



Nederlandse Voedsel- en
Warenautoriteit
*Ministerie van Landbouw, Visserij,
Voedselzekerheid en Natuur*

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de aanschaf en levering van gereedschappen, nachtkijkers, verrekijkers en zaklantaarns

Publicatiedatum: 1 september 2025
Status: Definitief
Referentie: 202501033

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	5
1. Inleiding.....	7
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ.....	7
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	7
1.3 Tijdspad	8
2. Opdrachtomschrijving.....	9
2.1 Aanleiding	9
2.2 Doel van de aanbesteding.....	9
2.3 Scope van de Overeenkomst	9
2.4 Bestelproces.....	9
2.5 (Niet onnodig) samenvoegen opdrachten	10
2.6 Percelen	10
2.7 Omvang van de opdracht.....	10
2.8 Looptijd van de Overeenkomst.....	11
2.9 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen.....	11
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	12
3.1 Artikelen.....	13
3.2 Bestelproces.....	14
3.3 Leveringen en service.....	15
3.4 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen.....	16
3.5 Commercieel	17
3.6 Belastingen.....	17
3.7 Facturatie	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 <i>Referentiegegevens (technische bekwaamheid)</i>	19
4.3.3 <i>Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)</i>	20
4.3.4 <i>Milieuzorg (technische bekwaamheid)</i>	21
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	22
5. Wensen en beoordeling.....	23
5.1 Beoordelingsmethodiek.....	23
5.2 Subgunningscriteria	24

5.3	Subgunningscriterium kwaliteit	24
5.3.1	<i>Plan van aanpak online omgeving</i>	24
5.3.2	<i>Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen</i>	25
5.4	Beoordelingskader	27
5.5	Subgunningscriterium prijs	28
5.5.1	<i>Kortingspercentage</i>	28
5.5.2	<i>Fictieve inschrijfsom</i>	28
6.	Beoordeling Inschrijving.....	29
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	29
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	29
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht.....	29
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	29
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	30
7.	Procedure Inschrijving	31
7.1	Akkoordverklaring.....	31
7.2	Planning.....	31
7.3	Procedure algemeen	31
7.3.1	<i>Communicatie</i>	31
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	31
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	31
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	32
7.3.5	<i>Varianten</i>	32
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	32
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	32
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	32
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	32
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	33
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	33
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	33
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	33
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	33
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	34
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	34
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	35
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	36
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	36
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	36

7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	36
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	36
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	37
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	37
Bijlagen.....		38

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).
Afroep(en)	De eenzijdige opdrachtbevestiging(en) (middels een pdf-document per email of een XML-bestand met daarin de inkooporder) waarmee Koper aan Leverancier aangeeft dat Koper één of meerdere Artikelen wil afnemen. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan Koper de Leveringen afroepen.
Artikel(en)	De benaming die wordt gehanteerd voor de gezamenlijke aanduiding van gereedschappen, nachtkijkers, verrekijkers en zaklantaarns.
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 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 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 de Leverancier de Overeenkomst sluit.
Leverancier	De partij met wie Koper de Overeenkomst sluit.
Levering(en)	De feitelijke aflevering en eigendomsoverdracht van één of meerdere Artikelen door Leverancier aan Koper, conform

de voorwaarden en specificaties zoals vastgelegd in de Overeenkomst en Afroep. Een Levering omvat alle bijbehorende diensten, waaronder transport en eventuele ondersteunende werkzaamheden die noodzakelijk zijn om de Artikelen naar behoren aan Koper ter beschikking te stellen.

Overeenkomst

De schriftelijke raamovereenkomst tussen Koper en Leverancier waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Afroepen) zijn vastgelegd.

Uitsluitingsgrond(en)

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 TenderNed 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de aanschaf en Levering van gereedschappen, nachtkijkers, verrekijkers en zaklantaarns ten behoeve van 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 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 (IUC-EZ) treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider. Het IUC-EZ verzorgt de aanbestedingen voor de ministeries van Economische Zaken (EZ), Klimaat en Groene Groei (KGG) en Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN) en alle dienstonderdelen hiervan.

De NVWA is een Nederlands agentschap dat verantwoordelijk is voor de veiligheid van voedsel en consumentenproducten, dierenwelzijn en natuur. De kerntaken van de NVWA zijn handhaven, keuren, risicobeoordeling en risicocommunicatie. De uitvoering van deze kerntaken (handels-toezicht, handhaven en slachttoezicht) richt zich op publieke belangen zoals voedselveiligheid, dierenwelzijn, diergezondheid, tabaksontmoediging, productveiligheid, natuur & milieu en plantgezondheid. De NVWA voert haar activiteiten uit met de beschikbare middelen en functioneert onder verantwoordelijkheid van LVVN.

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 de gezondheid van mens en dier in gevaar is.

