



Ministerie van Landbouw,
Natuur en Voedselkwaliteit

Aanbestedingsdocument

Aanschaf en implementatie Chemicaliën beheer oplossing

Europese openbare aanbesteding

Publicatiedatum: 16 oktober 2023
Status: Definitief
Referentie: 202305140

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1 Inleiding	6
1.1 Samenvattend	6
1.2 Aanbestedende dienst en IUC-EZK	6
1.3 Aanleiding voor deze aanbesteding	6
1.4 Tijdsplan	7
1.5 Leeswijzer	8
2 Opdrachtschrijving	9
2.1 Beschrijving en doel van de Opdracht	9
2.2 Percelen	9
2.3 Omvang van de opdracht	10
2.4 Looptijd van de Overeenkomst	10
2.5 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	10
3 Eisen ten aanzien van de opdracht	12
3.1 Programma van Eisen en Wensen	12
3.2 Mondelinge toelichting Informatiebeveiliging	12
4 Eisen aan Inschrijver	14
4.1 Inleiding	14
4.2 Uitsluitingsgronden	14
4.3 Geschiktheidseisen	14
4.3.1 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)	14
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	15
5 Toetsing en beoordeling Inschrijvingen	17
5.1 Toetsing van de Inschrijvingen	17
5.2 Beoordeling Inschrijvingen	17
5.3 Gunningscriterium	18
5.4 Beoordelingsmethodiek (gewogen factor methode)	18
5.5 Beoordelingsprocedure	18
5.6 Uitwerking subgunningscriterium kwaliteit	18
5.6.1 Onderdeel 1 en 2 invulling oplossing gerelateerd en dienstverlening wensen ..	18
5.6.2 Onderdeel 3 demonstratie	19
5.7 Subgunningscriterium prijs	20
6 Procedure Inschrijving	23
6.1 Akkoordverklaring	23
6.2 Planning	23
6.3 Procedure algemeen	23
6.3.1 Communicatie	23
6.3.2 eHerkenning	23
6.3.3 Vragen en inlichtingen	23
6.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving	24
6.3.5 Varianten	24
6.3.6 Kosten van de Inschrijving	24
6.3.7 Stopzetten aanbesteding	24
6.3.8 Rangorde documenten	25
6.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver	25
6.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers	25
6.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren	25
6.3.12 Klachtenregeling	25

6.3.13	Beslechting van geschillen	25
6.3.14	Indiening van de Inschrijving	25
6.3.15	Vorm en inhoud van de Inschrijving	26
6.3.16	Rechtsgeldige ondertekening	27
6.3.17	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	27
6.3.18	Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging ..	29
6.3.19	Communicatie en taal	29
6.3.20	Algemene voorwaarden	29
6.3.21	Contractvoorwaarden	29
6.3.22	Toelichting op en verificatie van de Inschrijving	30
6.4	Openingsprocedure	30
6.5	Mededeling gunningsbeslissing	30
6.5.1	Beoordeling bewijsmiddelen	31

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit, onderdeel van het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief Bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018 (ARBIT-2022).
Beheerder	Een persoon die binnen de Chemicaliën beheer oplossing voor de gebruikers zorgt voor het beheer van de Chemicaliën.
Bijlagen	Aanhangsels behorende bij dit Aanbestedingsdocument welke een integraal onderdeel vormen van de Aanbestedingsdocumenten.
Blootstellingsbeoordeling	De beoordeling om de blootstelling van medewerkers te karakteriseren en gezondheidsrisico's te beoordelen.
Chemicaliën	Alle chemicaliën of stoffen die geregistreerd zijn in de Chemicaliën beheer oplossing als aanwezig op één of meerdere labs van de NVWA.
Chemicaliën beheer oplossing	Hetgeen de Opdrachtnemer aanbiedt voor Chemicaliën beheer en blootstellingsbeoordeling.
Chemische stof	Enkelvoudsvorm van Chemicaliën.
Clouddienst	Een IT-dienst die op aanvraag (flexibel) beschikbaar wordt gesteld via internet. Ten behoeve van de Chemicaliën beheer oplossing heeft het betrekking op het gebruik van software (Software as a Service).
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Gebruiker	Een persoon die in de Chemicaliën beheer oplossing de gegevens over de Chemicaliën kan inzien (en niet kan bewerken).
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.
Opdracht	De leveringen en/of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’.

1 Inleiding

1.1 Samenvattend

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de aanschaf en implementatie van een Chemicaliën beheer oplossing, in de vorm van een Clouddienst, met bijbehorende dienstverlening aan de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA).

Het doel van de Opdracht is een Chemicaliën beheer oplossing in de vorm van een Clouddienst te verkrijgen om binnen de NVWA Chemicaliën te registreren, beheren en de chemische eigenschappen te kunnen raadplegen. Daarnaast moeten er in de aangeboden oplossing Blootstellingsbeoordelingen gemaakt kunnen worden.

De aankondiging van de Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D). Alle Inschrijvers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in samenwerkingsverband (combinatie) of eventueel door een beroep te doen op derden.

In dit Aanbestedingsdocument en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan Inschrijvers moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen, toegelicht.

1.2 Aanbestedende dienst en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de NVWA. Het Inkoop Uitvoering Centrum van Economische Zaken (IUC-EZK) treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider. Het IUC-EZK verzorgt de aanbestedingen voor de ministeries van Economische Zaken en Klimaat (EZK), Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit (LNV) en alle dienstonderdelen hiervan.

De NVWA is een Nederlands agentschap en staat voor de veiligheid van voedsel en consumentenproducten, dierenwelzijn en natuur. De kerntaken van de NVWA zijn handhaven, keuren, risicobeoordeling en risicocommunicatie. De uitvoering van de kerntaken richt zich op:

- de gezondheid van dieren en planten;
- de veiligheid van voedsel;
- de veiligheid van consumentenproducten;
- het dierenwelzijn;
- het handhaven van de natuurwetgeving.

