



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het uitvoeren van laboratoriummetingen ten behoeve van markttoezichtactiviteiten voor de Rijksinspectie Digitale Infrastructuur

Publicatiedatum:	25 maart 2025
Status:	Definitief
Referentie:	202411212

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	5
1. Inleiding.....	7
1.1 De Rijksinspectie Digitale Infrastructuur en IUC-EZ	7
1.2 Wettelijk kader	7
1.3 Aanleiding voor deze aanbesteding	7
1.3 Tijdsplan	8
2. Opdrachtoomschrijving.....	9
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	9
2.2 Percelen	10
2.3 Looptijd van de Overeenkomst.....	11
2.4 Omvang van de opdracht.....	12
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	13
3.1 Eisen met betrekking tot de dienstverlening.....	13
3.2 Eisen met betrekking tot de communicatie	13
3.3 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven	14
3.4 Eisen met betrekking tot belastingen	15
3.5 Eisen met betrekking tot de facturatie	15
3.6 Eisen met betrekking tot milieu	16
3.7 Eisen met betrekking tot social return.....	16
4. Eisen aan Inschrijver	17
4.1 Inleiding.....	17
4.2 Uitsluitingsgronden.....	17
4.3 Geschiktheidseisen	17
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	17
4.3.2 Accreditatie (technische bekwaamheid)	18
4.3.3 Monsters, beschrijvingen, foto's, dan wel verklarende certificaten (technische bekwaamheid)	19
4.3.4 Duurzaamheidseisen	19
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	20
5. Wensen en beoordeling.....	21
5.1 Inleiding.....	21
5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit	21
5.2.1 Wensen ten aanzien van kennisdeling	21
5.2.2 Wensen ten aanzien van uitvoering opdracht en doorlooptijd	22

5.3	Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw	23
5.4	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen	23
5.4.1	<i>Beoordeling van kwalitatieve wensen</i>	23
5.4.2	<i>Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven</i>	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>	34

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		36

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	De Rijksinspectie Digitale Infrastructuur van het ministerie van Economische Zaken.
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).
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZ	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZ, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Economische Zaken, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Nadere overeenkomsten) zijn vastgelegd.
Nadere overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst die op grond van de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt verstrekt.

Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor laboratoriummetingen ten behoeve van de Rijksinspectie Digitale Infrastructuur (RDI).

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

1.1 De Rijksinspectie Digitale Infrastructuur en IUC-EZ

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de Rijksinspectie Digitale Infrastructuur (RDI). Het IUC-EZ treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

De RDI is onderdeel van het Ministerie van Economische Zaken en staat voor de beschikbaarheid en betrouwbaarheid van IT- en communicatienetwerken, zodat Nederland veilig verbonden is. Zij adviseert over wet- en regelgeving, voert die uit en houdt er onafhankelijk en onpartijdig toezicht op. Want de samenleving moet kunnen rekenen op een toezichthouder die maatschappelijke vraagstukken rond de digitale infrastructuur signaleert en agendeert, kwetsbare belangen beschermt en vroegtijdig risico's onderkent.

De RDI-organisatie is ingedeeld in vijf directies, waaronder drie inhoudelijke directies, namelijk Infrastructuur, Apparatuur en Digitale Weerbaarheid. Verder pakt de directie Bestuur, Juridische Zaken & Communicatie corporate vraagstukken op en richt directie Mens & Middelen zich op de bedrijfsvoering om het primaire proces optimaal te steunen.

De directie Apparatuur draagt zorg voor veilige en betrouwbare apparaten binnen de digitale en analoge infrastructuur. Nederland kan erop vertrouwen dat apparatuur onder duidelijke randvoorwaarden en volgens geldende regelgeving in handel is gebracht. En dat apparatuur storingsvrij werkt, elektrisch en elektromagnetisch veilig én cyberveilig is. De RDI houdt toezicht, controleert en stemt internationaal eisen af. Zij bevordert de naleving van regels, handhaven ze en leggen sancties op. Maar ook door technisch onderzoek te doen, zij werkt niet alleen vanuit haar kantoren in Amersfoort en Groningen. De directie Apparatuur bestaat uit drie teams: team Toelating en Standaardisatie, team Markttoezicht en team Inspecties & Metingen.

In dit document wordt verder ingegaan op de activiteiten van het team Markttoezicht. Het team Markttoezicht houdt zich bezig met de controle van de productie en handel in elektrische, elektronische en radioapparatuur binnen Nederland, ten behoeve van de Europese interne markt. Door dit toezicht levert de inspectie een bijdrage aan eerlijke concurrentie en gelijkwaardige innovatie in het kader van een level playing field tussen marktpartijen. Daarnaast draagt de RDI bij aan de beschikbaarheid van moderne, betrouwbare en veilige apparatuur voor de eindgebruiker.

1.2 Wettelijk kader

Het toezicht van de RDI heeft haar grondslag in de Telecommunicatiewet. De eisen voor het in de handel brengen en verhandelen van uitrusting en instrumenten zijn vervolgens geregeld in het Besluit en de Regeling radioapparaten, het Besluit en de Regeling elektromagnetische compatibiliteit en het Warenwetbesluit elektrisch materiaal. De regels kennen veelal hun grondslag in de Europese richtlijnen 2014/53/EU (RED), 2014/30/EU (EMC) en 2014/35/EU (LVD).

1.3 Aanleiding voor deze aanbesteding

Door het aflopen van de huidige overeenkomst is de behoefte ontstaan om deze opdracht door middel van deze Europese aanbesteding in de markt te zetten. De voorgaande aanbesteding bestond uit drie percelen en de daaruit voortgekomen overeenkomsten lopen af op 8 april 2025. De nieuwe aanbesteding bestaat uit één geheel en bevat alle essentiële eisen voor radioapparaten en uitrusting.