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

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

De aanleiding voor deze aanbesteding is de behoefte van de NVWA aan een servicegerichte Leverancier voor de aanschaf en Levering van gereedschappen, nachtkijkers, verrekijkers en zaklantaarns. De NVWA is namelijk belast met het toezicht op en de controle van consumentenproducten. Voor deze werkzaamheden zijn diverse gereedschappen, nachtkijkers, verrekijkers en zaklantaarns benodigd.

De NVWA heeft op dit moment een raamovereenkomst met één Leverancier voor de aanschaf en Levering van gereedschappen, verrekijkers en zaklantaarns. Deze raamovereenkomst is in 2022 afgesloten middels een Europese aanbesteding. De maximale waarde van deze raamovereenkomst zal in de loop van 2025 financieel zijn uitgenut, waardoor de NVWA genoodzaakt is om een nieuwe (Europese) aanbesteding in de markt te zetten. Aanvullend op de vorige aanbesteding maken nu ook nachtkijkers bij deze Europese aanbesteding onderdeel uit van de scope.

De Aanbestedende dienst wenst met één Inschrijver die de Economisch meest voordelige Inschrijving (beste prijs-kwaliteitverhouding) heeft gedaan, een raamovereenkomst (hierna: Overeenkomst) te sluiten voor de aanschaf en Levering van gereedschappen, nachtkijkers, verrekijkers en zaklantaarns aan de NVWA. De wens is om een Overeenkomst te sluiten met een (initiële) looptijd van 3 jaar. De NVWA kan de Overeenkomst vervolgens éénmaal verlengen voor de duur van maximaal 12 maanden.

In hoofdstuk 2 wordt de voorliggende opdracht nader toegelicht.

1.3 Tijdsplan

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

1 september 2025	Verzenden publicatie en start inschrijvingstermijn
15 september 2025, 12:00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijver over het Aanbestedingsdocument en de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
24 september 2025	Verzenden Nota van Inlichtingen
13 oktober 2025 om 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen kluis met Inschrijvingen door de Aanbestedende dienst
13 oktober t/m 31 oktober 2025	Beoordelen van de Inschrijvingen
5 november 2025	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
t/m 20 november 2025	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde digitale bewijsmiddelen
t/m 25 november 2025	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
1 januari 2026	Ingangsdatum van de Overeenkomst

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

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Aanleiding

De NVWA is, zoals in hoofdstuk 1 al is beschreven, belast met het inspecteren van en het houden van toezicht op consumentenproducten. Dit betreft zowel food- als non-foodproducten, import en export, dierenwelzijn, visserij en milieu.

Voor het uitvoeren van deze inspecties gebruiken toezichthouders gereedschappen om bijvoorbeeld verpakkingen te openen en te bemonsteren voor nader onderzoek (variërend van een kartonnen doos tot een zeecontainer). Vervolgens worden deze verpakkingen door de NVWA herkenbaar gesloten en verzegeld. Nachtkijkers, verrekijkers en zaklantaarns worden tijdens de inspecties als hulpmiddel ingezet. Voor foodproducten gaat het onder andere om diepgevroren en warme producten, bulkgoederen, enzovoort. Voor non-foodproducten betreft het speelgoed, elektronica, stukgoederen, enzovoort. De inspecties vinden plaats op diverse locaties en op verschillende tijdstippen. De gereedschappen, nachtkijkers, verrekijkers en zaklantaarns worden aangeschaft ten behoeve van inspecties binnen het primaire proces van de NVWA.

2.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst tussen de NVWA en één servicegerichte Leverancier voor de aanschaf en Levering van gereedschappen, nachtkijkers, verrekijkers en zaklantaarns (hierna: Artikelen). Met de inkoop van deze Artikelen wordt het primaire proces binnen de NVWA ondersteund. De inspecteurs kunnen hun werkzaamheden/ inspecties mede met behulp van deze Artikelen op een professionele wijze uitvoeren. De Artikelen dienen daarom van A-kwaliteit te zijn (A-merken en geen "huismerken"), zie eis 3.1.2. in hoofdstuk 3. In nauwe samenwerking met inspecteurs die werkzaam zijn binnen het primaire proces van de NVWA, is de scope van deze Europese aanbesteding bepaald, waarbij hoofdzakelijk is gekeken naar de Afroepen/bestellingen van de afgelopen 4 jaar.

2.3 Scope van de Overeenkomst

Binnen de scope van de te sluiten Overeenkomst vallen:

- Gereedschappen (waaronder elektrisch gereedschap);
- Nachtkijkers;
- Verrekijkers;
- Zaklantaarns.

