



Aanbestedingsdocument

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de inzet van mobiele uitgiftepunten voor de
levering van niet-veterinaire producten**

Publicatiedatum:	24 maart 2023
Status:	Definitief
Referentie:	202211153

Inhoud

Begripsbepalingen.....	4
1. Inleiding	8
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK	8
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	8
1.3 Tijdspad.....	8
2. Opdrachtoomschrijving.....	10
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht	10
2.2 Percelen.....	11
2.3 Samenvoeging van opdrachten	11
2.4 Looptijd van de Overeenkomst	11
2.5 Omvang van de opdracht	11
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	13
4. Eisen aan Inschrijver	14
4.1 Inleiding	14
4.2 Uitsluitingsgronden	14
4.3 Geschiktheidseisen.....	14
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	14
4.3.2 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)	15
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister.....	16
5. Wensen en beoordeling.....	17
5.1 Inleiding	17
5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit	17
5.2.1 Wensen ten aanzien van voorraadbeheer	17
5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw.....	17
5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen	18
5.4.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen.....	18
5.4.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven	19
6. Beoordeling Inschrijving.....	20
6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	20
6.2 Beoordelen eisen van de opdracht.....	20
6.3 Beoordelen wensen van de opdracht	20
6.4 Bepaling definitieve totale eindscore.....	20
6.5 Beoordelen bewijsmiddelen	20
7. Procedure Inschrijving	22
7.1 Akkoordverklaring.....	22
7.2 Planning	22
7.3 Procedure algemeen.....	22
7.3.1 Communicatie	22
7.3.2 eHerkenning.....	22
7.3.3 Vragen en inlichtingen	22

7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	23
7.3.5	<i>Varianten</i>	23
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	23
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	23
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	23
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	23
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	24
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	24
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	24
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	24
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	24
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	25
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	25
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	26
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	27
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	27
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	27
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	27
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	27
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	28
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	28
7.4	<i>Nadere opdrachten onder de Overeenkomst</i>	28
7.4.1	<i>Opdrachten binnen Overeenkomst</i>	28
Bijlagen		29

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	De rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, mede namens de Deelnemende diensten.
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).
Deelnemende dienst(en)	Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit, uitvoeringsinstantie van het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit.
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 Economische Zaken en Klimaat, die mede namens de deelnemende Diensten met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht en de nader te verstrekken opdrachten (Nadere opdrachten) 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'.

Bijzondere begripsbepalingen dierziektebestrijding

DAD	Directie Dierlijke Agroketens en Dierenwelzijn van het ministerie van LNV.
DAS	Advies Dier, Agro en Subsidies onderdeel van RVO. Afdeling die verschillende beleidsvoorbereidende, kaderstellende en financiële taken uitvoert voor de beleidsdirectie DAD van het ministerie van LNV.
NVWA	Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit, uitvoeringsinstantie van het ministerie van LNV
Mobiel uitgiftepunt (ruimingsbus)	Een mobiel magazijn of mobiele unit welke op een Maatregellocatie of RCC kan worden ingezet als taxatie/ruiming/screenings uitgiftepunt en waar door de NVWA namens Opdrachtgever vastgestelde Niet-veterinaire producten per direct beschikbaar moeten zijn en uitgeleverd worden bij een taxatie/ruiming/screening dan wel een calamiteit (niet-dierziekte gerelateerd).
DZB	Dierziektebestrijding
DGF	Diergezondheidsfonds
Fases Dierziektebestrijding	Fase 1: Vredestijd, Fase 2: Crisistijd
Vredestijd	De periode waarin zich geen aangifte- en bestrijding plichtige dierziekte van aanzienlijke (landelijke) omvang binnen Nederland voordoet. Deze periode geldt voor reguliere bestrijdingswerkzaamheden, kleine uitbraken, verdenkingen en overige (niet) dierziekte gerelateerde Incidenten.
Crisistijd	Een periode van uitbraak van een aangifte- en bestrijdings-plichtige dierziekte van aanzienlijke omvang binnen Nederland, die formeel door de minister van LNV of de Secretaris-Generaal van het ministerie LNV is afgekondigd.
Quarantaine	Isoleren van Personeel en materiaal van Opdrachtnemer, om (verdere verspreiding) van besmettelijke ziekten te voorkomen.

