



Ministerie van Landbouw, Visserij,
Voedselzekerheid en Natuur

Aanbestedingsdocument

Leveren van lekvrije monsterzakken aan de NVWA

*Europese aanbesteding volgens de openbare
procedure*

Publicatiedatum:
Referentie:

24 december 2024
202403008

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding	5
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ	5
1.2 Aanleiding van deze aanbesteding	5
1.3 Tijdsplan	6
2. Opdrachtschrijving	7
2.1 Achtergrondinformatie	7
2.2 Doel en omschrijving van de opdracht	7
2.3 Omvang van de opdracht	8
2.4 Looptijd van de Raamovereenkomst	8
2.5 Percelen	8
2.6 Uitvoeringsvoorwaarden	8
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	11
3.1 Programma van Eisen ten aanzien van de lekvrije monsterzakken	11
3.2 Eisen met betrekking tot de accountmanager	15
3.3 Eisen met betrekking tot contactmomenten, evaluaties en klachten	15
3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven	16
3.5 Eisen met betrekking tot belastingen	16
3.6 Eisen met betrekking tot de facturatie	17
3.7 Eisen met betrekking tot milieu	17
3.8 Eisen met betrekking tot Contractmanagement	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	18
4.3.2 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)	19
4.3.3 Milieuzorg (technische bekwaamheid)	20
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	21
5. Wensen en beoordeling	22
5.1 Inleiding	22
5.2 Beoordelingsmethodiek	22
5.3 Subgunningscriterium prijs: de fictieve inschrijfprijs	22
5.4 Subgunningscriterium kwaliteit	23
5.4.1 Het voorkomen van verschillende nummerstickers op één lekvrije monsterzak	23
5.4.2 Het voorkomen van contaminatie	24
5.4.3 Wensen ten aanzien van de levertijd	25
5.4.4 Wensen ten aanzien van duurzaamheid en recycling	26
6. Beoordeling Inschrijving	27
6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	27
6.2 Beoordelen eisen van de opdracht	27
6.3 Beoordelen wensen van de opdracht	27
6.4 Bepaling definitieve totale eindscore	27
6.5 Beoordelen bewijsmiddelen	28
7. Procedure Inschrijving	29
7.1 Akkoordverklaring	29
7.2 Planning	29
7.3 Procedure algemeen	29
7.3.1 Communicatie	29
7.3.2 eHerkenning	29
7.3.3 Vragen en inlichtingen	29
7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving	30
7.3.5 Varianten	30
7.3.6 Kosten van de Inschrijving	30
7.3.7 Stopzetten aanbesteding	30
7.3.8 Rangorde documenten	30
7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver	30
7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor Leveranciers	31
7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren	31
7.3.12 Klachtenregeling	31
7.3.13 Beslechting van geschillen	31

7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving.....</i>	31
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	32
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	32
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	33
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	34
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	34
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	34
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	34
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	34
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	35
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	35
Bijlagen.....		36

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit, onderdeel van het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018).
Contractmanagement	De contractmanager die de Raamovereenkomst namens Koper zal managen.
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(s)	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 basis van dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZ	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZ, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), 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 eventueel verstuurd zijn via TenderNed.
Koper	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Leverancier de Raamovereenkomst sluit.
Leverancier	De partij met wie Koper de Raamovereenkomst sluit.
Raamovereenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Koper en Leverancier waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de <i>bijlage X - 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'</i> gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', ook wel het UEA.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de levering van lekvrije monsterzakken voor de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (hierna: NVWA).

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie een aankondiging gedaan.

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

1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de NVWA. Het Inkoop Uitvoeringscentrum van het ministerie van Economische Zaken (hierna: IUC-EZ) treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider. Het IUC-EZ verzorgt aanbestedingen voor de ministeries van Economische Zaken (hierna: EZ), Klimaat en Groene Groei (hierna: KGG) en Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (hierna: LNVN), 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 en keuren) richt zich op de publieke belangen (voedselveiligheid, dierenwelzijn, diergezondheid, tabaksontmoediging, productveiligheid, natuur & milieu en plantgezondheid). Met de beschikbare middelen worden activiteiten uitgevoerd. De NVWA functioneert onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van LNVN.

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. De NVWA dient snel te kunnen schakelen tijdens crisissituaties, waarin gezondheid van de samenleving en dier in gevaar zijn.

Meer informatie over de NVWA is te vinden op www.nvwa.nl.

1.2 Aanleiding van deze aanbesteding

De NVWA neemt van allerlei producten, substanties, dieren, planten, organisme(n) en dergelijke monsters af in allerlei omstandigheden zoals in vries-, koel- en slachthuizen, bossen, akkers, winkels, boerderijen, markten, lucht- en zeehavens. Deze monsters moeten worden voorzien van een unieke, lekvrije monsterzak.

De directe aanleiding voor deze aanbesteding is het expireren van de huidige overeenkomst. Voor de aankomende 4 jaar heeft de NVWA een aanhoudende behoefte om lekvrije monsterzakken af te nemen.

In hoofdstuk 2 wordt de opdracht verder toegelicht.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

24 december 2024	Verzenden publicatie en start inschrijvingstermijn
31 januari 2025	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de concept Raamovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Raamovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
20 februari 2025	Verzenden Nota van Inlichtingen
6 maart 2025 om 14.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen kluis met Inschrijvingen door de Aanbestedende dienst
7 maart t/m 28 maart 2025	Beoordelen van de Inschrijvingen
31 maart 2025	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
t/m 15 april 2025	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde digitale bewijsmiddelen
t/m 21 april 2025	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
t/m 30 april 2025	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde fysieke/materiële bewijsmiddelen
Medio mei 2025	Tekenen van de Raamovereenkomst
1 juni 2025	Ingangsdatum van de Raamovereenkomst

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. Opdrachtschrijving

2.1 Achtergrondinformatie

De toezichthouders van de NVWA nemen, zoals in hoofdstuk 1 al staat beschreven, van allerlei producten, substanties, dieren, planten, organisme(n) en dergelijke monsters af in allerlei omstandigheden zoals in vries-, koel- en slachthuizen, bossen, akkers, winkels, boerderijen, markten, lucht- en zeehavens. Deze monsters moeten worden voorzien van een unieke, lekvrije monsterzak.

Binnen de scope van deze aanbesteding gaat het over lekvrije monsterzakken die belangrijk zijn om ervoor te zorgen dat het te onderzoeken monster vanaf monstername tot en met het daadwerkelijke onderzoek verzegeld is, niet lekt, uniek is en te controleren is op fraude. Om dit te garanderen moeten de lekvrije monsterzakken aan een programma van eisen voldoen. Dit programma van eisen is uiteengezet in hoofdstuk 3.

Na monstername wordt een monster (bevroren) opgeslagen en/of vervoerd naar een laboratorium of opslaglocatie van de NVWA. Hier worden de monsters (bevroren) opgeslagen en/of onderzocht.

Er is een groot verschil in type monsters, de lekvrije monsterzakken worden echter voor alle monsters gebruikt. Zo zijn er monsters die in warme omstandigheden in de lekvrije monsterzak worden gedaan en vervolgens geruime tijd in de vriezer bij -18 graden Celsius worden bewaard. Ook zijn er situaties waarbij de monsters in vrieshuizen worden genomen. In deze situaties zijn de lekvrije monsterzakken al flink afgekoeld tijdens het verpakken van het monster. In andere situaties speelt warmte weer een rol, in de zomer heeft de controleur de lekvrije monsterzakken bijvoorbeeld in de auto liggen, dan kan de temperatuur flink oplopen. Daarnaast spelen ook de weersomstandigheden mee bij de controleur in het veld. De lekvrije monsterzakken moeten daarom bestand zijn tegen zeer uiteenlopende omstandigheden. Elk monster moet direct of zo snel mogelijk na monstername verpakt worden in een unieke lekvrije monsterzak die verzegeld kan worden.

