



Ministerie van Landbouw, Visserij,
Voedselzekerheid en Natuur

Selectieleidraad

Europese aanbesteding volgens de niet- openbare procedure voor Opslag, transport en inkoop van Persoonlijke Beschermingsmiddelen gebruiks- en verbruiksartikelen t.b.v. dierziektebestrijding

Publicatiedatum: 19 juni 2025
Status: versie 1.0
Referentie: 202505165

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begripsbepalingen.....	4
1. Inleiding	7
1.1 Aanbestedende dienst, deelnemende dienst en IUC-EZ	7
1.2 Aanleiding van deze aanbesteding	7
1.3 Tijdspad	8
2. Opdrachtoomschrijving	9
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht	9
2.2 Concept Programma van Eisen	12
2.3 Gunningscriteria op hoofdlijnen	12
2.4 Percelen en niet onnodig samenvoegen van de opdracht	12
2.5 Looptijd van de Overeenkomst	12
2.6 Omvang van de opdracht	13
3. Eisen aan de Gegadigde	14
3.1 Inleiding.....	14
3.2 Uitsluitingsgronden	14
3.3 Geschiktheidseisen.....	14
3.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	14
3.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid).....	15
3.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)	17
3.3.4 Outillage (technische bekwaamheid).....	18
3.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister.....	19
4. Beoordeling op basis van selectiecriteria	20
4.1 Te hanteren criteria ten behoeve van de kwalitatieve selectie van Gegadigden.....	20
4.1.1 De kwalitatieve selectiecriteria	20
4.1.2 Toekenningsmethodiek	21
5. Selectie van de Verzoeken tot deelneming	22
5.1 Aantal te selecteren Gegadigden	22
5.2 Procedurele bepalingen en voorschriften	22
5.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	22
5.4 Selectiecriteria ten aanzien van de Gegadigden	22
5.5 Nadere toetsing van bewijsmiddelen	23
6. Procedure Verzoek tot deelneming.....	24
6.1 Akkoordverklaring.....	24
6.2 Planning.....	24
6.3 Procedure algemeen	24
6.3.1 Communicatie	24
6.3.2 eHerkenning	24
6.3.3 Vragen en inlichtingen	24
6.3.4 Kosten van het Verzoek tot deelneming	25
6.3.5 Stopzetten aanbesteding	25
6.3.6 Rangorde documenten.....	25
6.3.7 Informatie over verplichtingen Gegadigden	25
6.3.8 Tegenstrijdigheden of bezwaren	25
6.3.9 Klachtenregeling.....	26
6.3.10 Beslechting van geschillen.....	26
6.3.11 Indiening van het Verzoek tot deelneming	26

6.3.12	Vorm en inhoud van het Verzoek tot deelneming.....	26
6.3.13	Rechtsgeldige ondertekening.....	27
6.3.14	Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen	27
6.3.15	Eén Verzoek tot deelneming	28
6.3.16	Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging.....	28
6.3.17	Internationale sociale voorwaarden (ISV).....	29
6.3.18	Communicatie en taal	29
6.3.19	Algemene voorwaarden.....	29
6.3.20	Toelichting op en verificatie van Verzoek tot deelneming.....	29
6.3.21	Selectiebeslissing, bewijsmiddelen en definitieve selectie.....	29
7.	Bijlagen.....	31

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken, in opdracht van het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, mede namens de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025).
Contractvoorwaarden	De concept dienstverleningsovereenkomst (Overeenkomst), de Verwerkersovereenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen.
Deelnemende dienst	De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit, uitvoeringsinstantie van het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en natuur (LVVN).
Gegadigde(n)	De ondernemer(s) die een Verzoek tot deelneming heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Verzoek tot deelneming in te dienen.
Geschiktheidseis	Een eis waaraan een Gegadigde moet voldoen om voor selectie in aanmerking te komen.
Inschrijver	Een geselecteerde Gegadigde die in de 2 ^{de} fase van deze niet-openbare aanbestedingsprocedure een inschrijving indient.
IUC-EZ	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZ, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via Tender Ned.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst en de Deelnemende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.
Overeenkomst	De dienstverleningsovereenkomst incl. Verwerkersovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Selectie criterium	Een criterium dat wordt gebruikt om Gegadigden op basis van een beoordeling te selecteren voor de volgende fase.

Selectieleidraad	Dit document, inclusief bijlagen.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Gegadigde zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de verdere procedure.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Gegadigde verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
Verwerkersovereenkomst	Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer
Verzoek tot deelneming	De door Gegadigde ingediende aanmelding (incl. bijlagen) naar aanleiding van deze selectieleidraad.

Bijzondere begripsbepalingen dierziektebestrijding

DAD	De Directie Dierlijke Agroketens en Dierenwelzijn van het ministerie van LNVN.
Dierziektedeskundige	Officiële dierenarts in dienst van de NVWA die opgeleid is als dierziektedeskundige voor het afhandelen van dierziekteverdenkingen.
Dierziektekisten (DZK)	Kisten die voor de afhandeling van dierziekte-verdenkingen zijn ontwikkeld die vooraf gevuld en per direct beschikbaar moeten zijn, op werklocaties, waarin door de NVWA een vast assortiment aan Niet-Veterinaire artikelen zijn opgenomen. De DZK zijn eigendom van Opdrachtgever.
DGF	Diergezondheidsfonds
DZB	Dierziektebestrijding
Fases Dierziektebestrijding	Fase 1: Vredestijd, Fase 2: Crisistijd
Vredestijd	De periode waarin de reguliere werkzaamheden zoals afgesproken in de overeenkomst plaatsvinden gedurende de looptijd van de overeenkomst.
Crisistijd	De periode die begint met een formele mededeling van een daartoe bevoegd persoon binnen het verantwoordelijke ministerie (Opdrachtgever). Dit betreft een periode van uitbraak van een aangifte- en bestrijdingsplichtige dierziekte van aanzienlijke omvang binnen Nederland. Op voorhand is niet in te schatten of er een crisis plaats zal vinden gedurende de contractperiode, wanneer deze plaatsvindt en hoe omvangrijk de crisis zal zijn en met welke consequenties voor de overeenkomst. Tijdens crisistijd kan worden uitgegaan van maximaal 6 ruimingen per dag.
Diensten	De Diensten vast en Diensten op afroep gezamenlijk.

