



Aanbestedingsdocument

**Europese aanbesteding volgens de
procedure voor sociale en andere
specifieke diensten voor Transport,
opvang en verzorging van in- & uitheemse
levende dieren**

Publicatiedatum:	31 juli 2023 Aangepaste versie bij nota van inlichtingen d.d. 28 augustus 2023
Status:	Definitief
Referentie:	202209121

Inhoud

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding	7
1.1 Aanbestedende diensten IUC-EZK	7
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding	7
1.3 Tijdsplan	8
2. Opdrachtschrijving	9
2.1 Doelstellingen van de aanbesteding	9
2.2 Beschrijving en doel van de opdracht	9
2.3 Percelen	9
2.4 Looptijd van de Overeenkomst	10
2.5 Omvang van de opdracht	10
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	12
3.1 (Uitgangspunten) wet Dieren en het Besluit houders van dieren	12
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 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)	15
4.3.3 Personeel (technische bekwaamheid)	16
4.3.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	17
5. Wensen en beoordeling	18
5.1 Inleiding	18
5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit	18
5.2.1 Wens 1: Software pakket (Perceel 1 t/m 9)	18
5.2.2 Wens 2: Risicodossier (Perceel 1 t/m 9)	18
5.2.3 Wens 3: social return (Perceel 1 t/m 9)	19
5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw (Perceel 1 t/m 9)	20
5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen	21
5.4.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen	21
5.4.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijs	21
6. Beoordeling Inschrijving	23
6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	23
6.2 Beoordelen eisen van de opdracht	23
6.3 Beoordelen wensen van de opdracht	23
6.4 Bepaling definitieve totale eindscore	23

6.5	Beoordelen bewijsmiddelen.....	23
7.	Procedure Inschrijving	25
7.1	Akkoordverklaring	25
7.2	Planning	25
7.3	Procedure algemeen	25
7.3.1	<i>Communicatie</i>	25
7.3.2	<i>e-Herkenning</i>	25
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	25
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	26
7.3.5	<i>Varianten</i>	26
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	26
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	26
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	26
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	26
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	27
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	27
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	27
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	27
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	27
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	28
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	28
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	29
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	30
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	30
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	30
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	30
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	30
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	31
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	31
7.4	Nadere gunning onder de Overeenkomst	31
7.4.1	<i>Opdrachten binnen Overeenkomst</i>	31
	Bijlagen.....	32

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.
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)	RVO, afdeling In Beslaggenomen Goederen (IBG).
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), 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 ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Nadere overeenkomsten) zijn vastgelegd.
Nadere overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst die op grond van de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.

Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
Verwerkersovereenkomst	Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer.

Specifieke begripsbepalingen

Besmettelijke dierziekte	Een in de "Regeling preventie, bestrijding en monitoring van besmettelijke dierziekten en zoönosen en TSE's" aangewezen besmettelijke dierziekte als bedoelt in artikel 15 van de Gezondheids- en welzijnswet voor dieren, dan wel een andere ziekte die door een dierenarts als besmettelijk wordt aangemerkt.
IBG	Een van de regelingen die RVO uitvoert is inbeslagname van verschillende soorten goederen en dieren door de afdeling In Beslaggenomen Goederen (IBG).. De IBG draagt hierbij onder andere zorg voor de transport, opvang en verzorging van in beslag en in bewaring genomen in- en uitheemse dieren.
Intrinsieke waarde	In artikel 1.3 van de Wet dieren wordt gesproken over "erkenning van de eigen waarde van dieren, zijnde wezens met gevoel". De intrinsieke waarde vormt het Normatief vertrekpunt voor de verdere regelgeving over het menselijk handelen jegens dieren. Dit komt onder andere tot uiting in het verbod dieren te mishandelen of hun welzijn te schaden, de verplichting hulpbehoevende dieren de nodige zorg te verlenen en de verplichting gehouden dieren de nodige zorg te geven. Tot de zorg die dieren redelijkerwijs behoeven wordt in elk geval gerekend dat dieren zijn gevrijwaard van: ▪ dorst, honger en onjuiste voeding; ▪ fysiek en fysiologisch ongerief; ▪ pijn, verwonding en ziektes; ▪ angst en chronische stress; ▪ beperking van hun natuurlijk gedrag; ▪ voor zover dit alles redelijkerwijs kan worden geboden.
Lichte medische zorgkosten	De kosten voor kleine medische handelingen die zonder tussenkomst van een dierenarts uitgevoerd mogen worden door de opslaghouder of zijn personeel. De medische en andere specialistische zorg, met uitzondering van lichte medische zorg, vallen buiten de dagvergoeding en de eenmalige vergoeding voor het opzetten van de administratie en de extra arbeid op de eerste dag. Deze kosten worden door Opdrachtgever vergoed indien er

vooraf overleg is geweest met Opdrachtgever. Bij de maandelijkse facturen dient een (kopie)factuur van de dierenartskosten of andere specialistische zorg gevoegd te worden.

LID	Landelijke Inspectiedienst Dierenbescherming, onderdeel van de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA).
Normatief	Aangevend wat normaal is.
Opslaghouder	Een rechtspersoon waartoe één of meer opvanglocatie(s) behoren.
Opvanglocatie	Aan één locatie gebonden ruimte of ruimtes, bestemd voor het ten behoeve van opvang houden en verzorgen van dieren, waarvan de Opslaghouder beschikt over een UBN.
Post-mortem onderzoek	Onderzoek na overlijden met als doel het verduidelijken van de oorzaak van het overlijden.
PV(MO) nummer	Het identificatienummer van het proces-verbaal.
Quarantaineruimte	Afzonderlijke (isolatie)ruimte waar dieren bij binnenkomst kunnen verblijven.
Smetstof	Stof die besmetting veroorzaakt.
UBN	Door de minister toegewezen uniek bedrijfsnummer.
Veterinair	Betrekking hebbend op diergeneeskunde.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de procedure voor sociale en andere specifieke diensten voor transport, opvang en verzorging van in- & uitheemse levende dieren.