2.2 Doel en omschrijving van de opdracht

De opdracht betreft het op afroep leveren van lekvrije monsterzakken. De lekvrije monsterzakken moeten op afroep geleverd worden op locatie van de NVWA, het Centraal Magazijn in Veenendaal, of incidenteel (bij calamiteiten) op een andere locatie in Nederland.

Het doel van deze Europese aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst tussen de NVWA (Koper) en één Leverancier voor de levering van lekvrije monsterzakken.

Verschillende type lekvrije monsterzakken

De af te nemen lekvrije monsterzakken verschillen op de volgende aspecten:

- Afmetingen en inhoud
- Wel/niet lichtdoorlatend
- Met/zonder sticker
- Met/zonder pouch

Het toevoegen van een sticker op bepaalde type lekvrije monsterzakken komt voort uit het gebruik van die stickers door de keuringsdiensten. Zij gebruiken de stickers om de hele monsterstroom te volgen. De stickers worden, behalve op de zak, ook op alle potjes en dergelijke in het laboratorium geplakt, zodat alles wat met elkaar samenhangt van eenzelfde sticker wordt voorzien.

De volgende type lekvrije monsterzakken worden gevraagd:

Type 1: lichtdoorlatend, zonder sticker.

Te leveren in formaten: A4 - A3 - A2 - 70 cm. (br.) x 80 cm. (l.)

Type 2: niet lichtdoorlatend, zonder sticker.

Te leveren in formaten: 356 mm. (br.) x 538 mm. (l.) - 70 cm. (br.) x 80 cm. (l.)

Type 3: lichtdoorlatend, met sticker.

Te leveren in formaten: A5 - A4 - A3 - A2

Zie hoofdstuk 3 voor de specifieke aspecten per type lekvrije monsterzak.

2.3 Omvang van de opdracht

De totale maximale waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 900.000,- exclusief btw en exclusief eventuele indexering.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname (aanmerkelijk) lager kan liggen dan hierboven aangegeven. Dit komt omdat er sprake is van een aantal onzekere factoren die van invloed kunnen zijn op de afname. De afname is afhankelijk van wat er op de markt gebeurt en de besluiten die in de politiek genomen worden.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst is gebaseerd op de historische afname van circa € 700.000,- exclusief btw aan monsterzakken in de periode 2020-heden. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend. De totale maximale waarde van de Raamovereenkomst komt voort uit de onzekere afname, waarbij enige speling noodzakelijk is om de continuïteit te waarborgen. Het heeft grote negatieve gevolgen voor de Koper als deze overeenkomst sneller uitgenut zou worden dan verwacht, binnen de contracttermijn van 4 jaar, wat deze speling ondanks de onzekere afname noodzakelijk maakt.

2.4 Looptijd van de Raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met een looptijd van vier jaar. De Aanbestedende dienst wenst met één Inschrijver, die de economisch meest voordelige Inschrijving (op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding) heeft gedaan, een Raamovereenkomst te sluiten.

Bij (een dreigende) overschrijding van bovengenoemde maximale waarde van de Raamovereenkomst heeft de Aanbestedende dienst het recht de Raamovereenkomst eenzijdig op te zeggen zonder dat Leverancier hiervoor aanspraak kan maken op enigerlei compensatie, in welke vorm dan ook. Zie verder hierover het gestelde in de (concept) Raamovereenkomst.

2.5 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen omdat dit niet passend is en de opdracht bestaat uit logisch samenhangende onderdelen/producten die onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn. De NVWA wenst namelijk vanuit het oogpunt van bedrijfsvoering zoveel mogelijk te worden ontzorgd en heeft behoefte aan lekvrije monsterzakken in verschillende typen die geleverd kunnen worden door één Leverancier. Eén Leverancier waarborgt de gemaakte afspraken, dezelfde kwaliteit en maakt het makkelijker om te wisselen in type lekvrije monsterzak die het meest gebruikt wordt. Het is voor de NVWA cruciaal om een betrouwbare Leverancier te hebben. De NVWA weet niet van tevoren welk type en aantal lekvrije monsterzakken nodig zijn. Dat is afhankelijk van welke onderzoeken er nodig zijn. Het opdelen in percelen zou de samenhang, efficiëntie en kwaliteit van de leveringen aanzienlijk ondermijnen. Tenslotte wordt de markt in staat geacht om alle onderdelen binnen deze Raamovereenkomst zelfstandig te leveren.

2.6 Uitvoeringsvoorwaarden

Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De NVWA heeft ambities op het gebied van social return (hierna: SR), diversiteit & inclusie (hierna: D&I), ketenverantwoordelijkheid (hierna: ISV), milieu (inclusief biodiversiteit), klimaat, circulariteit (inclusief Biobased), MKB- vriendelijk en innovatiegericht inkopen.

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

Het Rijk wil als organisatie:

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

Social Return

Koper vindt dat iedereen kans moet hebben en houden op werk en inkomen. Om die reden stimuleert Koper SR via inkoop. Het doel is om mensen aan werk(ervaring) te helpen.

Onder mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt verstaat Koper:

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

De NVWA streeft ernaar om een Raamovereenkomst af te sluiten met een partij die gelijke ambities heeft op dit onderwerp (SR). De NVWA streeft ernaar dat 5% van de totale (gerealiseerde) opdrachtwaarde door Leverancier wordt besteed aan SR.

Internationale Sociale Voorwaarden

De Koper acht het noodzakelijk dat de Leverancier de ISV naleeft. Leverancier geeft invulling aan het naleven van de ISV door middel van het uitvoeren van een zogenaamd due diligence onderzoek¹. Dit is een doorlopend proces dat bedrijven helpt om risico's op het schenden van arbeids- en mensenrechten in de eigen organisatie en de bijbehorende productieketen in kaart te brengen en die vervolgens te voorkomen, verminderen, herstellen en/of compenseren.

Onderdelen van dit proces zijn ten eerste het opstellen van een risicoanalyse, ten tweede het opstellen van een plan van aanpak en ten derde het aanleveren van een jaarlijkse rapportage. Met dit proces wil de Rijksoverheid bereiken dat (de risico's op) arbeids- en mensenrechtenschendingen binnen de internationale ketens worden verkleind.

Onderhavige opdracht en voorwaarden

De winnende Inschrijver (Leverancier) is verplicht na aanvang van de opdracht **binnen 6 maanden** een plan van aanpak in te dienen ter zake van Social Return en ISV bij Contractmanagement. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de hier beschreven voorwaarden en conformeert Inschrijver zich eraan dat, indien met hem de Raamovereenkomst wordt gesloten, hij binnen zes maanden na ingangsdatum van de Raamovereenkomst aan Koper en Contractmanagement het gevraagde plan van aanpak voorlegt. In dit plan van aanpak dient invulling te worden gegeven aan:

De volgende acties met betrekking tot SR:

- Hoe Leverancier gedurende de uitvoering kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt betreft bij de uitvoering van de opdracht. Hoe worden deze kandidaten bereikt en op welke wijze worden zij begeleid?
- Indien bij Leverancier naar de mening van de Contractmanager van Koper het thema SR nog onvoldoende is geïntegreerd, dan wordt Leverancier verzocht te beschrijven in het plan van aanpak welke stappen hij gaat ondernemen en binnen welk tijdspad om deze thema('s) te integreren binnen zijn organisatie.

De volgende acties met betrekking tot ISV:

- Bij de uitvoering van de due diligence dient de Leverancier zich te concentreren op de gehele keten van het productieproces. Leverancier beschrijft zowel de risico's als de schakels binnen de gehele keten. Deze risico's en schakels worden na de definitieve gunning, als onderdeel van het plan van aanpak, in overleg tussen de Leverancier, de Koper en Contractmanagement besproken en vastgelegd.