De verwachtingen vanuit de maatschappij en de politiek ten aanzien van het toezicht dat de NVWA uitvoert zijn groot. Het werk dat de NVWA verricht raakt de hele samenleving. De NVWA werkt risicogericht en streeft naar een slimme inzet van mensen en middelen.

Voor meer informatie over de NVWA zie www.nvwa.nl.

1.3 Aanleiding voor deze aanbesteding

De aanleiding van deze aanbesteding is dat de NVWA op zoek is naar een Chemicaliën beheer oplossing waarmee de Divisie Laboratoria kan voldoen aan wet- en regelgeving. Op dit moment wordt er in de labs geen gebruik gemaakt van een geautomatiseerd proces voor de administratieve registratie en beheer van Chemicaliën. Er wordt gewerkt met losse overzichten en lijsten, voornamelijk in Excel.

De NVWA is voornemens met één Inschrijver, die de economisch meest voordelige Inschrijving (beste prijs-kwaliteitverhouding) heeft gedaan, een Overeenkomst te sluiten voor de aanschaf en implementatie van een Chemicaliën beheer oplossing en bijbehorende dienstverlening.

1.4 Tijdsplan

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

16 oktober 2023	Verzenden Aanbestedingsdocument
23 oktober 2023 15:00 uur of 25 oktober 2023 11:00 uur	Informatiesessie (digitaal)
1 november 2023 – 14:00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen over dit Aanbestedingsdocument, de concept Overeenkomst en overige bijlagen (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden ARBIT 2022) en voor het doen van tekstvoorstellen op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden ARBIT 2022)
13 november 2023	Verzenden Nota van Inlichtingen
27 november 2023 – 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
27 november – 21 december 2023	Beoordelen Inschrijvingen
30 november 2023	Mondelinge toelichting Informatiebeveiliging (digitaal)
6 december 2023	Demonstratie (fysiek te Utrecht)
22 december 2023	Verzenden mededeling voorgenomen gunningsbeslissing.
11 januari 2024	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
17 januari 2024	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
18 januari 2024	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
1 februari 2024	Ingangsdatum Overeenkomst en start implementatie
1 juni 2024	Uiterlijke datum waarop de NVWA de oplossing volledig in gebruik wil nemen.

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.

NB. Een overzicht van de Chemicaliën die gebruikt worden in de verschillende labs zal worden gedeeld na ondertekening van een zogenoemde geheimhoudingsverklaring (bijlage 10). Indien u het overzicht wenst te ontvangen, kunt u dit kenbaar maken via de berichtenmodule in TenderNed.

Informatiesessie

Op de hierboven genoemde data verzorgt de Aanbestedende dienst een informatiesessie voor geïnteresseerden/potentiële Inschrijvers. In deze informatiesessie zal beknopt de Opdracht worden toegelicht. Tevens zal er eenduidig worden verteld wat er precies verwacht wordt van Inschrijvers. Er zal geen antwoord worden gegeven op eventuele vragen, deze kunnen worden ingediend in de schriftelijke vragenronde.

Aanmelden voor de informatiesessie kan middels een bericht in de berichtenmodule in TenderNed. Vermeld hierbij uw naam en e-mailadres. U zult worden uitgenodigd via een MS Teams meeting.

Toelichting Informatiebeveiliging

Inschrijvers worden uitgenodigd via MS Teams om een mondelinge toelichting te geven over Informatiebeveiliging. Meer informatie hierover is opgenomen in paragraaf 3.2 van dit document.

Demonstratiesessie

De demonstratiesessie vindt fysiek plaats in Utrecht. Aan Inschrijvers wordt verzocht deze data te noteren en daarbij aanwezig te zijn. U dient zich te kunnen legitimeren bij aankomst op de locatie.

1.5 Leeswijzer

Dit Aanbestedingsdocument bestaat uit 6 hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding, de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de minimumeisen die gesteld worden aan de uitvoering van de Opdracht, waaraan Inschrijvers moeten voldoen.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Inschrijvers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de gunningscriteria en de wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.
- Hoofdstuk 6 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Paragraaf 6.3.15 - Checklist: geeft alle documenten beknopt weer, die bij de Inschrijving moeten worden overlegd.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van die Aanbestedingsdocument:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)
- Programma van Eisen en Wensen (bijlage 2)
- Demonstratie use cases (bijlage 3)
- Prijzenblad (bijlage 4)
- Format kerncompetenties (bijlage 5)
- Concept Overeenkomst (bijlage 6)
- Algemene voorwaarden: ARBIT-2022 (bijlage 7)
- Bijlage Excel ICO-wizard (bijlage 8)
- Bijlage Klachtenprocedure (bijlage 9)
- Geheimhoudingsverklaring (bijlage 10)
- Format vragen en opmerkingenformulier NVI (bijlage 11)

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de Opdracht

De Opdracht betreft de aanschaf en implementatie van een Chemicaliën beheer oplossing, in de vorm van een Clouddienst, voor de Divisie Laboratoria van de NVWA. De Chemicaliën beheer oplossing dient de chemische eigenschappen, de gevaren, de waarschuwingssymbolen en de afvalverwerking van Chemicaliën te bevatten. Daarnaast dient het de mogelijkheid te hebben om zgn. Blootstellingsbeoordelingen te maken. Dit betreft de beoordeling om de blootstelling van medewerkers te karakteriseren en gezondheidsrisico's te beoordelen. De schatting is conservatief, dus indien goed toegepast "aan de veilige kant".

Divisie Laboratoria

De aangeboden oplossing is voor medewerkers van de Divisie Laboratoria onderdeel van de Directie Handhaving van de NVWA. De afdeling Informatie Management (IM) zal namens de Divisie Laboratoria, voor zover nodig, het beheer van de Chemicaliën beheer oplossing uitvoeren.

