



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor Taxatie commercieel gehouden pluimvee

Publicatiedatum:	30-10-2023
Status:	definitief
Referentie:	202305027

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding.....	8
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK	8
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	8
1.3 Tijdspad	9
2. Opdrachtoomschrijving.....	10
2.1 Beschrijving en doel van de Opdracht	10
2.2 Percelen	11
2.3 Looptijd van de Overeenkomst.....	12
2.4 Omvang van de Opdracht	13
3. Eisen ten aanzien van de Opdracht	14
3.1 Eisen met betrekking tot de dienstverlening.....	14
3.2 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven.....	14
3.3 Eisen met betrekking tot belastingen	15
3.4 Eisen met betrekking tot de facturatie	15
4. Eisen aan Inschrijver	17
4.1 Inleiding.....	17
4.2 Uitsluitingsgronden.....	17
4.3 Geschiktheidseisen	17
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	18
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	18
5. Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek	20
5.1 Inleiding.....	20
5.2 Gunningscriterium ten aanzien van de kwaliteit	20
5.2.1 Gunningscriterium K1 - Borging continuïteit en kwaliteit van Deskundigen (max. 500 punten)	20
5.2.2 Gunningscriterium K2 - Borging kwaliteit van taxaties (max. 500 punten)	21
5.2.3 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve gunningscriteria.....	22
5.3 Gunningscriterium ten aanzien van prijs	23
5.3.1 Beoordelingsmethodiek	24
6. Beoordeling Inschrijving.....	25
6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	25
6.2 Beoordelen eisen van de Opdracht	25
6.3 Beoordelen gunningscriteria.....	25
6.4 Bepaling definitieve totale eindscore	25

6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	26
7.	Procedure Inschrijving	27
7.1	Akkoordverklaring.....	27
7.2	Planning.....	27
7.3	Procedure algemeen.....	27
7.3.1	<i>Communicatie</i>	27
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	27
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	27
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	28
7.3.5	<i>Varianten</i>	28
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	28
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	28
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	28
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	28
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	29
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	29
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	29
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	29
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	29
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	30
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	31
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	32
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	33
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	33
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	33
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	33
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	33
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	34
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	34
	Bijlagen.....	35

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK), mede namens de Deelnemende dienst.
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).
Bijlagen	Aanhangsels bij dit Aanbestedingsdocument waarin het format voor de aan te leveren informatie is opgenomen voor het maken van een Inschrijving of waarin aanvullende informatie is opgenomen voor het maken van een Inschrijving. Deze documenten zijn als losse bijlagen aan dit Aanbestedingsdocument toegevoegd.
Deelnemende dienst	De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA).
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de 'gewogen prijs per punt' methodiek de laagst definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat. IUC-EZK 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 Dienstverlening zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumentatie en waarbij de condities en voorwaarden contractueel zijn vastgelegd in de Overeenkomst.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de Minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst en de Deelnemende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke dienstverleningsovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen Opdracht zijn vastgelegd.
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	Een tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer.

Specifieke begripsbepalingen bij deze aanbesteding

Bereikbaarheidsdienst	Meldpunt bij Opdrachtnemer, op één piketnummer met rechtstreeks contact, dat iedere kalenderdag van de week, van zondag t/m zaterdag, van 06:00 tot en met 23:00 uur, telefonisch bereikbaar is voor Opdrachtgever voor het verstrekken van opdrachten voor de uitvoering van Diensten op afroep in het kader van Dierziektebestrijding (derhalve niet voor opdrachten die niet plaatsvinden in het kader van Dierziektebestrijding). Hiervoor betaalt Opdrachtgever een vaste vergoeding per kwartaal, die onafhankelijk is van het aantal opdrachten die Opdrachtgever via het piketnummer verstrekt.
Crisistijd	Een periode van uitbraak van een aangifte- en bestrijdingsplichtige Dierziekte van aanzienlijke omvang binnen Nederland, die formeel door de

	minister van LNV of de Secretaris-Generaal van het ministerie LNV is afgekondigd.
DAD	Directie Dierlijke Agroketens en Dierenwelzijn van het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit.
Deskundige	Een door de Opdrachtnemer in te zetten persoon die met kennis van zaken de marktwaarde van dieren en producten en de vervangingswaarde van voorwerpen kan vaststellen.
Diensten	De Vaste Diensten en Diensten op afroep gezamenlijk.
Diensten op afroep	Het leveren van Deskundigen voor en het uitvoeren van een taxatie en het leveren en laten deelnemen van Deskundigen bij een praktijkoefening.
Dierziekte	Een aangifte- en bestrijdingsplichtige dierziekte, zoals bepaald bij EU- of nationale wetgeving, waarbij dieren door de overheid worden overgenomen of gedood.
Dierziektebestrijding	Maatregel die wordt getroffen ter bestrijding en verdere verspreiding van een Dierziekte of zoönose.
Incident	Een naar verwachting geïsoleerd besmettingsgeval (in Vredestijd) dat om snelle actie vraagt ter voorkoming van verspreiding van de Dierziekte.
Inzet	Het tijdvak vanaf het moment waarop de opgedragen inzet aanvangt, conform de geaccordeerde NVWA-presentielijst, tot en met het laatste tijdstip op dezelfde dag waarop de opgedragen inzet wordt beëindigd, conform de geaccordeerde NVWA-presentielijst, en met daarop in mindering gebracht de wachttijd en de Pauzetijd.
LNV	Het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit.
Maatregellocatie	Een vestiging of deel daarvan waar dieren en/of producten aanwezig zijn met gelijke dierziektestatus en waar veterinaire maatregelen worden uitgevoerd ten tijde van Dierziekten en Niet-dierziekten
Niet-dierziekte	Overtreding van wet- of regelgeving niet zijnde regelgeving met betrekking tot een verdenking dan wel een bestrijdingsplichtige Dierziekte, waarbij passende maatregelen genomen moeten worden, zoals bv. doden van het (de) dier(en).

NVWA	De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit, uitvoeringsinstantie van het ministerie van LNV.
Pauzetijd	Indien de Deskundige meer dan 5,5 uren arbeid voor Diensten op afroep op één dag verricht, wordt zijn arbeid onderbroken door een pauze van ten minste 30 minuten, die kan worden gesplitst in pauzes van elk ten minste 15 minuten. Indien de Deskundige meer dan 10 uren arbeid voor Diensten op afroep op één dag verricht, wordt zijn arbeid onderbroken door een pauze van ten minste 45 minuten, die kan worden gesplitst in pauzes van elk ten minste 15 minuten. Opdrachtgever vergoedt niet de Pauzetijd over de eerste 30 minuten per dag/24 uur.
Pluimveehouderij	Bedrijf waar pluimvee wordt gehouden en of waar handelingen worden uitgevoerd aan producten (pakstation/broederij).
RVO	De Rijksdienst Voor Ondernemend Nederland, uitvoeringsorganisatie belast met het uitvoeren van beleidsvoorbereidende, kader stellende en financiële taken voor de DAD van het ministerie van LNV. RVO voert de regeling tegemoetkoming in de schade uit en neemt een beslissing op basis van het taxatierapport.
Vaste Diensten	Het door Opdrachtnemer leveren van een Bereikbaarheidsdienst en het periodiek aanleveren van managementrapportages.
Vredestijd	De periode waarin zich geen aangifte- en bestrijdingsplichtige Dierziekte van aanzienlijke (landelijke) omvang binnen Nederland voordoet. Deze periode geldt voor reguliere bestrijdingswerkzaamheden, verdenkingen en overige (niet-)dierziekte gerelateerde Incidenten.
Waardetabel	Een instrument dat de Deskundige gebruikt om tot een waardebeoordeling te komen.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van Taxatie commercieel gehouden pluimvee van het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit.