Het plan van aanpak maakt gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst onderdeel uit van de jaarlijkse evaluatie met de Leverancier, Koper en de Contractmanager. Het plan van aanpak wordt door Koper en Contractmanagement beoordeeld en verder besproken tijdens een nader in te plannen evaluatie, afhankelijk van het moment van aanleveren van het plan van aanpak. Leverancier levert binnen 6 maanden van het eerste contractjaar het plan van aanpak op en daarna jaarlijks voor aanvang van de daarop volgende evaluaties een voortgangsrapportage

¹ Onder due diligence wordt, anders dan de gangbare term in de accountancy, geen boekenonderzoek verstaan, maar een proces om met gepaste zorgvuldigheid inzicht te bieden in de eventuele risico's op arbeids- en mensenrechtenschendingen die zich in de internationale keten kunnen voordoen.

over de thema's. Tijdens de evaluatie met de Contractmanager zal worden ingegaan op de volgende punten:

- Op welke wijze de processen ten aanzien van SR/ISV zijn geborgd, indien Leverancier bij aanvang van het contract nog niet zover was;
- Een update omtrent de voortgang/tussentijds behaalde resultaten van de gestelde ambities door de Leverancier, ten aanzien van SR/ISV;
- Het deelgenoot maken van behaalde successen, maar ook het tegenovergestelde, namelijk de problemen waar Leverancier mee wordt geconfronteerd in de praktijk;
- Eventuele verbetervoorstellen door Leverancier.

Indien de onderwerpen ISV en/of SR nog onvoldoende zijn geïntegreerd, dan wordt Leverancier verzocht te beschrijven in het plan van aanpak welke stappen hij gaat ondernemen en binnen welk tijdsplan hij deze thema('s) gaat integreren binnen zijn organisatie.

Naast dat het plan van aanpak een onderdeel van de Raamovereenkomst vormt en jaarlijks zal worden geëvalueerd, staat dit los van de eerste evaluatie, die plaatsvindt op een nader te bepalen moment na het opleveren van het plan van aanpak binnen de eerste 6 maanden.

Let op: De inzet van de medewerkers hoeft niet evenredig over het jaar verspreid te worden. De inzet kan bijvoorbeeld ook een stage gedurende een periode zijn. Eventuele kosten voor begeleiding (zoals bijvoorbeeld een jobcoach) kunnen worden meegenomen bij de invulling van SR.

Consequenties

Wanneer Leverancier niet in staat is om binnen de eerste 6 maanden van het eerste contractjaar aan bovengenoemde verzoeken te voldoen, dient Leverancier inzicht te verschaffen aan Koper wat de onderliggende oorzaken zijn. Na constatering wordt Leverancier gevraagd om binnen twee maanden een plan van aanpak ter verbetering aan te leveren aan Contractmanagement en Koper. In dit plan van aanpak dient duidelijk te zijn beschreven welke acties worden ingezet en tot welke verbeteringen dat gaat leiden binnen welke tijdsperiode.

Indien binnen desbetreffende tijdsperiode van twee maanden geen verbetering zichtbaar is, kan Leverancier formeel schriftelijk in gebreke worden gesteld. Leverancier zal dan binnen 1 maand alsnog aan de gestelde voorwaarden dienen te voldoen. Constataert Koper na die maand dat Leverancier nog steeds niet aan de gestelde voorwaarden voldoet, dan heeft Koper de mogelijkheid om de Raamovereenkomst met Leverancier te ontbinden.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde leveringen 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 Inschrijver dat zij gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met Inschrijver gesloten Raamovereenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt Inschrijver hiermee dat zij alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.1 Programma van Eisen ten aanzien van de lekvrije monsterzakken

Materiaal lekvrije monsterzakken	
3.1.1	Het materiaal van de lekvrije monsterzakken is Poly Ethyleen.
3.1.2	De dikte van de lekvrije monsterzakken is minimaal 70 micron.
3.1.3	De lekvrije monsterzakken zijn sterk en flexibel. Met sterk wordt bedoeld dat het formaat monsterzak minimaal de gestelde gewichtseisen (eis 3.1.43) moet aankunnen. Met flexibel wordt bedoeld dat de monsterzak moet kunnen bewegen om monsters van bijvoorbeeld vloeistoffen en grond te kunnen vervoeren. Daarnaast moet de zak goed kunnen worden beschreven met een marker.
3.1.4	Voldoet aan de eisen van UN3373.

De lekvrije monsterzakken	
3.1.5	De lekvrije monsterzakken zijn volledig lekvrij en vloeistofdicht na sluiting.
3.1.6	De lekvrije monsterzakken zijn bestand tegen álle weersomstandigheden (binnen en buiten). Hierdoor mogen dus geen eigenschappen verloren gaan. Met verloren gaan bedoelt Koper bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, dat de eigenschappen niet mogen veranderen en dat de lekvrije monsterzak functioneel moet blijven. De lekvrije monsterzak moet bijvoorbeeld dicht blijven, lekvrij blijven, de lijm moet blijven werken en de stickers moeten blijven zitten.
3.1.7	De lekvrije monsterzakken kunnen tegen temperatuurschommelingen, stof, verschillende grondsoorten (zoals aarde, zand, grind, etc.) en vocht. Hierdoor mogen geen eigenschappen verloren gaan, zoals beschreven in eis 3.1.6.
3.1.8	De lekvrije monsterzakken zijn minimaal tot niet statisch en trekken geen vuil aan.
3.1.9	De lekvrije monsterzakken moeten van een goede kwaliteit zijn en moeten sterk genoeg zijn om schokken en belastingen die normaliter tijdens het vervoer worden ondervonden, te doorstaan. Dit met inbegrip van overslag tussen voertuigen, containers en opslagplaatsen.
3.1.10	De lekvrije monsterzakken moeten zodanig zijn vervaardigd en gesloten kunnen worden dat elk verlies van de inhoud dat onder normale vervoersomstandigheden door vibratie of door veranderingen in temperatuur, vochtigheid of luchtdruk zou kunnen optreden, wordt voorkomen.
3.1.11	Lekvrije monsterzakken type 1 en type 2 hebben, met uitzondering van het grootste formaat (A2), een vaste sluitbare kaderzak/pouch (voorvak) ten behoeve van formulieren, waarbij de sluiting hersluitbaar is. De dikte van de kaderzak/pouch hoeft niet minimaal 70 micron te zijn. Lekvrije monsterzak type 3, alle formaten, heeft een vaste sluitbare kaderzak/pouch (voorvak) ten behoeve van formulieren, waarbij de sluiting hersluitbaar is.
3.1.12	De fingerlift (de herbruikbare sluiting) van de pouch moet minimaal 15 mm zijn en mag maximaal 30 mm zijn.
3.1.13	Elke lekvrije monsterzak moet voorzien worden van een zogenaamd lotnummer voor de tracering van de productiedatum. In dit lotnummer mag geen datum of jaartal staan.
3.1.14	Op de achterzijde van de lekvrije monsterzakken dient de 'Instructie dichtplakken Safetybags NVWA', zowel in het Engels als in het Nederlands, gedrukt te worden. Deze instructietekst wordt na gunning door Koper verstrekt.
3.1.15	Op de voorzijde van de lekvrije monsterzakken (alle types) moet onderstaande tekst zichtbaar gedrukt zijn in een wit vlak, waarbij men het vlak bij alle temperaturen kan invullen/aanvinken met gebruik van een permanente marker van een A-merk.