Naar verwachting gaat de nieuw te sluiten overeenkomst in op 1 augustus 2025. Zie tevens de planning zoals onderstaand opgenomen.

Op basis van de samenwerkingservaringen van de afgelopen jaren streeft de inspectie er in deze aanbesteding naar om sterker de nadruk te leggen op een deskundige partner die niet alleen voldoet aan de gestelde eisen, maar ook in staat is om hoogwaardige resultaten te leveren die aan de kwaliteitsstandaarden en inhoudelijke normen voldoen.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

Dinsdag 25 maart 2025	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
Dinsdag 8 april 2025 om 12:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Raamovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
Donderdag 24 april 2025	Verzenden Nota van Inlichtingen
Dinsdag 13 mei 2025 om 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Week 20 t/m week 24	Beoordelen Inschrijvingen
Dinsdag 17 juni 2025	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
Dinsdag 15 juli 2025	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
Dinsdag 15 juli 2025	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
1 augustus 2025	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.

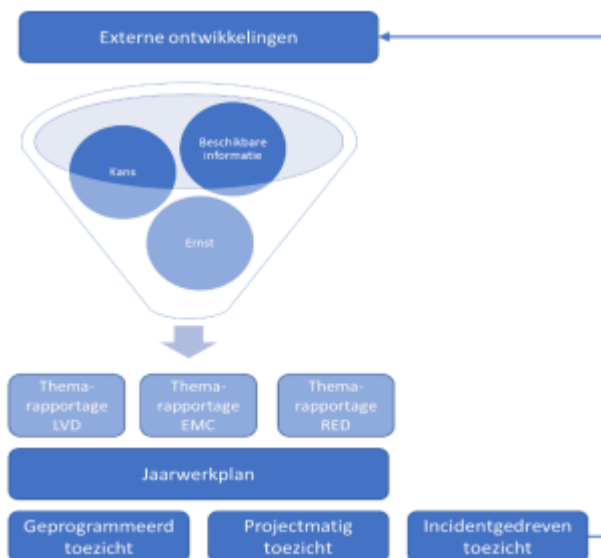
2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Een apparaat moet veilig in het gebruik zijn, mag niet storen, moet ongevoelig zijn voor verstoring van buitenaf, effectief gebruik maken van het radiospectrum, het efficiënte gebruik van het radiospectrum ondersteunen en cybersecurity veilig zijn. In het kort zijn dat de “essentiële eisen” van de drie hieronder genoemde productrichtlijnen waar de RDI toezicht op houdt. Deze essentiële eisen vormen de minimale eisen die gelden voor de CE-markering. Om aan te tonen dat het apparaat voldoet aan deze eisen beproeft de fabrikant het eigen product zowel technisch als administratief. In de toezichtsrol van de RDI is het in bepaalde onderzoeken noodzakelijk deze beproeving te toetsen door het apparaat opnieuw te testen of te meten. Dit wordt ook wel een conformiteitsonderzoek genoemd. Dat zijn onderzoeken die worden uitgevoerd wanneer een apparaat of instrument reeds in de handel is gebracht. Op basis van het mogelijke risico dat een non-conformiteit heeft voor de handel in apparatuur controleert de inspectie dan vervolgens voor (grotendeels vooraf bepaalde) producten of het vermoeden van overeenstemming ook gerechtvaardigd is. Zo draagt de inspectie bij aan een level playing field in de Europese interne markt en waarborgt de inspectie de betrouwbaarheid van deze producten voor de eindgebruiker.

In een conformiteitsonderzoek kunnen testen of metingen worden uitgevoerd aan radioapparaten en elektrische apparatuur. De inspectie beschikt over een eigen meetfaciliteit met beperkte middelen. Metingen of testen die de aanwezige middelen, kennis of de beschikbare tijd bij de inspectie overschrijden worden uitgevoerd door externe partijen. Veelal zijn de opdrachten van de externe partij dan ter ondersteuning of validatie van de eigen bevindingen. Het komt echter ook voor dat in het kader van efficiency het volledige technische onderzoek wordt uitbesteed. Als de RDI geen (technisch) toezicht zou houden op apparatuur zou er een discrepantie ontstaan tussen de kansen voor een marktpartij in Nederland ten opzichte van andere landen. Ook kan uiteindelijk de betrouwbaarheid of veiligheid dermate geschaad worden dat er risico's ontstaan voor de gebruikers van apparatuur.

Metingen en onderzoeken komen voort uit verschillende bronnen, weergegeven in onderstaande afbeelding:



Met geprogrammeerd toezicht wordt bedoeld toezichtactiviteiten die zich richten op één of enkele producten, productgroepen of specifieke economische operators (bijvoorbeeld distributeurs van

ledlampen). Het zijn samenhangende acties naar een homogeen onderwerp, uitgevoerd binnen de grenzen van de afdeling. Bij projectmatig toezicht hoeft dat niet zo te zijn. Het kunnen bepaalde thema's zijn (bijv. apparaten met omvormers of zonnepaneelinstallaties), waarbij de nadruk vaak ligt op samenwerking. Die samenwerking kan met ondertoezichtgestelden, andere toezichthouders of buitenlandse autoriteiten zijn. Ook is samenwerking binnen de RDI denkbaar, bijvoorbeeld met een ander team of directie als het onderwerp hen ook raakt. Tot slot is er incidentgedreven toezicht. Dit zijn onderzoeken naar een enkel product. Die onderzoeken worden ingegeven door handhavingsverzoeken of tips en meldingen. Handhavingsverzoeken komen vooral van commerciële partijen. Tips en meldingen komen veelal van burgers.

Op dit moment heeft de inspectie diensten voor testen en meten gegund aan één aanbieder. Dit betreft de diensten gericht op Radioapparatenrichtlijn 2014/53/EU, EMC-richtlijn 2014/30/EU en de Laagspanningsrichtlijn 2014/35/EU. Met deze aanbesteding wil de inspectie een duurzame samenwerking opbouwen met de gegunde aanbieder, waarbij naast het feitelijk afnemen van diensten ook een bijdrage wordt geleverd aan kennisontwikkeling en wellicht op termijn de uitwisseling van kennis in de vorm van personeel.