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

1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (hierna: RVO), in opdracht van het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit (hierna: LNV).

De directie Dierlijke Agroketens en Dierenwelzijn (hierna: DAD) van het LNV is primair opdrachtgever voor het aanbesteden van uit te voeren diensten ten behoeve van Dierziektebestrijding.

De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (hierna: NVWA) is in de praktijk de dienst die zorgt voor de aansturing en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Dierziektebestrijding. De NVWA zorgt voor de coördinatie tijdens ruiming in Vredes- en Crisistijd op de Maatregellocatie. Een Opdrachtnemer heeft voor wat betreft de uitvoering van de Overeenkomst contact met de NVWA.

De RVO is een uitvoerende dienst van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat. Een van de kerntaken van de RVO is het uitvoeren van (onderdelen van) regelingen gericht op het duurzaam gebruik en beheer van het landelijk gebied, dierenwelzijn en voedselproductie. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst is de RVO gemandateerd om namens de minister een beslissing te nemen op de tegemoetkoming in de schade. Dit doet de RVO op basis van de waarde in het taxatierapport die wordt opgesteld door een Deskundige. Een Opdrachtnemer heeft voor wat betreft het bepalen van de tegemoetkoming in schade contact met de RVO.

Het Inkoop Uitvoering Centrum EZK (hierna: IUC-EZK) is onderdeel van de RVO en treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider. Tevens voert het IUC-EZK het contractbeheer en het contractmanagement uit.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

De aanleiding voor de aanbesteding 'Taxatie commercieel gehouden pluimvee' is dat de looptijd van de huidige overeenkomst eindigt op 29 februari 2024. Na deze periode heeft Aanbestedende dienst nog steeds behoefte aan de genoemde dienstverlening. Om die reden is een nieuw aanbestedingstraject gestart.

Aanbestedende dienst wenst per perceel met één Inschrijver, met de Economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding, een Overeenkomst te sluiten. Met het sluiten van de Overeenkomst beoogt Aanbestedende dienst een nieuwe overeenkomst 'Taxatie commercieel gehouden pluimvee' aan te gaan, zodat deze Diensten ook de komende jaren gewaarborgd is bij de bepaling van de tegemoetkoming in schade.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

30-10-2023	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
14-11-2023 om 17.00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument inclusief alle Bijlagen, en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
29-11-2023	Verzenden Nota van Inlichtingen
14-12-2023 om 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
05-02-2024	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
12-02-2024	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver(s) aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
25-02-2024	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
01-03-2024	Ingangsdatum Overeenkomst

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

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de Opdracht

Achtergrondinformatie

Wanneer op een Pluimveehouderij een bestrijdingsplichtige Dierziekte wordt geconstateerd, kan de overheid besluiten om over te gaan tot het ruimen van de daar aanwezige dieren en het onschadelijk maken of vernietigen van producten of voorwerpen conform Artikel 5.4 en Artikel 5.5 van de Wet dieren (zie Bijlage A). In het geval van bijvoorbeeld Aviaire Influenza betekent dit dat op een Pluimveehouderij naast de kippen en de eieren ook voorwerpen kunnen worden overgenomen en worden vernietigd. Opdrachtgever kan ook besluiten dat Pluimveehouderijen preventief geruimd moeten worden.

Met taxatie dieren, producten en voorwerpen wordt ten aanzien van de onderhavige Opdracht bedoeld taxatie van commercieel gehouden pluimvee, waaronder wordt verstaan: kippen, eenden en/of kalkoenen op pluimveehouderijen. Daarnaast kan er ook een taxatie moeten worden uitgevoerd van producten (bijvoorbeeld broed- en consumptie eieren) bij een pakstation/broederij en/of van voorwerpen (bijvoorbeeld eiertrays).

De getroffen Pluimveehouderij krijgt een tegemoetkoming in de schade voor de overgenomen dieren, producten en/of voorwerpen. De waarde dient te worden bepaald door een taxateur (hierna: Deskundige). De taxatie vindt plaats voordat de betreffende dieren, producten en/of voorwerpen onder toezicht van de NVWA van de Maatregellocatie zijn afgevoerd. De taxatie dient in alle gevallen te worden uitgevoerd volgens de bij aanvang van de Opdracht opgestelde handleiding, zodat altijd nauwkeurig en herleidbaar is vast te stellen welke overwegingen en beslissingen hebben geleid tot de uiteindelijke waarde van het dier, product en/of voorwerp.

De taxatie heeft geen betrekking op mogelijke gevolgschade van de maatregelen, zoals omzetsderving en leegstand.

Om de waarde te bepalen neemt de Deskundige de marktwaarde van de overgenomen dieren en producten als uitgangspunt voor zijn waardebepaling. Voor de overgenomen voorwerpen wordt de vervangingswaarde gehanteerd. De Deskundige gebruikt hiervoor zijn kennis en kunde en wordt in zijn taxatiewerkzaamheden ondersteund met actuele Waardetabellen die zijn opgesteld door Wageningen Economic Research (hierna: WEcR). Er zijn Waardetabellen beschikbaar voor vrijwel alle commercieel gehouden pluimveecategorieën. Indien er geen Waardetabel voorhanden is, wordt verwacht dat de Deskundige maatwerk op de Maatregellocatie kan verrichten. Bij het opstellen van de taxatierapporten kan de Deskundige afwijken van de Waardetabellen als hiervoor een verifieerbare onderbouwing is. De Deskundige kan dat doen op basis van door de Pluimveehouderij aan te leveren bewijsstukken zoals bijvoorbeeld aankoop- en verkoopfacturen.

Doel van de Opdracht

Het is van belang dat de getroffen Pluimveehouderij een marktconforme tegemoetkoming in de schade krijgt voor de geruimde dieren, producten en voorwerpen. Opdrachtgever acht het van belang om te allen tijde bekwame Deskundigen in te kunnen zetten voor de uitvoering van taxaties binnen de daarvoor gestelde termijnen en vereist dat er continue vakinhoudelijke expertkennis beschikbaar is op het gebied van de pluimveesector. Een Deskundige is in staat om onderbouwd de marktwaarde van de aanwezige dieren, producten en de vervangingswaarde van voorwerpen vast te stellen. De op het taxatieformulier ingevulde gegevens dienen in alle gevallen juist, herleidbaar, volledig en verifieerbaar te zijn.