	Gekoeld: ☐ Bevroren: ☐ Datum: _____ 20 _____ Afzender: ☐ NVWA ☐ Anders, nl Naam Monsternemer: Transport door: ☐ NVWA-koerier ☐ IPKD ☐ Andere koerier, nl..... Vervoeren naar: ☐ WFSR Laboratorium Wageningen ☐ NVWA Laboratorium NIVIP ☐ NVWA Laboratorium PV Groningen ☐ NVWA Laboratorium PV Zwijndrecht ☐ WBVR Laboratorium Lelystad ☐ Overig, nl.....
--	--

Verzegeling	
3.1.16	De verzegeling van de lekvrije monsterzakken is volledig lekvrij en vloeistofdicht bij sluiting.
3.1.17	De verzegeling van de lekvrije monsterzakken is bestand tegen alle weersomstandigheden (binnen en buiten). Hierdoor mogen dus geen eigenschappen verloren gaan.
3.1.18	De verzegeling van de lekvrije monsterzakken kan tegen temperatuurschommelingen, stof, grond en vocht. Hierdoor mogen dus geen eigenschappen verloren gaan.
3.1.19	De lekvrije monsterzakken moeten adequaat kunnen worden gesloten/verzegeld bij sluiting op een vlakke ondergrond. Na het sluiten dient de verpakking niet meer te kunnen worden geopend zonder deze te beschadigen.
3.1.20	Bij lekvrije monsterzakken van type 1 en type 2 (bij alle zakken en formaten, zie eis 3.1.37) dient het gedrukte monsternummer zichtbaar onderdeel te zijn van de verzegeling. Bij opening van de verzegeling dient dit nummer beschadigd te worden.
3.1.21	Zodra de lekvrije monsterzakken worden gesloten, moet de sluiting intact blijven; ook in gekoelde ruimtes (tot minimaal -20 C).

Monsternummering	
3.1.22	De NVWA wil de zekerheid dat de monsternummering, die voor de lekvrije monsterzakken zijn bestemd, alleen voor de NVWA is bestemd waardoor deze uniek is en maar éénmalig wordt gebruikt. De NVWA levert de nummering van de zakken aan. Deze voldoen aan de elfproef (een formule die ervoor zorgt dat nooit 2x eenzelfde nummer gebruikt wordt), om menselijk falen weg te nemen.

Lekvrije monsterzak type 1	
3.1.23	Eén monsternummer moet op twee plaatsen op de lekvrije monsterzak zichtbaar zijn. Het eerste nummer dient duidelijk zichtbaar te zijn op een wit vlak zodat, bij een eventuele bewerking van het nummer, ook het witte vlak wordt aangetast. Dit nummer, in de kleur zwart, moet bestaan uit een barcode met bijbehorende cijfers. De barcode moet makkelijk te scannen zijn met een handscanner of smartphone/mobile device. Het nummer moet moeilijk te verwijderen of te beschadigen zijn met bijvoorbeeld een oplosmiddel of water. Het tweede nummer moet zichtbaar onderdeel zijn van de verzegeling zodat het onmogelijk is de lekvrije monsterzak, nadat deze is afgesloten, te openen zonder het nummer te beschadigen.
3.1.24	Lekvrije monsterzak type 1 moet doorzichtig zijn zodat goed te zien is wat er in de lekvrije monsterzak zit.

3.1.25	Lekvrije monsterzak type 1 moet geleverd worden in de maten A4, A3, A2 en 70 cm(br.) x 80cm(l.) met een maximale afwijking van 10%, uitsluitend naar boven.
---------------	---

Lekvrije monsterzak type 2

3.1.26	Eén monsternummer moet op twee plaatsen op de lekvrije monsterzak zichtbaar zijn. Het eerste nummer dient duidelijk zichtbaar te zijn op een wit vlak zodat, bij een eventuele bewerking van het nummer, ook het witte vlak wordt aangetast. Dit nummer, in de kleur zwart, moet bestaan uit een barcode met bijbehorende cijfers. De barcode moet makkelijk te scannen zijn met een handscanner of smartphone/ mobile device. Het nummer op de zak moet moeilijk te verwijderen of te beschadigen zijn met bijvoorbeeld een oplosmiddel of water. Het tweede nummer moet zichtbaar onderdeel zijn van de verzegeling zodat het onmogelijk is de lekvrije monsterzak, nadat deze is afgesloten, te openen zonder het nummer te beschadigen.
3.1.27	Lekvrije monsterzak type 2 mag geen (zon)licht en UV doorlaten.
3.1.28	Lekvrije monsterzak type 2 moet geleverd worden in de maten 356mm(br.) x 538mm(l.) en 70cm(br.) x 80cm(l.) met een maximale afwijking van 10%, uitsluitend naar boven.

Lekvrije monsterzak type 3

3.1.29	Lekvrije monsterzak type 3 moet doorzichtig zijn zodat goed te zien is wat er in de lekvrije monsterzak zit.
3.1.30	Lekvrije monsterzak type 3 moet voorzien zijn van een stickervel met 11 dezelfde monsternummers waarbij één sticker, het hoofdnummer, zich qua formaat duidelijk onderscheidt van de overige 10 stickers. Elke sticker heeft een nummer bestaande uit een barcode met bijbehorende cijfers. De stickers moeten per stuk, makkelijk en zonder beschadiging van het stickervel af te halen zijn. De barcode moet makkelijk te scannen zijn met een handscanner of smartphone/mobile device. NB: Verwisseling van nummers zodat 1 lekvrije monsterzak verschillende monsternummers heeft, mag niet voorkomen. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij Leverancier.
3.1.31	Lekvrije monsterzak type 3 moet geleverd worden in de maten A5, A4, A3 en A2 met een maximale afwijking van 10%, uitsluitend naar boven.
3.1.32	Formaat A5 moet voorzien worden van maatstrepen 100ml, 200ml en 300ml, die overeenkomen met het daadwerkelijke volume.
3.1.33	Formaat A4 moet voorzien worden van maatstrepen 100ml, 200ml, 300ml, 400ml en 500ml, die overeenkomen met het daadwerkelijke volume.

Stickers

3.1.34	De stickers moeten temperatuur- en weerbestendig zijn en tegen temperatuurschommelingen, stof, grond en vocht kunnen.
3.1.35	De hoofdsticker en het stickervel mogen niet van de lekvrije monsterzakken verwijderd kunnen worden nadat ze op de lekvrije monsterzak zijn geplakt. De hoofdsticker en/of lekvrije monsterzak moet(en) ernstig beschadigd zijn bij een eventuele verwijdering van de lekvrije monsterzak. Het hoofdnummer dient door de Leverancier op een uniforme en schone manier geplakt te zijn op het witte vlak zodat, bij een eventuele bewerking van het nummer, ook het witte vlak wordt aangetast.
3.1.36	Het formaat van de hoofdsticker is 66x16mm. Hierin zijn geen afwijking toegestaan. Het formaat van de overige 10 stickers: 33x18mm met een maximale afwijking van 10%, uitsluitend naar boven.