De laboratoriummetingen bestaan uit de onderstaande vier componenten:

1. Radio-eigenschappen (RED): Het uitvoeren van metingen aan radioapparaten om te toetsen of zij voldoen aan de eisen als bedoeld in artikel 3, eerste en tweede lid van richtlijn nr. 2014/53/EU (RED).
2. EMC-aspecten (EMC): Het uitvoeren van metingen aan uitrusting (apparaten), anders dan radioapparaten, om te toetsen of zij voldoen aan de eisen als bedoeld in bijlage I, onder 1, van richtlijn nr. 2014/30/EU (EMC), inclusief de metingen die leiden tot het inschatten van elektromagnetische velden (EMV).
3. Laagspanningsaspecten (LVD): Het uitvoeren van testen en beproevingen aan elektrisch materiaal om te toetsen of zij zijn ontworpen en vervaardigd conform de in bijlage 1 van richtlijn 2014/35/EU (LVD) genoemde veiligheidsdoeleinden.
4. Het onderzoek van de cybersecurity eisen van radioapparatuur. Dit onderzoek richt zich op de essentiële eisen onder artikel 3.3 sub d, e en f van de Radioapparatenrichtlijn 2014/53/EU welke vanaf 1 augustus 2025 van toepassing zijn.

2.2 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. Bij het opstellen van deze aanbesteding is er goed gekeken of het opdelen van de opdracht in percelen mogelijk en wenselijk is. Er is echter besloten om de opdracht als één geheel aan te besteden en met één partij een raamovereenkomst te sluiten. Hieronder wordt toegelicht waarom dit de meest geschikte aanpak is voor deze opdracht, en op welke wijze wordt gewaarborgd dat het midden- en kleinbedrijf (MKB) kan deelnemen.

1. Alle testen moeten op hetzelfde product worden uitgevoerd

De opdracht betreft vier soorten laboratoriummetingen die doorgaans allemaal op hetzelfde product moeten worden uitgevoerd. Als deze opdracht wordt opgesplitst in percelen en verschillende partijen de percelen winnen, moet het product meerdere keren naar verschillende locaties worden opgestuurd. Dit brengt risico's met zich mee, zoals beschadiging van het product tijdens transport. Daarnaast zorgt dit voor een langere doorlooptijd, wat niet wenselijk is, en extra kosten voor het transport.

2. Efficiëntere en overzichtelijke rapportage

Wanneer verschillende partijen betrokken zijn, ontvangen we meerdere losse rapportages. Dit maakt het analyseren van de resultaten ingewikkelder en verhoogt de kans op inconsistenties tussen de rapportages. Door de opdracht niet op te splitsen, kunnen we een integrale rapportage ontvangen waarin alle testresultaten op een uniforme manier worden gepresenteerd. Dit maakt de resultaten overzichtelijker en beter te interpreteren.

3. Praktische overwegingen voor locatiebezoeken

Een ander belangrijk aspect van deze opdracht is dat medewerkers van de RDI bij de uitvoering van de metingen soms op locatie aanwezig willen zijn. Indien de opdracht wordt verdeeld over meerdere partijen, zullen er bezoeken aan verschillende locaties moeten worden gebracht. Dit maakt de coördinatie complexer en leidt tot hogere vervoerskosten.

4. Toegankelijkheid voor het MKB

Om de deelname van MKB-bedrijven te bevorderen, zijn de geschiktheidseisen en gunningscriteria proportioneel opgesteld. Er worden geen onterecht hoge eisen gesteld aan omzet of ervaring, zodat ook kleinere bedrijven de kans krijgen om zelfstandig in te schrijven. Daarnaast heeft deze opdracht een beperkte waarde van € 65.000,- exclusief btw per jaar, wat de toegankelijkheid voor MKB-bedrijven vergroot.

Het is tevens mogelijk voor meerdere MKB-bedrijven om gezamenlijk in te schrijven, zolang de opdracht in zijn geheel wordt uitgevoerd zonder extra transport- of logistieke complicaties.

Een onderaannemer constructie is daarnaast een optie, mits de metingen op één locatie plaatsvinden. Het uitvoeren van metingen op verschillende locaties wordt echter afgeraden, aangezien dit nadelige effecten kan hebben op de uitvoering van de opdracht, zoals eerder beschreven.

Deze aanpak garandeert eerlijke toegang tot de opdracht, zonder concessies te doen aan de kwaliteit en efficiëntie van de uitvoering.

De opdracht wordt aan maximaal één (1) leverancier gegund.

In opdracht van de Europese Commissie worden er naast deze Overeenkomst ook laboratoriummetingen uitgevoerd voor de RDI. Deze metingen vallen buiten de scope van deze Overeenkomst.

De metingen zijn verspreid over het jaar, maar er kunnen momenten van piekbelasting optreden. Tijdens projecten kan bijvoorbeeld een piek ontstaan wanneer ineens meerdere producten worden aangeboden waarvoor hetzelfde onderzoek moet worden uitgevoerd. Deze pieken zijn doorgaans tot twee maanden van tevoren voorspelbaar en kunnen aldus tijdig worden aangekondigd. Om de capaciteitsbehoefte voor beide partijen duidelijk te maken, zal regelmatig overleg plaatsvinden.