De dienstverlening vindt plaats gedurende twee soorten fases:

1. Vredestijd: De periode waarin zich geen aangifte- en bestrijdingsplichtige Dierziekte van aanzienlijke (landelijke) omvang binnen Nederland voordoet.
Deze periode geldt voor reguliere bestrijdingswerkzaamheden, verdenkingen en overige (niet-)dierziekte gerelateerde Incidenten.
Werkzaamheden vinden plaats op kleine schaal en zijn van een beperkte omvang en impact.
Het bestrijkt een periode waarin zich een besmettelijke Dierziekte van geringe omvang binnen de lidstaat Nederland voordoet.
2. Crisistijd: Een periode van uitbraak van een aangifte- en bestrijdingsplichtige Dierziekte van aanzienlijke (landelijke) omvang binnen Nederland, die formeel door de minister van LNV of de Secretaris-Generaal van het ministerie LNV is afgekondigd. De aard van de uit te voeren werkzaamheden komt overeen met die uit de Vredestijd. De omvang van de werkzaamheden in Crisistijd, zal in een kort tijdbestek echter sterk toenemen. De Opdrachtgever geeft aan wanneer de werkzaamheden starten en eindigen.

Bij ernstige verdenkingen kan Opdrachtgever de Opdrachtnemer waarschuwen en/of een vooraankondiging geven dat een Dienst op afroep waarschijnlijk gaat plaatsvinden, vóórdat de diensten van Opdrachtnemer daadwerkelijk worden afgeroepen.

Naast bovenstaande kan de situatie zich voordoen dat er geen taxatie in het kader van een Dierziekte plaatsvindt, maar dat er een taxatie moet plaatsvinden van dieren die bijvoorbeeld verboden stoffen tot zich hebben genomen en van het bedrijf afgevoerd moeten worden.

Implementatieperiode

Voor uitvoering van de Opdracht is het noodzakelijk dat de Opdrachtnemer de implementatie van de Diensten binnen zijn eigen organisatie uitvoert. De implementatieperiode gaat in op het moment dat de Opdracht is gegund en de Overeenkomst is ondertekend. Het streven is dat wordt begonnen met de implementatie voordat de Diensten op afroep starten (wat niet in alle gevallen mogelijk kan zijn).

Gedurende de implementatieperiode zal de Opdrachtnemer door Opdrachtgever voorzien worden van de benodigde informatie ten aanzien van de werkzaamheden die worden verwacht. De Opdrachtnemer zal in deze periode een handleiding opstellen, waarin de werkwijze en hoe er wordt getaxeerd verder ingevuld en vastgelegd wordt. Opdrachtgever heeft hiervoor het document Richtlijn bij taxatie dieren, producten en voorwerpen (zie Bijlage B) beschikbaar gesteld, die als basis dient te worden gebruikt.

Daarnaast zullen gedurende de implementatieperiode overleggen worden ingepland met verschillende (externe) organisatieonderdelen. WEcR zal in samenwerking met RVO een bijeenkomst organiseren met betrekking tot het gebruik van de Waardetabellen en er vinden kennismakingsgesprekken met zowel RVO als met NVWA plaats, omdat beide dienstonderdelen een andere rol vervullen binnen de Opdracht. Van de Opdrachtnemers en de door hem in te zetten Deskundigen wordt verwacht dat zij in de week van 4 maart tot en met 8 maart 2024 hiervoor tijd beschikbaar hebben en bij alle hiervoor genoemde bijeenkomsten en gesprekken aanwezig zullen zijn. In ieder geval is maandag 4 maart 2024 gereserveerd voor de kennisoverdracht rondom het gebruik van de Waardetabellen in samenwerking met de WEcR en is donderdag 7 maart 2024 gereserveerd voor de kennismaking met RVO en NVWA rondom het volledige proces van opdracht taxatie tot aan declaratie.

2.2 Percelen

De aanbesteding is onderverdeeld in twee (2) percelen, gebaseerd op geografisch afgebakende werkgebieden (regio's). De aanbesteding kent de volgende percelen:

- **Perceel 1: Regio Noord**, bestaande uit de provincies: Noord-Holland, Flevoland, Friesland, Groningen, Drenthe en Overijssel.
- **Perceel 2: Regio Zuid**, bestaande uit de provincies: Utrecht, Zuid-Holland, Zeeland, Noord-Brabant, Gelderland en Limburg.

De Diensten zullen door Opdrachtnemer worden uitgevoerd bij een Pluimveehouderij waarvan de vestigingslocatie fysiek is gelegen in een provincie binnen het betreffende perceel.

Aanbestedende dienst wenst per perceel één (1) Opdrachtnemer te contracteren.

Het is Inschrijver toegestaan zich in te schrijven voor één of twee percelen. Een Inschrijver kan echter slechts één perceel gegund krijgen, omdat Aanbestedende dienst de percelen aan twee (2) verschillende Inschrijvers wil gunnen vanuit het oogpunt van kennis en kunde met betrekking tot taxaties bij meerdere leveranciers en het borgen van continuïteit in Crisistijd.

De Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn voor alle Percelen hetzelfde. Bij Inschrijving dient **per perceel een volledige Inschrijving** te worden ingediend en dient door middel van invulling van het Inschrijfformulier (zie Bijlage 1) aangegeven te worden naar welk perceel de voorkeur uit gaat.

De 'voorkeursregeling' is pas van toepassing als er voor een perceel meerdere geldige Inschrijvingen zijn. Wanneer er voor een Perceel slechts één (geldige) Inschrijving is, wordt dat Perceel aan de betreffende Inschrijver gegund, indien er door Aanbestedende dienst tot gunning wordt overgegaan.

Wanneer slechts sprake is van één Inschrijver of wanneer slechts één Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, kan door Aanbestedende dienst worden besloten om beide percelen aan dezelfde Inschrijver te gunnen. Indien de situatie zich voordoet dat een Opdrachtnemer beide percelen gegund heeft gekregen, gelden alle vereisten opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder het programma van eisen, voor de beide percelen afzonderlijk. Bijvoorbeeld ten aanzien van eis 24 betekent dit dat er te allen tijde 6 Deskundigen beschikbaar zijn gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Buiten scope van deze aanbesteding

Diensten ten aanzien van andere dieren dan commercieel gehouden pluimvee, en daaraan gerelateerde producten en voorwerpen, vallen niet onder onderhavige aanbesteding. Dienstverlening ten aanzien van taxaties van andere dieren dan commercieel gehouden pluimvee worden ondergebracht bij (een) organisatie(s) waarmee Aanbestedende dienst een overeenkomst ten aanzien van die dienstverlening heeft afgesloten of in de toekomst zal afsluiten.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

Aanbestedende dienst is voornemens om per perceel één Overeenkomst af te sluiten met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend voor het betreffende perceel, op basis van het Gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.

De Diensten vinden plaats binnen de kaders en het gestelde van de Overeenkomst die in concept als Bijlage 2 'Concept Overeenkomst' en Bijlage 3 'Concept Verwerkersovereenkomst' bij de Aanbestedingsdocumentatie zijn gevoegd.