De NVWA beschikt over meerdere laboratoria (labs) om de veiligheid van producten te toetsen. De verschillende laboratoria spitsen zich toe op:

- Productveiligheid:
 - De NVWA ziet erop toe dat producenten, importeurs en handelaren de wetgeving op het gebied van productveiligheid naleven en consumenten op een juiste wijze informeren over het veilig gebruik van producten.
 - In het laboratorium (lab) in Groningen wordt chemisch-microbiologisch onderzoek uitgevoerd naar voedselcontactmaterialen. Dat zijn bijvoorbeeld pannen, servies, bestek, verpakkingsmaterialen en drinkkietjes.
 - In het lab in Zwijndrecht wordt onderzoek naar fysisch-mechanische en elektrische veiligheidsrisico's van diverse producten uitgevoerd. Zoals trappen, ladders, speelgoed en lithium-ion-batterijen.
- Plantgezondheid, natuur en milieu:
 - Onder regie van de NVWA voeren de NVWA-inspecteurs en de keuringsdiensten in Nederland een inspectieprogramma uit. Het doel is te voorkomen dat quarantainewaardige organismen Nederland binnenkomen en zich verspreiden, niet alleen binnen Nederland maar ook binnen de EU en naar derde landen. Het is essentieel de aanwezigheid van schadelijke organismen tijds vast te stellen. Alleen zo kan vestiging en opbouw van nieuwe populaties worden voorkomen en wordt verhinderd dat schadelijke organismen met plantaardige producten verder worden verspreid.
 - Het Nederlands Instituut voor Vectoren, Invasieve planten en Plantgezondheid (NIVIP – lab Wageningen) is een kenniscentrum op het gebied van plantgezondheid, invasieve planten, biologische bestrijders en vectoren.

Het doel van de Opdracht is een Chemicaliën beheer oplossing in de vorm van een Clouddienst te verkrijgen om binnen de NVWA Chemicaliën te registreren, beheren en de chemische eigenschappen te kunnen raadplegen. Daarnaast moeten er Blootstellingsbeoordelingen gemaakt kunnen worden. De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in hoofdstuk 3 van dit document en bijlage 'Programma van Eisen en Wensen'.

2.2 Percelen

Hoewel er bij deze Opdracht gesproken zou kunnen worden van samenvoegen van Opdrachten, is dit naar het oordeel van de NVWA evenwel goed gemotiveerd.

Hierbij is in ieder geval acht geslagen op:

- a) Samenstelling van de relevante markt en de invloed op samenvoeging voor voldoende toegang voor MKB-bedrijven;
- b) De organisatorische gevolgen en risico's voor de NVWA en de Inschrijver;
- c) De mate van samenhang van de (deel)opdrachten.

Het is voor de NVWA vanuit het oogpunt van bedrijfsvoering van belang dat de verschillende aspecten van de Opdracht door één Inschrijver worden uitgevoerd. Het is Inschrijver toegestaan om met een onderaannemer of derden samen te werken zolang aan de Opdracht en hiermee gerelateerde doelstelling en onderliggende Programma van Eisen invulling wordt gegeven.

Binnen de Opdracht wordt geen verdeling gemaakt in percelen, er is evenmin sprake van het onnodig samenvoegen van de opdrachten.

2.3 Omvang van de opdracht

De Aanbestedende dienst gaat voor de aanschaf, implementatie en beheer van de Chemicaliën beheer oplossing uit van een geraamde opdrachtwaarde van € 400.000,- exclusief btw, voor de looptijd van de implementatie en een looptijd van acht jaar na de livegang.

Om de geraamde opdrachtwaarde te baseren heeft de Aanbestedende dienst een looptijd van acht jaar aangehouden, omdat een overeenkomst voor onbepaalde duur niet in waarde is uit te drukken. Er is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment.

Er zullen 1.000 tot 1.400 Chemicaliën geregistreerd moeten worden in de Chemicaliën beheer oplossing. Van dit aantal kunnen Chemicaliën in meerdere labs worden gebruikt. Afhankelijk van hoe een Chemische stof geregistreerd wordt (slechts éénmaal of meerdere keren, per lab) zal het aantal bepaald worden.

Het aantal Gebruikers dat de Chemicaliën beheer oplossing zal raadplegen is ca. 150. Een Gebruiker kan gegevens inzien (en niet bewerken) in de Chemicaliën beheer oplossing. Elke medewerker van ieder lab wordt een Gebruiker van de Chemicaliën beheer oplossing (tenzij de medewerker de Beheerder rol heeft). Er zullen 6 Beheerders (2 per lab) worden aangewezen. De Beheerder zorgt voor het registreren van de Chemicaliën voor een lab en zij voeren een Blootstellingsbeoordeling uit. Daarnaast zullen er twee Beheerders worden aangesteld op de afdeling IM.

2.4 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van één Overeenkomst met één Inschrijver. De Overeenkomst treedt op uiterlijk 1 februari 2024 in werking en start met de implementatie. De looptijd van de implementatie duurt tot de livegang en is naar verwachting uiterlijk vier maanden.

Na livegang heeft de Overeenkomst een initiële looptijd van vier jaar. Na afloop van de looptijd van vier jaar krijgt de Overeenkomst, mits niet beëindigd, een looptijd voor onbepaalde tijd. Aanbestedende dienst neemt, indien hij de Overeenkomst wil beëindigen, een opzegtermijn van zes maanden in acht. Inschrijver wordt schriftelijk geïnformeerd over de eventuele beëindiging van de Overeenkomst.

2.5 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De NVWA heeft ambities op het gebied van Social Return, Diversiteit & Inclusie, Ketenverantwoordelijkheid (ISV), Milieu (inclusief Biodiversiteit), Klimaat, Circulair (inclusief Biobased), MKB-vriendelijk en Innovatiegericht Inkopen.

Om deze ambities te verwezenlijken wordt onder meer Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) als instrument ingezet. MVOI vloeit voort uit (internationale) afspraken, zoals de Sustainable Development Goals, het Klimaatverdrag van Parijs en het Klimaatakkoord. Het kabinetsbeleid 'Inkopen met impact' stelt dat er bij inkoop altijd eerst en vooral gekeken wordt naar wat er met inkoop wordt bereikt.