De (niet-limitatieve) inventarislijst met Artikelen is opgenomen in bijlage 3. In deze lijst staan de Artikelen waaraan tot op heden behoefte bestaat en waarvan wordt verwacht dat hier ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst behoefte aan blijft bestaan. Deze lijst is niet-limitatief en kan dus gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden aangevuld en aangepast. In bijlage 2 is het prijzenblad opgenomen. Dit prijzenblad bevat een selectie van Artikelen uit de (niet-limitatieve) inventarislijst. De prijzen van deze Artikelen dienen in de Inschrijvingen te worden opgenomen en worden vervolgens beoordeeld ten behoeve van het subgunningscriterium Prijs (zie hoofdstuk 5). De prijzen van overige Artikelen (dat wil zeggen andere Artikelen uit de (niet-limitatieve) inventarislijst of Artikelen waar behoefte aan bestaat maar die niet op de niet-limitatieve inventarislijst staan) zullen bij aanvang en/of tijdens de looptijd van de Overeenkomst door de NVWA worden opgevraagd. Deze prijzen dienen marktconform én in lijn met de prijsafspraken van de andere Artikelen te zijn (zie eis 3.2.11 en eis 3.2.12 in hoofdstuk 3).

2.4 Bestelproces

Artikelen met (reeds) een prijsafpraak

De Artikelen dienen dagelijks te kunnen worden afgeroepen door de NVWA. De NVWA zal de Artikelen gaan afroepen via het eigen Oracle EBS-voorraadsysteem. Deze Afroep kan op twee manieren worden verzonden naar de Leverancier vanuit het Oracle EBS-voorraadsysteem: via een standaard pdf-document (per e-mail) of door middel van een XML-bestand (het inlezen van systemen onderling). Dit is afhankelijk van de voorkeur en mogelijkheden van de Leverancier. Elke Afroep onder de Overeenkomst wordt met een afzonderlijk inkoopordernummer vanuit de NVWA besteld.

De Leverancier dient de Artikelen en prijsafspraken die in de Overeenkomst zijn overeengekomen (aan de hand van het prijzenblad, zie bijlage 2) in een online omgeving (vormvrij) vast te leggen. In deze online omgeving dient de Leverancier minimaal de volgende informatie op te nemen:

- omschrijving/eigenschappen van een Artikel, inclusief artikel- en EAN-nummer;
- een afbeelding van het Artikel;
- de levertijd en de overeengekomen prijsafpraak per Artikel.

Deze online omgeving dient realtime inzichtelijk te zijn voor de NVWA en continu up-to-date te worden gehouden door de Leverancier. De prijsafspraken worden vervolgens door de NVWA zelf ingelezen en gekoppeld aan het Oracle EBS-voorraadsysteem.

Er is geen sprake van het aanhouden van voorraden door de Leverancier. Een klein aantal Artikelen ligt bij de NVWA op voorraad in het centraal magazijn. Gereedschappen met een lagere omloopsnelheid liggen niet bij de NVWA op voorraad. De medewerkers van NVWA zijn zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van deze voorraad.

Artikelen zonder een prijsafpraak

Indien het Artikel al prijsafspraken heeft, wordt de Afroep (conform bovenstaande beschrijving) vanuit het Oracle EBS-voorraadsysteem naar de Leverancier verzonden. Indien er nog geen prijsafpraak voor een bepaald Artikel is of er is behoefte aan een nieuw Artikel, dan vraagt de NVWA hiervoor een offerte aan bij de Leverancier. De Leverancier biedt vervolgens de gevraagde prijs aan via een offerte. Indien de NVWA het Artikel vervolgens wil afroepen, wordt de Afroep vanuit de NVWA naar de Leverancier verzonden. Dit Artikel wordt daarna door de Leverancier in de online omgeving opgenomen en wordt hiermee onderdeel van de Overeenkomst.

2.5 (Niet onnodig) samenvoegen opdrachten

De gekozen samenstelling van de verschillende Artikelen (gereedschappen, nachtkijkers, verrekijkers, zaklantaarns) is functioneel en technisch gerechtvaardigd, aangezien de aard van de producten met elkaar samenhangt. De genoemde Artikelen worden door dezelfde interne afdelingen en eindgebruikers van de NVWA in vergelijkbare contexten gebruikt, namelijk in operationele en technische werkzaamheden waar precisie, duurzaamheid en betrouwbaarheid cruciaal zijn. Het samenvoegen leidt tot lagere administratieve lasten door één aanbestedings-traject, één Overeenkomst en één leverancier(srelatie), wat de uitvoerbaarheid en beheersbaarheid ten goede komt.

Daarnaast kent de markt meerdere leveranciers die deze Artikelcategorieën als geïntegreerd pakket aanbieden. Splitsing zou de administratieve last verhogen en mogelijk leiden tot incompatibiliteit of minder gunstige voorwaarden, hetgeen niet in lijn is met het belang van de NVWA en de markt.

