



Ministerie van Landbouw,
Natuur en Voedselkwaliteit

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor "Bestrijding van exotische muggen"

Publicatiedatum:	1 juli 2024
Status:	concept
Referentie:	202403016

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	5
1. Inleiding.....	7
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK	7
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	7
1.3 Tijdspad	8
2. Opdrachtschrijving.....	9
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	9
2.2 Percelen	10
2.3 Looptijd van de Overeenkomst.....	10
2.4 Omvang van de opdracht.....	10
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	12
3.1 Algemene eisen.....	12
3.2 Eisen met betrekking tot het in te zetten personeel	12
3.3 Eisen met betrekking tot landelijke dekking.....	13
3.4 Eisen met betrekking tot materieel (apparatuur, overig materieel en middelen)	13
3.5 Eisen met betrekking tot plan van aanpak	14
3.6 Eisen met betrekking tot werkverslag	14
3.7 Eisen met betrekking tot biociden (dit betreft Ctgb toegelaten biociden).....	14
3.8 Eisen met betrekking tot contactpersoon	15
3.9 Eisen met betrekking tot rapportages	15
3.10 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven	15
3.11 Eisen met betrekking tot belastingen	16
3.12 Eisen met betrekking tot de facturatie	16
3.13 Eisen met betrekking tot milieu	16
3.14 Eisen met betrekking tot social return.....	17
4. Eisen aan Inschrijver	18
4.1 Inleiding.....	18
4.2 Uitsluitingsgronden.....	18
4.3 Geschiktheidseisen	18
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	19
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid).....	19
4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid).....	20
4.3.4 Milieuzorg (technische bekwaamheid)	21
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	22
5. Wensen en beoordeling	23

5.1	Inleiding.....	23
5.2	Bepaling economisch meest voordelige Inschrijving.....	23
5.3	Bepaling kwaliteitswaarde kwalitatieve beoordelingscriteria	23
5.4	Wijze van beoordeling prijs.....	23
5.4.1	<i>Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen</i>	24
5.5	Wijze van beoordeling kwaliteit.....	24
5.6	Generieke scoretabel	24
6.	Beoordeling Inschrijving.....	26
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	26
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	26
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht	26
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	26
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	26
7.	Procedure Inschrijving	28
7.1	Akkoordverklaring.....	28
7.2	Planning.....	28
7.3	Procedure algemeen	28
7.3.1	<i>Communicatie</i>	28
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	28
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	28
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	29
7.3.5	<i>Varianten</i>	29
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	29
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	29
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	29
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	29
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	30
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	30
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	30
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	30
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	30
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	31
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
7.4	Nadere gunning onder de Overeenkomst	34
7.4.1	<i>Opdrachten binnen Overeenkomst</i>	34
Bijlagen.....		35

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	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 voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2018)
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend of van plan is 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.
Nadere overeenkomst	De door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer, op grond van de raamovereenkomst, verstrekte schriftelijke opdracht voor het uitvoeren van diensten op het gebied van het bestrijden van muggen. Ook wel 'afroep' genoemd.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van 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 raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Nadere overeenkomsten) 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 Aanbestedings-
document'.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de bestrijding van exotische muggen voor de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (hierna ook: NVWA).

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

1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de NVWA.

Het Inkoop Uitvoering Centrum van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (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 (handhaven, keuren) richt zich op de publieke belangen (voedselveiligheid, dierenwelzijn, diergezondheid, tabaksontmoediging, productveiligheid, natuur & milieu, plantgezondheid). Met de beschikbare middelen worden activiteiten uitgevoerd. De NVWA functioneert onder de verantwoordelijkheid van LNV.

De prioriteiten binnen de kerntaken van de NVWA zijn:

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

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

De huidige raamovereenkomst voor het bestrijden van exotische muggen loopt op of rond 1 juni 2025 af. Omdat het vorige jaar meer dienstverlening is afgenomen dan voorzienbaar was, is het maximumbedrag dat kan worden uitgegeven op deze overeenkomst bereikt. Om die reden wordt een nieuwe Europese aanbestedingsprocedure doorlopen.

Met het doorlopen van deze aanbestedingsprocedure beoogt de Aanbestedende dienst een Overeenkomst te sluiten met een gespecialiseerd bedrijf voor het bestrijden van exotische muggen dat deze dienstverlening in heel Nederland kan uitvoeren. De bestrijdingswerkzaamheden vinden plaats onder toezicht van de NVWA door een ter plaatse aanwezige inspecteur. Het doel van deze bestrijding betreft voornamelijk het voorkomen dat invasieve exotische muggen zich vestigen en verspreiden.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

Donderdag 4 juli 2024	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
Donderdag 18 juli 2024 om 14.00uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
Vrijdag 2 augustus 2024	Verzenden Nota van Inlichtingen
Donderdag 29 augustus 2024 om 14.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
29 augustus tot 10 oktober 2024	Beoordelen Inschrijvingen
Donderdag 10 oktober 2024	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
Donderdag 24 oktober 2024	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
Donderdag 31 oktober 2024	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
Maandag 18 november 2024	Ingangsdatum Overeenkomst
Datum uitnutting opgehoogde overeenkomst	Startdatum Overeenkomst; inschatting per 1 juni 2025

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

Via de import van bijvoorbeeld gebruikte banden en Lucky Bamboo-plantjes heeft de exotische mug zich de afgelopen jaren verspreid over grote delen van de wereld. Eitjes van de exotische mug kunnen overleven tijdens het transport en worden zo verplaatst tussen landen. Ook vracht/vakantieverkeer kan de verspreiding van de mug veroorzaken. Bestrijding vindt met name plaats op parkeerplaatsen gelegen aan de snelwegen, op bandenbedrijven en in woonwijken.