Het Rijk wil als organisatie:

- klimaatneutraal zijn in 2030;
- 50% minder primair grondstoffengebruik realiseren in 2030;
- volledig circulair zijn in 2050;
- arbeidsparticipatie stimuleren;
- internationale productieketens verduurzamen;
- innovaties stimuleren.

Departementen en dienstonderdelen hebben het kabinetsbeleid vertaald naar meer concrete doelen door middel van het opstellen van MVOI actieplannen. Door het stellen van gunningscriteria en eisen ten aanzien van de opdracht wordt in deze aanbesteding op zoek gegaan naar leveranciers die bijdragen aan het realiseren van deze doelen.

Met het indienen van een Inschrijving is Inschrijver voor deze aanbesteding bereidwillig om een bijdragen te leveren aan deze doelen en gaat Inschrijver akkoord met de hieronder uitgewerkte voorwaarden met betrekking tot Diversiteit & Inclusie en Social Return.

Inleiding Diversiteit & Inclusie en Social Return

De essentie van diversiteit en inclusie (D&I) is dat iedereen uniek is en eigen talenten heeft, ongeacht geslacht, leeftijd, afkomst, arbeidsbeperking of seksuele geaardheid. Opdrachtgever is ondertekenaar van het Charter Diversiteit (SER, Diversiteit in Bedrijf). Dit charter vormt tot de dag van vandaag de basis voor het diversiteit en inclusie beleid van Opdrachtgever.

Opdrachtgever vindt dat iedereen kans moet hebben en houden op werk en inkomen. Om die reden stimuleert Opdrachtgever Social Return via inkoop. Het doel is om mensen aan werk(ervaring) te helpen. Onder mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt verstaat Opdrachtgever:

- Uitkeringsgerechtigden op grond van WW, WIA, WGA, WAZ, IOAZ, IOAW.
- Uitkeringsgerechtigden op grond van de Participatiewet (Wwb, WSW, Wajong).
- WSW-geïndiceerd;
- Vroegtijdige schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties;
- Leerlingen in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijk scholen;
- Niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden met een grotere afstand tot de arbeidsmarkt.

Onderhavige opdracht/ voorwaarden

De NVWA streeft ernaar om overeenkomsten af te sluiten met partijen die gelijke ambities hebben op deze onderwerpen (D&I en Social Return). Met de winnende partij zal na aanvang van de opdracht een gesprek worden geïnitieerd door Opdrachtgever om bespreek te maken hoe hieraan invulling gegeven kan worden. Indien de onderwerpen D&I en/of Social Return door Opdrachtnemer nog onvoldoende is geïntegreerd, dan zal gezamenlijk bekeken worden welke stappen Opdrachtnemer zal zetten.

Onderwerpen die aan bod komen zijn:

- Borging van het onderwerp D&I in het werving & selectietraject voor de Kandidaten die Opdrachtnemer binnen de overeenkomst inzet;
- Betrekking van kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt bij de uitvoering van de opdracht. Hoe worden deze kandidaten bereikt en op welke wijze begeleid?

3 Eisen ten aanzien van de opdracht

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

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

3.1 Programma van Eisen en Wensen

Het aanbod van Inschrijver dient onvoorwaardelijk te voldoen aan de minimeisen die door de Aanbestedende dienst worden gesteld aan de uitvoering van de opdracht. Deze minimeisen zijn opgenomen in bijlage Programma van Eisen en Wensen.

3.2 Mondelinge toelichting Informatiebeveiliging

Informatiebeveiliging (IB) en privacy zijn belangrijke aspecten bij informatievoorziening. De NVWA hanteert in haar IB-beleid de uitgangspunten van de Rijksoverheid. De Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) aangevuld met specifieke handreikingen zoals Grip op Secure Software Development vormen het referentiekader voor veilige software en Clouddiensten en deugdelijk gebruik daarvan.

De kaders uit die referentiedocumenten zijn veelomvattend en variëren in de mate van concreetheid. Naast technische vereisten aan softwareproducten, is er ook veel aandacht voor de organisatorische en procesmatige aspecten bij de totstandkoming van de softwareproducten en -in het geval van Clouddiensten- bij de levering van de diensten.

Bij de verwerving van softwareproducten en Clouddiensten is het zaak om te vergewissen dat het product of dienst voldoet aan de gestelde kaders. Dat kan uitmonden in een zeer omvangrijk programma van eisen en wensen op het gebied van informatiebeveiliging. Hier heeft de Aanbestedende dienst in deze situatie niet voor gekozen. De Aanbestedende dienst acht het relevanter om te weten hoe Inschrijvers achterliggende dreigingen adresseren.

Zodoende is er voor gekozen om de IB-vereisten niet als eisen (knock-out) of wensen op te nemen in het Programma van Eisen en Wensen, maar nodigt de Aanbestedende dienst Inschrijvers uit om een mondelinge toelichting te geven op de benodigde aspecten van IB. Deze mondelinge toelichting heeft daarentegen wel een knock-out werking. Een negatieve beoordeling (onvoldoende) leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de inhoudelijke beoordeling van uw Inschrijving en komt u niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Tijdens deze toelichting zal Inschrijver aan de hand van beperkte documentatie (bijv. een PowerPoint presentatie) op de volgende punten de Aanbestedende dienst moeten overtuigen van de genomen IB-maatregelen:

- I. Een systeembeschrijving waarin de technische beveiligingsmaatregelen geduid worden op componenten van de softwareoplossing van de Clouddienst én de keten tussen Inschrijver en Aanbestedende dienst van de Clouddienst. Met daarbij tenminste aandacht voor:
 - scheiding van klanten van de Clouddienst;
 - versleuteling van data en daarbij gebruikte standaarden;
 - bescherming tegen misbruik door derden.

