure of de daarin gehanteerde eisen/voorschriften dan dient u dit zo snel mogelijk schriftelijk gemotiveerd te melden. U dient dit uiterlijk op de datum te doen waarop de schriftelijke vragen voor de vragenronde moeten worden gesteld (zie voor wijze van indienen en tijdstip paragraaf 6.5).

Nadien kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen vermeende tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumentatie of anderszins bezwaren opwerpen tegen de gevolgde procedure. Inschrijver verliest na deze datum zijn recht om dit alsnog te doen of op voormelde tegenstrijdigheden, onjuistheden of bezwaren aanspraken te baseren. Inschrijver wordt op dat moment geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de aanbestedingsdocumentatie te hebben ingestemd.

De Nota van Inlichtingen gaat altijd voor

Spreekt de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaat de Aanbestedende dienst uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen staat.

6.7. Indienen Inschrijving

Hoe u een inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 7.

6.8. Openen Inschrijvingen

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indiening op de in paragraaf 6.4 opgenomen datum.

Publicatie van een proces-verbaal van opening vindt plaats via TenderNed.

In het proces-verbaal van opening staat vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.



6.9. Mededeling Gunningsbeslissing

Op de in de planning opgenomen datum maakt de Aanbestedende dienst bekend aan welke Inschrijver de Aanbestedende dienst de Opdracht gunt

U ontvangt een bericht via TenderNed en u vindt dan op TenderNed de Gunningsbeslissing.

In die Gunningsbeslissing leest u:

Aan wie De Aanbestedende dienst de Opdracht gunt;

- De relevante redenen waarom de Aanbestedende dienst de Opdracht aan deze Inschrijver gunt;
- Een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarbinnen u nog bezwaar kunt maken tegen de Gunningsbeslissing.

Indien u de opdracht gegund krijgt, wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

- de IBAN en BIC-code van uw bankrekening waarop eventuele betaling gaat plaatsvinden;
- de gegevens van de ondertekenaar van de Overeenkomst en de contactpersoon die namens uw organisatie mag worden opgevoerd in de Overeenkomst voor de uitvoering van de Opdracht.

Let op: u kunt geen rechten ontlenen aan de Gunningsbeslissing

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat u in principe de Opdracht krijgt.

Echter, u kunt aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontlenen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding in het geval wij niet tot gunning overgaan. De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

6.10. Verificatiegegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Om aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn levert u, binnen drie (3) werkdagen na voorlopige gunningsbeslissing de bewijsstukken zoals aangegeven in paragraaf 3.2.

6.11. Opschortende termijn en bezwaren

De dag na bekendmaking van de Gunningsbeslissing op TenderNed, gaat de opschortende termijn in. De opschortende termijn duurt twintig (20) kalenderdagen. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de Gunningsbeslissing. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn. Na de opschortende termijn kunt u geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing omdat uw rechten dan zijn vervallen. Wij zijn dan vrij een Overeenkomst te sluiten.

Nadere toelichting of vragen

Indien u behoefte heeft aan een nadere toelichting of nog vragen heeft, dan kunt u contact opnemen met de Contactpersoon. U bereikt de Contactpersoon via de berichtenmodule in TenderNed.

Heeft u bezwaren tegen deze Gunningsbeslissing?

Dan kunt u het volgende doen:

- een gesprek aangaan met de Contactpersoon voor een toelichting.

Besluit u tot een kort geding?

Dan doet u het volgende:

- Uiterlijk twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken bij de civiele rechter in Den Haag;
- Een kopie van de dagvaarding aan de Contactpersoon zenden via de TenderNed berichtenmodule.

Wij sluiten in beginsel geen Overeenkomst voordat de rechter in het kort geding uitspraak heeft gedaan. Is er binnen de Opdracht een zwaarwegende reden om niet te wachten met de gunning? Dan kan De Aanbestedende dienst besluiten ondanks het kort geding toch een Overeenkomst te sluiten.

Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, informeren wij alle Inschrijvers.



6.12. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Inschrijving te verduidelijken. Ook kunnen wij om bewijsstukken/verklaringen vragen om de juistheid van uw Inschrijving te toetsen.