Onder een invasieve exotische mug wordt in deze opdracht verstaan: een mug behorende tot één van de volgende Aedes soorten (zie ook artikel 12a van het besluit publieke gezondheid):

1. Aedes japonicus (Aziatische bosmug);
2. Aedes aegypti (gelekoortsmug);
3. Aedes albopictus (Aziatische tijgermug);
4. Aedes atropalpus (Amerikaanse rotspoelmug);
5. Aedes koreicus; (Koreaanse bosmug);
6. Aedes triseriatus.

In de huidige situatie vindt de bestrijding van deze invasieve exotische muggen door de NVWA plaats middels gebruik van de volgende biociden:

- Vectobac - larvicide;
- Vectomax - larvicide;
- Aqua k-othrine - adulticide.

Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor voldoende voorraad van deze soorten biociden, zodat bij een oproep Opdrachtnemer direct kan beginnen met de bestrijding. Gedurende de looptijd kan het voorkomen dat ook andere soorten biociden toegepast dienen te worden.

Bij het aantreffen van invasieve exotische muggen in Nederland informeert de NVWA-inspecteur het bedrijf c.q. de particulier waar de invasieve exotische mug is aangetroffen. Hij inventariseert de situatie en informeert vervolgens over de te nemen bestrijdingsmaatregelen door de NVWA¹. De volgende stappen worden vervolgens doorlopen:

1. NVWA constateert;
2. NVWA geeft locatie aan;
3. NVWA stemt met Opdrachtnemer de gewenste aanpak en inzet af;
4. Opdrachtnemer komt naar locatie en voert de bestrijding onder toezicht van de NVWA uit.

De werkzaamheden en het materieel dat binnen de scope van deze Overeenkomst vallen zijn:

- Het (laten) verwijderen van potentiële broedplaatsen en/of het bestrijden van broedplaatsen met biociden. Voor werkzaamheden zijn draaiboeken (woonwijk, bandenbedrijf, parkeerplaats) opgesteld en als bijlage 7/ 8/ 9 aan het Aanbestedingsdocument toegevoegd.
- Ingeval de bestrijding plaatsvindt, kan een digitale lijst door de NVWA worden aangereikt om uitgevoerde werkzaamheden op de betreffende adressen vast te leggen.
- Een groot deel van de opdracht betreft het onder toezicht van de NVWA nemen van watermonsters (larven-, popstadium). Deze monsters worden met behulp van NVWA-materiaal genomen en direct aan de NVWA-inspecteur afgeleverd voor diagnostiek.
- Indien voor de werkzaamheden op een bandenbedrijf een hoogwerker benodigd is dan dient Opdrachtnemer ervoor te zorgen dat de hoogwerker fysiek en op tijd ter plaatse komt en ervoor zorgt dat de bestrijding door kan gaan.

¹ De NVWA bestrijdt niet op alle bedrijven waar invasieve exotische muggen worden gevonden. Op Lucky Bamboo bedrijven zijn de ondernemers bijvoorbeeld zelf verantwoordelijk voor de bestrijdingen in de bedrijfsruimten. Deze aanbesteding heeft alleen betrekking op bestrijdingen, die de NVWA zelf uitvoert.

De via deze aanbestedingsprocedure gecontracteerde Opdrachtnemer voert de bestrijding uit onder toezicht van de NVWA. De NVWA inspecteur zorgt voor een technische briefing aan het begin van de bestrijding.

Op besmette bedrijven wordt na een vondst twee keer (in week 0 en 1) de broedplaats(en) en/of potentiële broedplaats(en) bestreden met een adulticide. Dat moet bij windstil weer en gebeurt daarom veelal in de avonduren. Op en rond het bedrijf worden vanaf week 0 om de drie weken larven bestreden.

De bestrijdingen duren tot het einde van het muggenseizoen (1 mei tot 1 november), tenzij er naar het oordeel van het Centrum Monitoring Vectoren (CMV) geen vliegende muggen meer verwacht worden in de open ruimte. De bestrijding vindt plaats conform de draaiboeken die zijn opgenomen als bijlage (7, 8 en 9 bij dit Aanbestedingsdocument).

Opdrachtnemer dient op alle locaties in Nederland de bestrijding te kunnen uitvoeren. Voor een volledige beschrijving van de gevraagde dienstverlening en bijbehorende eisen wordt verwezen naar het programma van eisen zoals opgenomen in hoofdstuk 3 van dit Aanbestedingsdocument.

Voor de bestrijding op de bedrijfsterreinen van bandenbedrijven kan door de Opdrachtnemer in overleg met de NVWA een hoogwerker ingezet worden. Het gebruiken van en de hieraan verbonden kosten kunnen binnen deze Overeenkomst in rekening worden gebracht.