Diensten op afroep	<p>Het door Opdrachtnemer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inkopen van Niet-Veterinaire artikelen; - opslaan van Veterinaire artikelen en Niet- Veterinaire artikelen; - uitleveren van Veterinaire en Niet- Veterinaire artikelen middels een transportdienst naar dierziektedeskundigen en derden; - leveren van aanvullende dienstverlening zoals beschreven in het (concept) programma van eisen (zie bijlage 5).
Diensten vast	De opslag van voorraad van Veterinaire en Niet-Veterinaire artikelen van Opdrachtgever door Opdrachtnemer.
NVWA	Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit, uitvoeringsinstantie van het ministerie van LNVN
Palletplaats	Palletplaats is qua omvang gelijk aan de afmeting van een Euro pallet en maximaal 1,4 meter hoog
PBM Veterinaire artikelen	<p>Persoonlijke Beschermingsmiddelen</p> <p>Veterinaire artikelen zijn artikelen met een agrarisch karakter. Voor de opslag hiervan is geen apotheekhouders vergunning noodzakelijk.</p>
Niet-Veterinaire artikelen	Niet-Veterinaire artikelen zijn artikelen die benodigd zijn bij agrarische werkzaamheden in het kader van bestrijding en verdenkingen van dierziekte en niet-dierziekte gerelateerde incidenten.

1. Inleiding

Het voor u liggende document bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de "niet-openbare procedure" voor de opslag, het transport en de inkoop van Niet-Veterinaire artikelen (o.a. Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM's), gebruiks- en verbruiksartikelen t.b.v. dierziektebestrijding) en de opslag en het transport van Veterinaire artikelen (middelen en materialen gericht op de (medische) verzorging of behandeling van dieren). Deze procedure is een aanbestedingsprocedure in 2 fasen. De aanbesteding wordt bekend gemaakt via TenderNed.

Dit document behandelt de procedure van de eerste fase. In de eerste fase kan iedere geïnteresseerde aanbieder zich als Gegadigde aanmelden. De Aanbestedende dienst zal voor de tweede fase maximaal 5 Gegadigden uitnodigen voor een inschrijving.

In de tweede fase bij deze aanbesteding zal gunning uiteindelijk plaatsvinden op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (beste prijs-kwaliteitsverhouding).

U wordt uitgenodigd om op basis van dit document u als Gegadigde aan te melden.

1.1 Aanbestedende dienst, deelnemende dienst en IUC-EZ

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (hierna: RVO) in opdracht van het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur. De directie Dierlijke Agroketens en Dierenwelzijn (hierna: DAD) van het LVVN is primair Opdrachtgever voor het aanbesteden van uit te voeren diensten ten behoeve van dierziektebestrijding.

De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (hierna: NVWA) is in de praktijk de dienst die zorgt voor de aansturing en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de dierziektebestrijding. De NVWA zorgt voor de coördinatie bij ruimingen tijdens een dierziekte uitbraak of een Niet-dierziekte gerelateerd Incident op de maatregellocatie. Een Opdrachtnemer heeft voor wat betreft de uitvoering van de Overeenkomst contact met de NVWA.

RVO is een uitvoerende dienst van het ministerie van Economische Zaken. Een van de kerntaken van RVO is het uitvoeren van (onderdelen van) regelingen gericht op het duurzaam gebruik en beheer van het landelijk gebied, dierenwelzijn en voedselproductie.

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

1.2 Aanleiding van deze aanbesteding

De huidige overeenkomst voor de 'inkoop, opslag en levering van niet-veterinaire artikelen' loopt per 28 februari 2026 af. Om die reden wordt een nieuwe Europese aanbestedingsprocedure doorlopen.

Met het doorlopen van deze aanbestedingsprocedure beoogt de Aanbestedende dienst een Overeenkomst te sluiten met een bedrijf voor de opslag van voorraad van PBM's, gebruiks- en verbruiksartikelen, het mogelijk maken van afroepen hiervan middels een webshop, het uitleveren van artikelen en het inkopen van artikelen voor de voorraad en op basis van incidentele behoefte. Dit alles ter ondersteuning van dierziektebestrijding. In paragraaf 2.1 vindt u een uitgebreide omschrijving van de Opdracht.

1.3 Tijdsfad

Voor de eerste fase is onderstaand termijnschema van toepassing.