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

Dus ook nadat de Aanbestedende dienst de Opdracht aan een Inschrijver heeft gegund. Wij kunnen besluiten om de Aanbesteding stop te zetten. Of besluiten om de Opdracht niet te gunnen. Bij een of meerdere van deze besluiten krijgt u hierover bericht via TenderNed.



7. Hoe schrijft u in?

7.1. Aanbiedingsbrief

Bij het indienen van uw Inschrijving voegt u een aanbiedingsbrief bij. De aanbiedingsbrief is vormvrij.

De aanbiedingsbrief bevat:

- De naam en contactgegevens van de contactpersoon voor de Aanbesteding;
- Het kenmerk van uw Inschrijving;
- Een handtekening van een tekeningsbevoegd persoon (volmacht).

Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de voorgeschreven procedure, de gestelde voorwaarden en eisen zoals in onderhavig Beschrijvend document inclusief Bijlagen is omschreven.

7.2. Indienen Inschrijving in TenderNed

Schrijf in via TenderNed

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Schrijft u niet in via TenderNed? Dan is de Inschrijving ongeldig en sluit de Aanbestedende dienst u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) inschrijven.

Om een inschrijving te kunnen indienen 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 aankondigingenplatform 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'.

Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- Dat het **juist en volledig** uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- Dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- Dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- Dat de helpdesk van TenderNed niet altijd meteen uw technische probleem kan oplossen dat het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving bij Inschrijver ligt;
- Dat de Aanbestedende dienst niet verantwoordelijk noch aansprakelijk is voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende:

- Dat het soms enige tijd kan duren voordat alles geüpload is. Begin daar dus op tijd mee;
- Dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat;
 - Zie Bijlage D voor een overzicht van de in te dienen stukken en de juiste benaming daarvan.
- Dat elke Bijlage volledig en juist is.



Alleen bij een storing in TenderNed kan de Aanbestedende dienst de inschrijvingsdeadline uitstellen

Wij zijn niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

Bel of e-mail de helpdesk van TenderNed bij technische problemen

U bereikt TenderNed op werkdagen van 08:30 tot 18:00 uur via:

- Telefoonnummer: 0800-8363376
- Email: servicedesk@tenderned.nl

7.3. Formele eisen aan de Inschrijving

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- U levert alle gevraagde informatie aan. In Bijlage D vindt u alle verplichte aan te leveren Bijlagen die de Inschrijving minimaal moet bevatten;
- U geeft alle documenten in uw Inschrijving de bestandsnaam zoals aangegeven in Bijlage D;
- U gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- U verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving;
- U schrijft in zonder voorbehouden;
- De Inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft;
- U garandeert dat uw Inschrijving minimaal 120 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengt de Aanbestedende dienst de gestanddoeningstermijn met 45 dagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- U zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als de Aanbestedende dienst de Opdracht niet aan u gunt.

7.4. Verplichte Bijlagen bij uw Inschrijving

In de tabel in Bijlage D (Checklist) is aangegeven welke Bijlagen u moet invullen, op welk moment u deze moet inleveren en wat de bestandsnaam daarvan dient te zijn. U kunt dit document gebruiken als checklist om te controleren of alle benodigde documenten zijn bijgevoegd.

7.5. Inschrijven met het UEA

Het UEA is een Nederlandstalig invulbaar pdf-bestand

U vindt het UEA als Bijlage 1 bij dit Beschrijvend document. In heel Europa wordt gewerkt met het UEA. Hiermee wordt het voor u makkelijker om in te schrijven. Het UEA geldt als een bewijs dat u geschikt bent als uitvoerder van de Opdracht. Meer informatie over het UEA kunt u vinden op de website van het Expertisecentrum Aanbesteden (PIANOo): [Aandachtspunten voor ondernemers - UEA | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#).



Vul het UEA altijd in met Acrobat Reader

Gebruikt u een ander programma? Dat kan ervoor zorgen dat u het UEA niet op de juiste manier te zien krijgt. Daarmee loopt u het risico dat u het UEA niet goed invult en uw Inschrijving ongeldig is en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Let op! Het UEA is gedeeltelijk standaard ingevuld. Controleer, met name **deel III a, b en c**, of deze standaard juist is voor uw organisatie.