Voor meer informatie zie ook: <https://www.nvwa.nl/onderwerpen/muggen-knutten-en-teken>

2.2 Percelen

De markt voor ongediertebestrijding is vooral lokaal gericht op ondernemers of particulieren die een plaagprobleem hebben. De dienstverlening in het onderhavige contract vereist een ondernemer (of een groep van ondernemers) die de dienstverlening in heel Nederland uit kan voeren.

Het samenwerken met kleinere lokale leveranciers brengt voor de NVWA in de organisatie van de bestrijding veel afstemming mee. De NVWA sluit daarom een contract met één opdrachtnemer voor landelijke bestrijding van exotische muggen. Kleinere ondernemers kunnen eventueel inschrijven in een hoofd- en onder aannemingsconstructie of als consortium, wanneer zij de coördinatie van de uitvoering centraal uitvoeren met een landelijke dekking. Uit ervaring met de dienstverlening de afgelopen jaren blijkt dat de leverancier soms zelf lokale plaagdierbestrijders inschakelt om de dienst lokaal uit te laten voeren. De NVWA heeft geen bezwaar tegen de inzet van onderaannemers. Daarmee is toegang tot de opdracht ook voor het MKB bereikbaar.

De dienst plaagdierbestrijding, meer specifiek het bestrijden van exotische muggen, wordt geacht een homogene dienst te zijn, die in zijn aard niet op te splitsen is. Daarmee is de samenhang, en het niet onnodig samenvoegen van opdrachten, voldoende aangetoond.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van één (1) jaar met, éénzijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, driemaal de optie tot verlenging van twaalf (12) maanden.

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

2.4 Omvang van de opdracht

In het jaar 2019 t/m 2021 is totaal 7419 uur aan bestrijding ingezet. Omdat het laatste jaar heeft laten zien dat meer bestrijding nodig is, en de huidige overeenkomst al binnen 2 jaar volledig is uitgenut, gaan wij voor de raming van de nieuwe overeenkomst uit van de uitgaven in 2023.

<u>Aantal locaties</u>	<u>Bestrijdings-uren</u>	<u>Aqua K-Otrine/ml</u>	<u>Vectobac/ml</u>	<u>Vectomax/gr</u>
35 locaties/jr	8625 uur/jr	3,21 l/jr	439,65 kg/ jr	171,65 kg/jr

Tabel 1 Totale inzet aanbesteding "" Bestrijden van Exotische muggen" 2023

In lijn met haar taakstelling heeft Opdrachtgever een budget goedgekeurd van € 650.000,- exclusief btw, dat is € 786.500,- inclusief btw per jaar. In 4 jaar komt de gebudgetteerde omzetwaarde daarmee op een bedrag van € 2.600.000,- exclusief btw.

De totale maximale waarde die over de gehele looptijd onder de Overeenkomst mag worden uitgegeven, is € 3.000.000,- exclusief btw.

De omvang is sterk afhankelijk van het aantal exotische muggen dat wordt aangetroffen in Nederland. Om die reden is er gekozen voor een raamovereenkomst met afroep. De toekomstige Opdrachtnemer kan aan de aangegeven omvang geen rechten ontlenen. Mocht onverhoopt de maximale waarde van de Overeenkomst in zicht komen c.q. dreigt te worden overschreden, dan zal de Overeenkomst beëindigd moeten worden en een nieuwe aanbesteding opgestart dienen te worden.

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 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 Algemene eisen

3.1.1	Opdrachtnemer start met de aanvang van de bestrijding binnen 48 uur na mondelinge opdracht door Opdrachtgever, tenzij bij de melding door Opdrachtgever anders is aangegeven.
3.1.2	Opdrachtnemer dient telefonisch bereikbaar te zijn voor meldingen op werkdagen van 08.00 uur t/m 18.00 uur. Sporadisch kan op zaterdag (09.00 t/m 17.00 uur) de bestrijding noodzakelijk zijn.
3.1.3	Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit conform de voor de uitvoering van de opdracht vigerende wet- en regelgeving.
3.1.4	Opdrachtnemer gebruikt enkel op de Nederlandse markt toegelaten biociden voor de bestrijding van exotische muggen.
3.1.5	Op de locaties dient (personeel van) Opdrachtnemer zich te houden aan de werkinstructies van Opdrachtgever.

3.2 Eisen met betrekking tot het in te zetten personeel

Uitstraling

3.2.1	Personeel van Opdrachtnemer dient representatief, communicatief, sociaal en klantgericht te zijn.
3.2.2	Personeel van Opdrachtnemer dient begrijpelijk Nederlands te spreken en Nederlands te kunnen lezen.
3.2.3	Opdrachtgever is gerechtigd aan Opdrachtnemer een aanwijzing te geven dat personeel dient te worden vervangen. Opdrachtgever zal hier niet lichtvaardig gebruik van maken.