Quarantaineperiode	Tijdvak van Quarantaine, van 0 tot maximaal 24 uur, die door de NVWA namens Opdrachtgever wordt afgekondigd en vastgesteld.
Quarantainevergoeding	Vergoeding voor Quarantaine die tot maximaal 8 uur kan worden uitgekeerd aan Opdrachtnemer waarbij éénzijdig door de NVWA in opdracht van Opdrachtgever wordt bepaald of een Opdrachtnemer recht heeft op of in aanmerking komt voor compensatie van de Quarantaineperiode.
RCC	Regionaal Coördinatie Centrum: de vestiging die in Crisistijd kan worden ingericht waar een deel van de uitvoerende processen in het besmette gebied plaatsvindt.
Bereikbaarheidsdienst	Meldpunt bij Opdrachtnemer, op één piketnummer met rechtstreeks contact, dat van 06.00u – 23.00 uur, direct bereikbaar en inzetbaar is ten behoeve van de uitvoering van de Diensten in het kader van Dierziektebestrijding (derhalve niet voor opdrachten die niet plaatsvinden in het kader van Dierziektebestrijding).
Incident	Een naar verwachting geïsoleerd besmettingsgeval of kleine calamiteit (beiden in Vredestijd) dat om snelle actie vraagt ter voorkoming van verspreiding van de dierziekte of het verhelpen van een niet-dierziekte gerelateerde calamiteit.
Maatregellocatie	Een vestiging of deel daarvan waar dieren aanwezig zijn met gelijke dierziektestatus en waar veterinaire maatregelen worden uitgevoerd tijdens een dierziektecrisis en overige niet-dierziekte gerelateerde Incidenten.
Inzet	Het tijdstip op een dag waarop de opgedragen inzet aanvangt conform de geaccordeerde NVWA-presentielijst tot en met het laatste tijdstip op dezelfde dag waarop de opgedragen inzet wordt beëindigd conform de geaccordeerde NVWA-presentielijst en met daarop in mindering gebracht de wachttijd en de pauzetijd.
Pauzetijd	Indien Personeel van Opdrachtnemer meer dan 5,5 uren arbeid voor Diensten op afroep op één dag verricht, wordt zijn arbeid onderbroken door een pauze van ten minste 30 minuten, die kan worden gesplitst in pauzes van elk ten minste 15 minuten. Indien Personeel van Opdrachtnemer meer dan 10 uren arbeid voor Diensten op afroep op één dag verricht, wordt zijn arbeid onderbroken door een pauze van ten minste 45 minuten, die kan worden gesplitst in pauzes van elk ten minste 15 minuten. Opdrachtgever vergoedt niet de pauzetijd over de eerste 30 minuten per 24 uur.

Annuleringstijd

De tijd dat er onnodig Personeel op de Maatregellocatie door de NVWA is afgeroepen. Tenzij anders bepaald in een geldende cao wordt hiervoor een vaste vergoeding van één uur per persoon en, indien van toepassing, één uur per materieelstuk gehanteerd. Wanneer er een afgetekende presentielijst is ingevuld, worden de uren vergoed conform deze presentielijst. Reiskosten in combinatie met de annulering van de opdracht worden vergoed indien Opdrachtnemer deze aantoonbaar kan onderbouwen.

Annuleringstermijn

Indien de werkzaamheden tot acht(8) uur voor de start van de opgedragen werkzaamheden worden geannuleerd, wordt geen annuleringstijd vergoed. Indien de werkzaamheden minder dan acht (8) uur voor de start van de opgedragen geplande aanvangstijd worden geannuleerd, heeft Opdrachtnemer recht op vergoeding van de annuleringstijd zoals beschreven onder het begrip 'annuleringstijd'. Indien Opdrachtnemer door de rechter gedwongen wordt een ruiming te annuleren dan wel te staken, wordt kosteloos geannuleerd.

Stand-by (tijd)

De Stand-by tijd, alleen in Crisistijd (fase 2), geldt voor personen, materialen en voertuigen die door de NVWA namens Opdrachtgever worden afgeroepen om Stand-by te staan voor inzet. Hiervoor dienen het Personeel, materiaal en of voertuigen voor de afgeroepen tijd gereed te zijn om te worden ingezet. De Stand-by vergoeding geldt voor de afgeroepen tijd (naar boven afgerond met een kwartier) met een maximumvergoeding van 8 uur per dag (24 uur) minus de uren van inzet.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de inzet van mobiele uitgiftepunten waarbij niet-veterinaire producten worden geleverd bij maatregellocaties in zowel vredes als crisistijd.