Door Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de voorwaarden opgenomen in Bijlage 2 'Concept Overeenkomst' en Bijlage 3 'Concept Verwerkersovereenkomst'.

De initiële looptijd van de Overeenkomst is vooralsnog de periode van 1 maart 2024 tot en met 28 februari 2026 (periode van twee jaar). Opdrachtgever heeft de mogelijkheid tot het verlengen van de Overeenkomst met twee verlengingsblokken van telkens één (1) jaar. De totale duur van de Overeenkomst is derhalve maximaal vier (4) jaar, inclusief verlengingsopties.

De voorwaarden waaronder de Overeenkomst verlengd ofwel beëindigd kan worden, zijn opgenomen in de concept Overeenkomst (zie Bijlage 2).

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

2.4 Omvang van de Opdracht

Omdat niet bekend is wanneer een bestrijdingsplichtige Dierziekte uitbreekt en de omvang ervan evenmin vooraf bekend is, is de opdrachtwaarde van onderhavige Opdracht vooraf niet precies te bepalen. Wel kan een inschatting van de opdrachtwaarde worden gemaakt, op basis van de omvang van de dienstverlening in de afgelopen periode 2020-2023.

De overeenkomst had voor 2020 vooral het karakter van een 'waakvlamovereenkomst', hetgeen wil zeggen gericht op bestrijding van Dierziekten bij Incidenten. In 2021 en 2022 heeft een sterke toename van het aantal besmettingen plaatsgevonden. In 2020-2023 zijn ook bedrijven preventief geruimd. Sinds begin 2023 is de situatie weer stabiel. Naar verwachting zullen in de komende jaren niet of nauwelijks preventieve ruiming meer gaan plaatsvinden.

De gemiddelde geraamde waarde van de Opdracht, gebaseerd op inzet over de periode 2020-2023 en rekening houdend met veranderde omstandigheden, bedraagt ca. € 75.000,- (exclusief btw) per jaar. Daarmee zou de totale waarde van de Opdracht op ca. € 300.000,- (exclusief btw) in vier (4) jaar komen, exclusief de hieronder beschreven waarde waarbij rekening is gehouden met de omschreven onzekere factoren. Inclusief deze onzekere factoren bedraagt de totale waarde van de Opdracht € 112.500,- (exclusief btw) per jaar en € 450.000,- (exclusief btw) in totaal in vier jaar.

Naast dat niet op voorhand bekend is wanneer en in welke omvang een Dierziekte uitbreekt, is het ook niet bekend in welk gebied een uitbraak plaatsvindt. Om die reden is niet op voorhand aan te geven of sprake zal zijn van een gelijke verdeling van Diensten op afroep over de twee percelen, te weten perceel 1 Regio Noord en perceel 2 Regio Zuid. Aanbestedende dienst heeft om deze reden gekozen om de opdrachtwaarde in gelijke delen te splitsen, waarmee de ingeschatte totale waarde uitkomt op ca. € 150.000,- (exclusief btw) per perceel. Inschrijver kan, gelet op bovenstaande, aan dit bedrag geen enkel recht ontlenen.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname aanmerkelijk lager of hoger kan komen te liggen dan hierboven aangegeven. Dit komt omdat sprake is van een aantal onzekere factoren die van invloed zijn op de afname, zoals bijvoorbeeld het recentelijk gewijzigde beleid met betrekking tot preventief ruimen van pluimveebedrijven. Zie bijvoorbeeld ook de situatie zoals hieronder beschreven met betrekking tot de "achterwachtfunctie". Daarnaast kan Opdrachtgever, door de onzekere aard van uitbraken, worden geconfronteerd met meer ruiming en daarmee meer taxatie verzoeken dan ingeschat en initieel begroot. Door het plaatsvinden van meer uitbraken dan eerder ingeschat, kan de opdrachtwaarde substantieel stijgen.

"Achterwachtfunctie"

Indien tijdens Crisistijd een Opdrachtnemer de door Opdrachtgever gevraagde capaciteit niet kan leveren heeft Opdrachtgever het recht om aan de Opdrachtnemer van het andere perceel een verzoek uit te zetten voor het leveren van Diensten op afroep voor het perceel waarvoor de extra behoefte benodigd is. Een Opdrachtnemer is niet verplicht tot het leveren van Deskundigen, echter vraagt Opdrachtgever in het belang van het maatschappelijk welzijn hier medewerking aan te verlenen. Indien de gevraagde capaciteit hiermee (nog steeds) niet geleverd kan worden, heeft Opdrachtgever het recht om buiten deze Overeenkomst de benodigde capaciteit bij een derde partij in te kopen. Opdrachtnemer doet in deze situatie dan ook nadrukkelijk afstand van haar recht om nakoming te vorderen tot nakoming van de Overeenkomst door Opdrachtgever. Inschrijvers dienen bij hun Inschrijving rekening te houden met de onzekere omstandigheden van de onderhavige Opdracht.

3. Eisen ten aanzien van de Opdracht

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

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) 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, inclusief eventuele 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 Eisen met betrekking tot de dienstverlening

In Bijlage 5 Programma van Eisen zijn de eisen met betrekking tot de dienstverlening opgenomen.

3.2 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

- 3.2.1 Inschrijver offreert de prijzen exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
- 3.2.2 Inschrijver geeft, door middel van het invullen van Bijlage 9 'Prijzenblad' inzicht in de voor deze Opdracht te hanteren prijzen en tarieven.
- 3.2.3 Onder "Uurtarief Deskundige" vallen alle werkzaamheden bij:
- Diensten op afroep:
 - * het uitvoeren van een taxatie, en;
 - * het bijwonen van een praktijkoefening.
 - Bijwonen van instructiebijeenkomst.
- 3.2.4 Onder "Uurtarief reistijd" vallen:
- de reistijd voor het uitvoeren van een taxatie (naar/van een Maatregellocatie), en;
 - de reistijd naar een praktijkoefening.
- Bij het uitvoeren van een taxatie op een Maatregellocatie wordt een maximum van 2 uur (retour) vergoed.
- Voor een praktijkoefening ontvangt Opdrachtnemer een vergoeding voor het werkelijk aantal reizen.
- De reistijd vergoeding is niet van toepassing op de instructiebijeenkomst, aangezien dit plaatsvindt op de locatie van Opdrachtnemer.
- 3.2.5 Onder de "Vergoeding Vaste Diensten" vallen:
- de vergoeding voor de Bereikbaarheidsdienst, en;
 - het opstellen van managementrapportages.
- De vergoeding hiervoor is € 1.000,- (exclusief) btw per kwartaal.
- Indien één Opdrachtnemer zowel perceel 1 als perceel 2 gegund krijgt, dan wordt de Opdrachtnemer slechts éénmaal voor de Bereikbaarheidsdienst gecompenseerd.
- 3.2.6 Prijzen en tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: salariskosten, overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de Opdracht (waaronder internetkosten), vaccinatiekosten, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, leveringskosten, reis- en verblijfkosten.
- 3.2.7 Inschrijver offreert geen 0 prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.
- 3.2.8 De overeengekomen prijzen en tarieven zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2025.
- 3.2.9 Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de **maand oktober**, door Opdrachtnemer worden aangevraagd. Voor en na deze maand worden indexeringsverzoeken voor het eerstkomende jaar niet (meer) in behandeling genomen. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: contractmanagement@RVO.nl

Opdrachtnemer dient de aanvraag gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in en maakt in de aanvraag een verwijzing naar de betreffende Overeenkomst met Opdrachtgever. De aanvraag omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven. Na ontvangst van de aanvraag bevestigt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer als deze aanvraag is goedgekeurd.