Opleiding

3.2.4	Het personeel van Opdrachtnemer, ingezet voor bestrijdings- en vernevelings-werkzaamheden, dient in het bezit te zijn van een geldig diploma van de theoretische cursus "Bestrijding muggenexoten in Nederland" van het Kenniscentrum Dierplagen (KAD) te Wageningen dan wel een aantoonbaar gelijkwaardig diploma. Gelijkwaardige diploma's zijn diploma's waaruit blijkt dat de medewerkers dezelfde vaardigheden hebben als het gevraagde diploma. Indien Inschrijver gebruik wenst te maken van eventueel gelijkwaardige diploma's is het aan Inschrijver om aan te tonen dat deze als gelijkwaardig zijn te beschouwen.
3.2.5	Het personeel van Opdrachtnemer, ingezet voor bestrijdings- en vernevelings-werkzaamheden, dient minimaal 1 jaar praktijkervaring te hebben om ingezet te kunnen worden voor de uitvoering van deze Overeenkomst. Hiermee wordt bedoeld 1

	jaar praktijkervaring met vergelijkbaar werk, waaronder kan worden verstaan 'ongediertebestrijding'.
3.2.6	Het personeel van Opdrachtnemer, ingezet voor bestrijdings- en vernevelingswerkzaamheden, dient naast de in 3.2.4 genoemde opleiding ook de praktijkopleidingen larvicide verneveling "Bestrijden muggenexoten in Nederland" van het Kenniscentrum Dierplagen (KAD) te Wageningen te hebben afgesloten met een diploma dan wel een aantoonbaar gelijkwaardig diploma te hebben en de praktijkopleiding adulticide verneveling "Bestrijden muggenexoten in Nederland" van het Kenniscentrum Dierplagen (KAD) te Wageningen te hebben afgesloten met een diploma dan wel een aantoonbaar gelijkwaardig diploma te hebben. Mocht dit niet het geval zijn, dan worden deze werknemers niet ingezet.
3.2.7	Twee (2) weken voordat het personeel van Opdrachtnemer, ingezet voor bestrijdings- en vernevelingswerkzaamheden, aan de slag gaat met hun werkzaamheden voor de NVWA, dient Opdrachtnemer aan Opdrachtgever aan te tonen dat zij aan de opleidingsvereisten voldoen. Ingeval van een crisissituatie dient Opdrachtnemer dit direct aan te tonen.
3.2.8	Indien (een ingezette medewerker van) Opdrachtnemer niet voldoet aan een of meer van de eisen 3.2.3, 3.2.4 en 3.2.5 uit het Aanbestedingsdocument, zal er in overleg met Opdrachtgever tot een oplossing moeten worden gekomen. Anders is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van € 700,- per gebeurtenis. De boete komt Opdrachtgever toe, onverminderd alle andere rechten of vorderingen, daaronder mede begrepen: a. zijn vordering tot nakoming van de overeengekomen verplichting tot het verrichten van de Diensten; b. zijn recht op schadevergoeding. De boete wordt verrekend met de door Opdrachtgever verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan.

3.3 Eisen met betrekking tot landelijke dekking

3.3.1	Opdrachtnemer dient landelijke (Nederland) dekking te garanderen voor de uitvoering van de Nadere overeenkomsten.
3.3.2	Opdrachtnemer dient binnen 48 uur na melding met alle voor de Nadere overeenkomst benodigde inzet (voldoende bestrijders en/of vernevelaars, en geschikte apparatuur en overig materieel en middelen) de bestrijding op locatie(s) te starten (tenzij door Opdrachtgever anders aangegeven, zie 3.1.1).
3.3.3	Betreffende het aantal in te zetten bestrijders/vernevelaars en materiaal vindt voorafgaande aan de Nadere overeenkomst overleg plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.

3.4 Eisen met betrekking tot materieel (apparatuur, overig materieel en middelen)

3.4.1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beschikbaar hebben en het inzetten van het juiste materieel dat nodig is voor de uitvoering van de werkzaamheden. Dit met uitzondering van het gestelde in eis 3.4.6 en met het materiaal dat de NVWA verstrekt voor het nemen van een watermonster.
3.4.2	Apparatuur en materialen dienen van een deugdelijke kwaliteit te zijn (het moet goed werken), zodat de uitvoerende werkzaamheden niet stagneren en de kwaliteit niet wordt ondermijnd en de opdracht op een veilige manier wordt uitgevoerd. Ingeval monsters door de Opdrachtnemer worden genomen, zorgt de NVWA voor het benodigde materiaal (<i>daarmee worden CMV-NVWA voorwaarden gedekt</i>).

3.4.3	De apparatuur en materialen dienen te voldoen aan de daarop van toepassing zijnde vigerende wet- en regelgeving.
3.4.4	Indien voor de werkzaamheden op locatie een hoogwerker benodigd is dan dient Opdrachtnemer deze te verzorgen.
3.4.5	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de inzet van de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen voor de bestrijders en vernevelaars, conform de relevante wet- en regelgeving biocide gebruik.
3.4.6	De NVWA draagt zorg voor de applicatie en een tablet ingeval een digitale lijst door de Opdrachtnemer dient te worden gebruikt.