De inspectie is voornemens al haar externe metingen binnen bovenstaande context aan één Inschrijver te gunnen. Daarbij maakt de inspectie een onderscheid tussen reguliere metingen en specifieke onderzoeken. Naast deze onderzoeken voert de inspectie ook uitzonderlijke onderzoeken uit. Dit zijn onderzoeken die niet vaak voorkomen (mogelijk éénmaal per jaar). De inspectie heeft de vrijheid om deze onderzoeken onder te brengen bij de te contracteren Opdrachtnemer of indien de inspectie van mening is dat er niet voldoende van deze uitzonderlijke expertise aanwezig is bij Opdrachtnemer of om een andere reden besluit deze niet bij Opdrachtnemer onder te brengen, is Opdrachtgever hierin vrij. Van deze mogelijkheid zal slechts in uitzonderingssituaties gebruik worden gemaakt. Denk bijvoorbeeld hierbij aan het Stint-onderzoek.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

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

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

Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst door middel van opzegging tussentijds te beëindigen zodra de maximale totale waarde van de aanbesteding is bereikt, of door een eerstvolgende nadere opdracht dreigt te/zal worden overschreden. In afwijking van artikel 22.6 ARVODI-2018 vindt opzegging plaats zonder dat Opdrachtgever daarvoor enige nadere compensatie verschuldigd is aan Opdrachtnemer.

2.4 Omvang van de opdracht

De Aanbestedende dienst gaat uit van een geraamde opdrachtwaarde van ongeveer € 65.000,- per jaar, de maximale totale opdrachtwaarde voor vier (4) jaar is € 260.000,-. De geraamde waarde is gebaseerd op de uitgaven van de afgelopen vier (4) jaar.

Inschrijvers dienen er echter rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname (aanmerkelijk) lager kan liggen dan hierboven aangegeven. Dit komt omdat er sprake is van een aantal onzekere factoren die van bepalende invloed zijn op de afname.

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 en de Nota van Inlichtingen 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 Eisen met betrekking tot de dienstverlening

- 3.1.1 Opdrachtnemer dient te voldoen en te werken volgens de meest actuele wetgeving en normen die van toepassing zijn op de werkzaamheden van Opdrachtnemer.
- 3.1.2 Na ontvangst van een Nadere overeenkomst bevestigt Opdrachtnemer binnen twee werkdagen de ontvangst van de Nadere opdrachtverstrekking en geeft de benodigde tijd aan voor de uitvoering.
- 3.1.3 Opdrachtnemer dient tenminste bij 90% van de Nadere overeenkomsten een uitvoeringstermijn te realiseren van ten hoogste vier weken vanaf het moment van ontvangst van de Nadere overeenkomst tot en met de oplevering van de rapportage.
- 3.1.4 Opdrachtgever wordt eigenaar van de resultaten van de onderzoeken. De resultaten van het onderzoek draagt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever over in de vorm van een rapportage.
- 3.1.5 Opdrachtnemer gaat er mee akkoord dat onderzoeken op afroep plaatsvinden. Dat wil zeggen dat onderzoeken niet per definitie ver van tevoren gepland zijn en voorafgaand niet altijd volledig duidelijk is wat de exacte omvang van een Nadere overeenkomst is.
- 3.1.6 Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever ter plaatse bij Opdrachtnemer mee kan kijken bij de uit te voeren onderzoeken.
- 3.1.7 Opdrachtnemer beschikt over een testlocatie in Nederland en dient de testen ook op deze locatie uit te voeren.
- 3.1.8 Opdrachtnemer draagt bij aan de ontwikkeling van ter zake doende kennis en kunde bij Opdrachtgever door bijvoorbeeld bijscholing, training of stages te faciliteren voor medewerkers van de Opdrachtgever.
- 3.1.9 Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit volgens de BIO (Baseline Informatie-beveiliging Overheid)¹.
- 3.1.10 Opdrachtnemer stemt ermee in dat Opdrachtgever gerechtigd is om gedurende de looptijd van de Overeenkomst een audit uit te voeren in het kader van BIO.
- 3.1.11 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de te onderzoeken producten die Opdrachtnemer in zijn beheer heeft van Opdrachtgever.
- 3.1.12 Opdrachtgever stemt met Opdrachtnemer af of de te onderzoeken producten geretourneerd dienen te worden of vernietigd dienen te worden.

3.2 Eisen met betrekking tot de communicatie

- 3.2.1 Opdrachtnemer levert per kwartaal een rapportage aan op operationeel niveau met daarin de voortgang van de onderzoeken en een financieel overzicht. Deze evaluatie wordt telkens opgevolgd door een technisch voortgangsoverleg tussen een ter zake deskundig persoon van de Opdrachtnemer en de technisch coördinerend inspecteur van Opdrachtgever. Voorts vindt tenminste eens per jaar een evaluatie plaats. In deze evaluatie worden de kwaliteit van de dienstverlening en ervaringen over hoe het proces loopt besproken en vastgelegd.

¹ <https://bio-overheid.nl/>

- 3.2.2 De prestaties van de Opdrachtnemer zullen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst worden beoordeeld op basis van de aangegeven KPI's (bijlage 9).
- 3.2.3 De rapportage voldoet aan de volgende eisen:
- De rapportage wordt digitaal verstrekt en opgesteld in een courant en bewerkbaar format zoals Microsoft Word.
 - Alle rapportages zijn opgesteld in de Engelse taal. Waar dit niet mogelijk is kan in voorafgaand overleg hiervan worden afgeweken en is het toegestaan de Nederlandse taal te bezigen.
 - Afbeeldingen en grafieken zijn in de rapportages opgenomen in resolutie van tenminste 150 DPI.
 - Bij elektronische verzending wordt de noodzakelijke beveiliging in acht genomen zoals versleuteling en beveiligde verzending.
 - Een rapportage met betrekking tot een uitgevoerd onderzoek bevat tenminste de volgende onderdelen:
 - Aanleiding.
 - Doel.
 - Referentie naar inkoopordernummer en het projectnummer van de RDI.
 - Naam of verwijzing naar de medewerkers die de meting hebben uitgevoerd.
 - Weergave van de processtappen (wanneer ontvangen, wanneer getest etc.).
 - Beschrijving van het EUT (merk, type, serienummer, omschrijving, foto's).
 - Beschrijving van de uitgevoerde metingen, testen of beproevingen (gebruikte normen, meetopstelling, foto's van de meetopstelling, gebruikte apparatuur, gegevens over kalibratie).
 - Resultaten van de metingen (grafieken en tabellen).
 - Beschrijving van de meetonzekerheid (niveaus, referentie en beïnvloedende factoren).
 - Conclusie van de meting (antwoord op de onderzoeksvraag) per fenomeen en als geheel.