2.6 Percelen

De aanschaf en Levering van de Artikelen wordt als één geheel aanbesteed en niet opgesplitst in percelen. Het gezamenlijk aanbesteden van deze Artikelen is proportioneel en passend gezien de aard en omvang van de opdracht. Het opdelen in percelen zou leiden tot een disproportioneel hogere administratieve last, complexer contractbeheer en mogelijk hogere kosten. Daarnaast blijkt uit marktanalyse dat er Leveranciers zijn die een breed assortiment aan producten bieden die deze opdracht omvat (gereedschappen, nachtkijkers, verrekijkers én zaklantaarns). De markt kent gespecialiseerde aanbieders die alle gevraagde producten kunnen leveren, waardoor de aanbesteding als één geheel niet leidt tot uitsluiting van een substantieel aantal concurrerende partijen. Dit ondersteunt de doelmatigheid en proportionaliteit van deze keuze.

2.7 Omvang van de opdracht

De maximale waarde van de te sluiten Overeenkomst, inclusief het optiejaar, bedraagt € 620.000,- exclusief btw ofwel € 750.200,- inclusief btw.

Deze maximale waarde is gebaseerd op de hoeveelheid die in de afgelopen 4 jaar is aangeschaft en waarvan wordt verwacht dat hier in de komende 4 jaar behoefte aan zal zijn. Daarbij is tevens

rekening gehouden met een onzekerheidsmarge en eventuele indexering die gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan plaatsvinden.

Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend. De raming is met zorg opgesteld, maar de daadwerkelijke afname onder de Overeenkomst kan hiervan afwijken. De NVWA is niet verplicht om gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst Afroepen te plaatsen, maar is daartoe gerechtigd.

2.8 Looptijd van de Overeenkomst

De NVWA wenst met één Inschrijver een Overeenkomst te sluiten.

De NVWA is voornemens een Overeenkomst te sluiten met een initiële looptijd van 3 jaar en een éézijdig door de NVWA uit te oefenen optie tot verlenging van maximaal 12 maanden. De totale duur, inclusief de verlengingstermijn, bedraagt hiermee maximaal 4 jaar.

Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale waarde van € 620.000,- exclusief btw bedingt de NVWA in de Overeenkomst het recht om in dat geval éézijdig op te zeggen, zonder de Leverancier hiervoor - in welke vorm dan ook - schadeloos te hoeven stellen.

2.9 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De NVWA heeft ambities op het gebied van Social Return, Diversiteit & Inclusie, Ketenverantwoordelijkheid (ISV), Milieu (inclusief Biodiversiteit), Klimaat, Circulair (inclusief Biobased), MKB vriendelijk en Innovatiegericht Inkopen.

Om deze ambities te verwezenlijken wordt onder meer Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (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 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.

Departementen en dienstonderdelen hebben het kabinetsbeleid vertaald naar meer concrete doelen door middel van het opstellen van MVOI actieplannen. Het MVOI actieplan van LNVN (en daarmee ook van toepassing op de NVWA) is [hier](#) te vinden. Door het stellen van eisen en subgunningscriteria ten aanzien van de opdracht wordt in deze aanbesteding opzoek gegaan naar leveranciers die bijdragen aan het realiseren van deze doelen.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk is het Programma van Eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde Leveringen, prijzen en tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument en de Nota('s) van Inlichtingen zijn neergelegd en verklaart Inschrijver dat gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met Inschrijver gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen en dat Inschrijver instemt met de verklaring in bijlage 7, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt Inschrijver hiermee dat alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zullen worden gedaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de Inschrijving van Inschrijver niet verder wordt beoordeeld en dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Opdrachtgever heeft geen voorkeur voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst, certificeringen e.d. Als er wordt gerefereerd aan bepaalde fabricaten, merken, typen, specifieke standaarden en dergelijke, dan dient dit te worden gelezen met de toevoeging 'of daaraan gelijkwaardig'.