3.5 Eisen met betrekking tot plan van aanpak

3.5.1	Na constatering van een invasieve exotische mug neemt de NVWA inspecteur contact op met Opdrachtnemer. Gezamenlijk zal afstemming plaatsvinden over het plan van aanpak, en het te verwachten aantal uren en materieel dat benodigd is voor de desbetreffende (bestrijdings-)werkzaamheden. De uitvoering van de werkzaamheden vindt altijd onder toezicht van een NVWA inspecteur plaats.
3.5.2	Opdrachtnemer voert werkzaamheden te allen tijde uit conform het toepasselijke draaiboek van Opdrachtgever: Bijlage 7. Draaiboek voor het bestrijden van exotische muggen op bandenbedrijven Bijlage 8. Draaiboek voor het bestrijden van exotische muggen in woonwijk Bijlage 9. Draaiboek voor het bestrijden van exotische muggen parkeerplaatsen en autosnelwegen
3.5.3	Wanneer de bestrijding rondom een (banden)bedrijf of in een woonwijk plaatsvindt, zal er een digitale lijst door de NVWA worden aangereikt. Opdrachtnemer dient op die lijst de uitgevoerde werkzaamheden op de betreffende adressen vast te leggen.
3.5.4	Wanneer het personeel van Opdrachtnemer in opdracht van Opdrachtgever watermonsters neemt, dan moet zij hierbij de ervaring en kennis, aan de hand van de aanwijzingen en instructies van de NVWA, meenemen.

3.6 Eisen met betrekking tot werkverslag

3.6.1	Door het personeel van Opdrachtnemer wordt van elke bestrijding(sronde) een werkverslag gemaakt.
3.6.2	In het werkverslag wordt minimaal opgenomen: • de soort en hoeveelheid gebruikte biociden; • de daadwerkelijke uren inzet van de bestrijder(s) en vernevelaar(s).
3.6.3	Indien extra inzet van personeel van Opdrachtnemer, ingezet voor bestrijdings- en vernevelingswerkzaamheden, door de NVWA inspecteur is goedgekeurd tijdens de uitvoering van de Nadere opdracht, dient zijn goedkeuring aan het werkverslag te worden toegevoegd.
3.6.4	Indien er een hoogwerker wordt ingezet, dient dit ook in het werkverslag gemeld te worden.
3.6.5	Dit werkverslag dient op locatie door de inspecteur van de NVWA voor goedkeuring ondertekend te worden.

3.7 Eisen met betrekking tot biociden (dit betreft Ctgb toegelaten biociden)

3.7.1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor voldoende voorraad van bestrijdingsmiddelen (tabel 1 par. 2.4) zodat de bestrijding niet in het gedrang komt. Het gaat hier om de volgende bestrijdingsmiddelen: • Vectobac;
-------	---

	• Vectomax; • Aqua k-othrine.
3.7.2	Bestrijdingsmiddelen dienen op een goedgekeurde locatie te worden opgeslagen, conform daarvoor geldende wet- en regelgeving.
3.7.3	Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan het voorkomen dat er andere biociden benodigd zijn ter bestrijding van de exotische muggen. Er kunnen dan ook bestrijdingsmiddelen, na goedkeuring van Opdrachtgever, worden toegevoegd en/of verwijderd.

3.8 Eisen met betrekking tot contactpersoon

3.8.1	Opdrachtnemer stelt één vast contactpersoon aan voor de uitvoering van deze Overeenkomst. Wanneer deze vaste contactpersoon niet bereikbaar is, dient er te allen tijde een vervanger beschikbaar zijn.
-------	---

3.9 Eisen met betrekking tot rapportages

3.9.1	Opdrachtnemer dient aan het einde van het muggenseizoen uiterlijk op 1 december van ieder kalenderjaar een seizoensrapportage te overleggen waarin tenminste de volgende informatie wordt weergegeven: - een overzicht van locaties waar Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever werkzaamheden heeft verricht; - een overzicht van het aantal ingezette uren, materieel, apparatuur en middelen, per bestreden locatie, wordt uiteengezet; - het aantal verwijderde en behandelde broedplaatsen per locatie; - een overzicht van de inzet adulticide (in grammen) per locatie. Deze rapportages moeten verwerkt zijn in de all-in tarieven.
-------	--

3.10 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

3.10.1	Inschrijver geeft, door middel van het invullen van bijlage 3, het prijzenblad (verplicht te hanteren bijlage), inzicht in de voor deze Overeenkomst maximaal door hem te hanteren prijzen en tarieven (behoudens evt. toegestane indexering conform het gestelde in deze paragraaf). Inschrijver dient alle op de bijlage gevraagde prijzen en tarieven in te vullen en geen wijzigingen op het prijzenblad aan te brengen.
3.10.2	De uurtarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur en middelen ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, lokale reis- en verblijfkosten. Dit geldt met uitzondering van de kosten voor de biociden, de kosten voor een hoogwerker en de kosten voor het materiaal dat de NVWA verzorgt, zijnde het materiaal om een watermonster te nemen en de applicatie en tablet voor het invullen van de digitale lijst als in eis 3.4.6 bedoeld. De tarieven voor de biociden betreffen enkel die kosten. Alle overige kosten moeten zijn verdisconteerd in de uurtarieven conform het hierboven gestelde.
3.10.3	De overeengekomen tarieven zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2026. Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand oktober, 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 De prijzen en tarieven kunnen worden bijgesteld overeenkomstig het CBS indexcijfer CAO-lonen per uur incl. bijzondere beloningen, categorie 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. De Opdrachtnemer dient de aanvraag gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in de aanvraag een verwijzing te maken 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.
3.10.4	Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.

3.11 Eisen met betrekking tot belastingen

3.11.1	Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van de belastingdienst.
3.11.2	Inschrijver offreert de prijzen als volgt: • het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU; • het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en; • het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
3.11.3	U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien u deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst 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 u. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
3.11.4	U staat ervoor in dat de door u geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
3.11.5	U vrijwaart de Aanbestedende dienst 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.