3.3 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

- 3.3.1 Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 2 'Prijzenblad' inzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijzen en tarieven.
- 3.3.2 Opdrachtnemer garandeert dat de geoffreerde prijzen gehandhaafd blijven gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De prijzen worden geacht alle noodzakelijke stappen te bevatten die het proces vanaf ontvangst van de EUT tot en met rapportage retourzending mogelijk maken.
- 3.3.3 De prijs dient/de tarieven dienen 'all-in' te zijn (exclusief btw). Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, lokale reis- en verblijfkosten.
- 3.3.4 De overeengekomen tarieven zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2027.

Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand oktober, worden ingediend. Voor en na deze maand worden indexeringsverzoeken voor het eerstkomende jaar niet 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 aan het CBS-Prijsindexcijfer CAO-lonen per uur incl. bijzonder 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.

- 3.3.5 Opdrachtnemer offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.

3.4 Eisen met betrekking tot belastingen

- 3.5.1 Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- 3.5.2 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.
- 3.5.3 Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
- 3.5.4 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).
- 3.5.5 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.
- 3.5.6 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.

3.5 Eisen met betrekking tot de facturatie

- 3.5.1 Opdrachtnemer factureert achteraf per Nadere overeenkomst.
- 3.5.2 Opdrachtnemer dient bij de factuur een overzicht bij te voegen van de verrichte uren. Deze uren dienen gespecificeerd te zijn naar uitgevoerde werkzaamheden en de ingezette uren.
- 3.5.3 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.

3.6 Eisen met betrekking tot milieu

- 3.6.1 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat eventuele restanten van bemonsterde producten (waarvan Opdrachtnemer weet dat deze niet geretourneerd dienen te worden aan Opdrachtgever) zo milieuvriendelijk als mogelijk worden vernietigd.
- 3.6.2 Correspondentie en producten (rapportages, verslagen etc.) in het kader van opdrachten binnen deze Overeenkomst levert u zoveel mogelijk digitaal aan, tenzij uitdrukkelijk door Opdrachtgever anders wordt aangegeven. Indien de producten in hardcopy moeten worden aangeleverd, worden deze stukken zoveel mogelijk dubbelzijdig en op duurzaam papier (voorzien van één van de volgende keurmerken: Milieukeur, Europees Ecolabel, Nordic Swan, Blaue Engel of gelijkwaardig) geprint.

3.7 Eisen met betrekking tot social return

- 3.7.1 Als onderdeel van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen heeft de Rijksoverheid beleidsdoelstellingen geformuleerd ten aanzien van Social Return. De Rijksoverheid kiest voor maatregelen die bijdragen dat iedereen zoveel mogelijk participeert in de samenleving en mensen perspectief bieden op werk en inkomen. Met de toepassing van Social Return zorgt de Rijksoverheid ervoor dat elke investering die binnen het Rijk wordt gedaan, naast het 'gewone' rendement, een concrete, sociale winst oplevert. Om die reden wordt van de Opdrachtnemer gevraagd om een zekere bijdrage te leveren en minimaal 5% van de loonsom van de uitvoering van de nadere opdrachten onder de Overeenkomst van de Opdrachtgever in te zetten aan Social Return onder de Overeenkomst. Middels de jaarrapportage legt u hierover verantwoording aan de Opdrachtgever af.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

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

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

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

4.2 Uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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

Het betreft:

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

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

4.3 Geschiktheidseisen

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

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

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

- brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- 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 Accreditatie (technische bekwaamheid)

De Inschrijver dient bij de indiening van de inschrijving een geldig bewijs van accreditatie conform **EN ISO/IEC 17025:2017** te verstrekken. Deze accreditatie moet worden verleend door een daartoe erkende accreditatie instantie die voldoet aan de vereiste EN ISO/IEC 17025:2017. Hierbij dient Inschrijver een officieel document te overleggen waarin deze accreditatie staat vermeld en waarin minimaal onderstaande gegevens staan vermeld:

- Naam organisatie: [naam organisatie]
- Accreditatienummer: [nummer, indien bekend]
- Accrediterende instantie: [bijv. Raad voor Accreditatie]

Indien Opdrachtnemer na gunning zijn accreditatie verliest of deze niet langer geldig is, dient dit binnen vijf (5) werkdagen na het verlies van de accreditatie aan Opdrachtgever gemeld te worden. Opdrachtnemer is verplicht binnen een redelijke termijn (in afstemming met Opdrachtgever) een alternatieve oplossing voor te stellen die voldoet aan de gestelde eisen.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver aan de hierboven vermelde accreditatie te voldoen.

Bewijsmiddelen (Indienen bij Inschrijving)

U dient een geldig bewijs in van accreditatie conform **EN ISO/IEC 17025:2017**. Deze accreditatie dient te worden verstrekt door een erkende accreditatie instantie.

Inschrijver dient een officieel document te overleggen waarin deze accreditatie staat vermeld en waarin minimaal onderstaande gegevens staan vermeld:

- Naam organisatie: [naam organisatie]
- Accreditatienummer: [nummer, indien bekend]

- Accrediterende instantie: [bijv. Raad voor Accreditatie]

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

4.3.3 Monsters, beschrijvingen, foto's, dan wel verklarende certificaten (technische bekwaamheid)

Door middel van het indienen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver dat hij zijn technische bekwaamheid kan aantonen: wat de te leveren producten betreft aan de hand van monsters, beschrijvingen of foto's, waarvan op verzoek van de Aanbestedende dienst de echtheid kan worden aangetoond of aan de hand van certificaten die door een erkende organisatie zijn opgesteld, waarin wordt verklaard dat duidelijk door referenties geïdentificeerde producten aan bepaalde specificaties of normen beantwoorden.