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

1.1 Aanbestedende diensten IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO). RVO is een onderdeel van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK). RVO werkt in opdracht van ministeries, decentrale overheden en de Europese Unie. Het beleid is erop gericht om de Nederlandse economie te versterken en de maatschappij duurzamer te maken. Bij deze aanbesteding gaat het om de uitvoering van beleid in opdracht van het Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit.

Het team In Beslag/Bewaring genomen Goederen en Dieren (IBG) van de afdeling Vergunningen & Handhaving 1 (V&H1) van RVO is in Nederland de bewaarder van goederen en dieren, zoals bepaald in het [Besluit Inbeslaggenomen Voorwerpen](#) (BIV) artikel 1B. Het team IBG draagt zorg voor het transport, de opslag en vervolghandelingen voor alle strafrechtelijk en bestuursrechtelijk in beslag- en in bewaring genomen voorwerpen, zoals deze in artikel 1B van de BIV staan omschreven. Het team IBG maakt gebruik van, voor iedere categorie, gespecialiseerde opvang- en opslaglocaties. Door middel van (Europese) aanbestedingen worden contracten met opslaghouders gesloten.

In het kader van deze taakstellingen zal RVO na deze aanbesteding de formele Opdrachtgever zijn. Het IUC-EZK treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

De afdeling IBG draagt onder andere zorg voor de opvang, verzorging en transport van in beslag en in bewaring genomen in- en uitheemse vogels, reptielen en amfibieën en inheemse wilde zoogdieren.

Onder meer vanwege dierverwaarlozing, dierenmishandeling en andere overtredingen wordt jaarlijks een aantal dieren bij de houder of verzorger van deze dieren weggehaald. Dit kan gebeuren op basis van het strafrecht of bestuursrecht¹. RVO is verantwoordelijk voor de tijdelijke opvang en verzorging van deze dieren. Dit gebeurt in afwachting van een beslissing van het betreffende bestuursorgaan over de bestemming van het dier. In sommige gevallen worden de dieren teruggegeven, in andere gevallen worden de dieren verkocht, geschonken of geëuthanaseerd. Dit valt onder de directe verantwoordelijkheid van RVO.

De maatschappelijke context is gevoelig. Niet alle eigenaren of verzorgers leggen zich neer bij de inbeslagname of het meevoeren van hun dieren. Bovendien letten politieke en maatschappelijke organisaties scherp op de wijze waarop de overheid omgaat met dierenwelzijn.

De huidige overeenkomsten voor opvang, verzorging en transport van in- en uitheemse levende dieren lopen binnenkort af en moeten daarom opnieuw ingekocht worden.

¹ Bij strafrechtelijke zaken worden dieren strafrechtelijk in beslag genomen. De Officier van Justitie neemt bij strafrechtelijke zaken de beslissing tot inbeslagname. Bij bestuursrechtelijke zaken worden dieren onder bestuursdwang meegevoerd en opgevangen. RVO (Afdeling Handhaving Dier, Natuur en Handhavingsregie en NVWA) neemt bij bestuurlijke zaken de beslissing tot in bewaring name. Bij zowel strafrechtelijke zaken als bestuursrechtelijke zaken wordt in dit aanbestedingsdocument gemakshalve gesproken over in beslagname.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

31 juli 2023	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
21 augustus 2023, 12:00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden).
28 augustus 2023	Publiceren Nota van Inlichtingen.
11 september 2023, 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst.
Week 37 t/m week 40, 11 september 2023 t/m 5 oktober 2023	Beoordelen Inschrijvingen.
16 oktober 2023	Verzenden mededeling gunningsbeslissing.
Week 42 en 43, 16 oktober 2023 t/m 27 oktober 2023	Schouwronde door NVWA op locaties.
6 november 2023, 12:00 uur	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen.
6 november 2023, 12:00 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing.
7 november 2023	Definitieve gunning kenbaar maken (mits geen beletselen).
15 november 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.

Let op: alle bovenstaande stappen vinden plaats via TenderNed (en dus niet via de e-mail). Voor het indienen van uw inschrijving via TenderNed is een eHerkenning account vereist voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming. Zie paragraaf 7.3, en in het bijzonder paragraaf 7.3.1, 7.3.2, 7.3.3 en 7.3.14. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Doelstellingen van de aanbesteding

- Het contracteren van transport, opvang en verzorging van in- en uitheemse levende dieren, die in het kader van het strafrecht of bestuursrecht in beslag zijn genomen of worden meegevoerd en opgeslagen.
- Dit te doen met goede aandacht voor welzijn van de dieren.
- In opvang te voorzien met oog voor veiligheid van medewerkers bij de opslag.
- Een zo hoog mogelijke kans op succesvolle terugplaatsing van de dieren.
- In opvang te voorzien die ook berekend is op een zekere 'piekbelasting'.
- Goede dossiervorming en aanlevering daarvan bij RVO voor een goede afhandeling van de zaak. Opdrachtnemers leveren bij RVO gegevens aan voor strafrechtelijke- of bestuursrechtelijke afhandeling van het dossier. De volledigheid en de kwaliteit van de aanlevering door de Opdrachtnemer bij RVO bepaalt mede of de zaak stand houdt bij de rechter. In uitzonderingsgevallen wordt bijvoorbeeld gevraagd of de dierenarts zijn/haar verklaring toe wil lichten op zitting in de rechtbank. Is de dierenarts hiertoe niet bereid, dan verkleint dat de kans van stand houden van het dossier bij de rechter.