19 juni 2025	Publiceren Selectieleidraad, start termijn voor aanmelden als Gegadigde
27 juni 2025 om 14.00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Gegadigden over deze Selectieleidraad
8 juli 2025	Verzenden Nota van inlichtingen
21 juli 2025 om 14.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst aanmelden als Gegadigde via TenderNed en vervolgens openen aanmeldingen door de Aanbestedende dienst
21 juli t/m 31 juli 2025	Beoordelen aanmeldingen
31 juli 2025	Verzenden mededeling selectiebeslissing
11 augustus 2025	Uiterste datum voor de geselecteerde Gegadigden om de gevraagde bewijsmiddelen in te dienen
11 augustus 2025	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling selectiebeslissing

Start tweede fase

28 augustus 2025	Publiceren van het aanbestedingsdocument aan de geselecteerde Gegadigden en uitnodigen tot het indienen van een inschrijving
------------------	--

Contractfase

15 december 2025	Voorgenomen ingangsdatum Overeenkomst(en) in verband met start implementatieperiode
1 maart 2026	Start uitvoering opdracht

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

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Doelstelling van deze aanbesteding is het afsluiten van een nieuwe Overeenkomst, waarin de opslag, inkoop en levering (aan o.a. Dierziektedeskundigen) van de artikelen onder onderhavige Overeenkomst wordt voortgezet.

Ten behoeve van dierziekteverdenkingen en ruimingen dient de NVWA na melding zo snel als mogelijk, maar uiterlijk binnen 24 uur na afroep, over PBM's, gebruiks- en verbruiksartikelen t.b.v. dierziektebestrijding te kunnen beschikken. De artikelen dienen zowel aan de Dierziektedeskundigen als aan de Opdrachtnemer van de ruimingsbussen te worden geleverd. Binnen de opdracht zijn de benodigde artikelen onderverdeeld in twee categorieën, te weten; Niet-Veterinaire artikelen en Veterinaire artikelen.

Om snel over deze artikelen te kunnen beschikken werkt de NVWA graag samen met een dienstverlener welke alle benodigde expertise in huis heeft, die de artikelen kan opslaan, na afroep uit voorraad levert, inkoop en de voorraad artikelen op het juiste niveau handhaaft.

Inkoop Niet-Veterinaire artikelen

Bij deze dienstverlening wordt gevraagd om Niet-Veterinaire artikelen (o.a. PBM's, gebruiks- en verbruiksartikelen t.b.v. dierziektebestrijding en niet-dierziekte incidenten) in te kopen. In Vredestijd zit een beperkte druk op de inkoop en levering van de artikelen. In het geval van Crisistijd zit er een grote druk op de inkoop en levering van de artikelen, artikelen zijn dan vaak de volgende dag of eerder nodig. Als inkooporganisatie dien je snel en adequaat te kunnen handelen; indien een bepaald artikel op korte termijn niet voorradig is moet de inkooporganisatie in staat zijn om met vergelijkbare vervangende artikelen te komen die op dat moment wel beschikbaar zijn. De artikelen worden in de voorraad opgenomen en op dat moment dat ze nodig zijn, uitgeleverd op locaties in heel Nederland.

De in te kopen Niet-Veterinaire artikelen betreffen onder andere:

- Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's).
- Laarzen;
- (Onder-)Kleding;
- Kantoorbenodigdheden;
- Incidenteel diverse andere zaken benodigd bij een ruiming/incident (dit kunnen uiteenlopende artikelen zijn).

Een uitgebreid overzicht vindt u in bijlage 6.

In een aantal gevallen koopt Opdrachtgever zelf zijn artikelen in (o.a. verpakkingsmateriaal of hesjes met NVWA logo er op). Deze artikelen worden door Opdrachtnemer na levering in de voorraad opgenomen.

Gebaseerd op ervaring van de afgelopen jaren, is de omloopsnelheid van de voorraad laag. Het zwaartepunt van de opdracht zit op de opslag van de voorraad artikelen. Wanneer een crisis zich aandient kan de omloopsnelheid van de voorraad hoog zijn en moet de voorraad snel aangevuld kunnen worden.

Inkoop Veterinaire artikelen

De inkoop van Veterinaire artikelen behoort gedeeltelijk tot de scope van deze opdracht. De Veterinaire artikelen welke vergunningsplichtig zijn, zoals euthanasiemiddelen of veterinaire expertise behoeven zoals naalden, worden buiten deze aanbesteding bij een derde partij ingekocht. De bij deze derde aan te schaffen Veterinaire artikelen worden door de NVWA besteld, en onder de overeenkomst door de Opdrachtnemer in de voorraad opgeslagen en uitgeleverd.

De inkoop van Niet-Vergunningsplichtige Veterinaire artikelen wordt mogelijk deels door Opdrachtgever ingekocht. Dit is het geval bij artikelen die specifiek bedoeld zijn voor een dier, zoals bijvoorbeeld swabs, oormerktingen en koehalsters. Wanneer Opdrachtnemer heeft aangetoond deze inkoop effectief uit te kunnen voeren heeft Opdrachtgever de mogelijkheid deze inkoop optioneel aan Opdrachtnemer op te dragen.

De overige Veterinaire artikelen zijn middelen en materialen gericht op monsternamen, dierfixatie of identificatie van dieren. Voor de opslag hiervan is geen aanvullende vergunning noodzakelijk. Overige niet-vergunningsplichtige Veterinaire artikelen worden door Opdrachtgever ingekocht, en worden wel door Opdrachtnemer opgeslagen en uitgeleverd. Een uitgebreid overzicht vindt u in bijlage 6.

Opslag en administratie

De NVWA hanteert een voorraadniveau bestaande uit een minimale omvang die bij de bestrijding van meldings- en bestrijdingsplichtige dierziekten voor 96 uur (4 kalenderdagen) voldoende is. In geval van crisis betekent dit dat Opdrachtnemer voor de kritische producten direct het inkoopproces dient op te starten zodat de bestrijding ook na dag 4 door kan gaan.