Het UEA bestaat uit vijf delen

In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In deel III leest u alle Uitsluitingsgronden. Wij hebben aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dat stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Hierover leest u meer in paragraaf 7.6.

U kunt een tweede UEA creëren door nogmaals op de knop 'vul het formulier in' te klikken. Zo zet u nog een UEA klaar voor een Combinant of een Derde. Het UEA betreffende de Combinant of een Derde kan hier online worden ingevuld.

Met een ingediend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend document staan. In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn

Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

Print en onderteken het UEA, scan het en upload het via TenderNed

Uw UEA is alleen geldig als het ondertekend is door iemand die daarvoor genoeg bevoegdheid heeft.

Gaat er iets mis bij het werken met het UEA? Dan krijgt u één herkansing

Dit doet de Aanbestedende dienst omdat het UEA voor u nieuw kan zijn en de Aanbestedende dienst snapt dat het daardoor soms mis kan gaan.

7.6. *Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde* Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- Zij beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- Vanwege risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote de Aanbestedende dienst;
- Zij maken individueel geen kans (midden- en klein bedrijf).

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals opgenomen in Bijlage 1 in te vullen en aan de hieronder genoemde voorwaarden te voldoen:



Inschrijven als Combinatie

In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen. Dit wordt bijgevoegd in de Inschrijving. In **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven zij de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij zij ook opgeven welke Ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) jegens de Aanbestedende dienst optreedt. Iedere Combinant moet de in hoofdstuk 3.2 omschreven bewijsstukken aanleveren.

De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Aanbestedende dienst volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn. De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Aanbesteding en/of Overeenkomst met de Aanbestedende dienst. Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie:

1. Dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. Dat zij ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht en instaat voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Overeenkomst.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de Inschrijving mag zonder toestemming van de Aanbestedende dienst de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient u in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie een Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat Inschrijver kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat hij bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Indien Inschrijver een beroep op een Derde doet om aan een geschiktheidseis te voldoen, de Derde(n) de in hoofdstuk 3.2 omschreven bewijsstukken moet(en) aanleveren.

Indien u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde, geldt de voorwaarde dat u de voor de Opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet kunnen inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

7.7. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij

Is de Inschrijver een dochteronderneming of werkmaatschappij? Dan gelden de volgende regels:

De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij ondertekenen Bijlage 5 Holdingverklaring

Daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek.

Of de Inschrijver verklaart dat hij geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW. Inschrijver dient in beide gevallen een ondertekende Bijlage 5 – Holdingverklaring in bij zijn Inschrijving.



8. Voorwaarden

Als wij de Opdracht aan u gunnen, sluit de Aanbestedende dienst met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

8.1. Overeenkomst en Rijksvoorwaarden

De wederzijdse rechten en plichten worden vastgelegd in de Overeenkomst

De ARIV-2018 zijn ook onderdeel van de Overeenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Overeenkomst en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Overeenkomst. Dit betekent dat uw prijs is inbegrepen en hier onderdeel van is.

De Aanbestedende dienst sluit met u een Overeenkomst

De Aanbestedende dienst legt de rechten en plichten van Opdrachtnemer en de Aanbestedende dienst vast in de Overeenkomst.

Bij deze Overeenkomst(en) heeft de Aanbestedende dienst geen afnameverplichting

De Aanbestedende dienst is niet verplicht om uw Diensten af te nemen.

8.2. Internationale sociale voorwaarden

Voor deze Aanbesteding gelden de internationale sociale voorwaarden (ISV)

De internationale sociale voorwaarden dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Via een proces van *due diligence* richten de ISV zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van Rijksleveranciers.