Leveringsvoorwaarden		
3.1.37	Leverancier dient standaard een (minimum) voorraad te hebben van elk type/formaat lekvrije monsterzak zodat op verzoek zo spoedig mogelijk, uiterlijk binnen 5 werkdagen, aan de NVWA geleverd kan worden. De volgende aantallen moeten te allen tijde minimaal op voorraad zijn:	
	Type 1 (lichtdoorlatend, zonder sticker) A4 A3 A2 70 cm. (br.) x 80 cm. (l.) Type 2 (niet lichtdoorlatend, zonder sticker) 356 mm. (br.) X 538 mm. (l.) 70 cm. (br.) x 80 cm. (l.) Type 3 (lichtdoorlatend, met sticker) A5 A4 A3 A2	Aantal op voorraad bij Leverancier 15.000 15.000 5.000 500 2.500 2.500 5.000 15.000 15.000 2.500
3.1.38	Het fabriceren en leveren van de lekvrije monsterzakken mag, na bestelling door de NVWA, een maximale periode (zoals hieronder aangegeven) duren, tenzij anders vermeld in de Inschrijving van Leverancier (als onderdeel van gunningscriterium "Levertijd" in paragraaf 5.4.3). In dat geval zijn de genoemde termijnen uit de Inschrijving van Leverancier leidend. - De maximale periode voor type 1 en type 2 is 12 weken. - De maximale periode voor type 3 is 14 weken. Levering in delen is in overleg mogelijk. De eerste levering voor type 3 mag maximaal 16 weken duren. Voor type 1 en type 2 wordt er geen uitzondering gemaakt voor de eerste levering.	
3.1.39	Het moet mogelijk zijn – danwel tegen een marktconforme kostenvergoeding - om een nieuw type/formaat lekvrije monsterzak aan het assortiment toe te voegen. Dit dient schriftelijk bevestigd te worden en de aanbieding voor eventueel nieuw assortiment dient in lijn te liggen met de initiële aanbieding. Daarnaast moet het mogelijk zijn om – danwel tegen een marktconforme kostenvergoeding – wijzigingen door te voeren gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, bijvoorbeeld maar niet beperkt tot: wijzigingen met betrekking tot de bedrukking (bijvoorbeeld nieuwe streepjescodes, QR-codes, 2D, 3D), aangepaste handleidingen of wijzigingen in de wijze van het stickeren van de lekvrije monsterzakken.	
3.1.40	Op het verpakkingsmateriaal dient vermeld te staan welke nummerreeks, welk type en welk formaat lekvrije monsterzak in de verpakking zit.	
3.1.41	Lekvrije monsterzakken dienen schoon aangeleverd te worden. (Menselijke) handelingen met de lekvrije monsterzak mogen niet voor (on)zichtbare vervuiling van de lekvrije monsterzak zorgen.	
3.1.42	Lekvrije monsterzakken moeten verpakt worden in een verpakkingseenheid van 25 stuks.	
3.1.43	De minimale gewichtsbelasting van de verschillende formaten lekvrije monsterzakken zijn als volgt:	
	Formaat A5 A4 A3 A2 356 mm. (br.) X 538 mm. (l.) 70 cm. (br.) x 80 cm. (l.)	Minimaal te dragen gewicht 500 gr. 2 kg. 4 kg. 8 kg. 4 kg. 25 kg.
3.1.44	De lekvrije monsterzakken worden geleverd op locatie van de NVWA, namelijk bij het Centraal Magazijn in Veenendaal.	
3.1.45	De lekvrije monsterzakken worden incidenteel (bij calamiteiten), op verzoek van de Koper en zonder extra afleverkosten, op een andere locatie in Nederland geleverd.	

3.1.46	De lekvrije monsterzakken worden op de volgende wijze afgeroepen: De contactpersoon van de NVWA (Koper) vraagt per mail een offerte op bij Leverancier voor het aantal te bestellen lekvrije monsterzakken. De Leverancier stuurt de offerte op basis van de in de Raamovereenkomst vastgelegde tarieven. De NVWA handelt het intern af en levert een opdrachtbevestiging met ordernummer aan bij de Leverancier. De in de Raamovereenkomst vastgelegde levertijden lopen vanaf het moment dat de Koper de order op afroep bij de Leverancier kenbaar heeft gemaakt op de voorgeschreven wijze.
3.1.47	Indien een Levering buiten de macht van Leverancier (overmacht) vertraagd is, dient Leverancier hiervan binnen 24 uur na ontvangst van de afroep, per e-mail of telefonisch, melding te maken aan Koper en aan te geven wat de verwachte leverdatum is.
3.1.48	Wanneer een Levering buiten de macht van Leverancier (overmacht) volledig niet of niet binnen de contractueel vastgelegde levertijd leverbaar is, dient Leverancier hier zo spoedig mogelijk met Koper contact over op te nemen om de reden hiervan aan te geven en indien nodig een passend alternatief aan te bieden.
3.1.49	Wanneer een Levering volledig niet leverbaar is, dient Leverancier hier zo spoedig mogelijk met Koper contact over op te nemen om de reden hiervan aan te geven en indien nodig een passend alternatief aan te bieden. Als dit alternatief naar oordeel van de Koper niet volstaat, is Koper gerechtigd om het desbetreffende artikel in te kopen bij een derde.
3.1.50	Leverancier bezorgt de leveringen zoveel mogelijk duurzaam, zelfstandig en met eigen middelen.
3.1.51	In geval van foutief geleverde, foutief geproduceerde of beschadigde artikelen (tevens ingeval van beschadigde verpakkingen van het bestelde artikel), moeten deze in alle gevallen binnen vijf werkdagen na retourmelding, zonder kosten voor Koper, door Leverancier retour genomen worden.
3.1.52	Leverancier dient Koper op de hoogte te houden van relevante nieuwe ontwikkelingen in de markt. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan het gebruik van duurzame(re) materialen.
3.1.53	Na iedere afroep door Koper stuurt de Leverancier binnen 48 uur een orderbevestiging met daarin in ieder geval: • de bestelde monsterzakken; • de prijs (exclusief en inclusief btw); • het afleveradres; • de besteldatum; • de afleverdatum.

3.2 Eisen met betrekking tot de accountmanager

3.2.1	Leverancier stelt een vaste accountmanager voor, waarmee alle contractgerelateerde zaken worden afgestemd. Deze persoon dient ook als algemeen contactpersoon voor het afroepen van leveringen. Daarnaast moet deze contactpersoon overleggen met de Koper of diens gemachtigde voeren. Bij ziekte, uitval of vakantie van de contactpersoon moet de Leverancier direct voor een gelijkwaardige ter zake kundige vervanger zorgen en dit communiceren naar Koper.
3.2.2	De vaste accountmanager/contactpersoon is als aanspreekpunt verantwoordelijk voor het plan van aanpak met betrekking tot SR en ISV, zoals benoemd in paragraaf 2.6.
3.2.3	Er dient één vast e-mailadres en telefoonnummer te zijn waarmee de communicatie plaatsvindt.

3.3 Eisen met betrekking tot contactmomenten, evaluaties en klachten

3.3.1	Leverancier dient per kwartaal rapportages aan Koper op te leveren. In de rapportages wordt minimaal de volgende informatie opgenomen: • aantal geleverde producten, gespecificeerd per artikel en bijbehorende hoeveelheid; • inzicht in welke en het aantal spoedleveringen; • totaalbedrag van alle geleverde producten; • het aantal retourzendingen, inclusief reden van retourneren; • het aantal klachten, inclusief reden(en) van de klacht; • oplossingen en oplostijden van klachten; • activiteiten op het gebied van maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen; • openstaande en vervallen facturen.
--------------	---

3.3.2	Ten minste één keer per jaar wordt een afspraak georganiseerd waarin Leverancier en Koper met elkaar in gesprek gaan en evalueren over de wijze waarop de Raamovereenkomst wordt uitgevoerd. Tijdens deze evaluaties worden ten minste de volgende zaken besproken: • De kwartaalrapportages; • De Kritische Prestatie Indicator (KPI); • Aantal klachten en de afhandeling daarvan; • Te verwachten ontwikkelingen; • Mee te nemen verbeteringen.
3.3.3	Producten dienen in alle gevallen geretourneerd te kunnen worden als Koper daar een gegronde reden voor heeft. In samenspraak met Leverancier vindt er een eventuele creditering plaats. Dit laatste is afhankelijk van de wijze van retourneren/omruilen en of er al door Koper betaald is.

3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

3.4.1	Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 6 'Prijzenblad', inzicht in de voor deze Raamovereenkomst te hanteren prijzen/tarieven.
3.4.2	De prijzen/tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder vallen in elk geval de volgende kosten: de afleverkosten, 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.
3.4.3	De overeengekomen tarieven zijn in ieder geval 2 jaar na ingang van de Raamovereenkomst vast (tot 2027). 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 de producentenindex, bedrijfstakken/branches: 22 vervaardiging van producten van rubber en kunststof. 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 Leverancier dient de aanvraag gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in de aanvraag een verwijzing te maken naar de betreffende Raamovereenkomst met Koper. De aanvraag omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven. Na ontvangst van de aanvraag bevestigt Koper aan Leverancier als deze aanvraag is goedgekeurd.

3.5 Eisen met betrekking tot belastingen

3.5.1	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.
3.5.2	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.

3.6 Eisen met betrekking tot de facturatie

3.6.1	U dient bij de factuur een overzicht bij te voegen van de daadwerkelijk geleverde lekvrije monsterzakken volgens de overeengekomen prijzen/tarieven. De factuur volgt na aflevering van de lekvrije monsterzakken, die vervolgens door de Koper gecontroleerd zullen worden. Na akkoord door Koper zal deze tot betaling overgaan.
3.6.2	De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. 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.