- II. Een beschrijving van processen, procedures en rollen waarmee Inschrijver borgt dat bij de ontwikkeling van het softwareproduct en de Clouddienst voldoende aandacht is voor informatiebeveiliging en "Security by Design".
- III. Een beschrijving van processen, procedures en rollen waarmee Inschrijver borgt dat in de dagelijkse operatie IB-dreigingen afdoende worden voorkomen, gevolgd en, indien nodig, gemitigeerd. Adresseer zowel digitale als fysieke dreigingen. Met daarbij bijzondere aandacht voor ongewenste toegang tot informatie door ongeautoriseerde medewerkers van de Aanbestedende dienst, ongeautoriseerde medewerkers van Inschrijver of door derden.

Gedetailleerder inzicht in de aandachtspunten zoals die in de volledige normen set van de Rijksoverheid zijn opgenomen, treft u aan in bijlage ICO-wizard. Ter verduidelijking: deze bijlage dient enkel ter illustratie.

Tijdens de mondelinge toelichting heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om verdiepende en verhelderende vragen te stellen op bovengenoemde onderwerpen. Uiteraard behoort de toelichting en beantwoording van eventuele vragen op waarheid te berusten én dient dit te zijn gebaseerd op de werkelijke, huidige situatie bij de Inschrijver.

Inschrijver voegt bij haar Inschrijving de (beperkte) documentatie (bijvoorbeeld presentatie) toe en is beschikbaar op de genoemde datum uit de planning (paragraaf 1.4).

Van de mondelinge toelichting zal een schriftelijk verslag gemaakt worden. Aanvullende informatie welke wordt verstrekt tijdens de toelichting zal in dit verslag worden opgenomen. De verslaglegging van de bevindingen en het uiteindelijk daar aan verbonden oordeel zal plaatsvinden door Aanbestedende dienst. Het verslag zal toegezonden worden aan Inschrijver voor een wederzijdse vaststelling van de weergave van inhoudelijke aspecten en ter kennisgeving van de beoordeling. Het vastgestelde verslag vormt onderdeel van de contractdocumenten indien tot gunning overgegaan wordt. Het beeld dat ontstaat tijdens de toelichting en zoals dat is opgetekend in het verslag, is tevens het referentiekader waar aan getoetst kan worden tijdens een eventuele audit na gunning aan betreffende Inschrijver.

Eventuele feitelijke onjuistheden in de verslaglegging kunnen door Inschrijver worden teruggekoppeld na toezending. Indien dat aanleiding is om de beoordeling te herzien, zal de beoordelingscommissie opnieuw beoordelen. De verslaglegging is echter geen aanleiding om nieuwe, aanvullende informatie te verstrekken.

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingscommissie bestaande uit:

- Adviseur Informatiebeveiliging – CIO-Office
- System Architect – Informatiemanagement
- Contractmanager – Informatiemanagement
- Delivery Manager – Informatiemanagement
- Projectleider – Informatiemanagement

De inhoudelijke beoordeling van onderwerpen I, II en III, leidt tot een eindoordeel dat luidt "Voldoende" of "Onvoldoende" in de IB-maatregelen die Inschrijver neemt. Waarbij een Onvoldoende verdere uitsluiting van de aanbesteding betekent (een knock-out criterium).

Oordeelsvorming vindt aansluitend aan de sessie met Inschrijver plaats. De leden van de beoordelingscommissie zullen individueel de score geven. De definitieve score zal in consensus worden bepaald. Een positieve beoordeling (voldoende) komt tot stand door enerzijds volledigheid van de toelichting en de mate van transparantie en anderzijds de mate waarin de beveiligingsmaatregelen invulling geven aan het normenkader van de Rijksoverheid.

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. 6.3.16).

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen paragraaf 6.3.17, waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument 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 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

De Inschrijver dient aan te tonen ervaring te hebben die overeenkomt met essentiële punten van de opdracht. De Aanbestedende dienst heeft een aantal kerncompetenties opgesteld, waar de Inschrijver mee aantoont dat hij over deze ervaring beschikt.

De referentieprojecten dienen conform het model verklaring referentieopdracht (zie bijlage Referentieverklaring) te worden ingediend. Uit de beschrijving moet duidelijk blijken dat de Inschrijver over de gevraagde relevante ervaring beschikt. Derhalve dient de Inschrijver het formulier volledig in te vullen en een duidelijke omschrijving te geven van de referentieopdracht.

Eis referentieopdrachten

Elke referentieopdracht moet voldoen aan de volgende eis:

- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen 3 jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft kennis en ervaring met de levering en de implementatie van een Chemicaliën beheer oplossing als Clouddienst die voldoet aan de Europees / Nederlandse wetgeving op het gebied van Carcinogeen Mutageen en Reproductie toxisch (CMR) en -informatie.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft kennis en ervaring met het continu bijhouden en actualiseren van alle relevante informatie van een wijzigende set van geregistreerde Chemicaliën, zoals een VIB, en bij wijzigingen de Aanbestedende dienst hierop te attenderen.

Kerncompetentie 3:

Inschrijver heeft ervaring met het leveren en beheren van een functionaliteit waarmee de blootstelling aan Chemicaliën kan worden beoordeeld voor Gebruikers van Opdrachtgever om een veilige werkomgeving te garanderen en te kunnen voldoen aan de (Arbo)wet- en regeling.

Het gebruik maken 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.

Bewijsmiddelen: (indienen bij Inschrijving).

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage Referentieverklaring Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

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

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 Toetsing en beoordeling Inschrijvingen

In dit hoofdstuk leest u hoe de Inschrijvingen worden getoetst en vervolgens inhoudelijk worden beoordeeld.