2.2 Beschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft transport, opvang en verzorging van in- en uitheemse levende dieren die in het kader van het strafrecht of bestuursrecht in beslag zijn genomen of worden meegevoerd en opgevangen.

Het transport, de opvang en verzorging van in beslag en in bewaring genomen in- en uitheemse levende dieren wil RVO uitbesteden. Daarvoor wil RVO raamovereenkomsten sluiten met vakbekwame opdrachtnemers die voldoende kennis en ervaring hebben om de beschreven in- en uitheemse dieren op een diervriendelijke wijze professioneel te behandelen. Daarnaast worden de dieren op afgesproken momenten gecontroleerd door een dierenarts of op momenten dat dit nodig is. Op die manier wordt de zorg voor de dieren, die vaak al in verminderde conditie zijn, voldoende gegarandeerd. Het welzijn en de gezondheid wordt verbeterd en gewaarborgd.

Opdrachtgever wenst per perceel met het aantal in paragraaf 2.3 vermelde Opdrachtnemers een overeenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemer(s), alsmede de door de Opdrachtnemer(s) te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen.

De aard van de opdrachten betreffen diensten in de vorm van sociale en andere specifieke diensten (SAS) zoals genoemd in bijlage XIV van de Aanbestedingswet 2012, te weten:

- Verzorging van huisdieren, CPV-code 8521000-3.
- Veterinaire diensten, CPV-code 85200000-1.
- Wegvervoersdiensten, CPV-code 60100000-9.

Er is derhalve gekozen voor een SAS-procedure, waardoor er verkorte doorlooptijden zijn en verlichte regels gelden.

2.3 Percelen

De opvang voor deze verschillende groepen dieren is dermate verschillend van aard dat er aan de accommodatie en verzorging verschillende eisen worden gesteld.

Deze aanbesteding is daarom onderverdeeld in de volgende percelen:

Perceel 1: Inheemse vogels en zoogdieren.

Perceel 2: Inheemse watervogels.

Perceel 3: Overige uitheemse beschermde vogels.

Perceel 4: Uitheemse onbeschermde vogels zoals kanaries, parkieten en agapornissen.

Perceel 5: Uitheemse papegaai-achtigen.

Perceel 6: Uitheemse roofvogels en uilen.

Perceel 7: Inheemse reptielen/amfibieën.

Perceel 8: Uitheemse reptielen/amfibieën.

Perceel 9: Giftige dieren.

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

Maximaal aantal af te sluiten raamovereenkomsten/Opdrachtnemers per perceel:

Perceel 1: Inheemse vogels en zoogdieren: 5. Eén bedrijf per regio (zie bijlage 8) en 1 bedrijf mag overal in Nederland gevestigd zijn.

Perceel 2: Inheemse watervogels: 3.

Perceel 3: Overige uitheemse beschermde vogels: 2.

Perceel 4: Uitheemse onbeschermde vogels zoals kanaries, parkieten en agapornissen: 2.

Perceel 5: Uitheemse papegaai-achtigen: 1.

Perceel 6: Uitheemse roofvogels en uilen: 1.

Perceel 7: Inheemse reptielen/amfibieën: 2.

Perceel 8: Uitheemse reptielen/amfibieën: 2.

Perceel 9: Giftige dieren: 2.

Nadere opdrachten worden verstrekt binnen een perceel op basis van kortste reisafstand vanaf de locatie van inbeslagname en beschikbare ruimte voor de opvang.

2.4 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is per perceel voornemens over te gaan tot het sluiten van Overeenkomsten met een vaste looptijd van 15 november 2023 t/m 14 november 2029.

De totale looptijd van de Overeenkomsten is derhalve zes [6] jaar.

Deze periode wijkt af van de normale, standaard contractduur voor een raamovereenkomst van vier (4) jaar. De reden hiervoor is dat het een zeer specifieke markt betreft. Met name de grote verscheidenheid aan soorten en aantallen, de achtergrond en de conditie van de dieren (denk aan verwaarlozing) vergen van de Opdrachtnemers veel kennis en ervaring. Doordat deze markt zo specifiek is wil Opdrachtgever de Opdrachtnemers meer zekerheid geven om investeringen te doen die ten goede komen aan de kwaliteit van de dienstverlening.

2.5 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht is van te voren niet exact aan te geven: vooraf is immers niet bekend wanneer, waar en hoeveel dieren in beslag worden genomen. Verder betreft dit een raming van de totale waarde per diersoorten waarin per perceel met één of meerdere Opdrachtnemers een Overeenkomst wordt afgesloten. De geraamde waarde zal per perceel naar verwachting dus over meerdere opvanglocaties worden verspreid via concrete (nadere) overeenkomsten.

De geraamde waarde is opgesteld op basis van de ervaringscijfers van afgelopen jaren. Verder is rekening gehouden met een stijging in de reguliere kosten van maximaal 20% door mogelijk stijgende aantallen op te vangen dieren. Het betreft hier waarden uit het verleden en een schatting van een (mogelijke) verhoging waaraan voor de toekomst geen enkele rechten kunnen worden ontleend.

De geraamde waarde van de opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst excl. btw is hieronder weergegeven in de tabel.