3.12 Eisen met betrekking tot de facturatie

3.12.1	De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. Dit kan op drie verschillende manieren. In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen. Dit kan op drie verschillende manieren: • Factuurportaal van de Rijksoverheid; • E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Peppol; • E-factureren via een dienstverlener.
--------	---

3.13 Eisen met betrekking tot milieu

3.13.1	Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen zich bewust is van de belasting van zijn activiteiten op het milieu. Om die reden stimuleert Opdrachtgever reductie van CO₂ via inkoop. Opdrachtnemer spant zich, gedurende de looptijd van de Overeenkomst (inclusief eventuele verlengingen), in om reductie van de CO₂ uitstoot in de eigen bedrijfsvoering en ten aanzien van de Opdracht te realiseren.
--------	---

	Na gunning verstrekt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een plan van aanpak voor de invulling van de doelstelling. Het plan van aanpak maakt onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst.
--	---

3.14 Eisen met betrekking tot social return

3.14.1	Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen kansen krijgt 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, WGA, WAZ, IOAZ; • Vroegtijdige schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties; • Leerlingen in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen; • Niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden met een grotere afstand tot de arbeidsmarkt. Opdrachtnemer besteedt minimaal 1% van de omzet uit de Overeenkomst aan het bieden van kansen aan personen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Opdrachtnemer dient een plan van aanpak op te stellen na ingang van de Overeenkomst. In dit plan van aanpak dient invulling te worden gegeven aan: • wat voor u de betekenis is van social return en welke rol u voor uzelf ziet weggelegd; • welke doelgroepen u hierbij wilt betrekken. Denk aan leerlingen, voortijdig schoolverlaters, werklozen, bijstandsgerechtigden, mensen uit de sociale werkvoorziening (Kies de toegestane doelgroepen niet te smal, om de kans op succes te vergroten); • op welke wijze u de kandidaten denkt te bereiken; • op welke wijze kandidaten met werk- en privéproblemen worden begeleid. Bovenstaande thema's zullen door de contractmanager met de Opdrachtnemer worden besproken na ingangsdatum van de Overeenkomst. Deze thema's maken gedurende de looptijd van de Overeenkomst onderdeel uit van de jaarlijkse evaluatie met Opdrachtgever en de contractmanager. Opdrachtnemer dient jaarlijks voor aanvang van de evaluatie een voortgangsrapportage aan te leveren. Tijdens de evaluatie zal worden ingegaan op de volgende punten: • Op welke wijze de processen ten aanzien social return nu zijn geborgd, indien Opdrachtnemer bij aanvang van het contract nog niet zover was; • Een update omtrent de voortgang/tussentijds behaalde resultaten van de gestelde ambities door de Opdrachtnemer, ten aanzien van social return; • Het deelgenoot maken van behaalde successen, maar ook het tegenovergestelde namelijk de problemen waar Opdrachtnemer mee wordt geconfronteerd in de praktijk; • Eventuele verbetervoorstellen door Opdrachtnemer.
--------	--

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 verplicht Europees standaardformulier waarmee ondernemers een eigen verklaring afleggen over hun financiën, bekwaamheden en geschiktheid voor de opdracht. U vindt het invulformulier (UEA Wizard) in het dashboard van de aanbesteding op TenderNed.

U vult het document in, downloadt het document, ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

4.2 Uitsluitingsgronden

Op de aanbesteding in TenderNed vindt u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Daarin staan de volgende Uitsluitingsgronden opgenomen:

- 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.

Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Eigen verklaring' met 'Ja' of 'Nee'.

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

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

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

Het betreft:

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

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

4.3 Geschiktheidseisen

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

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

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

- a. passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- b. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- c. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

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

- Inschrijver heeft in de afgelopen 3 jaar ervaring opgedaan met het bestrijden van insecten met biociden.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentieopdracht en maximaal 3 referentieopdrachten te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.

De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie 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.

Het totaal van de referentieopdracht(en) dient een minimale waarde te hebben van € 100.000,- exclusief btw per jaar. Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde

dienstverlening. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.

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

Bewijsmiddelen

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan drie referenties. U gebruikt hiervoor bijlage 10. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij een minimale waarde hebben van € 100.000,-.

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

4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

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

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

Of:

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

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

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

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

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

Of:

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

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

4.3.4 Milieuzorg (technische bekwaamheid)

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

- dat hij een milieuzorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - milieuzorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
 - volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
 - inzicht in op welke punten het milieu door de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
 - aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
 - aanwezigheid van rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg.

Of:

- dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem en ten aanzien hiervan in het bezit is van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals het ISO-14001 certificaat.

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

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

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

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

Of:

- het overleggen van een kopie van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat, te verstrekken.

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

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

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

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

Inschrijvingen die geldig zijn bevonden en aan de voorwaarden voor gunning uit hoofdstuk 7 van dit Aanbestedingsdocument voldoen, zullen worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI).

Gunning van de opdracht vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.2 Bepaling economisch meest voordelige Inschrijving

De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald via de gunningsmethodiek "Gunnep op Waarde". De methodiek werkt als volgt. Inschrijver kan op de hierna genoemde subgunningscriteria kwaliteit een fictieve korting behalen. De som van de fictieve korting wordt in mindering gebracht op de inschrijfprijs. Dit resulteert in een fictieve inschrijfprijs. De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs is de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) en krijgt de opdracht gegund.