5.1 Toetsing van de Inschrijvingen

De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit de onderstaande stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

- 1) Toetsen of voldaan is aan de procedurele voorschriften.
De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten en voorschriften (hoofdstuk 6). Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname. Dit betekent concreet dat er wordt getoetst op:
 - a) Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in paragraaf 6.3.15).
 - b) Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
 - c) Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
 - d) Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
- 2) Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
Tijdens deze stap wordt getoetst of op Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de (rechts)persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Dit is uitgewerkt in hoofdstuk 4, Eisen aan Inschrijver.
- 3) Toetsen of aan de Geschiktheidseisen is voldaan.
Indien op Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De NVWA stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

5.2 Beoordeling Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten (paragraaf 5.1), wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, boven op de minimumeisen. Daarbij wordt getoetst of de Inschrijving onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen (hoofdstuk 3). Vervolgens vindt de mondelinge toelichting op Informatiebeveiliging plaats. Dit onderdeel dient 'voldoende' gescoord te worden om in aanmerking te komen voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Indien op dit onderdeel een onvoldoende word gescoord, betekent dit dat de Inschrijving ter zijde zal worden gelegd.

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium (paragraaf 5.3).

5.3 Gunningscriterium

De economisch meest voordelige Inschrijving wordt bepaald op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs- kwaliteitverhouding heeft ingediend, krijgt de Opdracht gegund.

5.4 Beoordelingsmethodiek (gewogen factor methode)

In totaal zijn er 1.000 punten te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. De subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan een Inschrijving.

Subgunningscriteria	Onderdeel	Aantal punten
Kwaliteit	1. Invulling oplossing gerelateerde wensen	500
	2. Invulling dienstverlening wensen	200
	3. Demonstratie	200
Prijs	Prijs	100
	Totaal	1000

De punten die een Inschrijver behaald heeft op de subgunningscriteria kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld en vormen de totaalscore van een Inschrijver. De Inschrijver die de hoogste totaalscore behaalt is de winnende Inschrijver.

Voor het antwoord op alle eisen en wensen geldt dat de oplossing en/of dienstverlening die gevraagd wordt in de eis of wens, beschikbaar moet zijn uiterlijk op de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen op deze aanbesteding.

5.5 Beoordelingsprocedure

De (kwalitatieve) beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit ter zake kundige personen van de Aanbestedende dienst met verschillende expertises van de gebruikers- en IT-organisatie (zie paragraaf 3.2).

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium kwaliteit. De beoordelingscommissie beoordeelt dit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijke definitieve score behaald hebben en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium Kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het in de tabel in paragraaf 5.4 op de hogere rij genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dit geen uitsluitsel geeft, geeft de laagste totale inschrijfprijs de doorslag. En indien ook dat geen uitsluitsel geeft, zal er worden geloot.

5.6 Uitwerking subgunningscriterium kwaliteit

In de bijlage Programma van Eisen en Wensen worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de NVWA.

5.6.1 Onderdeel 1 en 2 invulling oplossing gerelateerd en dienstverlening wensen

De Aanbestedende dienst heeft wensen gedefinieerd die zij graag door de aangeboden oplossing met bijbehorende dienstverlening ingevuld (onderdeel 1 en 2) wil zien. Deze wensen

zijn opgenomen in bijlage 'Programma van Eisen en Wensen'. Hierin is een instructie opgenomen hoe het Programma van Eisen ingevuld dient te worden.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor deze onderdelen is voor onderdeel 1) 500 punten en onderdeel 2) 200 punten.

Beoordeling onderdelen 1 en 2

In het programma van Eisen en Wensen staat aangegeven hoeveel punten per wens te verdienen zijn. Ook is aangegeven hoe de beoordeling zal plaatsvinden van de desbetreffende wens (bijvoorbeeld: ja = maximale score, nee = 0 punten). Indien de toelichting op een wens tegenstrijdig is met de beantwoording van de wens met ja of nee, geldt dat de toelichting prevaleert boven de 'ja of nee' beantwoording.

5.6.2 Onderdeel 3 demonstratie

Voor de Gebruikers van de labs die regelmatig de oplossing zullen gebruiken is het essentieel dat de oplossing gebruiksvriendelijk is. Om de gebruiksvriendelijkheid van het door Inschrijver aangeboden Chemicaliën beheer oplossing te kunnen beoordelen, wordt van Inschrijver verwacht een demonstratie te geven. De demonstratie is mede bedoeld om bekend te raken met de door de Inschrijver aangeboden oplossing. De beoordeling van de demonstratie geschiedt objectief. Hiermee wordt bedoeld dat iedere Inschrijver dezelfde kans krijgt om zijn aangeboden oplossing te laten beoordelen. Op deze wijze wordt geborgd dat iedere Inschrijver op dezelfde wijze en in gelijke mate wordt behandeld en beoordeeld.

De demonstratie is uitgewerkt in een zestal casussen (zie Bijlage Demonstratie use cases).

Voor deze demonstratie bij de NVWA heeft Inschrijver ca. 1 uur de tijd. In de planning staat aangegeven op welk moment deze demonstratie plaatsvindt.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor het onderdeel demonstratie is 200 punten.

Beoordeling onderdeel 3

Per casus geeft de beoordelaar een score volgens onderstaande tabel. De uiteindelijke score per casus wordt in consensus bepaald. Iedere casus weegt even zwaar mee.

Beoordelingsmatrix		
Goed	100%	De gebruikersbeleving is goed en ging boven de verwachtingen uit.
Voldoende	50%	De gebruikersbeleving is redelijk maar er kan volgens de professionals echt nog wel verbeterd worden.
Matig	20%	De gebruikersbeleving is niet conform de verwachtingen (denk aan te veel handelingen, responstijd te lang, geen intuïtieve bediening).
Slecht	0%	De gebruikersbeleving is slecht of de use case kan niet getoond worden.

Bij de beoordeling wordt gekeken naar de mate van:

- Gebruikersbeleving aan de hand van goed interactie ontwerp (10 principes, zie bijlage Demonstratie Use cases)
- Efficiëntie: kunnen handelingen snel en eenvoudig worden uitgevoerd? Hierbij wordt o.a. gekeken naar het aantal handelingen en de benodigde tijd.