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan dient u de ISV na te leven. Daarmee zijn het uitvoeringsvoorwaarden. Wat het voor u betekent dat de ISV van toepassing zijn leest u in op de website van Pianoo.nl

8.3. Social Return On Investment

Op deze Opdracht is Social Return On Investment van toepassing (SROI 2%)

Het is de taak van de overheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen. Zodat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de samenleving en uitzicht houdt op werk en inkomen. Meer achtergrondinformatie vindt u op <http://www.maatwerkvoormensen.nl>

Wij vinden social return belangrijk en willen graag impact creëren en tegelijkertijd dat het proportioneel blijft. Daarom geven wij u de mogelijkheid een vrije invulling aan social return te geven. Dit mag zowel direct als indirect verband houden met de opdracht.

De voorwaarde is dat *minimaal 2% van de gerealiseerde opdrachtwaarde* tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst wordt besteed aan social return.

U maakt een Plan van Aanpak social return en dient deze uiterlijk binnen één maand, nadat de Nadere Opdracht is verstrekt, in (zie tevens Bijlage F verantwoordingsformulier SROI).

Het goedgekeurde Plan van Aanpak wordt onderdeel van de Raamovereenkomst.



8.4. Milieu-duurzaamheidscertificaat

Voor deze Opdracht geldt een CO₂-prestatieladder met minimaal tredeniveau 3

Inschrijver dient te beschikken over een CO₂-bewust certificaat, CO₂-prestatieladder met minimaal tredeniveau 3 van het productiebedrijf dat de goederen produceert.

Inschrijver heeft de milieukwaliteit van zijn onderneming en de door deze onderneming geleverde producten georganiseerd en bewaakt deze structureel. Zie bijlage G Handboek CO₂ - prestatieladder.

8.5. Tenderkostenvergoeding

Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen

Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat de Aanbesteding wordt stopgezet of als u de Opdracht niet gegund krijgt, is voor uw eigen risico.

Bij deze Aanbesteding hanteren wij geen tenderkostenvergoeding omdat het om een aanbesteding gaat waarbij geen sprake is van een extreme inspanning, maar van een normale inspanning op basis van dit Beschrijvend document.

8.6. E-factureren

Als leverancier bent u verplicht elektronisch te factureren

Wij zijn als overheid vanaf november 2018 verplicht om e-factureren te implementeren. Dit is vastgelegd in de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsopdrachten (2014/55/EU). De Rijksoverheid werkt sinds 1 januari 2017 bij nieuwe overeenkomsten met e-facturering.

Alle stappen voor e-facturatie op een rij

Heldere communicatie met u gedurende het inkoopproces helpt. Daar wordt steeds meer aandacht aan gegeven door departementen. Om departementen te ondersteunen bij de communicatie naar haar leveranciers heeft de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), de beheerder van de helpdesk voor e-facturen, op haar website heel helder op een rij gezet wat u moet doen om een e-factuur te kunnen sturen aan de Rijksoverheid. De link naar deze website is

<https://www.helpdesk-efactureren.nl/e-facturen-versturen>.



9. Klachtenregeling

Hierover kunt u een klacht indienen:

- U vindt dat wij ons niet aan de wetten en regelgeving hebben gehouden.
- U vindt dat wij discrimineren, ongelijk behandelen, niet transparant aanbesteden of onredelijke Eisen stellen.

Over andere zaken rondom de Aanbesteding kunt u geen klachten indienen.

U dient een klacht in door te e-mailen naar: klachtenmeldpuntHIS@rijksoverheid.nl

Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover. Bij het behandelen van uw klacht gebruikt de Aanbestedende dienst het Advies Klachtenafhandeling. U leest daar meer over op [Klachtafhandeling bij aanbesteden | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#).

Een klacht is niet een vraag om meer informatie

Een klacht is bedoeld om aan te geven dat u het niet eens bent met de gang van zaken tijdens deze Aanbesteding. Gebruik een klacht niet om meer informatie te vragen. In de Aanbesteding is wel ruimte om te vragen naar meer informatie of om verduidelijking.

Een klacht is geen rem op de Aanbesteding

Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding in principe gewoon verder. We zetten de Aanbesteding alleen stil als wij dat nodig vinden.



Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document en de Raamovereenkomst komen sommige begrippen vaker terug. De Aanbestedende dienst wil ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft. Daarom legt de Aanbestedende dienst de belangrijke begrippen hieronder uit.