3.1 Artikelen

3.1.1	Binnen de Overeenkomst dienen de volgende categorieën Artikelen aangeschaft en geleverd te kunnen worden: A. Gereedschappen (waaronder elektrisch gereedschap); B. Nachtkijkers; C. Verrekijkers; D. Zaklantaarns.
3.1.2	Alle Artikelen, zoals opgenomen in bijlage 3 - de niet-limitatieve inventarislijst, dienen gedurende de looptijd van de Overeenkomst geleverd te kunnen worden. Dit hoeft niet (exact) hetzelfde merk en/of type te zijn, maar dient wel van gelijkwaardige A-kwaliteit te zijn.
3.1.3	Leverancier dient uitsluitend A-merken te leveren aan Koper. Een A-merk (ook wel "topmerk" genoemd) verwijst naar een merk dat bekendstaat om: <ul style="list-style-type: none">• Hoge kwaliteit;• Betrouwbaarheid;• Duurzaamheid;• Goede prestaties;• Innovatie;• Reputatie. <p>Deze kenmerken maken A-merken geschikt voor professioneel en beroepsmatig gebruik, waar kwaliteit en betrouwbaarheid essentieel zijn. A-merken hebben vaak een lange historie, investeren in productontwikkeling, bieden garantie en zijn gangbaar in de markt voor professionele (bedrijfsmatige) gebruikers, vergelijkbaar met de werkzaamheden die door Koper verricht worden.</p> <p>Voorbeelden van A-Merken zijn onder meer: Milwaukee, Gedore, Bahco, Stanley, Felco, KS-Tools, Facom en Cozzini. Leveranciers (winkels) voeren vaak ook eigen huismerken. Dergelijke Artikelen wil Koper niet aangeboden krijgen. De inspecteurs van de NVWA dienen te worden voorzien van A-merk Artikelen waarmee zij in het primaire proces (goed) kunnen functioneren.</p>
3.1.4	Indien door Koper gewenst en gevraagd, dient Leverancier aan de hand van de voorwaarden die staan beschreven in eis 3.1.3 gemotiveerd aan te tonen dat er een A-merk is aangeboden.
3.1.5	Indien Koper na afronding van de toetsing uit eis 3.1.4 aantoonbaar concludeert dat er door Leverancier geen A-merk is aangeboden, dient Leverancier een alternatief A-merk aan te bieden, totdat er een A-merk Artikel is aangeboden dat aan de voorwaarden van Koper voldoet.
3.1.6	Van alle elektrische gereedschappen dienen de batterijen onderling uitwisselbaar te zijn.
3.1.7	Gebruiksaanwijzingen van alle Artikelen dienen door Leverancier in het Nederlands te worden aangeleverd.
3.1.8	Alle Artikelen dienen te voldoen aan de geldende Europese en Nederlandse veiligheidsnormen en certificeringen (bijvoorbeeld CE-markering).

3.2 Bestelproces

Artikelen met (reeds) een prijsafspraken	
3.2.1	De Artikelen dienen door Koper dagelijks afgeroepen te kunnen worden.
3.2.2	Indien een Artikel niet meer leverbaar is doordat de producent de productie heeft gestaakt, zal Leverancier dit terstond melden aan Koper en een passend, (minimaal) kwalitatief en functioneel gelijkwaardig Artikel leveren tegen een vergelijkbare prijs. Een alternatieve Levering is echter alleen toegestaan nadat de contactpersoon van Koper heeft ingestemd met het aangeboden Artikel en de prijs.
3.2.3	Bij een dreiging van de situatie als bedoeld in eis 3.2.2, zal de contactpersoon van Leverancier de contactpersoon van Koper tijdig informeren, maar in ieder geval uiterlijk 30 dagen voorafgaand aan het intreden van deze situatie, zodat de processen hierop kunnen worden aangepast en Koper niet zonder Artikelen komt te zitten.
3.2.4	Koper roept de Artikelen af via het Oracle EBS-voorraadsysteem. De Artikelen uit bijlage 2 het prijzenblad worden ingelezen en gekoppeld aan het Oracle EBS-voorraadsysteem. De Artikelen worden vervolgens afgeroepen via een inkooporder (Afroep). Voor Artikelen waar nog geen prijsafpraak voor bestaat, zal eerst een offerte worden opgevraagd door Koper.
3.2.5	De Afroepen vanuit het Oracle EBS-voorraadsysteem kunnen op twee manieren naar Leverancier worden verzonden: via een standaard pdf-document (per e-mail) of door middel van een XML-bestand (het inlezen van systemen onderling). Dit is afhankelijk van de voorkeur van Leverancier.
3.2.6	Elke Afroep onder de Overeenkomst wordt besteld met een afzonderlijk inkoopordernummer vanuit Koper.
3.2.7	Leverancier dient de Artikelen en prijsafspraken die in de Overeenkomst zijn overeengekomen (aan de hand van het prijzenblad, zie bijlage 2) vast te leggen in een online omgeving (vormvrij). Deze online omgeving dient realtime inzichtelijk te zijn en actueel te worden bijgehouden door Leverancier.
3.2.8	In de online omgeving dient Leverancier minimaal de volgende informatie op te nemen: <ul style="list-style-type: none"> - omschrijving en eigenschappen van het Artikel (inclusief artikel- en EAN-nummer); - een afbeelding van het Artikel; - de levertijd van het Artikel; - de overeengekomen prijsafpraak van het Artikel.
Artikelen zonder een prijsafspraken	
3.2.9	De Overeenkomst bevat een (niet-limitatieve) inventarislijst (bijlage 3) met Artikelen. Indien een Artikel initieel niet in deze lijst is opgenomen of er nog geen prijsafpraak voor bestaat, vraagt Koper hiervoor een offerte aan bij Leverancier. Leverancier offreert vervolgens marktconforme prijzen (zie eis 3.2.10), in lijn met de prijzen van de andere Artikelen uit de Overeenkomst.
3.2.10	Indien Koper een offerte ontvangt waarvan volgens Koper de marktconformiteit ter discussie staat, is Leverancier op eerste aangeven van Koper verplicht om binnen 5 werkdagen een schriftelijke onderbouwing van de marktconformiteit te verstrekken. Deze onderbouwing dient te bestaan uit ten minste drie onafhankelijke offertes van verschillende aanbieders, waaruit blijkt dat de aangeboden prijs/prijzen marktconform is/zijn. Het verzoek aan Leverancier is derhalve om meerdere prijsopgaven op te vragen en aan te leveren ter vergelijking. Indien de door Leverancier geoffreerde prijs vergelijkbaar is met het bedrag van de andere aanbieders, wordt dit beschouwd als een indicatie van marktconformiteit. Indien het niet mogelijk is om meerdere offertes te overleggen, bijvoorbeeld doordat er sprake is van een exclusief product of er geen alternatieve leveranciers beschikbaar zijn, dient Leverancier dit schriftelijk toe te lichten. In dat geval moet Leverancier op een transparante en objectief onderbouwde wijze aantonen dat de prijs niet disproportioneel/niet-marktconform is. Koper is gerechtigd deze prijzen op marktconformiteit te (laten) controleren. Bij disproportionele afwijkingen van marktconforme prijsstelling, kunnen de Artikelen bij derden (anders dan de Leverancier) worden afgenomen. Het bepalen of er sprake is van een 'marktconforme prijs' en wat wanneer marktconform is, is aan Koper.
3.2.11	In de offerte van Leverancier dient minimaal het volgende te worden opgenomen: <ul style="list-style-type: none"> - Artikelomschrijving; - merknaam en type;