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

Als bewijsmiddelen gelden: monsters, beschrijvingen of foto's waarvan de echtheid kan worden aangetoond of certificaten die door een erkende organisatie zijn opgesteld, waarin wordt verklaard dat duidelijk door referenties geïdentificeerde producten aan bepaalde specificaties of normen beantwoorden.

4.3.4 Duurzaamheidseisen

In het kader van deze aanbesteding worden de volgende duurzaamheidseisen gesteld. Inschrijver dient aan te tonen in welke mate zij voldoen aan de onderstaande duurzaamheidsoverwegingen, specifiek gericht op de laboratoriummetingen en de bijbehorende processen:

1. Milieu- en Energiebeleid in Laboratoriumomgevingen

Inschrijver dient aan te tonen dat hij een milieubeleid en energiebeleid hanteert gericht op het verduurzamen van laboratoriumactiviteiten. Dit betreft onder andere het minimaliseren van energieverbruik, het inzetten van energie-efficiënte apparatuur, het gebruik van hernieuwbare energiebronnen in laboratoriumprocessen, en het bevorderen van duurzame reisbewegingen om de CO₂-uitstoot die gepaard gaat met deze reisbewegingen te verminderen.

- **Minimale vereiste:** Inschrijver dient een beschrijving van het toegepaste milieu- en energiebeleid binnen de laboratoriumactiviteiten te overleggen, inclusief eventuele certificeringen (bijvoorbeeld ISO 14001), alsmede de genomen maatregelen voor energiebeheer en CO₂-reductie.

2. Afvalbeheer en Duurzaam Gebruik van Testmaterialen

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over een beleid voor effectief afvalbeheer in laboratoriumomgevingen en duurzaam gebruik van testmaterialen. Dit beleid moet gericht zijn op het actief reduceren van afval, het bevorderen van grondstoffenefficiëntie en duurzaam materialenbeheer, en het omgaan met laboratoriumafval zoals chemisch afval, elektronisch afval, en ander speciaal afval.

- **Minimale vereiste:** Inschrijver dient een gedetailleerde beschrijving te overleggen van de strategie voor afvalbeheer en het gebruik van duurzame testmaterialen. Hierin dient te worden aangegeven welke concrete stappen er worden ondernomen om afval te beperken, hergebruik te bevorderen, en grondstoffenefficiëntie te realiseren

3. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)

Inschrijver dient aan te tonen dat MVO-principes binnen de organisatie worden toegepast,

met bijzondere aandacht voor duurzaamheid en sociale verantwoordelijkheid. Dit kan bijvoorbeeld betrekking hebben op het gebruik van milieuvriendelijke materialen, het bevorderen van goede arbeidsomstandigheden en het naleven van relevante wetgeving.

- **Minimale vereiste:** Inschrijver dient een beschrijving te overleggen van de MVO-principes die binnen de organisatie worden gevolgd, en hoe deze van toepassing zijn op de laboratoriummetingen en de digitale infrastructuur.

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

1. Milieu- en Energiebeleid in Laboratoriumomgevingen

- **Minimale vereiste:** Inschrijver dient een beschrijving van het toegepaste milieu- en energiebeleid binnen de laboratoriumactiviteiten te overleggen, inclusief eventuele certificeringen (bijvoorbeeld ISO 14001), alsmede de genomen maatregelen voor energiebeheer en CO2-reductie.

2. Afvalbeheer en Duurzaam Gebruik van Testmaterialen

- **Minimale vereiste:** Inschrijver dient een gedetailleerde beschrijving te overleggen van de strategie voor afvalbeheer en het gebruik van duurzame testmaterialen. Hierin dient te worden aangegeven welke concrete stappen er worden ondernomen om afval te beperken, hergebruik te bevorderen, en grondstoffenefficiëntie te realiseren

3. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)

- **Minimale vereiste:** Inschrijver dient een beschrijving te overleggen van de MVO-principes die binnen de organisatie worden gevolgd, en hoe deze van toepassing zijn op de laboratoriummetingen en de digitale infrastructuur.

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

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

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

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

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

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

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld.

U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen.

U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

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

U dient de antwoorden en reacties op de wensen als één document of als verzameling van separate documenten aan de inschrijving toe te voegen. In TenderNed kan dit door bij deze aanbesteding te klikken op 'Gunningscriteria beantwoorden' en vervolgens per (sub)gunningscriterium onder het tabblad 'Documenten' het/de document(en) toe te voegen.

Bij het invullen van de gevraagde prijzen/tarieven dient u gebruik te maken van de tabellen/opbouw zoals gegeven in de bijlage 2: 'Prijzen/tarieven'. Tevens dient u rekening te houden met de eisen die hieromtrent in hoofdstuk 3 zijn gesteld.

Bij de beantwoording van de wensen zijn grenzen gesteld aan het aantal in te leveren pagina's (A4) die per wens ingediend mogen worden. Wanneer er meer pagina's ingediend worden dan aangegeven, wordt het meerdere niet beoordeeld.