Op dit moment is bij onze huidige dienstverlener de voorraad Veterinaire en Niet-Veterinaire artikelen opgeslagen op circa 450 Europallets. Dat aantal mag op één locatie worden opgeslagen, maar mag ook over enkele locaties verdeeld worden. Omdat het aantal pallets kan fluctueren, worden de opslagkosten waarop de artikelen zijn opgeslagen per Palletplaats per week vergoed.

Voor de opslag worden twee type pallets gebruikt, te weten:

1. Handgrijppallets (maximaal ter grootte van ½ Europallets) voor de kleinere artikelen en kleinere voorraden.
2. Europallets.

De Opdrachtnemer beheert de voorraad artikelen actief, dat wil zeggen dat hij rapporteert over de hoogte van de voorraad en de houdbaarheid en adviseert om bepaalde artikelen in te kopen. Op basis van dit advies tot inkoop bestelt de Chef de bureau van de NVWA de Niet-Veterinaire (en optioneel de niet-vergunningsplichtige Veterinaire) artikelen bij de Opdrachtnemer. Voor de houdbare artikelen richt de Opdrachtnemer zijn voorraadstelsel, in het kader van duurzaamheid, in op basis van 'Rolling stock', waarbij vanuit eigen Opdrachtnemersverantwoordelijkheid wordt gewerkt om 'First Expired' met voorrang uit te leveren. Dit geldt met name voor de PBM's.

Webshop

Om de benodigde artikelen af te kunnen roepen door Dierziektedeskundigen, zorgt de Opdrachtnemer voor een webshop. In de webshop heeft elk artikel een foto, een artikelnummer, een omschrijving en informatie over de verpakkingseenheid. De bestelhoeveelheid voor artikelen in de webshop kan worden gemaximeerd.

De webshop is gekoppeld aan het voorraadstelsel van de Opdrachtnemer. Geleverde artikelen worden automatisch in mindering gebracht op de voorraad. De retourartikelen die de Opdrachtnemer dient op te halen bij gebruikers van de webshop, worden weer aan de voorraad toegevoegd en verwerkt in de webshop.

Wie bestellen er

De Dierziektedeskundigen bestellen middels de webshop

Dierziektedeskundigen beschikken voor hun werkzaamheden over een zogenaamde Dierziektekist. In de Dierziektekisten zitten de benodigde artikelen om enkele verdenkingen te kunnen afhandelen. Na inzet bij verdenkingen moet de Dierziektedeskundige de verbruikte artikelen aanvullen door een bestelling te plaatsen in de webshop. De Opdrachtnemer verzorgt de uitlevering

van deze bestellingen naar het woonadres van de Dierziektedeskundige of een alternatief opgegeven adres. Na bestelling door de Dierziektedeskundige, levert Opdrachtnemer de bestelde artikelen binnen 24 uur. Voor de leveringen gaat Opdrachtnemer niet uit van koeriersdienst 1-op-1 ritten, maar van pakketlevering. Essentieel is dat het pakket in het betreffende tijdvak wordt afgeleverd zodat de besteller het pakket in ontvangst kan nemen.

Koeriersdiensten worden te allen tijde verzorgd door de koeriersdienst van de Opdrachtgever. De opdracht voor het klaarzetten van de zending is altijd in opdracht van de Chef de bureau van de NVWA.

De Chef de bureau van de NVWA bestelt via de e-mail

De Chef de bureau is voor de NVWA de coördinator voor alle activiteiten die in het veld plaats vinden in relatie tot de dierziekte-monitoring- en bestrijding. Hij stuurt een schriftelijke opdracht (via e-mail), met vermelding van de benodigde artikelen inclusief de aantallen, aan de Opdrachtnemer, voor het klaarzetten ten behoeve van het bevoorraden van mobiele ruimingsbussen die worden ingezet op de maatregellocatie ten behoeve van ruimingen, of voor directe levering aan het Coördinatiecentrum. De Chef de bureau laat de afgeroepen artikelen vervolgens door de koerier van de NVWA ophalen en afleveren bij het magazijn van de Opdrachtnemer van de ruimingsbussen.

Buiten de scope van deze nieuwe Overeenkomst valt de inzet van mobiele magazijnen (Mobiele uitgiftepunten/ ruimingsbussen) waarbij Niet-Veterinaire artikelen worden geleverd bij de maatregellocaties. Hiervoor bestaat een separate overeenkomst.

Rapportage

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst stuurt de Opdrachtnemer maandelijks voorraadrapportages naar Opdrachtgever.

Bereikbaarheid

Een belangrijk onderdeel van de dienstverlening betreft de bereikbaarheid en beschikbaarheid voor logistiek dienstverlening van 07:00 tot 22.00 uur, 7 dagen in de week. Voor deze bereikbaarheid en beschikbaarheid wordt door Opdrachtgever een vast bedrag per kwartaal vergoed.

Implementatie van de Overeenkomst

Voor de overeenkomst geldt een implementatieperiode van 2 maanden. In deze periode dient Opdrachtnemer ervoor te zorgen dat aan het volledige programma van eisen kan worden voldaan bij de aanvang van de Overeenkomst. De volgende activiteiten vallen in ieder geval onder de implementatie:

- Inrichten van de webshop voor Veterinaire en Niet-Veterinaire producten;
- In opslag nemen van de voorraad bij/van de huidige Opdrachtnemer, inclusief tellen. Het vervoer van de opslag van de huidige Opdrachtnemer naar een eventuele nieuwe Opdrachtnemer wordt door Opdrachtgever verzorgd, waarbij er geen transportkosten zijn voor Opdrachtnemer;
- Inrichten van het voorraadbeheer.