	Overeenkomstduur van 6 jaar	Per jaar
Perceel 1: Inheemse vogels en zoogdieren	€ 930.000	€ 155.000
Perceel 2: inheemse watervogels	€697.500	€116.250
Perceel 3: Overige uitheemse beschermde vogels	€ 1.116.000	€ 186.000
Perceel 4: uitheemse onbeschermde vogels	€1.116.000	€186.000
Perceel 5: uitheemse papagaai-achtigen	€3.348.000	€558.000
Perceel 6: uitheemse roofvogels en uilen	€186.000	€31.000
Perceel 7: Inheemse reptielen/amfibieën	€ 1.500.000	€ 250.000
Perceel 8: Uitheemse reptielen/amfibieën	€ 6.000.000	€ 1000.000
Perceel 9: Giftige dieren	€ 150.000	€ 25.000

Aangezien de te sluiten overeenkomst moet worden gekwalificeerd als raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet, zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van

bovengenoemde bedragen, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken.

Daarmee komt de maximale waarde per perceel uit op:

Perceel 1: €1.395.000,-
Perceel 2: €1.046.250,-
Perceel 3: €1.674.000,-
Perceel 4: €1.674.000,-
Perceel 5: €5.022.000,-
Perceel 6: €279.000,-
Perceel 7: €2.250.000,-
Perceel 8: €9.000.000,-
Perceel 9: €225.000,-

Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale waarde van een perceel heeft de Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst(en) voor dat desbetreffende perceel eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemer(s) hiervoor schadeloos te stellen, in welke vorm dan ook. In een voorkomend geval zal Opdrachtgever de Opdrachtnemer(s) zo tijdig mogelijk informeren indien hij van dit recht gebruik maakt en zal hij een redelijke opzegtermijn in acht nemen. Zie verder hierover het gestelde in de (concept) Overeenkomst.

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. Dit betreft onder meer (niet limitatief): de nog te offreren prijzen in de aanbesteding, het daadwerkelijk aantal op te vangen dieren per perceel, de lengte van de opvang, de kosten voor verzorging inclusief dierenartskosten en de verhoogde eisen van transport.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

3.1 (Uitgangspunten) wet Dieren en het Besluit houders van dieren

De maatschappelijke opvattingen over de omgang met dieren zijn in de loop der tijd gewijzigd en opgeschoven waarbij een steeds zwaarder gewicht wordt toegekend aan de belangen van het dier. Per 1 juli 2014 is nieuwe wetgeving in de vorm van de Wet dieren [wetten.nl - Regeling - Wet dieren - BWBR0030250 \(overheid.nl\)](http://wetten.nl - Regeling - Wet dieren - BWBR0030250 (overheid.nl)) in werking getreden. De Wet Dieren is gebaseerd op het "Nee- tenzij" beginsel. De Wet dieren heeft betrekking op gehouden dieren. Het morele vertrekpunt voor onze omgang met dieren wordt gevormd door de erkenning van de Intrinsieke waarde van het dier, zoals geformuleerd in artikel 1.3 van de Wet dieren. Hieronder wordt verstaan de erkenning van de eigenwaarde van dieren, zijnde wezens met gevoel.

Dieren hebben de behoefte om hun natuurlijke, intrinsiek gemotiveerde gedrag te kunnen vertonen. Naar gelang de diersoort hebben dieren in meer of mindere mate behoefte aan beweging, specifieke leefomgeving, periodes van activiteit, jagen en behoeften met betrekkingen tot schoonmaakgedrag, foerageren en eten. Daarnaast hebben dieren sociale behoeften zoals interactie met andere dieren van dezelfde soort, behoefte aan prikkels en afleiding. Voortplanting en grootbrengen van jongen kunnen hier ook onder worden geschaard.

De hiervoor beschreven natuurlijke behoeftes variëren sterk per diersoort. In algemene zin kan een onderscheid gemaakt worden tussen gedomesticeerde en niet-gedomesticeerde dieren. Domesticatie kan worden geduid als een honderden jaren durend proces waarbij de eigenschappen van een populatie dieren door middel van selectie en fokken wordt aangepast aan het leven in nabijheid van de mens en in gevangenschap. Domesticatie maakt dieren afhankelijk van de menselijke samenleving met betrekking tot hun sociale organisatie, territorium, voortplanting en voedselvoorziening.

Het begrip integriteit verwijst naar heelheid en gaafheid van een dier zowel met betrekking tot fysieke maar ook tot mentale gaafheid. Stress, ongerief, angst, vreugde zijn emoties die elk dier als individu kan ondergaan. Deze fysieke en mentale gaafheid zijn gerelateerd aan het soort specifiek en zelfstandig kunnen functioneren van het dier in overeenstemming met zijn eigen natuur in een omgeving die geschikt is voor het dier. Dit staat los van de vraag of er feitelijk sprake is van uitwendig waarneembare aantasting van het welzijn of de gezondheid van het dier. Het gaat erom dat elk individueel dier een kwaliteit van leven heeft en een staat bereikt die het als positief ervaart.

Deze staat zal het dier alleen kunnen bereiken indien het volledig kan voldoen aan zijn mogelijkheden om zijn natuurlijke gedrag te kunnen uitoefenen en te kunnen voorzien in zijn natuurlijke fysiologische en ethologische behoeften. Het dier dient gevrijwaard te worden van dorst, honger, onjuiste voeding, stress, pijn en verwondingen.

Bovenstaande uitgangspunten zijn nader uitgewerkt in de artikelen 2.1 en 2.8 van de Wet dieren en middels het opnemen van algemene huisvestingseisen in paragraaf 2 van hoofdstuk 1 en paragraaf 2 en 3 van hoofdstuk 3 van het Besluit houders van dieren.