- 3.2.10 Prijzen en tarieven kunnen worden bijgesteld overeenkomstig het CBS CAO-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, Bedrijfstakken/branches: M-N Zakelijke dienstverlening. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de meest recente gepubliceerde maand gehanteerd, waarbij het indexcijfer van de maand van de ingangsdatum van het contract op 100% wordt gesteld.

3.3 Eisen met betrekking tot belastingen

- 3.3.1 Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.
- 3.3.2 Indien Opdrachtnemer aangeeft dat geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat Opdrachtnemer de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt aan Opdrachtgever overlegt, binnen 15 kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
- 3.3.3 Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien Opdrachtnemer deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij Opdrachtgever in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij Opdrachtnemer. Wanneer Opdrachtgever een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is Opdrachtgever zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
- 3.3.4 U staat ervoor in dat de door u geoffeerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (inclusief bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.

3.4 Eisen met betrekking tot de facturatie

- 3.4.1 De facturen die Opdrachtnemer verstuurt voldoen in ieder geval aan de voorwaarden en eisen die zijn gesteld door de Belastingdienst om te voldoen aan een goede btw-administratie.
- 3.4.2 De facturatie vindt plaats op basis van de geleverde Diensten.
- 3.4.3 Diensten op afroep worden apart van Vaste Diensten gefactureerd.
- 3.4.4 Bij inzet op de (Maatregel)locatie vermeldt u op de factuur: UBN, (Maatregel)locatienummer en locatieadres met huisnummer. Bij afroep krijgt Opdrachtnemer deze informatie van de NVWA aangeleverd.
- 3.4.5 U specificeert de goederen of Diensten altijd op de factuur of in de bijlagen, zoals aangegeven in het prijzenblad (zie Bijlage 9) of op basis van de afgesproken (vaste) tarieven.
- 3.4.6 Opdrachtnemer stuurt zijn factuur per e-mail naar RVOdggf@rvo.nl ter attentie van:
Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit
T.a.v. RVO-DGF, o.v.v. Overeenkomst taxatie commercieel gehouden pluimvee
Postbus 20401
2500 EK DEN HAAG
- 3.4.7 U dient op de factuur altijd het inkoopordernummer te vermelden, die u ontvangt bij aanvang van de Overeenkomst. Als u een ander inkoopnummer heeft ontvangen voor bepaalde diensten of goederen, dan stuurt u een aparte factuur onder vermelding van het betreffende inkoopnummer.
- 3.4.8 Reizen worden alleen vergoed als naast de factuur een volledig ingevulde rittenstaat is bijgevoegd en voldoet aan de daaraan gestelde vereisten. Een voorbeeld van de rittenstaat

is bijgevoegd in Bijlage F. De rittenstaat dient door een bevoegde leidinggevende van Opdrachtnemer te zijn ondertekend.

3.4.9 De daadwerkelijke uren voor inzet van Deskundigen op een Maatregellocatie worden alleen vergoed als naast de factuur een volledig ingevulde presentielijst is bijgevoegd.

Er wordt hierbij rekening gehouden met Pauzetijd. Pauzetijd wordt door Opdrachtnemer zelf in mindering gebracht op te factureren uren.

3.4.10 Op termijn is het verplicht voor Opdrachtnemer om elektronisch te factureren. In de Algemene Rijksvoorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen. Dit kan op vier verschillende manieren:

- Factuurportaal van de Rijksoverheid;
- Koppeling met Digipoort;
- E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Simplerinvoicing;
- E-factureren via een dienstverlener.

Opdrachtgever zal u tijdig informeren wanneer elektronisch factureren in zal gaan.

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 Bijlage 6 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 Bijlage 6 '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 6 opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie ook paragraaf 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 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 een verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (op het tijdstip van indienen niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring Betalingsgedrag van de Belastingdienst (op het tijdstip van indienen niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (op het tijdstip van indienen 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 GVA 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 6 '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-, bedrijfs- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

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

- een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's;
- overlegging van jaarrekeningen óf uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, óf;
- 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.

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

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 uittrekstel 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. Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria opgenomen waarop een Inschrijving wordt beoordeeld. U dient de antwoorden en reacties op de gunningscriteria in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen, door gebruik te maken van de daarvoor beschikbaar gestelde Bijlagen (weergegeven bij de betreffende (sub)gunningscriteria). U dient bij de uitwerking rekening te houden met de gestelde werkzaamheden, vereisten, protocollen en richtlijnen die in het Aanbestedingsdocument, inclusief de Bijlagen, zijn opgenomen.

5.2 Gunningscriterium ten aanzien van de kwaliteit

U dient het gunningscriterium ten aanzien van de kwaliteit uit te werken per perceel waarop u inschrijft. In paragraaf 5.2.3 staat beschreven hoe dit wordt beoordeeld.

Er zijn maximaal 1.000 punten te behalen bij de beantwoording van de verschillende subgunningscriteria ten aanzien van de kwaliteit. De verdeling van het aantal te behalen punten is als volgt:

Gunningscriterium Kwaliteit	Onderdeel	Maximaal aantal te behalen punten
K1. Borging continuïteit en kwaliteit van Deskundigen	1.1 Borging beschikbaarheid Deskundigen	50 punten
	1.2 Kennis en vaardigheden Deskundigen	150 punten
	1.3 Uitvoering taxaties zonder WEcR tabel	150 punten
	1.4 Omgang met leerpunten en ervaringen	150 punten
K2. Borging kwaliteit van taxaties	2.1 Borging informatie in taxatierapporten	150 punten
	2.2 Borging uitkomst taxatie	150 punten
	2.3 Borging taxatierapporten voldoen aan vereisten	150 punten
	2.4 Belangenverstrengeling en onpartijdigheid	50 punten
Totaal		1000 punten

5.2.1 Gunningscriterium K1 - Borging continuïteit en kwaliteit van Deskundigen (max. 500 punten)

Voor Opdrachtgever is het van belang om te allen tijde te kunnen vertrouwen op voldoende beschikbaarheid van bekwame Deskundigen voor de uitvoering van taxaties binnen de gestelde termijnen. Fluctuaties in het aantal uitbraken vereisen een bepaalde mate van flexibiliteit ten aanzien van de personele bezetting van Opdrachtnemer en de inzetbaarheid van Deskundigen. Daarnaast acht Opdrachtgever het van groot belang dat de in te zetten Deskundigen de noodzakelijke theoretische kennis en praktische ervaring bezitten ten aanzien van commercieel gehouden pluimvee, zoals vastgesteld in Artikel 4.6 van het Besluit diergezondheid (zie Bijlage E) en zoals opgenomen in het Programma van Eisen (zie Bijlage 5).