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 de stuurgroep Diergezondheidsfonds (DGF). Dat is een samenwerking tussen de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) en het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit (LNV).

RVO is een onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK). 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, specifiek de afdeling DAS, is het voeren van de financiële en administratieve ondersteuning. RVO treedt op als gedelegeerd Opdrachtgever namens de beleidsdirectie DAD van het ministerie van LNV voor onder andere de Overeenkomst 'Levering mobiele uitgiftepunten niet-veterinaire producten'.

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

Het Inkoop Uitvoering Centrum EZK (IUC EZK) treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider en voert het Contractbeheer en het contractmanagement namens RVO uit.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

In het geval van een ruiming door een verdenking van een dierziekte of een besmetting heeft Opdrachtgever niet-veterinaire producten nodig op locatie. Deze producten worden gebruikt door de aanwezigen op de locatie ten behoeve van de uit te voeren werkzaamheden. Opdrachtgever is daarom op zoek naar een Opdrachtnemer die niet-veterinaire producten kan uitleveren middels mobiele uitgiftepunten. De huidige overeenkomst voor de levering van mobiele uitgiftepunten expireert en Opdrachtgever is op zoek naar een nieuwe Opdrachtnemer om de diensten uit te voeren conform de eisen en wensen zoals beschreven in het aanbestedingsdocument.

1.3 Tijdsplan

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

24 maart 2023	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
7 april 2023, 12.00u	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Raamovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
21 april 2023	Verzenden Nota van Inlichtingen
10 mei 2023, 12.00u	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Week 19 tot en met week 23	Beoordelen Inschrijvingen
8 juni 2023	Verzenden mededeling gunningsbeslissing

23 juni 2023	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
3 juli 2023	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
15 augustus 2023	Ingangsdatum Overeenkomst

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

2. Opdrachtsomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

De scope van de aanbesteding betreft de levering van niet-veterinaire producten naar maatregellocaties middels mobiele uitgiftepunten, oftewel ruimingsbussen. Ten behoeve van de inzet van de mobiele uitgiftepunten dient opdrachtnemer bovendien een kleine opslag te hebben die plaats biedt voor circa 30 palletplaatsen, waar de producten staan opgeslagen die gebruikt worden voor de inzet van de mobiele uitgiftepunten. De gevraagde dienstverlening bestaat derhalve uit de volgende componenten:

Een kleine opslag van niet-veterinaire producten t.b.v. het vullen van de mobiele uitgiftepunten

Om de mobiele uitgiftepunten tijdig en efficiënt te vullen dient opdrachtnemer een kleine opslag in beheer te hebben met de niet-veterinaire producten die worden uitgeleverd middels mobiele uitgiftepunten. De omvang van de opslag bedraagt minimaal 30 maximaal 50 Europallets of handgrijppalletplaatsen, kosten worden per 4 weken per palletplaats gefactureerd.

Voor de opslag worden twee type pallets gebruikt, te weten:

1. Handgrijppallets (ter grootte van ½ Europallets) voor de kleinere producten en lagere voorraden.
2. Europallets.

Het in ontvangst nemen en bijhouden van de opslag (voorraadbeheer)

Om de voorraad aan te vullen zal Opdrachtnemer actief aan Opdrachtgever moeten rapporteren over de huidige stand van de voorraad, zodat deze tijdig kan worden aangevuld. Opdrachtgever zorgt voor de juiste aanvulling van de voorraad aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient de nieuw aangeleverde artikelen in beheer te nemen en op te slaan. Voor het in ontvangstnemen van de producten wordt per levering een "inslagvergoeding" verstrekt.

Klaarzetten en uitrusten van mobiele uitgiftepunten t.b.v. ruimingen

De producten t.b.v. ruimingen worden uitgevraagd middels een viertal standaard buslijsten (taxatie, screening, HPAI en LPAI) waarop een groot aantal producten voor wat betreft de benodigde aantallen met 50% omhoog of omlaag bijgesteld kunnen worden al naar gelang de omvang van de ruiming. De buslijsten zijn opgenomen als bijlage 6a t/m 6d. De mobiele uitgiftepunten kunnen ook worden ingezet voor MKZ en AVP/KVP, deze buslijsten komen grotendeels overeen met de buslijsten voor LPAI. Indien dit van toepassing is, zal Opdrachtgever zorgdragen voor de juiste buslijsten en vereiste voorraad.