Inschrijfprijs

Fictieve korting -

Fictieve inschrijfprijs

De te behalen fictieve korting hangt af van de beoordeling die per subgunningscriterium wordt toegekend en de hieraan gekoppelde waarde in euro's.

5.3 Bepaling kwaliteitswaarde kwalitatieve beoordelingscriteria

In onderstaande figuur staat per subgunningscriterium kwaliteit de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld (monetaire waarde van de score). Met de kwaliteitsscore kan elke Inschrijver zijn inschrijfprijs fictief verlagen, en wel als volgt:

	Omschrijving Subgunningscriterium kwaliteit	Maximale fictieve korting
1	Plan van aanpak waarborging landelijke dekking	€ 65.100,00
2	Plan van aanpak waarborging voldoende bestrijdingsmiddelen	€ 65.100,00
3	Kwaliteit en werkwijze van het in te zetten team	€ 65.100,00
4	Duurzaamheid	€ 10.850,00
5	Social Return	€ 10.850,00
	Maximale waarde Subgunningscriterium kwaliteit	€ 217.000,00

5.4 Wijze van beoordeling prijs

Voor het bepalen van de prijzen baseert u zich op de ontvangen informatie uit dit document en de bijlagen en maakt u gebruik van bijlage 3 Prijzenblad.

Het is niet toegestaan – op straffe van ongeldigheid - wijzigingen in dit formulier aan te brengen, waaronder mede wordt verstaan het verwijderen of toevoegen van velden.

Inschrijver dient het prijzenblad volledig in te vullen en vervolgens te uploaden bij het onderdeel prijs in TenderNed. Bij datzelfde onderdeel in TenderNed dient tevens de totale inschrijfprijs te worden ingevoerd. Het als totale inschrijfprijs ingediende bedrag dient te blijken/volgen uit het bijgevoegde prijzenblad.

De totale inschrijfprijs is uitsluitend van toepassing op de beoordeling in deze Europese aanbesteding. Aanbestedende dienst geeft uitdrukkelijk aan dat de inschrijfprijs geen aanneemsom is voor de gehele opdracht. De beoogde leverancier kan gedurende de dienstverlening de tarieven in rekening brengen zoals aangeboden in het prijzenblad.

5.4.1 Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen

Alle op te geven prijzen, tarieven, opslagen, percentages etc. moeten reëel zijn. Een prijs van nul euro en negatieve prijzen worden geacht dit in elk geval niet te zijn.

5.5 Wijze van beoordeling kwaliteit

Zoals hierboven uiteengezet bestaat het gunningscriterium kwaliteit uit een aantal subgunningscriteria. Hieronder is in generieke zin aangegeven op welke wijze deze worden beoordeeld. In bijlage 2 'Formulier antwoord op de subgunningscriteria kwaliteit' wordt aangegeven welke aspecten hierbij van belang zijn.

Beoordeeld wordt op de mate waarin het antwoord ingaat op alle in de vraagstelling genoemde aspecten. Ook wordt er beoordeeld op de effectiviteit en pro-activiteit van beschreven onderdelen, en in hoeverre de onderdelen SMART (Specifiek, Meetbaar, Bereikbaar, Relevant en Tijdgebonden) zijn beschreven. Aan de hand van de tabel in paragraaf 5.8 worden de antwoorden beoordeeld en de scores vastgesteld.

De vragen 'subgunningscriteria kwaliteit' worden uitgewerkt in het formulier 'Antwoord op de subgunningscriteria kwaliteit' (Bijlage 2). Inschrijver dient het formulier 'Antwoord op de subgunningscriteria kwaliteit' volledig in te vullen en vervolgens met de andere documenten (zie paragraaf 7.3.15) in TenderNed te uploaden.

De beantwoording van de subgunningscriteria kwaliteit kennen een maximering in het aantal woorden dat gebruikt mag worden in de uitwerking. Het maximaal toegestane aantal is in de bovengenoemde bijlage bij de beschrijving van de subgunningscriteria aangegeven. Indien uw uitwerking het toegestane aantal woorden overschrijdt, worden de extra woorden niet in de beoordeling meegenomen. Het gespecificeerde aantal woorden is exclusief eventueel visuele inhoud ter ondersteuning van uw antwoord. Bijlagen die niet specifiek zijn uitgevraagd worden niet beoordeeld.

De antwoorden van Inschrijver op de in de bijlage 2 genoemde subgunningscriteria kwaliteit maken een onlosmakelijk onderdeel uit van zijn aanbieding, welke in de betreffende Overeenkomst worden vastgelegd.

5.6 Generieke scoretabel

Tenzij bij een sub-gunningscriterium kwaliteit specifiek anders is aangegeven, geldt onderstaande uniforme wijze van toekenning van punten per subgunningscriterium kwaliteit.

Per subgunningscriterium kwaliteit worden cijfers toegekend op een schaal van 0 t/m 10, volgens onderstaande schaalverdeling. Er kunnen dus geen tussenliggende cijfers worden toegekend. Deze cijfers worden vervolgens uitgedrukt in een bedrag voor fictieve korting.