Aanbestedende dienst vraagt de Inschrijvers, aan de hand van een feitelijke beschrijving van de beschikbaarheid en inzetbaarheid van Deskundigen en de mate waarin deze specifieke kennis bij de Deskundigen aanwezig is en ingezet en overgedragen gaat worden, hem zo goed mogelijk ervan te overtuigen dat de in de Aanbestedingsdocumentatie gevraagde kwaliteit en tijdigheid geborgd zullen zijn.

Inschrijver werkt als gunningscriterium K1 een plan 'borging continuïteit en kwaliteit van Deskundigen' uit. Inschrijver besteedt in zijn uitwerking bij gunningscriterium K1 in ieder geval aandacht aan onderstaande onderwerpen (subgunningscriteria 1.1 t/m 1.4). Hoe meer concrete, verifieerbare informatie door een Inschrijver wordt verstrekt, hoe overtuigender dit voor

Aanbestedende dienst is. Inschrijver dient bij de uitwerking rekening te houden met de gestelde werkzaamheden, vereisten, protocollen en richtlijnen die in het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen.

Inschrijver dient in de uitwerking van het plan 'borging continuïteit en kwaliteit van Deskundigen' de volgende onderwerpen te beschrijven:

- 1.1 De wijze waarop wordt geborgd dat te allen tijde drie (3) Deskundigen per perceel beschikbaar zijn voor uitvoering van de Diensten op afroep;
- 1.2 De wijze waarop wordt geborgd dat de kennis en vaardigheden van de Deskundigen conform Artikel 4.6 van het Besluit diergezondheid (Bijlage E) en zoals opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 5) op peil zijn én blijven;
- 1.3 De wijze waarop taxaties waarvoor geen WEcR tabel beschikbaar is, worden uitgevoerd;
- 1.4 De wijze waarop wordt omgegaan met leerpunten en ervaringen uit uitgevoerde taxaties.

Uitwerking

Voor de uitwerking van gunningscriterium 1 hanteert Inschrijver het format uit Bijlage 7 'Format gunningscriterium K1'. Voor de uitwerking geldt dat dit gunningscriterium maximaal vier (4) A4-pagina's (lettertype Verdana grootte 9 of vergelijkbaar) mag beslaan. Indien meer dan vier (4) pagina's A4 worden ingediend, worden de pagina's die dit maximum overschrijden niet meegenomen in de beoordeling.

5.2.2 Gunningscriterium K2 - Borging kwaliteit van taxaties (max. 500 punten)

Voor Opdrachtgever is het van belang om te allen tijde te kunnen vertrouwen op voldoende beschikbaarheid van bekwame Deskundigen voor de uitvoering van taxaties binnen de gestelde termijnen. Hiervoor acht Opdrachtgever het van belang dat taxatierapporten tijdig en deugdelijk met een goede motivatie worden opgeleverd en dat een Deskundige te allen tijde de waarde en het taxatierapport zelfstandig opstelt, er geen sprake is van belangenverstrengeling en de Deskundige onpartijdig adviseert over de waardevaststelling.

Aanbestedende dienst vraagt de Inschrijvers, aan de hand van een feitelijke beschrijving van de wijze waarop de kwaliteit van taxatierapporten wordt gewaarborgd, hem zo goed mogelijk ervan te overtuigen dat in het uitvoeringsproces voldoende controlemechanismen zijn ingebouwd, zodat taxatierapporten juist en voldoende onderbouwd worden opgesteld en tijdig kunnen worden opgeleverd.

Inschrijver werkt als gunningscriterium K2 een plan 'borging kwaliteit van taxaties' uit. Inschrijver besteedt in zijn uitwerking bij gunningscriterium K2 in ieder geval aandacht aan onderstaande onderwerpen (subgunningscriteria 2.1 t/m 2.4). Hoe meer concrete, verifieerbare informatie door een Inschrijver wordt verstrekt, hoe overtuigender dit voor Aanbestedende dienst is. Inschrijver dient bij de uitwerking rekening te houden met de gestelde werkzaamheden, vereisten, protocollen en richtlijnen die in het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen.

Inschrijver dient in de uitwerking van het plan 'borging kwaliteit van taxaties' de volgende onderwerpen te beschrijven:

- 2.1 De wijze waarop wordt geborgd dat de informatie in de taxatierapporten juist, duidelijk, volledig, herleidbaar en controleerbaar is;
- 2.2 De wijze waarop wordt geborgd dat de uitkomst van een taxatie een correcte weergave is van de marktwaarde van dieren en producten en de vervangingswaarde van voorwerpen;
- 2.3 De wijze waarop wordt geborgd dat taxatierapporten voldoen aan de in het Programma van Eisen (zie Bijlage 5) gestelde vereisten;

2.4 De wijze waarop de zelfstandigheid, zonder belangenverstrengeling en onpartijdigheid, van Deskundigen wordt geborgd.

Uitwerking

Voor de uitwerking van gunningscriterium K2 hanteert Inschrijver het format uit Bijlage 8 'Format gunningscriterium K2'. Voor de uitwerking geldt dat dit gunningscriterium maximaal vier (4) A4-pagina's (lettertype Verdana, grootte 9 of vergelijkbaar) mag beslaan. Indien meer dan vier (4) pagina's A4 worden ingediend, worden de pagina's die dit maximum overschrijden niet meegenomen in de beoordeling.

5.2.3 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve gunningscriteria

Bij de gunningscriteria 'kwaliteit' staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er per subgunningscriterium zijn en in de inleiding van paragraaf 5.2 is weergegeven wat de maximaal te behalen score per subgunningscriterium is.

Beoordelingsgrond voor de kwalitatieve subgunningscriteria

De beoordelingsgrond voor de acht (8) subgunningscriteria is voor elk subgunningscriterium identiek en betreft de volgende:

- *Volledigheid*: Inschrijver heeft het onderwerp (op alle gevraagde onderdelen) volledig uitgewerkt.
- *Specifiek*: De uitwerking is toegeschreven naar de situatie van Aanbestedende dienst en sluit aan bij de teksten uit de Aanbestedingsdocumentatie.
- *Acceptabel*: De uitwerking is dusdanig overtuigend dat Aanbestedende dienst het vertrouwen heeft dat Inschrijver het genoemde onderwerp kan en zal borgen. De uitwerking valt binnen de kaders die door Aanbestedende dienst gesteld zijn.
- *Realistisch*: De uitwerking sluiten aan bij de praktijk en de werkelijkheid, dusdanig dat Aanbestedende dienst met de uitwerking het vertrouwen krijgt dat de doelstelling van het subgunningscriterium door Opdrachtnemer structureel gerealiseerd gaat worden.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen per subgunningscriterium onderstaande schaalverdeling.