Indien op 3 van de 6 casussen in consensus de score 'slecht' wordt behaald, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. De Inschrijver komt dan niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

5.7 Subgunningscriterium prijs

Inschrijver wordt verzocht bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld prijzenblad (bijlage Prijzenblad) aan te leveren.

Het niet volledig invullen of wijzigen van het 'Prijzenblad' leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden.

In het prijzenblad wordt onderscheid gemaakt tussen twee onderdelen:

1. Eenmalige kosten, zoals implementatie en invoering Chemicaliën.
2. Vaste jaarlijkse kosten Clouddienst (over een periode van 8 jaar)

Hieronder een toelichting op de verschillende onderdelen.

1. Onder de eenmalige kosten implementatie vallen de kosten voor installatie, implementatie, configuratie van de Chemicaliën beheer oplossing en opleiding van Beheerders. Daarnaast het eenmalig registreren van alle door de NVWA gebruikte Chemicaliën inclusief de bijbehorende informatie (VIB). De Aanbestedende dienst eist een vast totaalbedrag voor de uitvoering. Geef tevens een onderbouwing van de totaalprijs. In deze onderbouwing worden de verschillende activiteiten met de daarbij behorende kosten vermeld. Deze kosten zijn eenmalig en vast.

2. De oplossing wordt als Clouddienst afgenomen. Hiervoor zal de NVWA jaarlijks een vast bedrag betalen. Dit kan afhankelijk zijn van het aantal gebruikers/licenties dat afgenomen wordt en/of het aantal Chemicaliën dat door de NVWA geregistreerd staat en waarvan de Inschrijver de bijbehorende informatie (VIB) moet beheren. De NVWA wenst een gelijkblijvend bedrag te betalen gedurende de looptijd van de Overeenkomst om te voorkomen dat periodiek het aantal gebruikers/licenties dan wel geregistreerde stoffen vastgesteld moet worden. Voor het doen van de prijsopgave dient Inschrijver zich te baseren op de aantallen zoals opgenomen in het prijzenblad.

De jaarlijkse kosten omvatten tevens het onderhoud en beheer van de onderliggende software van de oplossing en doorontwikkeling op basis van marktontwikkelingen. Daarnaast zullen geconstateerde bugs en gemelde incidenten opgelost moeten worden. Hiervoor wordt een SLA overgekomen.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsdocumenten zijn prijzen all-in en exclusief btw. Indexering van de eenmalige kosten is niet van toepassing. De jaarlijkse kosten mogen geïndexeerd worden conform het bepaalde in de Overeenkomst.

Beoordeling prijs

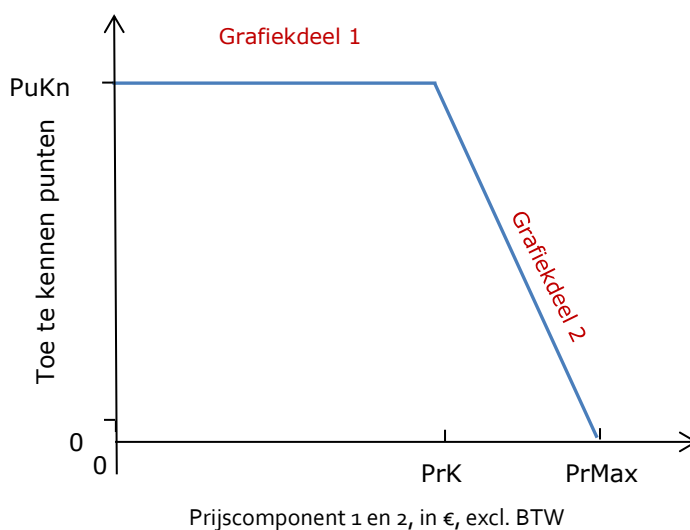
Om uw prijs te kunnen beoordelen, wordt in deze aanbesteding gebruik gemaakt van een absolute scoremethodiek. Bij deze methode wordt uw prijs omgezet naar een score. De Aanbestedende dienst hanteert een maximale bandbreedte voor de onderdelen.

De punten op het subgunningscriterium prijs worden als volgt toegekend:

De Aanbestedende dienst werkt met een minimumbedrag en een maximumbedrag (bandbreedte). Voor de inschrijfprijs worden op basis van onderstaande grafiek punten toegekend.

	Afkorting	Omschrijving	Inschrijfprijs in €
Prijs knikpunt	PrKn	Het maximaal te behalen score voor het onderdeel prijs is 100 punten. Bij een prijs (excl. btw) die gelijk is aan of lager is dan het prijs knikpunt worden de maximale punten (= 100) toegekend	€ 200.000,-
Maximum prijs	PrMax	Tussen prijs knikpunt en maximumprijs kan Inschrijver punten scoren. Bij het indienen van de maximumprijs of hoger krijgt Inschrijver nul (0) punten.	€ 400.000,-

Het prijs beoordelingsmechanisme is als volgt:



Toelichting op de grafiek en formule:

De grafiek bestaat uit 2 lijnstukken, met een knikpunt bij PrKn. Grafiekdeel 1 bestaat uit een horizontale lijnstuk; bij een stukspreis (excl. btw) lager dan PrKn levert het geen extra punten op. Grafiekdeel 2 bestaat uit een lijnstuk PrKn en PrMax. Voor de ingediende prijs wordt naar rato minder punten toegekend. Bij het toekennen van de punten wordt onderstaande formule gebruikt:

- Grafiekformule: $\text{Punten} = A \times \text{Inschrijfprijs} + B$, waarbij P de inschrijfprijs is in Euro (€), en excl. btw.

Formule om A en B te berekenen is:

PuKn = Punten Knikpunt

PrKn = Prijs Knikpunt

PrMax= Prijs maximum

Inschrijfprijs:

- $A = (0 - \text{PuKn}) / (\text{PrMax} - \text{PrKn}) \approx A = -0,00050$
- $B = \text{PrMax} * \text{PuKn} / (\text{PrMax} - \text{PrKn}) \approx B = 200,00000$

In onderstaande tabel is aangegeven hoe de punten voor prijs worden berekend:

Prijscomponent	PrKn [euro, excl. btw]	PrMax [euro, excl. btw]	Punten als P = of > PrMax	Punten als P = of > PrKn
Inschrijfprijs	200.000	400.000	0	100

In het prijzenblad tabblad 'prijsbeoordeling' ziet u direct wat uw score is, conform het bovenstaande beoordelingsmechanisme.