	<ul style="list-style-type: none"> - aantal stuks; - (basis)stukprijs; - kortingspercentage; - stukprijs inclusief korting; - totaalprijs exclusief en inclusief btw.
3.2.12	Indien Koper het geoffreerde Artikel vervolgens wil afroepen, dient Leverancier het desbetreffende Artikel direct op te nemen in de online omgeving.
	Algemeen (voor beide soorten Artikelen van toepassing)
3.2.13	Leverancier garandeert dat de online omgeving direct beschikbaar is op de ingangsdatum van de Overeenkomst.
3.2.14	Leverancier hanteert geen aparte bezorgkosten. De prijzen in het prijzenblad (bijlage 2) zijn de prijzen zoals vermeld op de factuur. De bezorgkosten zijn voor rekening van Leverancier en inbegrepen in de artikelprijs. Dit geldt eveneens voor Artikelen waarvoor gedurende de looptijd van de Overeenkomst een offerte wordt opgevraagd en welke worden toegevoegd aan de Overeenkomst.
3.2.15	Leverancier dient te beschikken over een overzichtelijke, goed toegankelijke online webshop die het Koper mogelijk maakt om eenvoudig inzicht te verkrijgen in het (overige) assortiment van Leverancier, o.a. om inspiratie op te doen.

3.3 Leveringen en service

	Leveringen
3.3.1	Leveringen vinden plaats op Afroep. Koper zal daartoe een verzoek indienen en de Afroep bevestigen middels het versturen van een inkooporder.
3.3.2	Leveringen dienen uiterlijk binnen 5 werkdagen (exclusief weekenden), na verzending van de inkooporder, te worden afgeleverd.
3.3.3	Indien een Levering vertraagd is, dient Leverancier hiervan binnen 24 uur na ontvangst van de inkooporder per e-mail melding te maken aan Koper, onder vermelding van de verwachte afleverdatum.
3.3.4	Leveringen dienen door Koper real-time traceerbaar te zijn.
3.3.5	In geval van foutief geleverde, foutief geproduceerde of beschadigde Artikelen (waaronder ook beschadigde verpakkingen), dient Leverancier deze Artikelen binnen 5 werkdagen na retourmelding kosteloos retour te nemen en het juiste Artikel af te leveren.
3.3.6	Indien het mogelijk is meerdere Afroepen binnen de gestelde termijn van uiterlijk 5 werkdagen te leveren, dan heeft het de voorkeur om inkooporders zoveel mogelijk te bundelen en in één zending af te leveren.
3.3.7	In uitzonderlijke gevallen (zoals spoedleveringen) dienen Artikelen binnen 24 uur geleverd te kunnen worden (dit zal altijd in overleg tussen Koper en Leverancier plaatsvinden).
3.3.8	Leverancier garandeert aflevering op de locatie van het Centraal Magazijn te Veenendaal (adres: Wiltonstraat 32, 3905 KW Veenendaal). De verdere distributie geschiedt via de interne koeriersdienst van Koper.
3.3.9	Leverancier bezorgt de Leveringen zoveel mogelijk duurzaam en indien mogelijk gebundeld.
	Service
3.3.10	Leverancier stelt één vast contactpersoon (accountmanager) aan. Deze contactpersoon is verantwoordelijk voor de communicatie rondom geleverde Artikelen en facturatie. Bij afwezigheid wegens ziekte, vakantie of andere omstandigheden dient Leverancier direct een kundige vervanger beschikbaar te stellen en dit te communiceren aan Koper. Koper wijst eveneens een vast contactpersoon aan, met wie de vaste contactpersoon van Leverancier communiceert.
3.3.11	Alle communicatie tussen Leverancier en Koper, inclusief de gebruiksaanwijzingen, geschiedt in de Nederlandse taal.
3.3.12	Leverancier levert per kwartaal (lees 4 keer per jaar) een rapportage aan met daarin minimaal de volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"> - Aantal geleverde Artikelen (per categorie: gereedschappen, nachtkijkers, verrekijkers en zaklantaarns); - Omschrijving van het geleverde product (bv. snoeischaar); - Stukprijzen; - Totaalbedrag van alle geleverde Artikelen; - Eventuele klachtenmeldingen en -afhandelingen.