Het uitleveren van niet-veterinaire producten middels een mobiele uitgiftepunten naar maatregellocaties in vredes en crisistijd

Voor de inzet van de mobiele uitgiftepunten en het bijbehorende personeel worden de kosten vergoed conform het uurtarief zoals opgenomen in het tarievenblad (bijlage 2). Indien er sprake is van annuleringstijd dan wel quarantaine- of stand-by tijd geldt hiervoor hetzelfde uurtarief.

In geval van crisis wordt een RCC ingericht. In dat geval zal de Opdrachtnemer de uitlevering van producten door middel van een regionaal magazijn op het RCC verzorgen. Dit betreffen in eerste instantie producten uit de bestaande voorraad. Hiervoor dient Opdrachtnemer producten te leveren conform de buslijst die Opdrachtgever uitvraagt.

Bereikbaarheidsdiensten.

Een ander belangrijk onderdeel betreft de bereikbaarheid en beschikbaarheid van 06:00 tot 23.00 uur, 7 dagen in de week van de Opdrachtnemer. Het uitleveren van Mobiele uitgiftepunten dient aan strakke tijdschema's te voldoen. Voor deze bereikbaarheid en beschikbaarheid wordt door Opdrachtgever een vast bedrag per kwartaal vergoed. Daarnaast ontvangt Opdrachtnemer een vaste opstartvergoeding per afgeroepen Mobiel uitgiftepunt (zie ook eis BE3 in bijlage 3).

Voor een volledige beschrijving van alle eisen omtrent levering en dienstverlening wordt verwezen naar het programma van eisen welke als bijlage 3 is gevoegd bij dit Aanbestedingsdocument.

Levering mobiele uitgiftepunten niet-veterinaire producten

2.2 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen, omdat de dienstverlening voor het leveren van mobiele uitgiftepunten bij één leverancier moet worden belegd. Anders is het onmogelijk om aan gestelde vereisten met betrekking tot respons en levertijden te voldoen.

2.3 Samenvoeging van opdrachten

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is er geen sprake van onnodige samenvoeging van opdrachten.

- a. De markt is dusdanig dat er voldoende leveranciers zijn die zich bezighouden met de transportdiensten voor producten, waarvan ook veel die tot het MKB behoren. De omvang en aard van de opdrachten en de wijze waarop RVO deze aanbesteding heeft ingericht, biedt voldoende toegang tot het MKB. Ze kunnen daarbij zelfstandig dan wel in combinatie, of met de inzet van onderaannemer(s) het totale pakket van de gevraagde dienstverlening aanbieden.
- b. De opdrachten bestaan uit onderling sterk samenhangende onderdelen en werkzaamheden met een grote onderlinge afhankelijkheid. Ze kunnen ook als gecombineerde opdracht plaatsvinden.

2.4 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van 2 jaar + zeventien (17) dagen met, éénzijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, 2 maal de optie tot verlenging van 1 jaar. De Overeenkomst gaat in op 15 augustus 2023 en heeft een initiële looptijd tot en met 31 augustus 2025. De maximale looptijd, inclusief opties tot verlenging, is daarmee tot en met 31 augustus 2027. De implementatieperiode van de overeenkomst loopt, indien van toepassing, van 15 augustus 2023 tot en met 31 augustus 2023. De werkzaamheden starten derhalve per 1 september 2023.

Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale waarde heeft de Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemer hiervoor schadeloos te stellen, in welke vorm dan ook. Zie verder hierover het gestelde in de (concept) Overeenkomst.

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

2.5 Omvang van de opdracht

De vergoeding omtrent deze overeenkomst zijn sterk afhankelijk van het al dan niet aanwezig zijn van een crisissituatie. De vaste kosten bedragen circa € 10.000,- exclusief btw per jaar. Deze bestaan uit de bereikbaarheidsvergoeding en kosten voor de palletplaatsen. Gedurende de looptijd van de overeenkomst (inclusief optionele jaren) is dit maximaal € 40.000,- exclusief btw.