3.2 Eisen aan uitvoering van de dienstverlening

In het Programma van Eisen (bijlage 1) zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening en aan de prijzen en tarieven. Hierin zijn de Wet dieren en het Besluit houders van dieren verwerkt.

Het Programma van Eisen bestaat uit generieke delen die van toepassing zijn op alle percelen en uit onderdelen die van toepassing zijn op specifieke percelen. Dit staat duidelijk vermeld in het Programma van Eisen.

Door het indienen van een Inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die, ten aanzien van het perceel of de percelen waarop u zich inschrijft, in dit Aanbestedingsdocument en in Bijlage 1 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.

Ter verificatie van het voldoen aan de eisen uit het Programma van Eisen (Bijlage 1) vindt bij voorlopig gegunde Inschrijvers na voorlopige gunning en vóór definitieve gunning een bedrijfsbezoek op locatie plaats. Bij de beoogde Opdrachtnemers, zal een controle plaatsvinden op kwaliteit van de dienstverlening, waaronder de opvanglocatie, waarbij centraal staat of de voorlopig gegunde Inschrijver voldoet aan de eisen uit het Programma van Eisen (Bijlage 1) voor het perceel of de percelen die aan hem voorlopig is/zijn gegund. Door het indienen van uw Inschrijving gaat u akkoord met een bedrijfsbezoek van de NVWA en eventueel medewerkers van RVO. Als –op welk moment van het gunningsproces of tijdens de looptijd van de Overeenkomst dan ook- blijkt dat Inschrijver/Opdrachtnemer niet voldoet aan de eisen uit het Programma van Eisen (Bijlage 1) wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname, of de Overeenkomst beëindigd tijdens de looptijd van de overeenkomst.

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 4 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.

U dient tezamen met de ingevulde UEA('s) een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden) bij te voegen van alle samenwerkende ondernemingen. Hiermee kan geverifieerd worden of de UEA(s) en andere rechtsgeldig te ondertekenen documenten (b.v. het Prijzenblad) zijn ondertekend door de daartoe gerechtigde of gevolmachtigde persoon.

Het bewijsmiddel met betrekking tot belastingen, **hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving**, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);

4.3 Geschiktheidseisen

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

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

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

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

Bewijsmiddelen (**niet indienen bij Inschrijving**, pas na verzoek van Aanbestedende dienst verstrekken, na voorlopige gunning):

- a. passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's, of
- 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 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

Referentiegegevens (technische bekwaamheid)	Omschrijving	Bewijsmiddel
Kerncompetentie perceel 1:	Ervaring met het opvangen van inheemse vogels en zoogdieren. Het minimale aantal opgevangen inheemse vogels en zoogdieren in 2021 en 2022 bedroeg totaal 200 vogels en zoogdieren.	Bewijsmiddel indienen bij Inschrijving : Met het invullen en het ondertekenen van de Bijlage 7 Bezettings- en capaciteitoverzicht, voor het Perceel of de Percelen waarop Inschrijver inschrijft verklaart Inschrijver voor de Perceel/Percelen waarvoor hij Inschrijft te voldoen aan de betreffende kerncompetentie(s).
Kerncompetentie perceel 2:	Ervaring met het opvangen van inheemse watervogels. Het minimale aantal opgevangen inheemse watervogels in 2021 en 2022 bedroeg totaal 200 watervogels.	
Kerncompetentie perceel 3:	Ervaring met het opvangen van overige uitheemse beschermde vogels. Het minimale aantal opgevangen overige uitheemse beschermde vogels in 2021 en 2022 bedroeg totaal 200 uitheemse vogels.	
Kerncompetentie perceel 4:	Ervaring met het opvangen van uitheemse onbeschermde vogels. Het minimale aantal opgevangen uitheemse onbeschermde vogels	

	in 2021 en 2022 bedroeg totaal 200 vogels.	
Kerncompetentie perceel 5:	Ervaring met het opvangen van uitheemse papegaai-achtigen. Het minimale aantal opgevangen uitheemse papegaai-achtigen in 2021 en 2022 bedroeg totaal 200 vogels.	
Kerncompetentie perceel 6:	Ervaring met het opvangen van uitheemse roofvogels en uilen. Het minimale aantal opgevangen uitheemse roofvogels en uilen in 2021 en 2022 bedroeg totaal 50 vogels.	
Kerncompetentie perceel 7:	Ervaring met het opvangen van inheemse reptielen en amfibieën. Het minimale aantal opgevangen inheemse reptielen en amfibieën in 2021 en 2022 bedroeg totaal 20 dieren.	
Kerncompetentie perceel 8:	Ervaring met het opvangen van uitheemse reptielen en amfibieën. Het minimale aantal opgevangen uitheemse reptielen en amfibieën in 2021 en 2022 bedroeg totaal 240 dieren.	
Kerncompetentie perceel 9:	Ervaring met het opvangen van giftige dieren. Het minimale aantal opgevangen giftige dieren in 2021 en 2022 bedroeg totaal 50 dieren.	

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

4.3.3 Personeel (technische bekwaamheid)

De Aanbestedende dienst heeft de volgende eisen aan personeel vastgesteld die benodigd zijn voor uitvoering van de Overeenkomst. Deze eisen gelden voor ieder perceel (1 t/m 9) afzonderlijk.