3.3.13	Minimaal 1 keer per jaar vindt een overleg plaats tussen Leverancier en Koper over de uitvoering van de Overeenkomst. Tijdens dit overleg worden minimaal de volgende onderwerpen besproken: <ul style="list-style-type: none"> - De kwartaalrapportages; - De stand van zaken omtrent de Leveringen; - De geleverde Artikelen; - Duurzaamheid.
3.3.14	Leverancier stelt een telefonische helpdesk beschikbaar voor medewerkers van Koper. Het telefoonnummer wordt uiterlijk vóór de ingangsdatum van de Overeenkomst gecommuniceerd aan Koper. De helpdesk is beschikbaar voor het melden van problemen, vragen over garantie, retourneringen, facturatie en overige ondersteuning. Het servicenummer mag niet duurder zijn dan het reguliere lokale tarief in Nederland.
3.3.15	De telefonische helpdesk is ten minste bereikbaar op werkdagen van 08.00 tot 17.00 uur.
3.3.16	Er dient één vast e-mailadres beschikbaar te zijn voor communicatie over afspraken, vragen en klachten.
3.3.17	Leverancier is het eerste aanspreekpunt voor klachten. Klachten dienen binnen 3 werkdagen te worden opgepakt, waarbij Koper gedurende de afhandeling continu op de hoogte wordt gehouden van de voortgang.
3.3.18	Vragen van Koper dienen door Leverancier binnen 3 werkdagen te worden beantwoord.
3.3.19	Voor alle elektrische gereedschappen, nachtkijkers, verrekijkers en zaklantaarns geldt de fabrieksgarantie.
3.3.20	Artikelen dienen in alle gevallen geretourneerd te kunnen worden. Eventuele creditering vindt plaats in samenspraak met Koper, afhankelijk van de wijze van retourneren of omruilen.
3.3.21	Leverancier houdt Koper proactief op de hoogte van relevante nieuwe marktontwikkelingen, zoals de introductie van duurzame(re) materialen/Artikelen.

3.4 Maatschappelijk Verantwoord Oprachtgeven en Inkopen

3.4.1	De productie van de Artikelen vindt in beginsel niet plaats in landen waar de wetgeving of handhaving op het gebied van arbeidsomstandigheden tekortschiet.
3.4.2	Koper wil dat de Artikelen die zij koopt op een eerlijke manier tot stand zijn gekomen. Dat wil zeggen zonder dat mensen zijn uitgebuit en zonder inzet van kinderarbeid. Door sociale voorwaarden te stellen in het inkoopproces wordt er meegeholpen aan betere internationale arbeidsomstandigheden. Vanuit dat oogpunt dient u hier de gehele looptijd van de Overeenkomst (inclusief verlengingsoptie) aan te voldoen.
3.4.3	Leverancier gaat bewust om met verpakkingsmaterialen en zal het gebruik van onnodige omverpakkingen voorkomen.
3.4.4	Verpakkingsmaterialen dienen zoveel mogelijk niet-milieubelastend en 100% recyclebaar te zijn.
3.4.5	Uitgevoerde activiteiten door Leverancier op het gebied van verpakkingsvrije/afvalloze Artikelen, beperken CO2 uitstoot, social return (conform de Inschrijving van Leverancier) en de invulling van eisen 3.4.1 t/m 3.4.4 worden 6 maanden na ingang van de Overeenkomst middels een voortgangsgesprek tussen Leverancier en Koper besproken/gemonitord.