De variabele kosten voor het inzetten van mobiele uitgiftepunten zijn sterk afhankelijk van het aantal ruimingen wat plaatsvindt per jaar. De kosten voor de inzet van 1 mobiel uitgiftepunt per maatregellocatie bedragen ongeveer € 1.600,- exclusief btw. In crisistijd moeten er vaak mobiele uitgiftepunten worden ingezet, terwijl in vreedstijd dit maar enkele keren voorkomt. In onderstaande tabel vindt u het aantal ruimingen van de afgelopen 4 jaar:

Jaartal	Aantal ruimingen
2019	0
2020	9
2021	14
2022	77

Gebaseerd op bovenstaande aantallen wordt gerekend met een gemiddelde van 25 ruimingen per jaar, echter met grote verschillen tussen de afgelopen jaren. De geraamde waarde voor de inzet van mobiele uitgiftepunten per jaar is daardoor € 40.000,- exclusief btw. Gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst (inclusief optionele jaren) is dat € 160.000,- exclusief btw.

De aanbestedende dienst gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde van circa € 200.000,- exclusief btw (inclusief optionele jaren) voor zowel de vaste kosten als de inzet voor de mobiele Levering mobiele uitgiftepunten niet-veterinaire producten

uitgiftepunten. In Crisistijd kan de opdrachtwaarde een veelvoud van de opdrachtwaarde in Vredestijd zijn. Terwijl in Vredestijd de afname aanmerkelijk lager kan liggen dan hierboven aangegeven. Daarnaast spelen er diverse ontwikkelingen in de agrarische sector, gedacht kan worden aan o.a. het mogelijk vaccineren van dieren en de aanpak van de stikstof problematiek. Hierdoor ontstaat onzekerheid over de af te nemen diensten en dus de opdrachtwaarde voor deze opdracht.

De totale maximale onder de Raamovereenkomst (inclusief optie jaren) af te nemen waarde is derhalve € 400.000,- exclusief btw.

Inschrijvers dienen er echter rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname aanmerkelijk lager kan liggen dan hierboven aangegeven. Dit komt omdat er sprake is van een aantal onzekere factoren die van invloed zijn op de afname, zoals de ontwikkelingen in de agrarische sector maar ook de aantallen ruimingen die plaatsvinden.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In bijlage 3 (programma van eisen) zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de uitvoering van de gevraagde producten en diensten en de prijzen/tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument en bijlage 3 het programma van eisen zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

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

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

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

4.2 Uitsluitingsgronden

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

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

U dient het in de bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.16).

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

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

Het betreft:

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

Levering mobiele uitgiftepunten niet-veterinaire producten

- 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.

4.3.2 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver: dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:

- o kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- o aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- o aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- o aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- o klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

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

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

een beschrijving (maximaal 1500 woorden) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal woorden is ingediend, dan worden deze extra woorden niet beoordeeld.

Of:

het overleggen van het laatste auditverslag of (een) kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te verstrekken.

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.

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.2.1 Wensen ten aanzien van voorraadbeheer

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
400 punten	Inschrijver dient ten aanzien van deze wens een document te overleggen van maximaal 4 A4 (Lettertype Verdana 9, excl. afbeeldingen), waarin de werkwijze en waarborging omtrent voorraadbeheer wordt beschreven. De Aanbestedende dienst wenst in dit document in ieder geval de volgende onderwerpen terug te zien: - Een beschrijving van de wijze waarop Inschrijver voorraadbeheer heeft ingericht; - Een beschrijving hoe Inschrijver tijdens de looptijd van de overeenkomst rapporteert en adviseert over de aan te leveren voorraad (frequentie, wijze etc.). Op de volgende aspecten zal worden beoordeeld: - De mate van efficiëntie en overzichtelijkheid van het beschreven voorraadbeheer; - De mate waarop de manier van rapporteren haalbaar en realistisch is en leidt tot het gewenste resultaat van voldoende voorraad voor de Mobiele uitgiftepunten. Indien de beschrijving meer tekst bedraagt dan 4 pagina's A4, dan worden uitsluitend de eerste 4 pagina's in de beoordeling mee genomen.

5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw

Voor het subgunningscriterium prijs zijn in totaal 600 punten te behalen.

De Aanbestedende dienst beoordeelt het gunningscriterium prijs op basis van de tarieven die Inschrijver indient op het prijzenblad welke als bijlage 2 is opgenomen bij dit Aanbestedingsdocument. Inschrijver dient op het prijzenblad all-in tarieven (exclusief btw) te offren voor de gevraagde diensten. In het prijzenblad dienen enkel de geel gearceerde cellen ingevuld te worden.