In crisistijd

Wanneer een meldings- en bestrijdingsplichtige dierziekte zich voordoet doet Opdrachtgever een groot beroep op de Opdrachtnemer en wordt verwacht dat hij zich maximaal inzet om zijn taak uit te voeren, waarbij:

- Door grotere vraag naar producten, de voorraad wellicht snel afneemt, en meer inkoop nodig is voor aanvullen van de voorraad;
- Er meer druk kan komen op de voorraad, waardoor reguliere levertijden niet toereikend zijn, maar artikelen 'de volgende dag' nodig zijn;
- Een verhoogde frequentie van voorraadrapportage nodig is.

2.2 Concept Programma van Eisen

Voor een completer beeld van de Opdracht heeft de Aanbestedende dienst met deze Selectieleidraad tevens een concept Programma van Eisen meegestuurd. Dit Programma van Eisen is nog in ontwikkeling. O.a. mist nog een onderdeel ... Een definitief Programma van Eisen is onderdeel van het verzoek tot inschrijving. U vindt het concept programma van eisen bijgevoegd als bijlage 5.

2.3 Gunningscriteria op hoofdlijnen

Bij aanvang van de inschrijvings- en gunningsfase zal een Aanbestedingsdocument aan de geselecteerde Gegadigden worden verstrekt. Gunning van de opdracht zal plaatsvinden aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de 'beste prijskwaliteitverhouding'. In de beoordeling van de gunningscriteria weegt kwaliteit zwaarder dan prijs. Gestreefd wordt naar een verhouding van 60% Kwaliteit, en 40% Prijs.

Het Aanbestedingsdocument voorziet op hoofdlijnen in de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriteria onderdeel Kwaliteit:

- Omschrijving dienstverlening opslag voorraad
- Omschrijving dienstverlening webshop
- Omschrijving dienstverlening leveringen
- Omschrijving dienstverlening inkoop

Subgunningscriteria onderdeel Prijs:

- Prijs Diensten (opslag artikelen, levering, handeling, etc.)
- Prijs Niet-Veterinaire artikelen

In het Aanbestedingsdocument worden de bovenstaande subgunningscriteria verder uitgewerkt.

2.4 Percelen en niet onnodig samenvoegen van de opdracht

Er is geen sprake van onnodig samenvoegen en de aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. De reden hiervoor is dat de inkoop, opslag en levering een logisch en samenhangend geheel vormen. Het draagt ook bij aan een eenduidige belegging van verantwoordelijkheden waardoor het risico dat de processen niet aansluiten wordt beperkt. Verder leidt samenvoeging tot een beperking van administratieve en organisatorisch lasten omdat de Aanbestedende dienst hiermee één aanspreekpunt heeft. Ook biedt het kansen om de keten efficiënter in te richten. De samenvoeging van de opdrachten heeft naar de mening van de Aanbestedende dienst geen invloed op de toegang van voldoende Inschrijvers (mede uit het midden- en kleinbedrijf) tot de opdracht, omdat het gebruikelijk is in de markt dat deze taken bij één partij zijn belegd.

2.5 Looptijd van de Overeenkomst

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

De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 15 december 2025, in verband met de start van de implementatieperiode.

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

2.6 Omvang van de opdracht

De volgende inschatting wordt gemaakt op basis van de uitgaven van de afgelopen jaren. De geraamde totale waarde voor deze opdracht komt uit op € 411.500,-

Omschrijving	2021	2022	2023	2024	Totaal
Inkoop en levering ge-/verbruiksartikelen	€ 26.040	€ 73.723 ¹	€ 19.015	€ 1.239	€ 120.017
Palletopslag	€ 79.032	€ 72.626	€ 22.429 ²	€ 101.436	€ 275.523
Bereikbaarheidsdienst en managementrapportages	€ 4.000	€ 4.000	€ 4.000	€ 4.000	€ 16.000
Totaal					€ 411.540

Inschrijvers dienen er echter rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname aanmerkelijk lager kan liggen dan hierboven aangegeven. Dit komt omdat er sprake is van een aantal onzekere factoren die van invloed zijn op de afname. De grootste onzekerheid vormt het aantal bedrijven met aangifte- en bestrijding plichtige dierziekten.

¹ Uitzondering: Betrof AI uitbraak (vogelgriep) waar veel chemische middelen ingekocht en uitgeleverd zijn.

² Uitzondering: Circa € 65.000,- voor opslag in 2023 is uiteindelijk in 2024 gefactureerd.

3. Eisen aan de Gegadigde

3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Gegadigde geschikt is om geselecteerd te worden voor de verdere procedure.

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

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De overige gevraagde informatie moet u zelf aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Verzoek tot deelneming via TenderNed.

3.2 Uitsluitingsgronden

In bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' staan de volgende Uitsluitingsgronden:

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

U dient het in de bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.15).

Zie voor de wijze van een Verzoek tot deelneming in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 6, waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij een Verzoek tot deelneming moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij het Verzoek tot deelneming, 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.

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Gegadigde naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht uit te voeren.

Door het indienen van uw Verzoek tot deelneming, inclusief een ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden echter de Geschiktheidseisen bedoeld) – stelt de Gegadigde dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in dit document.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

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

- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d. dat hij adequaat verzekerd is (bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Verzoek tot deelneming). Pas na verzoek hiertoe verstrekken).