<u>Aanbestedende dienst</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit. Voor deze Raamovereenkomst betreft dat Dienst Testen, onderdeel van het ministerie van VWS.
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure. Daarbij past de Aanbestedende dienst de 'Europese openbare procedure' toe.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die de Aanbestedende dienst opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet</u>	Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van Aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stbl. 2016/241, gewijzigd met ingang van 1 juli 2016. De Aanbestedingswet kan worden gedownload op https://wetten.overheid.nl .
<u>Afnamematerialen</u>	Afnamematerialen (swabs) die onderdeel zijn van de Noodvoorraad, die voldoen aan de gestelde eisen (zie Bijlage 2 Programma van Eisen).
<u>ARIV</u>	Algemene Rijksinkoopwaarden. Algemeen geldende voorwaarden van het Rijk 2018 (ARIV 2018), welke van toepassing zijn op de Overeenkomst.
<u>Beschrijvend document</u>	Dit document en de daarbij behorende Bijlagen.
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage.." dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten in TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
<u>Combinant</u>	Een lid (juridische entiteit) van een Combinatie dat zich blijkens schriftelijke afspraken met andere Combinanten heeft ingeschreven voor deze Aanbesteding.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer juridische entiteiten die zich als samenwerkingsverband inschrijven op deze Aanbesteding waarvan ieder afzonderlijke entiteit hoofdelijk aansprakelijk is voor de verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst.
<u>Contactpersoon</u>	Inkoopadviseur Dienst Testen (Mevrouw J. Lagas).
<u>Derde</u>	Een Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.



<u>Eis(en)</u>	Eis(en) opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele Eisen</u>	Formele Eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen. Deze zijn opgenomen in paragraaf 7.3.
<u>Gebruikers</u>	Nederlandse diagnostische keten.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Geschiktheidseisen</u>	Eisen waaruit blijkt dat een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.
<u>GGD</u>	Gemeentelijke Gezondheidsdienst. GGD'en beschermen, bewaken en bevorderen de gezondheid van de inwoners van Nederland.
<u>Gunningsbeslissing</u>	De gunning van de Opdracht aan een Inschrijver. Dat betekent dat de Aanbestedende dienst van plan is met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing; voor deze Aanbesteding is het Gunningscriterium de laagste prijs.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Locatie</u>	De fysieke plaats waar de Noodvoorraad zich bevindt. Op dit moment ligt dat in Eindhoven, Nederland.
<u>Nadere Opdracht</u>	Opdracht die verstrekt wordt middels een opdrachtbrief vanuit de Aanbestedende dienst voor het leveren van Afnamematerialen.
<u>Noodvoorraad</u>	Een voorraad aan Afnamematerialen in het geval de markt voor testmaterialen onder druk komt te staan, dat naar het oordeel van Opdrachtgever een Noodvoorraad nodig is.
<u>Nota van Inlichtingen (NvI)</u>	Het document met daarin: • Wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen; • Onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
<u>Ondernemer</u>	Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.



<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit. Voor deze Raamovereenkomst betreft dat Dienst Testen, onderdeel van het ministerie van VWS.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst een Raamovereenkomst voor uitvoering van de Dienst sluit. Hieronder vallen ook Derden en Combinaties.
<u>Overeenkomst</u>	Zie Raamovereenkomst.
<u>Partij</u>	De Aanbestedende dienst dan wel Opdrachtnemer.
<u>Partijen</u>	De Aanbestedende dienst en Opdrachtnemers.
Plan van Aanpak (PvA)	Een beschrijving op welke wijze in de praktijk invulling van social return wordt gegeven, ten behoeve van het realiseren van de inzet van desbetreffende doelgroepen (zie Programma van Eisen).
<u>Potentiële Inschrijver</u>	Een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Programma van Eisen</u>	Eisen met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht.
<u>Raamovereenkomst</u>	De overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer met het doel gedurende de daarin bepaalde periode, de voorwaarden inzake de Opdracht vast te leggen.
<u>TenderNed</u>	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin de procedure van deze Aanbesteding wordt uitgevoerd.
<u>UEA</u>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016. Deze verklaring geldt als bewijs dat u geschikt ben als uitvoerder van de Opdracht.
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.