Omschrijving	Bewijsmiddelen
Minimaal 1 Beheerder per opvanglocatie die in het bezit is van een door de Minister erkend bewijs van vakbekwaamheid voor de diergroep waarmee activiteiten in de inrichting worden verricht, die voldoende kennis en ervaring heeft om in- en uitheemse dieren, in de diercategorie die men wil opvangen, op een diervriendelijke wijze professioneel te vervoeren en op te vangen.	<u>Bewijsmiddel bij inschrijving:</u> Ten aanzien van het personeelsbestand binnen de organisatie dient Inschrijver door middel van het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' te verklaren dat hij per Perceel waarop hij inschrijft, beschikt over het minimum aantal vereiste personeelsleden dat voldoet aan het betreffende functieprofiel en de daarbij behorende kwalificatievereisten zoals hiernaast beschreven.
Minimaal 2 Vaste/tijdelijke medewerkers en/of vrijwilligers die: - In het bezit zijn van een voor de functie en werkzaamheden relevante diploma en/of	<u>Bewijsmiddelen indienen na voorlopige gunning:</u> Inschrijver dient per functie de bewijsstukken te overleggen waaruit blijkt dat hij daadwerkelijk

- tenminste twee jaar ervaring hebben in het verzorgen van de specifieke categorie van in- en uitheemse dieren waarvoor Inschrijver de opvang en verzorging wil verzorgen.	over voldoende personeel beschikt (dat wil zeggen gelijk aan of hoger dan het minimum aantal vereiste) dat voldoet aan de kwalificaties die per functie zijn vermeld in de kolom omschrijving per perceel waarop Inschrijver inschrijft. Als bewijsstukken kan Inschrijver bijvoorbeeld cv's overleggen. De cv's mogen geanonimiseerd zijn. Uit de cv's dient wel te blijken dat de betreffende medewerkers voldoen aan de omschrijving in de kolom hiernaast.
--	--

4.3.4 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

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 per perceel in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen. U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3 en bijlage 1 Programma van Eisen. Indien u voor meerdere percelen inschrijft dient u de antwoorden voor elk van de percelen te geven.

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

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.2.1 Wens 1: Software pakket (Perceel 1 t/m 9)

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
20	Inschrijver maakt gebruik van een software pakket voor de interne administratie. Ja = 20 punten Nee = 0 punten <u>Let op:</u> het voeren van de administratie in Microsoft Office of vergelijkbaar valt niet onder een software pakket voor de interne administratie en leidt tot 0 punten. De Inschrijver dient in Bijlage 13 per Perceel waarop Inschrijver inschrijft aan te geven of deze wens wel of niet wordt ingevuld en een korte toelichting te geven. Het is de bedoeling dat duidelijk wordt gemaakt welk software pakket gebruikt wordt en hoe de administratie wordt bijgehouden. Bijv. op welke manier worden nieuwe zaken geregistreerd, hoe worden bijzonderheden vastgelegd, op welke manier worden dode dieren bijgehouden of eindbestemmingen geregistreerd.

5.2.2 Wens 2: Risicodossier (Perceel 1 t/m 9)

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
60	Het doel van het risicodossier is dat Inschrijver de risico's die de doelstellingen bedreigen zo goed mogelijk minimaliseert door middel van beheersmaatregelen. De doelstellingen zijn beschreven in paragraaf 2.1 van dit Aanbestedingsdocument. De Inschrijver dient in Bijlage 13 per Perceel waarop Inschrijver inschrijft: • Aan te geven wat de belangrijkste risico's zijn en deze te prioriteren (de grootste/belangrijkste eerst). • Aan te geven waarom het een belangrijk risico is die het realiseren van de doelstellingen in gevaar kan brengen/brengt.

	- Aan te geven hoe het risico wordt geminimaliseerd met beheersmaatregel(en). Onderbouw ook waarom die maatregel effectief is. Heeft u deze eerder (succesvol) toegepast? Let op: de beheersmaatregelen die u beschrijft in het risicodossier zijn onderdeel van de aanbidding en kunt u niet separaat in rekening brengen. De beantwoording van Wens 2 is maximaal 3 pagina's A4! Indien meer wordt ingediend, worden de pagina's die dit maximum overschrijden niet beoordeeld. Bij de beoordeling van het risicodossier wordt gelet op het volgende: De mate waarin Inschrijver risico's minimaliseert die de doelstellingen bedreigen. Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen de schaalverdeling in paragraaf 5.4.1. Bij de toekenning van het beoordelingscijfer geldt het volgende: - De beoordelingscommissie beoordeelt het risicodossier integraal (en geeft dus niet per risico een score). - De beoordelingscommissie beoordeelt de relevantie van de risico's op basis van de gegeven motivering van Inschrijver waarom een risico belangrijk is en niet op basis van eigen expertise. Inschrijver maakt inzichtelijk wat de impact van het risico is. - De beoordelingscommissie beoordeelt de effectiviteit van de beheersmaatregelen op basis van de informatie van Inschrijver en niet op basis van eigen expertise. - De beoordelingscommissie let op het aspect 'opdracht specifiek'. Naarmate het risicodossier meer specifiek is (en de risico's en beheersmaatregelen nauwer aansluiten op de doelstellingen) beoordeelt de beoordelingscommissie deze positiever. - De beoordelingscommissie let op het aspect 'meetbaar'. Naarmate het risicodossier meer meetbaar is, beoordeelt de beoordelingscommissie deze positiever.
--	---