U dient minimaal een voldoende op elke wens ten aanzien van de kwaliteit (wens 1 en wens 2) te scoren. Wordt hieraan niet voldaan, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Wegingsfactor kwaliteit/prijs is 70% kwaliteit en 30% prijs en is als volgt onderverdeeld:

Nr.	Punten	Zie paragraaf	Vraag
Kwaliteit (70 punten)			
1.	35	5.2.1	Wensen ten aanzien van kennisdeling
2.	35	5.2.2	Wensen ten aanzien van uitvoering opdracht en doorlooptijd
Prijs (30 punten)			
1.	30	5.3	Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw
Totaal	100		

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.2.1 Wensen ten aanzien van kennisdeling

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
-------------------------------	----------------------

35 punten	Uw Plan van aanpak ten behoeve van kennisdeling wordt beoordeeld in hoeverre deze SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) geformuleerd zijn en de mate waarin het daadwerkelijk bijdraagt aan het vergroten van kennis bij de Opdrachtgever. In uw werkwijze beschrijft u minimaal: • Uw aanpak om metingen uit te voeren op een locatie van de RDI. • Op welke manier kan de Opdrachtgever op uw locatie meekijken bij de uit te voeren metingen? • Wat kunt u bijdragen aan de kennis en expertise van de Opdrachtgever? Bovenstaande dient in maximaal twee (2) pagina's A4 te worden uitgewerkt. De lettergrootte dient leesbaar te zijn. Het verwijzen naar bijlagen, weblinks of andere documenten is niet toegestaan en het document waarnaar verwezen wordt, wordt niet meegenomen in de beoordeling. Indien dit maximum aantal pagina's wordt overschreden, komt het meerdere niet voor puntentoekenning in aanmerking.
-----------	--

5.2.2 Wensen ten aanzien van uitvoering opdracht en doorlooptijd

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
35 punten	Uw Plan van Aanpak wordt beoordeeld aan de mate waarin beschreven wordt hoe uw werkwijze leidt tot de gevraagde doelstelling van deze opdracht in termen van ontzorgen van de RDI en op het gebied van doelmatigheid en doeltreffendheid. Wat u beschrijft is verifieerbaar en valide (geschikt voor het doel) en SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) geformuleerd. In uw werkwijze beschrijft u minimaal: • Op welke wijze de werkzaamheden van begin (ontvangst opdracht) tot eind (oplevering rapportage) worden uitgevoerd; • Hoe u borgt dat de werkzaamheden binnen de aangegeven doorlooptijd worden uitgevoerd; • Op welke wijze u de doorlooptijden kunt verkorten; • Welke kansen en risico's aanwezig zijn en welke beheersmaatregelen of uitnuttingsmogelijkheden worden genomen. Bovenstaande dient in maximaal twee (2) pagina's A4 te worden uitgewerkt. De lettergrootte dient leesbaar te zijn. Het verwijzen naar bijlagen, weblinks of andere documenten is niet toegestaan en het document waarnaar verwezen wordt, wordt niet meegenomen in de beoordeling. Indien dit maximumaantal pagina's wordt overschreden, komt het meerdere niet voor puntentoekenning in aanmerking.

5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
30 punten	Inschrijver dient 'bijlage 2: prijzenblad' geheel in te vullen en in te dienen bij de Inschrijving. De Inschrijver met de laagst aangeboden prijzen en tarieven ontvangt de hoogste score. De overige inschrijvers ontvangen een score zoals in paragraaf 5.4.2 omschreven.

5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

5.4.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen

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

De beschrijving van de wensen ten aanzien van kennisdeling en de wensen ten aanzien van uitvoering van opdracht en doorlooptijd van de inschrijver, moet op ieder onderdeel minimaal een voldoende scoren (60%, knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Beoordeling	Score^[1]	Omschrijving
Uitstekend	100%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een inhoudelijk zeer relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven. Dit antwoord is volledig gebaseerd op de gegeven doelstellingen en sluit perfect aan bij de wensen van de Opdrachtgever. Alle aspecten van de vraag zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden bovendien innovatieve of waardevolle inzichten geboden die de opdracht verder verrijken.
Zeer goed	90%	Het antwoord is inhoudelijk sterk, relevant en goed onderbouwd, met volledige aansluiting op de doelstellingen van de Opdrachtgever. Kleine verbeteringen zijn mogelijk, maar deze hebben geen noemenswaardige impact op de algehele kwaliteit van het antwoord.
Goed	80%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een goed inhoudelijk relevant antwoord gegeven dat is gebaseerd op de gegeven doelstellingen. De aspecten van de vraag zijn goed uitgewerkt en beantwoord. Het antwoord sluit goed aan bij de wens van Opdrachtgever.
Ruim voldoende	70%	Het antwoord is overwegend positief beoordeeld, maar er ontbreken enkele details of inzichten die de volledigheid en aansluiting bij de opdracht verbeteren.
Voldoende	60%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een voldoende inhoudelijk relevant antwoord gegeven dat is gebaseerd op de gegeven doelstellingen. De aspecten van de vraag zijn ten dele of beperkt uitgewerkt en beantwoord. Het antwoord sluit redelijk aan bij de wens van Opdrachtgever.
Matig	40%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant antwoord gegeven dat onvoldoende is gebaseerd op de gegeven doelstellingen. De aspecten van de vraag zijn niet of nauwelijks uitgewerkt en beantwoord. Het antwoord sluit beperkt aan bij de wens van Opdrachtgever.
Onvoldoende	20%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver geen inhoudelijk relevant antwoord gegeven dat niet is gebaseerd op de gegeven doelstellingen. De aspecten van de vraag zijn niet of nauwelijks uitgewerkt en beantwoord. Het antwoord sluit niet aan bij de wens van Opdrachtgever.
Geen	0	De Inschrijver heeft geen antwoord gegeven op de gestelde vraag of wens.