Inschrijver dient in het prijzenblad tarieven op te geven voor de volgende onderdelen.

Max te behalen punten (totaal 600)	Prijs onderdeel
100 punten	1. Kosten opslag per Europalletplaats per week. Onder deze kostenpost dient Inschrijver al haar kosten te offren ten aanzien van de opslag van één gevulde europallet. Omdat het aantal palletplaatsen kan fluctueren in de tijd, betreft dit de kosten per week per palletplaats. Facturatie

	geschiedt achteraf per maand. De prijzen dienen inclusief voorraadbeheer te zijn.
50 punten	2. Kosten opslag per ½ Europalletplaats per week. Onder deze kostenpost dient Inschrijver al haar kosten te offrenen ten aanzien van de opslag van één half gevulde europallet. Omdat het aantal palletplaatsen kan fluctueren in de tijd, betreft dit de kosten per week per ½ Europalletplaats. Facturatie geschiedt achteraf per maand. De prijzen dienen inclusief voorraadbeheer te zijn.
175 punten	3. Klaarzetten en uitrusten van mobiel uitgiftepunt Onder deze kostenpost dient Inschrijver een vast bedrag te offrenen voor het in en uitrusten van het mobiele uitgiftepunt conform de buslijst/bestelling van Opdrachtgever. Bij afroep van het mobiel uitgiftepunt dient Opdrachtnemer het mobiele uitgiftepunt te voorzien van de producten en aantallen zoals aangegeven door Opdrachtgever. Na inzet van het mobiel uitgiftepunt dienen de retour gekomen producten weer op voorraad genomen te worden. Voor deze werkzaamheden mag Inschrijver één prijs offrenen. Bij inzet van een mobiel uitgiftepunt wordt dit tarief eenmaal vergoed.
25 punten	4. All-in kilometertarief inzet Mobiel uitgiftepunt Onder deze kostenpost dient Inschrijver een all-in kilometertarief te offrenen voor de kilometers die het mobiele uitgiftepunt rijdt van de voorraadlocatie tot de Maatregellocatie en terug. Dit tarief is exclusief eventuele dieseltolslag (zie ook eisen FE4 en PE7).
175 punten	5. All-in uurtarief inzet medewerker t.b.v. Mobiel uitgiftepunt Onder deze kostenpost dient Inschrijver een all-in uurtarief (exclusief btw) te offrenen voor de medewerker die het mobiele uitgiftepunt van en naar de maatregellocatie rijdt en de uitgifte van de producten op de Maatregellocatie verzorgt.
50 punten	6. Inslagvergoeding Onder deze kostenpost dient Inschrijver een tarief te geven voor het in voorraad nemen van de door Opdrachtgever aangeleverde pallets ter aanvulling van de voorraad. Dit tarief geldt per aangeleverd pallet/artikel.
25 punten	7. All-in koerierstarief per kilometer Voor uitleveringen naar maatregellocaties die met spoed moeten worden geleverd, of niet te plaatsen zijn in een van de andere categorieën kan een all-in koerierstarief per kilometer worden gerekend. Dit tarief is inclusief de inzet van een eventuele chauffeur en exclusief eventuele dieseltolslag.

5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wens

5.4.1 Beoordeling van kwalitatieve wens

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

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

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

Levering mobiele uitgiftepunten niet-veterinaire producten

5.4.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

Om uw prijs te beoordelen op prijsonderdelen 1 t/m 7 wordt in deze aanbesteding gebruik gemaakt van de absolute scoremethodiek 'gewogen factormethode'. Bij deze methode wordt uw prijs omgezet naar een score. Wij maken hierbij gebruik van een bandbreedte. Bij het offreren van uw tarief dient u rekening te houden met het feit dat uw tarief binnen deze bandbreedte moet passen. Indien uw tarief hoger dan de bandbreedte is zal uw Inschrijving terzijde worden gelegd. Indien uw tarief lager dan de bandbreedte is ontvangt u het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende prijs criterium. De verschillende bandbreedtes op de prijsonderdelen en de maximaal te behalen punten vindt u hieronder. Het maximaal aantal te behalen punten op prijsonderdelen 1 t/m 7 bedraagt 600 punten.