5.2.3 Wens 3: social return (Perceel 1 t/m 9)

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
10 punten	Social return sluit aan bij het overheidsbeleid om zoveel mogelijk personen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt gelijke kansen op de arbeidsmarkt te bieden en zo regulier mogelijk naar vermogen te laten werken. Het uiteindelijke doel is hen aan werk en werkervaring te helpen. De Opdrachtgever wil graag weten welke inspanning Opdrachtnemer levert ten aanzien van social return (bv. mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt inzetten voor het schoonmaken van verblijven, schoonhouden van het terrein etc.). U dient in Bijlage 13 per Perceel waarop u inschrijft op te geven hoeveel % van de <u>totale loonsom</u> van de opdracht u – direct vanaf

	aanvang van de uitvoering van deze opdracht – gaat besteden aan 'social return'. Zie voor een definitie van deze categorie de website van Pianoo: https://www.pianoo.nl/nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-mvi-duurzaam-inkopen/mvi-thema-s/social-return/social-return-toegelicht. Dit percentage dient gehandhaafd te worden gedurende de looptijd van de Overeenkomst. U dient minimaal 2% te hanteren. Beoordeling: 2%: 0 punten 3%: 2,5 punten 4%: 5 punten 5%: 7,5 punten >5%: 10 punten
--	---

5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw (*Perceel 1 t/m 9*)

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
10	Inschrijver dient per perceel waarop Inschrijver inschrijft Bijlage 2 Prijzenblad in te vullen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving. Voor een aantal onderdelen wordt aan u gevraagd een prijs te offeren. U dient daarbij een prijs te offeren waarvoor u deze dienstverlening gaat uitvoeren. Hierbij dient u bijlage 15 "Richtprijzen" aan te houden, waarbij de door u te offeren prijzen maximaal 15% onder als boven de richtprijzen mogen zitten. Inschrijvingen die deze bandbreedte overschrijden worden van verdere deelname uitgesloten. In het tabblad 'Overige vergoedingen' heeft Aanbestedende dienst de vaste vergoedingen voor de opdracht bepaald. Deze gelden voor ieder Perceel hetzelfde. Door in te schrijven gaat u akkoord met deze vaste vergoedingen. U kunt daarvoor dus geen (andere) prijs offeren dan de op voorhand bepaalde vergoeding. De prijzen dienen te worden uitgedrukt in euro's exclusief btw. In het Prijzenblad (Bijlage 2) zijn 'invulinstructies' opgenomen voor uitleg over de wijze van invullen.

5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

5.4.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen

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

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen van wens 2 (risicodossier) 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%
Geen antwoord op de vraag gegeven.	0%

5.4.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijs

Voor dit onderdeel zijn maximaal 10 punten te behalen. De prijs wordt beoordeeld aan de hand van een volledige ingevuld Prijzenblad van het betreffende Perceel. Het prijs onderdeel wordt gewaardeerd op basis van de aangeboden Totale inschrijfprijs (opstelsom rode cellen). De Totale inschrijfprijs wordt automatisch berekend in het Prijzenblad doordat Inschrijver de groene cellen invult.

De in te dienen Totale inschrijfprijs dient voor het betreffende Perceel te liggen binnen de bandbreedte van de minimumprijs tot en met de maximumprijs.

Perceel 1: **€ 75,75 (minimumprijs)** tot en met **€ 102,49 (maximumprijs)**

Perceel 2: **€ 20,79 (minimumprijs)** tot en met **€ 28,13 (maximumprijs)**

Perceel 3: **€ 120,62 (minimumprijs)** tot en met **€ 163,19 (maximumprijs)**

Perceel 4: **€ 164,55 (minimumprijs)** tot en met **€ 222,63 (maximumprijs)**

Perceel 5: **€ 164,49 (minimumprijs)** tot en met **€ 222,55 (maximumprijs)**

Perceel 6: **€ 121,34 (minimumprijs)** tot en met **€ 164,16 (maximumprijs)**

Perceel 7: **€ 34,76 (minimumprijs)** tot en met **€ 47,02 (maximumprijs)**

Perceel 8: **€ 257,93 (minimumprijs)** tot en met **€ 348,97 (maximumprijs)**

Perceel 9: **€ 109,02 (minimumprijs)** tot en met **€ 147,50 (maximumprijs)**

Het totaalbedrag wordt beoordeeld op basis van de volgende lineaire wiskundige formule:
$$(1 - ((\text{Totale inschrijfprijs} - \text{minimumprijs}) / (\text{verschil maximumprijs} - \text{minimumprijs}))) * 10.$$

Inschrijver met een Totale inschrijfprijs op perceel 1 van **€ 75,75** scoort op dit onderdeel 10 punten. Inschrijver met een Totale inschrijfprijs op perceel 1 van **€ 102,49** scoort op dit onderdeel 0 (nul) punten.

Dit geldt hetzelfde voor de betreffende minimumprijzen en maximumprijzen voor de andere percelen.

Let op: Inschrijvingen met een Totale inschrijfprijs onder de minimumprijs of boven de maximumprijs worden terzijde gelegd. Hierna volgen twee voorbeeldberekeningen op basis van twee mogelijke willekeurige Totale inschrijfprijzen.