De maximumprijs is een plafondprijs, dit betekent concreet dat het aanbieden van een prijs hoger dan de maximumprijs niet is toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname.

Manipulatieve Inschrijvingen zijn niet toegestaan. Een Inschrijving wordt als manipulatief aangemerkt en wordt als ongeldig uitgesloten van de aanbesteding als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat de kenbare bedoeling van de Aanbestedende dienst wordt gefrustreerd en het aanbieden van realistische prijzen wordt verstoord.

6 Procedure Inschrijving

6.1 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.

6.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.4.

6.3 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.

6.3.1 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: Iris van Rijn, iuc.accountnvwa@rvo.nl.

Het is niet toegestaan andere dan 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/tenderned-voor-ondernemingen>.

6.3.2 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.

6.3.3 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.

Inschrijvers kunnen gebruik maken van bijlage 'Vragen- en opmerkingenformulier NVI' om vragen te stellen over of opmerkingen te plaatsen op het Aanbestedingsdocument.

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de [handleiding](#) van TenderNed.

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.

Informatiebijeenkomst

De Aanbestedende dienst organiseert een informatiebijeenkomst. De informatiebijeenkomst vindt plaats op de in de planning opgenomen datum, via MS Teams.

In het geval u van de uitnodiging gebruik wilt maken, wordt u verzocht uiterlijk twee dagen voorafgaand aan de informatiebijeenkomst per e-mail aan de in paragraaf 6.3.1 vermelde contactpersoon kenbaar te maken door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden.

6.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving is minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig. In het geval dat 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.

6.3.5 Varianten

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

6.3.6 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.

6.3.7 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.

6.3.8 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.

6.3.9 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.

6.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie 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 [Brochure informatiebeveiliging en privacy LNV](#) leest u er meer over.

6.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, is het noodzakelijk dat Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon meldt, met concrete onderbouwing ervan.

6.3.12 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 een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen. In de bijlage 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

6.3.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in 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.

6.3.14 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 geregistreeerde 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 inleverdatum en het genoemde 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.

6.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

Voor het indienen van de Inschrijving wordt gebruikt gemaakt van TenderNed. Er moeten meerdere documenten worden aangeboden. Gebruik hiervoor onderstaande checklist, om te voorkomen dat u iets vergeet.

LET OP: gebruik niet meer dan het voorgeschreven aantal woorden.

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver	Max aantal woorden
Uitsluitingsgrond-en	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)	Volledig invullen en rechtsgeldig laten ondertekenen	-
Geschiktheidseis	Referentieverklaring (bijlage 5)	Invullen format Referentieverklaring	-
Informatie-beveiliging	Toelichting Informatiebeveiliging (hoofdstuk 4)	(beperkte) documentatie (bv. presentatie)	-

Programma van Eisen en Wensen	Programma van Eisen en Wensen (bijlage 2).	Bijlage 2 volledig invullen.	Voor wensen geldt maximaal 100 woorden per wens.* Afbeeldingen in een separate bijlage opnemen in PDF-formaat en een expliciete verwijzing naar de betreffende wens is toegestaan.
Implementatie	Implementatieplan (Eis D3b)	Implementatieplan	2 A4-pagina
Prijs	De geoffreerde prijzen/tarieven	Prijzenblad (bijlage 4) invullen en aanleveren in Excel.	Alleen geel gearceerde vlakken invullen.

* Voor de wensen geldt: gebruikte woorden in eventuele afbeeldingen, mogen alleen een herhaling zijn van de tekst. Indien meer dan het aantal opgegeven woorden wordt ingediend, wordt het te veel aantal woorden niet meegenomen in de beoordeling.

* Zowel de Inschrijving als de communicatie tijdens het aanbestedingstraject zal opgesteld zijn of plaats vinden in de **Nederlandse** taal met uitzondering van de SLA.

6.3.16 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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument van een handgeschreven handtekening voorzien of u maakt een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier, 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.

6.3.17 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.

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

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

6.3.18 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

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

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

6.3.19 Communicatie en taal

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

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) mogen ook in het Nederlands en/of Engels worden aangeleverd.

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

6.3.20 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing (i.c. ARBIT 2022).

6.3.21 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.

6.3.22 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

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

6.4 Openingsprocedure

1. De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na de sluitingsdatum geopend door het IUC EZK.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk beoordeeld.
4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is een formaliteit.

6.5 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.

Heropening aanbestedingsprocedure

Indien de Overeenkomst met de in eerste instantie gegunde Inschrijver om wat voor reden dan ook binnen twaalf maanden na de ingangsdatum van de Overeenkomst wordt beëindigd, kan de Aanbestedende dienst alsdan besluiten de aanbestedingsprocedure te heropenen. Met de Inschrijver die dan voor gunning in aanmerking komt, op basis van de oorspronkelijke rangorde, wordt in dat geval overgegaan tot definitieve gunning, mits de betreffende Inschrijver zijn aanbieding nog gestand doet. De in de aanvankelijke Overeenkomst toegestane indexeringen mogen eveneens worden doorgevoerd in de Overeenkomst met de volgende Inschrijver.

6.5.1 Beoordeling 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, zoals de referentieverklaring paragraaf 4.3.1.

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 voorlopige 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 veertien kalenderdagen of zoveel later de planning aangeeft 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. Met de Inschrijver die dan voor gunning in aanmerking komt, op basis van de oorspronkelijke rangorde (nr. 2), wordt in dat geval overgegaan tot definitieve gunning, mits de betreffende Inschrijver de bewijsmiddelen kan overleggen en deze zijn goedgekeurd.

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