De punten ten aanzien van prijsonderdelen 1 t/m 7 worden als volgt berekend:

Nr	Prijsonderdeel	Minimaal aan te bieden tarief exclusief btw	Maximaal aan te bieden tarief exclusief btw	Maximaal te behalen punten
1	Kosten opslag per Europallet-plaats per week	€ 1,50	€ 3,-	100 punten
2	Kosten opslag 1/2 Euro palletplaats per week	€ 1,-	€ 2,-	50 punten
3	Klaarzetten en uitruimen van mobiel uitgiftepunt	€ 500,-	€ 750,-	175 punten
4	All-in kilometertarief inzet mobiel uitgiftepunt	€ 0,55	€ 0,75	25 punten
5	All-in uurtarief inzet medewerker t.b.v. mobiel uitgifte punt	€ 55,-	€ 80,-	175 punten
6	Inslagvergoeding per pallet	€ 20,-	€ 40,-	50 punten
7	All-in Koerierstarief per kilometer	€ 0,72	€ 0,99	25 punten

De basis voor het aantal te behalen punten op dit criterium is uw tarief (de uiteindelijke score wordt afgerond op 1 decimaal). De formule per prijsonderdeel is als volgt: ((Maximaal aan te bieden tarief prijsonderdeel € <prijs>,-) – (minus) uw geoffreerde tarief op prijsonderdeel € <prijs>,-) / (gedeeld) totale bandbreedte prijsonderdeel € <prijs>)x (maal) het maximaal aantal te behalen punten (zie tabel prijsonderdelen).

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 'voorraadbeheer'. 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 Levering mobiele uitgiftepunten niet-veterinaire producten

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. 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:

iucezteam2@rvo.nl met een cc. aan sophie.vanbochove1@rvo.nl.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersoon 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/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.

Levering mobiele uitgiftepunten niet-veterinaire producten

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 die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

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

7.3.8 Rangorde documenten

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

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

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

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

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:
voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;
voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit (LNV) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over.

[Brochure informatiebeveiliging en privacy LNV](#)

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

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

7.3.12 Klachtenregeling

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

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

7.3.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

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

- 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 aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste 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

Levering mobiele uitgiftepunten niet-veterinaire producten

adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

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

7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

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

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

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Wensen	Inschrijving, incl. reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 2 prijzen / tarieven	De geoffreerde prijzen/tarieven	Toevoegen aan TenderNed
Factureren	Om een voorspoedige verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: - NAW-gegevens; - KvK-nummer; - Vestigingsplaats volgens KvK; - IBAN.	Opnemen in inschrijving

* Zie paragraaf 7.3.17 geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

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

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

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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

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

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De

hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

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

7.3.18 Eén Inschrijving

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

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

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

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

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

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

7.3.20 Communicatie en taal

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

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) mogen ook in het Nederlands worden aangeleverd.

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

7.3.21 Algemene voorwaarden

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

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst 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.

Levering mobiele uitgiftepunten niet-veterinaire producten

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

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

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

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

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

Opschortende termijn

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

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

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

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

Belang bij uitspraak

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

7.4 Nadere opdrachten onder de Overeenkomst

7.4.1 Opdrachten binnen Overeenkomst

Een opdracht onder deze Overeenkomst wordt een afroep genoemd. Een afroep vindt plaats door de eenzijdige opdrachtbevestiging waarmee Opdrachtgever aan Opdrachtnemer aangeeft dat Opdrachtnemer mobiele uitgiftepunten moet inzetten naar maatregellocaties. Opdrachtgever belt Opdrachtnemer hierover en bevestigt dit altijd nog schriftelijk (via de mail). Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan Opdrachtgever de Diensten afroepen conform de afspraken in het Programma van Eisen (bijlage 3).

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 blad
Bijlage 3 Programma van Eisen
Bijlage 4 Concept Raamovereenkomst Arvodi-2018 met afroep
Bijlage 5 ARVODI-2018
Bijlage 6a Buslijst mobiel uitgiftepunt ruiming LPAI
Bijlage 6b Buslijst mobiel uitgiftepunt HPAI
Bijlage 6c Buslijst mobiel uitgiftepunt taxatie
Bijlage 6d Buslijst mobiel uitgiftepunt screening
Bijlage 7 ALG-PRO-1001
Bijlage 8 Klachtenprocedure