Cijfer	Betekenis	Toelichting	Weging
10	Zeer goed	Inschrijver heeft een zeer inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven, waarin alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen zijn genoemd en toegelicht. Daarnaast toont de Inschrijver zijn meerwaarde voor de NVWA door extra elementen te benoemen die naar het oordeel van de NVWA een verrijking zijn voor de uitvoering van de opdracht.	1
8	Goed	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven, waarin alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen zijn genoemd en toegelicht.	0,8

5	Voldoende	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven, waarin de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen grotendeels, maar niet volledig zijn genoemd en/of toegelicht.	0,5
3	Onvoldoende	Inschrijver heeft een beperkt inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven, waarin de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen slechts beperkt zijn genoemd en toegelicht.	0,3
0	Geen toepasselijk antwoord/Niets ingeleverd	Inschrijver heeft geen inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. Inschrijver gaat niet in op de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen.	0

De fictieve korting van Inschrijver op ieder subgunningscriterium kwaliteit wordt vervolgens vastgesteld door de weging die correspondeert met het toegekende cijfer te vermenigvuldigen met de maximale fictieve korting die op het betreffende beoordelingscriterium kan worden behaald.

Fictief voorbeeld:

Een Inschrijver heeft op subgunningscriterium 4 'Duurzaamheid' op basis van zijn Inschrijving het cijfer 8 gekregen, met een weging van 0,8. De maximale fictieve korting op dit beoordelingscriterium voor dit onderdeel bedraagt € 10.850,-. De fictieve korting bedraagt in dat geval $(0,8 \times 10.850,-) = € 8.680,-$.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

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

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

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

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

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

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

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

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit 3 adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars. Iedere Inschrijving zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het Aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor iedere wensvraag tot een eindoordeel komen. De totaalscore van alle wensvragen zal op een rekenkundige wijze worden vastgesteld.

De economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/ kwaliteitsverhouding wordt bepaald als in paragraaf 5.2 van dit Aanbestedingsdocument aangegeven.

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 fictieve inschrijfprijs.

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke fictieve inschrijfprijs hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal van één Inschrijver zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium '**Duurzaamheid**'. Wanneer ook deze score gelijk is zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium '**Social Return**'. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht

voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen veertien 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. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

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

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

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

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

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

7.3.1 Communicatie

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

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

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon:
iuc.accountnvwa@rvo.nl, t.a.v. de heer D. Breuker.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersoon met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 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 of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

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

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

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

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

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

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

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal drie maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

7.3.5 Varianten

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

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

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

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

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

7.3.8 Rangorde documenten

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

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

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

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

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;
voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

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

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

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

7.3.12 Klachtenregeling

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

In de bijlage 6 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.13 Beslechting van geschillen

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

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

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

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

7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

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

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

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 2	Formulier Antwoord op de Subgunningscriteria Kwaliteit	Invullen in bijlage 2. Toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 3	De geoffreerde prijzen/tarieven. Het prijzenblad.	Invullen in bijlage 3. Toevoegen aan TenderNed.
Factureren	Om een voorspoedige verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: - NAW-gegevens; - KvK-nummer; - Vestigingsplaats volgens KvK; - IBAN.	Opnemen in inschrijving.
Bijlage 10	Referenties.	Invullen in bijlage 10. Referentieverklaring en toevoegen aan TenderNed.

* Zie paragraaf 7.3.17 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

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

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

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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

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

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

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

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

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

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

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

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

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.) mogen ook in het Nederlands of Engels worden aangeleverd.

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

7.3.21 Algemene voorwaarden

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

7.3.22 Contractvoorwaarden

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

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

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

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

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

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

Opschortende termijn

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

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

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

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

Belang bij uitspraak

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

7.4 Nadere gunning onder de Overeenkomst

7.4.1 Opdrachten binnen Overeenkomst

Wanneer bestrijding van exotische muggen nodig is wordt er gebeld met Opdrachtnemer over de voorliggende vraag. Vervolgens vindt er een vooroverleg plaats waarin wordt besproken wat gedaan moet worden.

De contactpersoon van Opdrachtnemer dient een werkverslag in bij de betreffende NVWA-inspecteur. Dit verslag moet "voor gezien" worden ondertekend door de aanwezige NVWA-inspecteur op de locatie, na afloop van de dag (/dagen). Hiermee worden de daadwerkelijk gewerkte uren, werkzaamheden, en hoeveelheid biocide-gebruik van Opdrachtnemer op de betreffende bestrijdingslocatie vastgelegd en gecontroleerd. Maandelijks worden deze verslagen digitaal door Opdrachtnemer met betreffende factuur(en) toegestuurd aan de NVWA-teamleider voor akkoord. Daaropvolgend kan er maandelijks achteraf gefactureerd worden.

Bijlagen

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

- Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2. Formulier antwoord op de subgunningscriteria kwaliteit
- Bijlage 3. Prijzenblad
- Bijlage 4. Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 5. ARVODI-2018
- Bijlage 6. Klachtenprocedure
- Bijlage 7. Draaiboek voor het bestrijden van exotische muggen op bandenbedrijven
- Bijlage 8. Draaiboek voor het bestrijden van exotische muggen in woonwijk
- Bijlage 9. Draaiboek voor het bestrijden van exotische muggen parkeerplaatsen en autosnelwegen
- Bijlage 10. Referentieverklaring