- a. Passende bankverklaringen of een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, met een dekking van minimaal €1.000.000,- per gebeurtenis en €2.500.000,- per jaar.
- b. Overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft.
- 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 Gegadigde een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

3.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

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

1. Gegadigde heeft aantoonbaar ervaring met het voor één Opdrachtgever opslaan van goederen op minimaal 200 palletplaatsen en zijn voorraadsysteem (software) is gekoppeld aan de voorraad artikelen van één Opdrachtgever waardoor leveringen en retourneringen automatisch in het voorraadsysteem muteren. Tekorten aan voorraad zorgen in het voorraadsysteem voor een notificatie.
2. Gegadigde heeft aantoonbaar ervaring met het (laten) inrichten en beheren van een webshop voor bestellingen door één Opdrachtgever.
3. Gegadigde heeft aantoonbaar ervaring met het uitvoeren van leveringen van artikelen (de logistiek) aan de locatie van één Opdrachtgever.
4. Gegadigde heeft aantoonbaar ervaring met het inkopen van PBM's of gebruiksgoederen of verbruiksgoederen voor het aanvullen van de voorraad van één Opdrachtgever.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Gegadigde per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

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

De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelneming.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

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

Bewijsmiddelen (Indienen bij Verzoek tot deelneming)

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 2 - Referentieverklaring. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) heeft/ hebben bij uw Verzoek tot deelneming nog niet te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).

Na verzoek van de Aanbestedende dienst dient u de referentie(s) ondertekend door de referent (de opdrachtgever) te verstrekken.

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

3.3.3 *Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)*

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Gegadigde: 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 organisatie breed 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 organisatie brede 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;
- klant gerelateerde 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 in een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 6 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Verzoek tot deelneming. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

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

- 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.

Of:

een beschrijving van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

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

3.3.4 *Outillage (technische bekwaamheid)*

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

- Dat hij voor het uitvoeren van de opdracht over (een) magazijn(en) beschikt met ruimte voor opslag van minimaal 500 Palletplaatsen.

Ingeval er in een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 6 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Verzoek tot deelneming. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

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

- Het adres van de opslaglocatie, opgave van eigenaar van de opslaglocatie, een foto van de opslaglocatie (binnen en buiten) en een opgave van het aantal vierkante meters vloeroppervlak en cubage.

U gebruikt hiervoor bijlage 4 - Opgave Outillage.

3.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de geselecteerde Gegadigde bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de geselecteerde Gegadigde 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 het Verzoek tot deelneming ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de geselecteerde Gegadigde verlangen dat deze de rechtsgeldigheid aantoont.

Bewijsmiddel (niet indienen bij Verzoek tot deelneming. 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 het Verzoek tot deelneming) 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 Gegadigde rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

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

4. Beoordeling op basis van selectiecriteria

4.1 Te hanteren criteria ten behoeve van de kwalitatieve selectie van Gegadigden

Indien er meer Gegadigden zijn dan het vooraf vastgestelde aantal dat wordt toegelaten tot fase 2, dan worden deze beoordeeld aan de hand van de hier genoemde selectiecriteria. Op deze wijze wordt het aantal Gegadigden teruggebracht naar het gekozen aantal zoals bepaald in hoofdstuk 1 (Inleiding) en 5.1 van dit document. Van de Gegadigden wordt een ranking gemaakt op grond van hun verschillen in kwaliteit.

Iedere geschikte Gegadigde kan maximaal 20 punten behalen op deze kwalitatieve selectiecriteria. De ranking vindt plaats op basis van de definitieve totale eindscore van de Gegadigden.

De te hanteren selectiecriteria en de hierbij behorende beoordelings- en toekenningsmethodiek zijn in de volgende paragrafen uitgewerkt.

4.1.1 De kwalitatieve selectiecriteria

In paragraaf 3.3.2 heeft de Aanbestedende dienst de kerncompetenties aangegeven die hij heeft vastgesteld en die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht.

Ten aanzien van de door Gegadigde ingevulde en ingediende Referentieverklaring (bijlage 2) kan hij voor de volgende 4 kerncompetenties extra punten behalen op de hieronder genoemde kwalitatieve selectiecriteria:

- Kerncompetentie 1: Opslag
- Kerncompetentie 2: Inrichten en beheren webshop
- Kerncompetentie 3: Leveringen
- Kerncompetentie 4: Inkoop

Ondersteuning

Binnen de in dit document beschreven opdracht heeft Opdrachtgever een voorkeur voor samenwerking met een Opdrachtnemer die de 4 kerncompetenties zoveel mogelijk in eigen organisatie verenigd. De reden hiervoor is dat bij een organisatie die meer onderdelen van de dienstverlening zelf uitvoert intern minder afstemmingsproblemen worden verwacht dan bij een samenwerking met (een) onderaannemer(s). Minder afstemmingsproblemen resulteert in een gemiddelde snellere doorlooptijd van de dienstverlening, snel kunnen reageren bij calamiteiten en het snel oplossen van problemen.

Aan alle 4 kerncompetenties moet Gegadigde middels referentieverklaringen voldoen om voor verdere beoordeling in aanmerking te komen. Van deze door Gegadigde ingevulde kerncompetenties worden vervolgens de kwalitatieve selectiecriteria beoordeeld op basis van de onderstaande scoringstabel.

Ondersteuning		Aantal te behalen punten
a	Gegadigde heeft de beschreven opdracht geheel zelfstandig uitgevoerd, zonder ondersteuning van een onderaannemer.	4 punten
b	Gegadigde heeft de beschreven opdracht uitgevoerd, met ondersteuning van een onderaannemer.	2 punten

Paraatheid bij crisis- of incidentbestrijding

Opdrachtgever waardeert de samenwerking met een Opdrachtnemer die eerder een opdracht heeft uitgevoerd voor een opdrachtgever waarbij hij zich heeft ingezet om door Opdrachtgever benodigde artikelen met spoed in te kopen.