3.7 Eisen met betrekking tot milieu

3.7.1	Correspondentie en producten (rapportages, brieven, verslagen etc.) in het kader van de opdracht levert u zoveel mogelijk digitaal aan, tenzij uitdrukkelijk door Koper 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, Grüne Punkt of gelijkwaardig) geprint.
3.7.2	U neemt maatregelen of heeft maatregelen genomen waarmee de milieubelasting (energieverbruik, uitstoot van CO ₂ , NO _x , fijnstof, geluidbelasting) van het transport dat direct gerelateerd is aan de uitvoering van de opdracht voor Koper wordt verminderd. U combineert zoveel als mogelijk het transport.
3.7.3	Inschrijver dient voor de uitvoering van deze opdracht in het bezit te zijn van de daarvoor benodigde milieuvergunningen voor opslag, verwerking en transport.

3.8 Eisen met betrekking tot Contractmanagement

3.8.1	Een contactmanager van het IUC-EZ zal het contract managen. De tool die hiervoor wordt gebruikt is terug te vinden in bijlage 5 'KPI Raamovereenkomst'. Zie in deze bijlage wat het managen inhoudt.
--------------	--

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 Raamovereenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

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

Het UEA 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

Op de aanbesteding in TenderNed vindt u het UEA. 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 UEA 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 UEA 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 Raamovereenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage UEA – Deel IV (in het 'UEA 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 UEA verklaart Inschrijver:

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

4.3.2 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het UEA 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:
 - 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;
 - 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;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - 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 (paragraaf 7.3.17) "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 2 pagina's) van uw kwaliteitszorgsysteem, waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In paragraaf 4.3.2 '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 pagina's is ingediend, dan worden deze extra pagina's 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.

4.3.3 Milieuzorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver:

- dat hij een milieuzorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt het voldoen aan de volgende kenmerken verstaan:
 - 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 (paragraaf 7.3.17) "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 2 pagina's) van het milieuzorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat dit milieuzorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. In paragraaf 4.3.3 'Milieuzorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in paragraaf 4.3.3 'Milieuzorg' genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal pagina's is ingediend, dan worden deze extra pagina's 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

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.

5.2 Beoordelingsmethodiek

In deze aanbesteding wordt de 'gewogen prijs per punt' methode gebruikt om de winnaar te bepalen. De Inschrijver die eindigt met de laagste gewogen prijs per punt heeft ingeschreven met de beste prijs-kwaliteitverhouding en krijgt de Raamovereenkomst gegund. Voor deze opdracht wordt een weging van 0,80 aan kwaliteit toegekend en 0,20 aan prijs. Er wordt vervolgens van de volgende formule gebruik gemaakt om de prijs per punt te berekenen:

$$\frac{\text{Inschrijfprijs}^a}{\text{Kwaliteitsscore}^{(1-a)}} \times 10.000 = \text{prijs per punt}$$

Waarbij: a = de toegekende weging aan het prijscriterium (in dit geval 0,20).

De inschrijfsom is de bepaalde fictieve inschrijfprijs (sub-paragraaf 5.3) en de kwaliteitsscore is het totaal aantal door u behaalde punten voor de kwalitatieve gunningscriteria, zoals uitgelegd in sub-paragraaf 5.4.

Alleen de behaalde 'gewogen prijs per punt' wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma.

Voorbeeld

In de tabel staat als voorbeeld aangegeven hoe de formule werkt. In dit voorbeeld zijn drie (3) inschrijvingen ontvangen en is een totaal van 1.000 punten te scoren op de kwalitatieve gunningscriteria. Prijs per punt wordt berekend in een validatiesheet (zie bijlage 3 als voorbeeld).

	Inschrijving A	Inschrijving B	Inschrijving C
Inschrijfprijs	€ 60.175,-	€ 55.125,-	€ 64.250,-
Kwaliteitsscore	715 punten	525 punten	745 punten
Prijs per punt	$60.175^{0,2}/715^{0,8} \times 10.000 = 470,37$	$55.125^{0,2}/525^{0,8} \times 10.000 = 591,76$	$64.250^{0,2}/745^{0,8} \times 10.000 = 461,16$
Rangorde	2	3	1

Omdat inschrijver C heeft ingeschreven met de laagste gewogen prijs per punt (namelijk 461,16), is deze Inschrijver de winnaar van het offertetraject.

5.3 Gunningscriterium prijs: de fictieve inschrijfprijs

U dient, als onderdeel van uw Inschrijving, bijlage 6 (prijzenblad) in te vullen. U hoeft enkel de geel gearceerde cellen in te vullen. Houdt daarbij rekening met de gestelde bandbreedtes. Uw prijzen dienen binnen de bandbreedte te vallen. De 'fictieve inschrijfprijs' wordt automatisch uitgerekend.

De prijzen van de verschillende monsterzakken (per stuk) worden opgenomen in de Raamovereenkomst. In het prijzenblad dient u per monsterzak de prijs (exclusief én inclusief btw) aan te geven.

In het prijzenblad wordt een 'fictieve inschrijfprijs' berekend. Deze fictieve inschrijfprijs wordt gebruikt om de eindscore te berekenen. Dit betreft de fictieve inschrijfprijs exclusief btw. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. De verhoudingen tussen de aantallen zakken zijn zo nauwkeurig mogelijk opgenomen op basis van historische gegevens, maar dienen in het kader van dit subgunningscriterium enkel om tot een fictieve inschrijfprijs te komen. Tevens dient u bij het offren van uw prijzen rekening te houden met de eisen die hieromtrent in de het hoofdstuk 3 zijn gesteld.

Let op: Indien een correct en volledig ingevuld prijzenblad ontbreekt, wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de beoordelings- en gunningsprocedure.

5.4 Gunningscriterium kwaliteit

In dit hoofdstuk zijn de verschillende wensen ten aanzien van de kwaliteit, zgn. subgunningscriteria, opgenomen in de paragrafen 5.4.1 tot en met 5.4.4. Er zijn maximaal 1.000 punten te behalen bij de beantwoording van deze kwalitatieve wensen.

Nr.	Wensen	Aantal punten
1	Het voorkomen van verschillende nummerstickers op één lekvrije monsterzak	400 punten
2	Het voorkomen van contaminatie	300 punten
3	Levertijd	200 punten
4	Duurzaamheid en recycling	100 punten
Totaal		1.000 punten

5.4.1 Het voorkomen van verschillende nummerstickers op één lekvrije monsterzak

U voegt bij uw Inschrijving een beschrijving ter voorkoming van verschillende nummerstickers op één lekvrije monsterzak toe. Foutpreventie is voor Koper van groot belang omdat fouten ontzettend veel geld kunnen kosten, reputatieschade kan opleveren en wantrouwen bij gecontroleerde personen kan creëren. Daarnaast zijn nummerstickers cruciaal voor de traceerbaarheid. De beschrijving bevat de volgende subonderdelen:

- U dient de werkwijze toe te lichten waardoor duidelijk naar voren komt op welke manier wordt voorkomen dat stickers met verschillende nummers op één lekvrije monsterzak worden geplakt. Hierbij dient u het volgende duidelijk te omschrijven:
 - Hoe worden de stickers op de lekvrije monsterzakken aangebracht?
 - Waar zitten de risico's met betrekking tot het aanbrengen van de nummerstickers op de lekvrije monsterzak?
 - Welke risico's ziet u en op welke manier voorkomt u de risico's zodat er geen lekvrije monsterzakken met verschillende nummers aan de NVWA worden geleverd?
 - Hoe wordt er gecontroleerd op foutieve nummering?

Uw beschrijving op deze wens bestaat uit maximaal twee (2) A4-pagina's (enkelzijdig), inclusief afbeeldingen en bijlagen en exclusief voorblad en inhoudsopgave, in goed leesbaar lettertype en -grootte, zoals Verdana 9 pt. Indien het aantal pagina's wordt overschreden, zal het meerdere niet worden beoordeeld.