Voorbeeld perceel 1:

Voorbeeldberekening met een Totale Inschrijfprijs van:	€ 78,00
Formule	$(1 - ((78 - 75,75) / (102,49 - 75,75))) * 10$
Beoordeling perceel 1, afgerond op 2 decimalen	9,16 punten

Voorbeeldberekening met een Totale Inschrijfprijs van:	€ 100,00
Formule	$(1 - ((100 - 75,75) / (102,49 - 75,75))) * 10$
Beoordeling perceel 1, afgerond op 2 decimalen	0,93 punten

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

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

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

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

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

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

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

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

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars. Iedere inschrijving zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor iedere wensvraag tot een eindoordeel komen. Het eindoordeel per wensvraag wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. De totaalscore van alle wensvragen zal op een rekenkundige wijze worden vastgesteld. De totaalscore van de wensvragen tezamen met de score op het criterium prijs vormt de eindscore van de Inschrijving.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving(en). De Economisch meest voordelige Inschrijving(en) is/zijn de Inschrijving(en) met de hoogste definitieve totale eindscores.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt per perceel tot twee cijfers achter de komma 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 sub-gunningscriterium wens 2 "Risicodossier". In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver(s) de opdracht voor het betreffende perceel 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(s) 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 veertien (14) 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.

Daarnaast vindt ter verificatie van het voldoen aan de eisen uit het Programma van Eisen (Bijlage 1) bij voorlopig gegunde Inschrijvers na voorlopige gunning en voor definitieve gunning een bedrijfsbezoek op locatie plaats. Bij de beoogd Opdrachtnemers zal een controle op kwaliteit van de dienstverlening, waaronder de opvanglocatie, plaatsvinden waarbij centraal staat of de voorlopig gegunde Inschrijver voldoet aan de eisen uit het Programma van Eisen (Bijlage 1) voor het perceel of de percelen die aan hem is/zijn gegund. Door het indienen van uw offerte gaat u akkoord met een controlebezoek van de NVWA en eventueel medewerkers van RVO. Als –op welk moment van het selectie- en gunningproces of tijdens de uitvoering van de Overeenkomst dan ook- blijkt dat Inschrijver niet kan voldoen aan de eisen uit het Programma van Eisen (Bijlage 1) wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

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

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

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

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

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012. In dit geval is gekozen voor de SAS-procedure. Hiertoe is op www.tenderned.nl een aankondiging geplaatst. De dienstverlening valt onder bijlage XIV waardoor het als een sociale en andere specifieke dienst (SAS) wordt beschouwd waarbij er een verlicht regime geldt voor de te volgen procedure.

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 contactpersonen:

Maurice Janson, maurice.janson@rvo.nl met een cc aan Marjolein Groenemeijer - Redelaar marjolein.groenemeijer@rvo.nl.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersonen 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 17.00 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 e-Herkenning

Inloggen en registreren met e-Herkenning 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 e-Herkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van e-Herkenning zijn voor u.

7.3.3 Vragen en inlichtingen

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

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

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

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

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

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

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

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

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota('s) van Inlichtingen maakt/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 Economische Zaken en Klimaat (EZK) 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 EZK](#)

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 aankondigingsplatform 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 inschrijvingssatum en -tijdstip zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

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

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

7.3.15 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.

Let op: u dient uw Inschrijving en de daarvoor gevraagde documenten **per perceel** in te dienen in TenderNed.

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 2	Prijzenblad	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 7	Bezettings- en capaciteitsoverzicht	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 13	Reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst	Ingevuld en als PDF-document 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 of verstrekken via berichtenmodule van TenderNed.

* Zie paragraaf 7.3.17 in 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.

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

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 of Engelse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse of Engelse taal.

Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) mogen ook in het Nederlands of Engels 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.

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

7.3.23 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.

Standstill-termijn

Opdrachtgever hanteert na verzending van de gunningsbeslissing een standstill-termijn van 20 kalenderdagen. Gedurende deze 20 dagen kunnen belanghebbenden die het met de voorgenomen gunning niet eens zijn, contact opnemen met de opdrachtgever en een nadere toelichting vragen, een klacht indienen, bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen. Gedurende deze standstill-periode zal de opdrachtgever niet overgaan tot definitieve opdrachtverlening aan de winnende inschrijver(s). Daarna wordt in beginsel een overeenkomst met de winnende inschrijver(s) gesloten.

Belang bij uitspraak

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van een aangespannen 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 gunning onder de Overeenkomst

7.4.1 Opdrachten binnen Overeenkomst

Een opdracht onder de Overeenkomst wordt een Nadere overeenkomst genoemd. Dergelijke daadwerkelijke opdrachten worden afgeroepen binnen het perceel bij de Opdrachtnemer met de kortste reistijd (in Google Maps) op het moment van inbeslagname t.o.v. de locatie van inbeslagname. Indien deze partij geen plek heeft of de telefoon niet opneemt wordt de eerst volgende partij met de kortste reistijd in Google Maps op het moment van inbeslagname t.o.v. de locatie van inbeslagname gebeld, et cetera. In de praktijk kan Opdrachtgever (moeten) afwijken van dit principe omdat er sprake kan zijn van dwingende redenen. Bijvoorbeeld als een dier ernstig lijdt, de volksgezondheid wordt bedreigd, wanneer de Opdrachtnemer niet bereikbaar is of vanwege redenen van dierenwelzijn.

Bijlagen

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

Bijlage 1 Programma van Eisen
Bijlage 2 Prijzenblad
Bijlage 3 Concept Overeenkomst
Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 5 ARVODI-2018
Bijlage 6 Klachtenprocedure
Bijlage 7 Bezettings- en capaciteitsoverzicht
Bijlage 8 Omschrijving van regio's
Bijlage 9 Voorbeeldformulier bij deponering
Bijlage 10 Voorbeeld factuur
Bijlage 11 Dierenartsverklaring vogels
Bijlage 12 Dierenartsverklaring reptielen en amfibieën
Bijlage 13 Beantwoording kwalitatieve wensen
Bijlage 14 Review huisvesting en verzorging roofvogels (versie 3 10-02-2021)
Bijlage 15 Richtprijzen in- en uitheemse dieren