De door Gegadigde ingevulde en ingediende referentieverklaringen voor de eerder genoemde 4 kerncompetenties worden beoordeeld op basis van de onderstaande scoringstabel.

	Vergelijkbare uitdaging	Aantal punten
a	Gegadigde heeft in de beantwoording van Referentieopdracht (bijlage 2) Kerncompetentie 6 voldoende aannemelijk gemaakt dat hij een opdracht heeft uitgevoerd waarbij spoedinkopen voor aanvullen van de voorraad en/of spoedinkopen voor incidentele behoeften een onderdeel was van de opdracht.	1 punt
b	Gegadigde heeft in de beantwoording onvoldoende of niet aannemelijk gemaakt dat hij een opdracht heeft uitgevoerd waarbij spoedinkopen voor aanvullen van de voorraad en/of spoedinkopen voor incidentele behoeften een onderdeel was van de opdracht.	0 punten

4.1.2 Toekenningsmethodiek

Bij de kwalitatieve selectiecriteria staat aangegeven welke beoordelingscriteria toegepast worden. Per criterium is hierboven aangegeven wat het aantal te behalen punten is.

De door Gegadigde ingediende referentieverklaringen van de 4 meest belangrijke kerncompetenties worden eerst beoordeeld op de in paragraaf 4.1.1 aangegeven selectiecriteria. Het maximaal aantal te behalen punten voor het selectiecriterium 'Ondersteuning' is 4 x 4 punten = 16 punten. Het maximaal aantal te behalen punten voor het selectiecriterium 'Vergelijkbare uitdaging' is 4 x 1 punt = 4 punten. Het totaal aantal te behalen punten bedraagt opgeteld maximaal 20 punten.

5. Selectie van de Verzoeken tot deelneming

De Verzoeken tot deelneming worden beoordeeld overeenkomstig het gestelde in dit hoofdstuk.

5.1 Aantal te selecteren Gegadigden

Het aantal Gegadigden dat de Aanbestedende dienst voornemens is uit te nodigen voor het uitbrengen van een inschrijving bedraagt 5 Gegadigden.

Indien er 5 of minder Gegadigden zijn die voldoen aan de bepalingen en voorschriften en aan de voorwaarden met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zullen alle geschikte Gegadigden direct worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

Indien er meer dan 5 geschikte Gegadigden zijn, zullen alle geschikte Gegadigden worden beoordeeld op de selectiecriteria conform de beoordelingsmethodiek die in hoofdstuk 4 is opgenomen. Het hiervoor genoemde aantal geschikte Gegadigden met de hoogste score worden geselecteerd voor deelname aan de inschrijvingsfase (fase 2) van deze aanbesteding.

Indien er door gelijke score op plaats 5 in de ranking, op de selectiecriteria meer dan 5 Gegadigden voor selectie in aanmerking komen, dan worden alle Gegadigden die ranking 5 hebben uitgenodigd voor het uitbrengen van een inschrijving. Ook al wordt het gestelde maximum aantal Gegadigden daardoor overschreden.

5.2 Procedurele bepalingen en voorschriften

Na ontvangst van de Verzoeken tot deelneming wordt allereerst getoetst of is voldaan aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in hoofdstuk 3. Verzoeken tot deelneming die hier niet aan voldoen, worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

5.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Hierna wordt gecontroleerd of het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' volledig is ingevuld zonder dat daarin voorbehouden of wijzigingen zijn aangebracht (zie hoofdstuk 6). Indien hier niet aan is voldaan, zal het Verzoek tot deelneming voor verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld.

U dient het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen en vervolgens te uploaden in Tender Ned.

In deze eerste fase van de aanbesteding worden de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; dat doet de Aanbestedende dienst alleen bij de verklaringen van de Gegadigden die de Aanbestedende dienst wil uitnodigen om een inschrijving (fase 2) in te dienen.

5.4 Selectiecriteria ten aanzien van de Gegadigden

Daarna beoordeelt de Aanbestedende dienst de mate waarin wordt voldaan aan de selectiecriteria (zie hoofdstuk 4). Deze selectiecriteria stellen de Aanbestedende dienst in staat om het aantal Gegadigden dat voor de uitnodiging tot inschrijving in aanmerking komt te beperken, mits het aantal aanmeldingen het aantal van 5 Gegadigden overstijgt. Aan de Verzoeken tot deelneming, die in voorgaande beoordelingsstappen niet zijn uitgesloten, zullen door de Aanbestedende dienst punten toegekend worden. In hoofdstuk 4 is de beoordelings- en toekenningsmethodiek nader uitgewerkt.

5.5 Nadere toetsing van bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst verlangt van de Gegadigden die hij uitnodigt tot het doen van een inschrijving de bewijsmiddelen die zijn genoemd in hoofdstuk 3. De bewijsmiddelen dienen binnen tien kalenderdagen na het eerste verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst te worden aangeleverd. Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen kan alsnog leiden tot uitsluiting voor de rest van de aanbestedingsprocedure.

6. Procedure Verzoek tot deelneming

6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming, vergezeld met het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat de Gegadigde uitdrukkelijk akkoord met de bepalingen en voorschriften en alle overige in deze selectieleidraad genoemde voorwaarden.