Beoordelingsaspecten
• De mate waarin het nummeringsproces duidelijk, helder en compleet is beschreven. • De mate waarin u, door middel van een heldere beschrijving van het proces en van uw wijze van controle op foute nummering, aantoonbaar maakt dat foutpreventie wordt gegarandeerd waardoor elk nummer uniek en correct wordt toegepast op de juiste zak en waarmee eventuele risico's worden geminimaliseerd dan wel worden weggenomen.

Het beoordelingsteam hanteert voor de beoordeling van subgunningscriterium 'Het voorkomen van verschillende nummerstickers op één lekvrije monsterzak' de onderstaande schaalverdeling:

Kwaliteit beantwoording	Te behalen punten
Uitmuntend: De beschrijving van het proces is volledig duidelijk, helder en compleet. Het proces is dusdanig goed doordacht dat het beoordelingsteam wordt overtuigd dat foutpreventie en bijkomende risico's volledig worden weggenomen. Dit creëert meerwaarde voor de Koper. De inschrijver is aantoonbaar in staat om de zakken op de juiste wijze en foutloos te leveren.	400
Goed: De beschrijving van het proces is grotendeels duidelijk, helder en compleet, met slechts enkele kleine aandachtspunten. Het proces is goed doordacht, waarmee het beoordelingsteam wordt overtuigd dat foutpreventie en bijkomende risico's worden geminimaliseerd.	275
Voldoende: De beschrijving van het proces is in lijn met de verwachtingen, maar het beoordelingsteam heeft enkele relevante aandachtspunten geconstateerd. Het proces is voldoende doordacht, waarmee het beoordelingsteam voldoende wordt overtuigd dat foutpreventie en bijkomende risico's worden geminimaliseerd.	100

Matig: De beschrijving van het proces voldoet slechts aan de minimale verwachtingen, het beoordelingsteam heeft de nodige aandachtspunten geconstateerd. Het beoordelingsteam wordt niet volledig overtuigd dat foutpreventie en bijkomende risico's volledig worden weggenomen danwel worden geminimaliseerd, wat nadrukkelijk vraagt om nadere duiding.	0
Onvoldoende: De beantwoording voldoet niet aan de verwachtingen en schiet tekort. Dit geeft niet de zekerheid dat de Inschrijver in staat is om de zakken naar de wensen van de Koper te leveren.	Terzijdelegging*
Geen: Geen antwoord op de vraag gegeven.	Terzijdelegging*

*Bij een 'Onvoldoende' of 'Geen' score op dit subgunningscriterium wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.

5.4.2 Het voorkomen van contaminatie

Het voorkomen van contaminatie is voor Koper cruciaal omdat dit effect kan hebben op de onderzoekresultaten van het laboratorium. U voegt bij uw Inschrijving een beschrijving ter voorkoming van contaminatie toe. Deze bevat de volgende subonderdelen:

- U dient de werkwijze toe te lichten op welke manier duidelijk naar voren komt hoe eventuele contaminatie van de monsterzakken in het gehele proces wordt voorkomen. Hierbij dient u het volgende duidelijk te omschrijven:
 - Hoe verloopt het productieproces en wat wordt gedaan om contaminatie van de zakken te voorkomen?
 - Waar zitten de risico's op contaminatie en op welke manier voorkomt u deze risico's?

Uw beschrijving op deze wens bestaat uit maximaal twee (2) A4-pagina's (enkelzijdig), inclusief afbeeldingen en bijlagen en exclusief voorblad en inhoudsopgave, in goed leesbaar lettertype en -grootte zoals Verdana 9 pt. Indien het aantal pagina's wordt overschreden, zal het meerdere niet worden beoordeeld.

Beoordelingsaspecten
• De mate waarin uw productieproces duidelijk en volledig is beschreven en waarbij u een compleet beeld geeft van het proces en de haalbaarheid van de maatregelen om contaminatie te voorkomen. • De mate waarin uw werkwijze aantoonbaar maakt dat contaminatie wordt voorkomen en waarmee eventuele risico's worden geminimaliseerd dan wel worden weggenomen, waarmee u Koper vertrouwen geeft.

Het beoordelingsteam hanteert voor de beoordeling van dit subgunningscriterium de onderstaande schaalverdeling:

Kwaliteit beantwoording	Te behalen punten
Uitmuntend: De beschrijving van het productieproces is volledig duidelijk, helder en compleet. Het proces is dusdanig goed doordacht dat het beoordelingsteam wordt overtuigd dat contaminatie en bijkomende risico's volledig worden weggenomen. Dit creëert meerwaarde voor de Koper. De inschrijver is aantoonbaar in staat om de zakken op de juiste wijze en foutloos te leveren.	300
Goed: De beschrijving van het productieproces is grotendeels duidelijk, helder en compleet, met slechts enkele kleine aandachtspunten. Het proces is goed doordacht, waarmee het beoordelingsteam wordt overtuigd dat contaminatie en bijkomende risico's worden geminimaliseerd.	225
Voldoende: De beschrijving van het productieproces is in lijn met de verwachtingen, maar het beoordelingsteam heeft enkele relevante aandachtspunten geconstateerd. Het proces is voldoende doordacht, waarmee het beoordelingsteam voldoende wordt overtuigd dat contaminatie en bijkomende risico's worden geminimaliseerd.	125

Matig: De beschrijving van het productieproces voldoet slechts aan de minimale verwachtingen, het beoordelingsteam heeft de nodige aandachtspunten geconstateerd. Het beoordelingsteam wordt niet volledig overtuigd dat contaminatie en bijkomende risico's volledig worden weggenomen danwel worden geminimaliseerd, wat nadrukkelijk vraagt om nadere afstemming.	0
Onvoldoende: De beantwoording voldoet niet aan de verwachtingen en schiet tekort. Dit geeft niet het vertrouwen dat Inschrijver in staat is om de zakken naar de wensen van de Koper te leveren.	Terzijdelegging*
Geen: Geen antwoord op de vraag gegeven.	Terzijdelegging*

**Bij een 'Onvoldoende' of 'Geen' score op dit subgunningscriterium wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.*

5.4.3 Wensen ten aanzien van de levertijd

U voegt bij uw Inschrijving een beschrijving en kwantificering van de levertijd toe. Deze bevat de volgende subonderdelen:

- De maximale levertijd in het programma van eisen betreft een maximum aantal weken, zoals hieronder benoemd. Als u niet aan deze eisen kunt voldoen wordt uw Inschrijving terzijde gelegd. Voor een snellere levertijd kunnen punten worden gescoord op dit subgunningscriterium. U dient deze levertijd aannemelijk te maken. Bij onvoldoende onderbouwing ontvangt u 0 punten en worden bij eventueel gunning de levertijden in weken per type monsterzak uit het programma van eisen overgenomen in de Raamovereenkomst.

Uw beschrijving op deze wens bestaat uit maximaal één (1) A4-pagina's (enkelzijdig), inclusief afbeeldingen en bijlagen en exclusief voorblad en inhoudsopgave, in goed leesbaar lettertype en -grootte zoals Verdana 9 pt. Indien het aantal pagina's wordt overschreden, zal het meerdere niet worden beoordeeld.

Voor dit criterium kunnen maximaal 100 punten worden behaald.

- 50 punten voor subgunningscriterium 3A – type 1 en type 2.
- 50 punten voor subgunningscriterium 3B – type 3

Wanneer u de levertijd voldoende aannemelijk hebt gemaakt naar mening van het beoordelingsteam, worden de punten als volgt verdeeld:

Levertijd subgunningscriterium 3A:

- maximaal 6 weken: 50 punten
- maximaal 7 weken: 42 punten
- maximaal 8 weken: 34 punten
- maximaal 9 weken: 26 punten
- maximaal 10 weken: 18 punten
- maximaal 11 weken: 10 punten
- maximaal 12 weken: 0 punten
- meer dan 12 weken: uw Inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking.