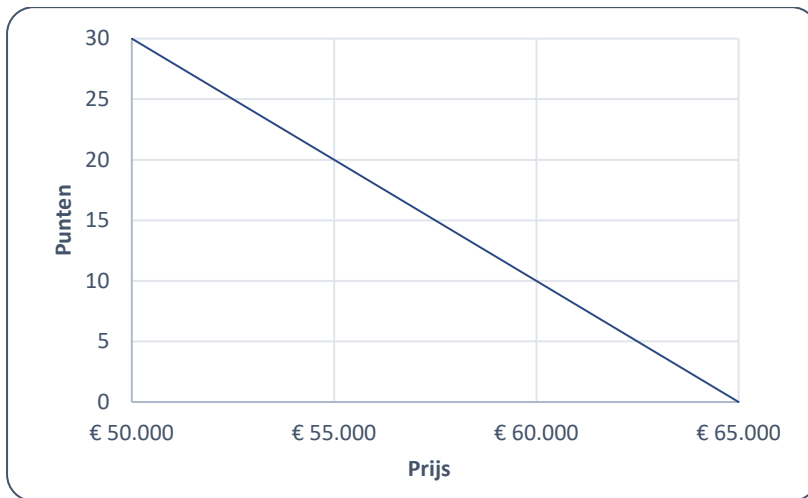
5.4.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

Om uw prijs te beoordelen wordt in deze aanbesteding gebruik gemaakt van een absolute scoremethodiek. Bij deze methode wordt uw prijs omgezet naar een score. Wij maken hierbij gebruik van een bandbreedte van € 50.000,- (minimumprijs) tot en met € 65.000,- (maximumprijs) exclusief btw. Bij het offren van uw (totaal)prijs dient u rekening te houden met het feit dat uw inschrijfsom binnen deze bandbreedte moet passen. Indien uw inschrijfsom hoger dan de bandbreedte is zal uw inschrijving terzijde worden gelegd. Indien uw inschrijfsom lager dan de bandbreedte is ontvangt u het maximaal aantal te behalen punten voor de wens ten aanzien van prijzen/tarieven. De bandbreedte vindt u hieronder.

Laagst mogelijke inschrijfsom	€ 50.000,- exclusief btw
Hoogst mogelijke inschrijfsom	€ 65.000,- exclusief btw
Bandbreedte	€ 15.000,- exclusief btw

^[1] Score in percentage van het maximum te behalen aantal punten.

De basis voor het aantal te behalen punten op dit criterium is uw inschrijfsom (de uiteindelijke score wordt afgerond op 1 decimaal). De laagst mogelijke geoffreerde totaalprijs ontvangt 30 punten, de hoogst mogelijke geoffreerde totaalprijs ontvangt 0 punten. Het scoreverloop wordt in onderstaand figuur grafisch weergegeven. Tussen de prijspunten in de tabel wordt uw score lineair (naar rato) toegekend.



De formule is als volgt: $((\text{hoogst mogelijke totaalprijs } \text{€ } 65.000,- - |\text{minus}| \text{ uw geoffreerde totaalprijs}) / |\text{gedeeld door}| \text{ totale bandbreedte } \text{€ } 15.000,-) \times |\text{maal}| \text{ het maximaal aantal te behalen punten } |30|$

Dit houdt in dat:

- Bij een prijs van € 50.000,- u 30 punten ontvangt.
- Bij een prijs van € 65.000,- u 0 punten ontvangt.

Voorbeeldberekening:

Stel dat uw totale prijs € 55.000,- exclusief btw is, dan ziet de berekening er als volgt uit:

$$((65.000 - 55.000) / 15.000) \times 30 = 20$$

Hiermee behaalt u een score van 20 punten op het gunningscriterium prijs.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

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

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

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

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

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

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

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

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

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot één cijfer achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan één Inschrijver zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium wens 2, 'wensen ten aanzien van uitvoering opdracht en doorlooptijd'. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunnings-criterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

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

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

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

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

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

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

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

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. 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 contactpersonen:

Arianne Hoekstra, arianne.hoekstra@rvo.nl en een cc naar Sander ten Oever, sander.tenoever@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 (zie bijlage 6, Vragen- en opmerkingen-formulier);

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

7.3.5 Varianten

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

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

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

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

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

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

7.3.8 Rangorde documenten

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

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

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

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

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

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

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Economische Zaken (EZ) 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 EZ](#)

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

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

7.3.12 Klachtenregeling

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

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

7.3.13 Beslechting van geschillen

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

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

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

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste 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.
Wensen	Inschrijving, incl. reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst (let op de restrictie van het aantal pagina's)	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 2 prijzenblad	De geoffreerde prijzen/tarieven	Toevoegen aan TenderNed
Factureren	Om de 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
Accreditatie	Aanleveren van de accreditatie zoals vermeld in hoofdstuk 4.3.2.	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 11	Geheimhoudingsovereenkomst	Toevoegen aan TenderNed

* Zie paragraaf 7.3.17 ingeval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

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

vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

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

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

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

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

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

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

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

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

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

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

7.3.18 Eén Inschrijving

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

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

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

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

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

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

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

7.3.20 Communicatie en taal

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

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

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

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden met uitzondering van de testrapporten.

7.3.21 Algemene voorwaarden

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

7.3.22 Contractvoorwaarden

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

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

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

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

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

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

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

Een opdracht onder de Overeenkomst wordt een Nadere overeenkomst genoemd. De Inschrijver ontvangt een Nadere overeenkomst met de van toepassing zijnde ingevulde gegevens (zie bijlage 10, format Nadere opdrachtverstrekking). De Inschrijver geeft op deze Nadere overeenkomst de

van toepassing zijnde prijs aan. Vervolgens wordt via e-mail de Nadere overeenkomst geaccordeerd en starten de werkzaamheden op de aangegeven datum.

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 Prijzenblad
- Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 4 ARVODI-2018
- Bijlage 5 Klachtenprocedure
- Bijlage 6 Vragen- en opmerkingenformulier
- Bijlage 7 Gedragscode Integriteit Rijk
- Bijlage 8 Gedragsregeling voor de digitale werkomgeving
- Bijlage 9 KPI's
- Bijlage 10 Format Nadere opdrachtverstrekking
- Bijlage 11 Geheimhoudingsovereenkomst