Waardering	Toelichting	Percentage van het maximaal aantal te behalen punten
Zeer goed	De uitwerking geeft naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer volledig en inhoudelijk relevant antwoord op het gevraagde aspect, en de beantwoording is zeer toepasselijk in relatie tot de doelstelling van de Opdracht c.q. het gevraagde van Aanbestedende dienst. Er worden daarnaast inhoudelijke bijzonderheden of extra's aangeboden, die boven de verwachtingen van Aanbestedende dienst uitgaan en tevens van een (grote) toegevoegde waarde zijn voor Aanbestedende dienst.	100%
Goed	De uitwerking geeft naar het oordeel van het beoordelingsteam volledig en inhoudelijk relevant antwoord op het gevraagde aspect, en de beantwoording is toepasselijk in relatie tot de Opdracht c.q. het gevraagde van Aanbestedende	80%

	dienst. De wijze van invulling is goed omschreven en onderbouwd en draagt op overtuigende wijze bij aan de doelstelling van de Opdracht.	
Voldoende	De uitwerking geeft naar het oordeel van het beoordelingsteam op alle gevraagde aspecten voldoende relevant antwoord op het gevraagde aspect in relatie tot de doelstelling van de Opdracht c.q. het gevraagde van Aanbestedende dienst. De wijze van invulling is echter niet concreet omschreven en onderbouwd en laat openingen over.	50%
Matig	De uitwerking is naar het oordeel van het beoordelingsteam onvolledig (er ontbreekt informatie over significante elementen in de beantwoording) en biedt slechts matig vertrouwen dat de doelstelling van de Opdracht gerealiseerd gaat worden door Inschrijver.	20%
Onvoldoende	De uitwerking is naar het oordeel van het beoordelingsteam onvolledig en/of sluit niet relevant aan op het gevraagde aspect, in relatie tot de Opdracht c.q. het gevraagde van Aanbestedende dienst en biedt daarnaast niet het vertrouwen dat de doelstelling van de Opdracht gerealiseerd gaat worden door Inschrijver.	0%

Voorbeeld scorebepaling

Voor het onderdeel 1.2 'Kennis en vaardigheden Deskundigen' scoort u "goed". Dit betekent dat u voor dit onderdeel 80% van 150 punten scoort, namelijk: $0,80 * 150 = 120$ punten.

5.3 Gunningscriterium ten aanzien van prijs

U dient het gunningscriterium ten aanzien van prijs uit te werken per perceel waarop u inschrijft.

Aanbestedende dienst wenst inzicht in de prijzen voor de gevraagde dienstverlening. Inschrijver dient de prijzen te offren in Bijlage 9 'Prijzenblad' en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving. In het prijzenblad zijn invulinstructies opgenomen voor uitleg over de wijze van invullen.

Voor een aantal onderdelen wordt u gevraagd een prijs te offren. U baseert de prijzen binnen de hiervoor gehanteerde bandbreedtes. U dient daarbij een prijs te offren waarvoor u deze dienstverlening gaat uitvoeren.

In het prijzenblad zijn fictieve aantallen opgenomen. Deze fictieve aantallen zijn een inschatting van Aanbestedende dienst om tot een totale (fictieve) inschrijfsom te komen en zijn geen daadwerkelijke aantallen. Aan deze fictieve aantallen kunt u geen rechten ontleen.

De totale fictieve inschrijfsom wordt vervolgens gebruikt in de beoordelingsmethodiek zoals beschreven in paragraaf 5.3.1.

Alle prijzen in het prijzenblad zijn 'all-in', tenzij dat expliciet in het Aanbestedingsdocument anders staat vermeld. Daaronder zijn in elk geval begrepen, naast de kosten die in het prijzenblad

beschreven staan: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de Opdracht (waaronder internetkosten), vaccinatiekosten, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, eventuele reis- en verblijfkosten. De prijzen dienen te worden uitgedrukt in euro's en exclusief btw.

5.3.1 Beoordelingsmethodiek

In deze aanbesteding wordt de 'gewogen prijs per punt' methode gebruikt om de winnaar per perceel te bepalen. De Inschrijver die eindigt met de laagste gewogen prijs per punt, heeft ingeschreven met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Deze Inschrijver krijgt de Opdracht voor het betreffende perceel dus gegund. Voor deze aanbesteding wordt een weging van 0,80 aan kwaliteit toegekend en 0,20 aan prijs.

De volgende formule wordt gebruikt om de prijs per punt te berekenen:

$$\frac{\text{Inschrijfsom}^a}{\text{Kwaliteitsscore}^{(1-a)}} * 100 = \text{gewogen prijs per punt}$$

^a = de toegekende weging aan het prijs criterium (0,20)

^{1-a} = de toegekende weging aan de kwaliteitscriteria (0,80)

De inschrijfsom is de door u geoffeerde (fictieve) totaalprijs exclusief btw opgenomen in het prijzenblad (zie Bijlage 9). De kwaliteitsscore is het totaal aantal door u behaalde punten voor de kwalitatieve subgunningscriteria, zoals omschreven in paragraaf 5.2. Alleen de behaalde 'gewogen prijs per punt' wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma.

Voorbeeld

In onderstaande tabel staat als voorbeeld aangegeven hoe de formule werkt. In dit voorbeeld zijn vier Inschrijvingen ontvangen en is een totaal van 1.000 punten te scoren op de kwalitatieve subgunningscriteria.

Omschrijving	Inschrijving A	Inschrijving B	Inschrijving C	Inschrijving D
Inschrijfsom	€ 100.000,-	€ 120.000,-	€ 130.000,-	€ 140.000,-
Kwaliteitsscore	650 punten	700 punten	800 punten	750 punten
Prijs per punt	$100.000^{0,2}/650^{0,8}$ x100= 5,62	$120.000^{0,2}/700^{0,8}$ x100= 5,49	$130.000^{0,2}/800^{0,8}$ x100= 5,02	$140.000^{0,2}/750^{0,8}$ x100= 5,36
Formule	$=((100.000^{0,2})/(650^{0,8}))*100=$ 5,62	$=((120.000^{0,2})/(700^{0,8}))*100=$ 5,49	$=((130.000^{0,2})/(800^{0,8}))*100=$ 5,02	$=((140.000^{0,2})/(750^{0,8}))*100=$ 5,36
Uitwerking berekening	$=((10,00)/(177,96))*100=$ 5,62	$=((10,37)/(188,83))*100=$ 5,49	$=((10,54)/(210,12))*100=$ 5,02	$=((10,70)/(199,55))*100=$ 5,36
Rangorde	4	3	1	2

Omdat Inschrijver C heeft ingeschreven met de laagste 'prijs per punt' (namelijk 5,02), is deze Inschrijver hiermee de winnaar.

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 7.3.15 "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7 en de checklist in Bijlage 1).
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 alle 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 overeenkomstig hoofdstuk 3 'Eisen ten aanzien van de Opdracht' en Bijlage 5 'Programma van Eisen'. Inschrijvingen die niet aan de eisen van de Opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en niet verder beoordeeld.