6.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

6.3 Procedure algemeen

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

6.3.1 Communicatie

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

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

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u ervoor 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 de algemene mailbox van IUC-EZ team 3, iucezteam3@rvo.nl

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactperso(n)en met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

6.3.2 eHerkenning

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

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

6.3.3 Vragen en inlichtingen

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

- door middel van een Nota van Inlichtingen;
- door middel van de in Tender Ned opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning (zie paragraaf 1.3). In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van het Verzoek tot deelneming 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 geïnteresseerden 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 antwoorden op de gestelde vragen kunnen rechtstreeks in TenderNed of via de Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd. Zowel de rechtstreeks gepubliceerde antwoorden als de Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument.

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

6.3.4 Kosten van het Verzoek tot deelneming

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

Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van Gegadigde.

6.3.5 Stopzetten aanbesteding

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

6.3.6 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Selectieleidraad en de Nota's van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen.

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

6.3.7 Informatie over verplichtingen Gegadigden

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming aan deze aanbesteding, geeft Gegadigde aan dat hij bij een mogelijke inschrijving rekening zal houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

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

Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl

Voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl

Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

6.3.8 Tegenstrijdigheden of bezwaren

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

6.3.9 Klachtenregeling

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

In bijlage 8 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

6.3.10 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 daartoe bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

6.3.11 Indiening van het Verzoek tot deelneming

De uiterste inleverdatum en tijd voor het indienen van een Verzoek tot deelneming is vastgesteld in de paragraaf Planning.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste aanmeldingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze aanbesteding 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 Verzoeken tot deelneming die voor of op de uiterste aanmeldingstermijn 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 een Verzoek tot deelneming, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Verzoeken tot deelneming 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 het Verzoek tot deelneming en/of indiening van een onvolledige Verzoek tot deelneming ligt bij Gegadigde.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediend Verzoek tot deelneming.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Gegadigde wordt verstrekt.

6.3.12 Vorm en inhoud van het Verzoek tot deelneming

Het Verzoek tot deelneming dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Verzoek tot deelneming kunt u de volgende checklist gebruiken.

Betreft	Omschrijving	Actie Gegadigde
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 2	Referentieverklaringen	Ingevuld toevoegen aan TenderNed.

*Zie paragraaf 6.3.14 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

6.3.13 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

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

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

6.3.14 Aanmelden 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 het Verzoek tot deelneming alsmede de uitvoering van de Overeenkomst; ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Verzoek tot deelneming wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' door de andere entiteiten te worden ingevuld en ondertekend (conform het hieronder gestelde onder aanmelden met onderaannemers waarbij wél een beroep wordt gedaan op de draagkracht van onderaannemers).
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen en/of Selectiecriteria, dan dient ook de onderaannemer deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en te ondertekenen.

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

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

6.3.15 Eén Verzoek tot deelneming

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

Daarbij geldt voor Gegadigden 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 Verzoek tot deelneming verklaart Gegadigde zich akkoord met deze voorwaarde.

6.3.16 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Iedere Gegadigde 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 Gegadigden. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Gegadigde, stelt hij de desbetreffende Gegadigde in kennis van zijn voornemen, waarna de Gegadigde de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging.

Door zich aan te melden op deze aanbesteding verklaart de Gegadigde dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het

aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van op deze aanbesteding van toepassing zijnde (dwingende) wet- en regelgeving. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

6.3.17 Internationale sociale voorwaarden (ISV)

de artikelen die worden ingekocht binnen deze opdracht vallen onder twee van de door de Rijksoverheid geïdentificeerde risicocategorieën, namelijk:

- Bedrijfskleding (in de vorm van PBM);
- Kantoorartikelen (stiften, pennen etc.).

Toepassing van ISV in deze aanbesteding is daardoor verplicht, en zal worden meegenomen als bijzondere uitvoeringeis

6.3.18 Communicatie en taal

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

Het Verzoek tot deelneming dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

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

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

6.3.19 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Gegadigde of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing. Deze voorwaarden worden in het aanbestedingsdocument opgenomen, dat voor de inschrijvingsfase aan geselecteerde Gegadigden wordt verstrekt.

6.3.20 Toelichting op en verificatie van Verzoek tot deelneming

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

6.3.21 Selectiebeslissing, bewijsmiddelen en definitieve selectie

Selectiebeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de selectiebeslissing aan de geselecteerde Gegadigden aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is een uitnodiging te sturen tot het laten uitbrengen van een inschrijving, zullen de niet-geselecteerde Gegadigden van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld.

Zij ontvangen een bericht met een motivering voor de afwijzing. Door iedere belanghebbende kan nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn

Iedere belanghebbende die het met de selectiebeslissing en (mondelijke) 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 10 kalenderdagen na elektronische verzending van de selectiebeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt, wordt hij verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

Als gedurende deze 10 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 selectiebeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst alle Gegadigden hiervan op de hoogte brengen.

Belang bij uitspraak

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

Overleggen bewijsmiddelen

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

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat Gegadigde ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de geselecteerde Gegadigde(n) te verplichten om de bewijsstukken, genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, te overleggen. De Gegadigde moet binnen tien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. Indien de Aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Gegadigde overgelegde bewijsmiddelen, kan dat ertoe leiden dat de Gegadigde voor het vervolg van de procedure wordt uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Gegadigde hiervan op de hoogte brengen.

Definitieve selectie

Als er geen verdere beletselen zijn, zullen de geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd tot het uitbrengen van een inschrijving.

7. Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van deze Selectieleidraad. Zij zijn separaat met de Selectieleidraad meegestuurd.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Referentieverklaring

Bijlage 3 Kwaliteitszorg

Bijlage 4 Opgave Outillage

Bijlage 5 Concept Programma van Eisen

Bijlage 6 Overzicht artikelen

Bijlage 7 ARVODI-2025

Bijlage 8 Klachtenprocedure