Levertijd subgunningscriterium 3B:

- maximaal 6 weken: 50 punten
- maximaal 7 weken: 44 punten
- maximaal 8 weken: 38 punten
- maximaal 9 weken: 32 punten
- maximaal 10 weken: 26 punten
- maximaal 11 weken: 20 punten
- maximaal 12 weken: 14 punten
- maximaal 13 weken: 8 punten
- maximaal 14 weken: 0 punten
- meer dan 14 weken: uw Inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking.

5.4.4 Wensen ten aanzien van duurzaamheid en recycling

U voegt bij uw Inschrijving een beschrijving met betrekking tot duurzaamheid en recycling toe. U dient in uw uitwerking concreet aan te tonen op welke manier u het proces en het product zo duurzaam mogelijk maakt. U dient hierbij het gehele proces van bestellen, rapporteren, gebruik van de producten en alle gerelateerde processen te benoemen. De volgende punten dienen ten minste terug te komen in uw uitwerking:

- o alternatieve verpakking;
- o terugdringen van de hoeveelheid verpakkingsmateriaal;
- o vernietiging van de zakken als deze niet (meer) bruikbaar zijn en hoe het materiaal zo veel als mogelijk gerecycled zal worden;
- o mogelijk groeipad (terugdringen van verpakkingsmateriaal, etc.);
- o optimalisatie logistiek;
- o optimalisatie proces Koper.

De Inschrijver geeft, waar mogelijk, cijfermatige onderbouwing om het geheel zo compleet en overtuigend mogelijk te maken.

Uw beschrijving op deze wens bestaat uit maximaal twee (2) A4-pagina's (enkelzijdig), inclusief afbeeldingen en bijlagen en exclusief voorblad en inhoudsopgave, in goed leesbaar lettertype en -grootte zoals Verdana 9 pt. Indien het aantal pagina's wordt overschreden, zal het meerdere niet worden beoordeeld.

Beoordelingsaspecten

- De mate waarin uw uitwerking duidelijk en volledig is, waarbij u een compleet beeld schetst van het proces en waarmee u concreet aantoont op welke wijze u het proces zo duurzaam mogelijk inricht en hoe u het product zo duurzaam mogelijk produceert.
- De mate waarin u het beoordelingsteam zekerheid geeft wat betreft de haalbaarheid van uw proces.

Het beoordelingsteam hanteert voor de beoordeling van subgunningscriterium 1 de onderstaande schaalverdeling:

Kwaliteit beantwoording	Te behalen punten
Goed: De beschrijving van het proces is volledig duidelijk, helder en compleet. Het proces is dusdanig goed doordacht dat het beoordelingsteam wordt overtuigd dat het proces op een duurzame wijze is ingericht en dat de producten op duurzame wijze worden geproduceerd. Het beoordelingsteam heeft geen enkele twijfel over de haalbaarheid van het proces.	100
Ruim voldoende: De beschrijving van het proces is grotendeels duidelijk, helder en compleet, met slechts enkele aandachtspunten. Het proces is voldoende doordacht, waarmee het beoordelingsteam wordt overtuigd dat het proces aanzienlijk duurzaam is ingericht en dat het product aanzienlijk duurzaam wordt geproduceerd.	60
Voldoende: De beschrijving van het proces is in lijn met de verwachtingen, maar het beoordelingsteam heeft de nodige aandachtspunten geconstateerd. Het proces is voldoende helder, maar het beoordelingsteam wordt niet volledig overtuigd dat het proces op een duurzame wijze is ingericht en dat de producten op duurzame wijze worden geproduceerd.	10
Onvoldoende: De beantwoording voldoet niet aan de verwachtingen en schiet tekort. Dit geeft niet het vertrouwen dat inschrijver in staat is om het proces op duurzame wijze in te richten en de zakken op duurzame wijze te produceren.	Terzijdelegging*
Geen: Geen antwoord op de vraag gegeven.	Terzijdelegging*

*Bij een 'Onvoldoende' of 'Geen' score op dit subgunningscriterium wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

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

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 laagste definitieve totale eindscore.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot twee cijfers achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 'Het voorkomen van verschillende nummerstickers op één zak' (paragraaf 5.4.1). Als de eindscores op dat subgunningscriterium ook gelijk zijn, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 'Het voorkomen van contaminatie' (paragraaf 5.4.2). Als de eindscores op dat subgunningscriterium ook gelijk zijn, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 'Levertijd' (paragraaf 5.4.3). Als de eindscores op dat subgunningscriterium ook gelijk zijn, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 'Duurzaamheid en recycling' (paragraaf 5.4.4). 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 UEA 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 UEA 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.

Met betrekking tot de digitale bewijsmiddelen geldt het volgende:

De digitale bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het UEA en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen 16 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 en er zal 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.

Met betrekking tot de fysieke/materiële bewijsmiddelen voor de monsterzakken geldt het volgende:

De Aanbestedende dienst vraagt direct na de mededeling van de gunningbeslissing ook de fysieke/materiële bewijsmiddelen op bij de winnende Inschrijver. Als uit controle van deze bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijver waaraan de voorlopige gunning is gedaan:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of;
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of;
- indien blijkt dat hij onjuiste informatie heeft verstrekt,

zal deze Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komen. De Aanbestedende dienst zal de voorlopige gunningsbeslissing dan intrekken.

Let op: De bewijsmiddelen dienen onomstotelijk aan alle eisen te voldoen uit het Programma van Eisen (hoofdstuk 3) en aan hetgeen staat beschreven in de Inschrijving. Koper zal de bewijsmiddelen puntsgewijs controleren middels een vooraf opgesteld testplan. Dit testplan is gebaseerd op het Programma van Eisen.

U dient deze bewijsmiddelen binnen 30 kalenderdagen na de voorlopige gunning op te sturen naar de NVWA. **Hier dient u nadrukkelijk rekening mee te houden als u inschrijft op deze aanbesteding.** Als 30 dagen te kort is, dient u dit in de vragenronde aan te geven. In dat geval bericht Inschrijver op welke termijn dit wél gaat lukken. Koper zal dan beoordelen of dit in de planning past. In de Nota van Inlichtingen wordt in dat geval de definitieve termijn aangegeven.

Als de voorlopige gunningsbeslissing wordt ingetrokken zal de rangorde opnieuw bepaald worden en zal de aanbestedingsprocedure worden voortgezet met de Inschrijver die dan op de eerste plaats eindigt.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen (zowel digitaal als fysiek/materieel) 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 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.

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 UEA, 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 Raamovereenkomst 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 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, ter attentie van Ramon van Dijk.

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 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 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 Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst 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 4 '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 1.2: 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 UEA dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

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

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
<i>Bijlage X</i>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Wensen	Inschrijving, inclusief reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst.	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 6	Het prijzenblad.	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 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 UEA 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 Raamovereenkomst;
- 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 UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het UEA). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het UEA 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 Raamovereenkomst.
- 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 UEA 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 UEA) 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 UEA 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 UEA 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 UEA).

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 UEA dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De Aanbestedende dienst verlangt van de hoofdaannemer dat hij na de gunning van de opdracht / Raamovereenkomst 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 de werken / het verrichten van de diensten betrokken zijn.

7.3.18 Eén Inschrijving

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

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

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

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

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

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

7.3.20 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal. De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) dienen ook in het Nederlands te 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 Raamovereenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing.

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Raamovereenkomst 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) Raamovereenkomst. Alleen de definitieve Raamovereenkomst 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 vervaltijd. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

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

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

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

Belang bij uitspraak

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

Bijlagen

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

Bijlage 1 - ARIV-2018

Bijlage 2 - Concept Raamovereenkomst

Bijlage 3 - Validatiesheet "gewogen prijs per punt"

Bijlage 4 - Klachtenprocedure

Bijlage 5 - KPI

Bijlage 6 - Prijzenblad

Bijlage X - Uniform Europees Aanbestedingsdocument²

² Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunt u online, via TenderNed, terugvinden.