6.3 Beoordelen gunningscriteria

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek' beoordeeld.

Om de objectiviteit te waarborgen worden de gunningscriteria 'prijs' en gunningscriteria 'kwaliteit' beoordeeld door twee verschillende groepen beoordelaars, die multidisciplinair zijn samengesteld en onder begeleiding staan van de procesleider van onderhavige aanbesteding.

Leden van de beoordelingscommissie die de gunningscriteria 'kwaliteit' beoordelen (conform het gestelde in paragraaf 5.2) hebben geen kennis van (de ranking op) het onderdeel 'prijs'. De procesleider heeft geen inhoudelijke rol in de beoordeling van de kwaliteitsaspecten.

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een adequaat toegeruste en deskundige beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie voor de gunningscriteria 'kwaliteit' bestaat uit vakinhoudelijke experts. 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 ieder beoordelingscriterium tot een eindoordeel (waardering) komen.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de laagste definitieve totale eindscore op basis van de 'gewogen prijs per punt' methodiek.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot twee cijfers achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond.

Indien voor een perceel 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 een perceel zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst het betreffende perceel gunnen aan de Inschrijver met de hoogste totale eindscore voor de gunningscriteria 'kwaliteit'. In

het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op hiervoor een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht voor dat 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 **vijftien (15) kalenderdagen** na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

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

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

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

7.2 Planning

Zie schema in paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

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

7.3.1 Communicatie

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

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

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen:
IUCEZteam3@rvo.nl met een cc. aan Hely Cheung, hely.cheung@rvo.nl, en aan Mischa Verheijden, mischa.verheijden@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 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.3.3 Vragen en inlichtingen

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

- door middel van een Nota 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 van Inlichtingen maakt 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 (4) 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) **EN** Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit (LNV) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over.

[Brochure informatiebeveiliging en privacy EZK](#) **EN** [Brochure informatiebeveiliging en privacy LNV](#)

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct na het constateren daarvan 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 Bijlage 10 'Klachtenprocedure' is nadere informatie hierover te vinden.

7.3.13 Beslechting van geschillen

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

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

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

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.

- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet 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.

Bij Inschrijving op **perceel 1 (Regio Noord)**:

Betreft	Inhoud	Actie Inschrijver
Bijlage 1	Inschrijfformulier (conform format van de Aanbestedende dienst)	Ingevuld voor perceel 1 en <u>rechtsgeldig ondertekend</u> toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld voor perceel 1 en <u>rechtsgeldig ondertekend</u> toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 7	Uw beantwoording op het gunningscriterium K1 (conform format van de Aanbestedende dienst)	Ingevuld voor perceel 1 toevoegen aan TenderNed in de map Gunningscriterium 1 ten aanzien van de kwaliteit (K1)
Bijlage 8	Uw beantwoording op het gunningscriterium K2 (conform format van de Aanbestedende dienst)	Ingevuld voor perceel 1 toevoegen aan TenderNed in de map Gunningscriterium 2 ten aanzien van de kwaliteit (K2)
Bijlage 9	Prijzenblad met de geoffreerde prijzen (conform format van de Aanbestedende dienst)	Ingevuld voor perceel 1 en <u>rechtsgeldig ondertekend</u> toevoegen aan TenderNed in de map Gunningscriterium ten aanzien van de prijs.

* Zie paragraaf 7.3.17 ingeval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

Bij Inschrijving op **perceel 2 (Regio Zuid)**:

Betreft	Inhoud	Actie Inschrijver
Bijlage 1	Inschrijfformulier (conform format van de Aanbestedende dienst)	Ingevuld voor perceel 2 en <u>rechtsgeldig ondertekend</u> toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld voor perceel 2 en <u>rechtsgeldig ondertekend</u> toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 7	Uw beantwoording op het gunningscriterium K1 (conform format van de Aanbestedende dienst)	Ingevuld voor perceel 2 toevoegen aan TenderNed in de map Gunningscriterium 1 ten aanzien van de kwaliteit (K1)
Bijlage 8	Uw beantwoording op het gunningscriterium K2 (conform format van de Aanbestedende dienst)	Ingevuld voor perceel 2 toevoegen aan TenderNed in de map Gunningscriterium 2 ten aanzien van de kwaliteit (K2)
Bijlage 9	Prijzenblad met de geoffreerde prijzen (conform format van de Aanbestedende dienst)	Ingevuld voor perceel 2 en <u>rechtsgeldig ondertekend</u> toevoegen aan TenderNed in de map Gunningscriterium ten aanzien van de prijs.

* 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 6 '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 6 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De Aanbestedende dienst verlangt van de hoofdaannemer dat hij na de gunning van de Overeenkomst en ten laatste voordat met de uitvoering van de Opdracht wordt begonnen, de

volgende gegevens verstrekt: de naam, de contactgegevens en de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers die bij de uitvoering van het verrichten van de Diensten betrokken zijn.

7.3.18 Eén Inschrijving

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

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

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

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

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

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

7.3.20 Communicatie en taal

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

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) dienen ook in het Nederlandse 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 (ARVODI-2018, zie Bijlage 4) van toepassing.

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst, de concept Verwerkersovereenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de Bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

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

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan, borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren. Alvorens Aanbestedende dienst overgaat tot het definitief gunnen van de Opdracht aan de beoogd Opdrachtnemer kan met de Opdrachtnemer een verificatiegesprek worden gehouden. Indien van toepassing, zal in dit gesprek een verificatie van de Inschrijving plaatsvinden op onder andere de gunningscriteria 'kwaliteit' en 'prijs' en op andere nader te bepalen onderdelen van de Inschrijving.

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

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

Opschortende termijn

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

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

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

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

Belang bij uitspraak

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

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument en zijn apart op TenderNed gepubliceerd of zijn te vinden via de bij de bijlage vermelde weblink.

Nummer	Naam
Bijlage 1	Inschrijfformulier
Bijlage 2	Concept Overeenkomst
Bijlage 3	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 4	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2018)
Bijlage 5	Programma van Eisen
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 7	Format gunningscriterium K1
Bijlage 8	Format gunningscriterium K2
Bijlage 9	Prijzenblad
Bijlage 10	Klachtenprocedure
Bijlage A¹	Wet dieren
Bijlage B²	Richtlijn bij taxatie dieren, producten en voorwerpen
Bijlage C³	Opgave Taxatie dieren, producten of voorwerpen voor tegemoetkoming in de schade
Bijlage D⁴	Werkinstructie Hygiëne en ARBO
Bijlage E⁵	Besluit diergezondheid
Bijlage F⁶	Voorbeeld rittenstaat

¹ Bijlage A is te vinden op: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0030250>

² Bijlage B is te vinden op TenderNed

³ Bijlage C is te vinden op TenderNed

⁴ Bijlage D is te vinden op TenderNed

⁵ Bijlage E is te vinden op: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0045039/2023-01-01>

⁶ Bijlage F is te vinden op TenderNed