3.5 Commercieel

3.5.1	Leverancier is gedurende de looptijd van de Overeenkomst gerechtigd de prijzen en tarieven in rekening te brengen conform bijlage 2 (het prijzenblad) dat wordt ingediend bij de Inschrijving van Leverancier. Ditzelfde geldt voor de Artikelen waar nog geen prijsafspraken voor is bij de ingang van de Overeenkomst, maar die op een later moment (gedurende de looptijd van de Overeenkomst) middels een offertetraject zijn geaccepteerd en toegevoegd aan de Overeenkomst.
3.5.2	Het door de Inschrijver opgegeven kortingspercentage geldt onvoorwaardelijk gedurende de looptijd van de Overeenkomst, inclusief de eventuele verlengingsperiode, en is van toepassing op zowel bestaande als nieuw toe te voegen Artikelen.
3.5.3	De aangeboden tarieven dienen 'all-in' prijzen te zijn. Hieronder worden ten minste begrepen: salariskosten, de overheadkosten (zoals huisvesting), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-facturieren en de bezorgkosten.
3.5.4	Prijswijzigingen via indexering (conform artikel 3.7 van de Overeenkomst) dienen door Leverancier te worden aangeleverd in de vorm van een aangepast Artikelbestand van de Overeenkomst/het prijzenblad (aangevuld met de Artikelen die tussentijds zijn toegevoegd), met daarin de juiste bedragen vermeld, zodat het bestelproces niet stil komt te liggen.

3.6 Belastingen

3.6.1	Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
3.6.2	Inschrijver offreert de prijzen als volgt: <ul style="list-style-type: none">• 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.
3.6.3	U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien u deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
3.6.4	U staat ervoor in dat de door u geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
3.6.5	U vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

3.7 Facturatie

3.7.1	De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. Dit kan op drie verschillende manieren. In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen. Dit kan op drie verschillende manieren: <ul style="list-style-type: none">• Factuurportaal van de Rijksoverheid;• E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Peppol;• E-factureren via een dienstverlener.
3.7.2	Leverancier is gerechtigd om na een Levering en na acceptatie door Koper te factureren op basis van de prijsafspraken.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

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

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

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

4.2 Uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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

Het betreft:

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

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

4.3 Geschiktheidseisen

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

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

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

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

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

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

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

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

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

- Inschrijver beschikt (naar tevredenheid van referent) over aantoonbare ervaring met het leveren van gereedschappen en optische apparatuur, zoals nachtkijkers, verrekijkers en zaklantaarns, voor beroepsmatig en professioneel gebruik bij een Koper voor een aaneengesloten periode van 12 maanden.
- Inschrijver beschikt (naar tevredenheid van referent) over aantoonbare ervaring met het samenwerken met een Koper die gebruikmaakt van een digitaal bestelsysteem van waaruit bestellingen worden geplaatst bij de Inschrijver.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver 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 de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het totaal van de referentieopdracht(en) dient een minimale waarde te hebben van € 60.000,- exclusief btw per jaar. De waarde van deze referentieopdracht(en) dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde Levering. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde Koper zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.

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

Bewijsmiddelen inzake referenties dient u bij uw Inschrijving mee te sturen.

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 6. 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) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (de koper).

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij gezamenlijk een minimale waarde hebben van € 60.000,- exclusief btw per jaar.

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

4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

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

- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - 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 "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 A4-pagina's) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal pagina's is ingediend, dan wordt het meerdere niet beoordeeld.

Of:

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

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

4.3.4 Milieuzorg (technische bekwaamheid)

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

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

Of:

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

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

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

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

- een beschrijving (maximaal 2 A4-pagina's) van het milieuzorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat dit milieuzorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. In de paragraaf 'Milieuzorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in de paragraaf 'Milieuzorg' genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal pagina's is ingediend, dan wordt het meerdere 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 Beoordelingsmethodiek

In deze aanbesteding wordt de 'gunnen op waarde' methode gebruikt om de winnaar te bepalen. Bij deze methode wordt de kwalitatieve score op de subgunningscriteria uitgedrukt in euro's/waarde. De waarde die in de onderstaande tabel per kwalitatief subgunningscriterium staat aangegeven is de maximale fictieve waarde die van de fictieve inschrijfsom kan worden afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een (fictieve) vergelijkingsprijs.

In het overzicht hieronder ziet u de subgunningscriteria die bij deze aanbesteding gelden. Per subgunningscriterium ziet u ook de fictieve waarde die u maximaal kunt scoren.

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'	
Kwaliteit	Maximaal te behalen fictieve (aftrek) waarde (ex btw)
Subgunningscriterium kwaliteit 1: Plan van aanpak online omgeving	€ 15.000,-
Subgunningscriterium kwaliteit 2: Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	€ 15.000,-
Prijs	Maximaal te behalen fictieve (aftrek) waarde (ex btw)
Subgunningscriterium prijs: Kortingspercentage	€ 10.000,-
Maximale waarde Subgunningscriteria	€ 40.000,-

Op basis van de beoordeling van de subgunningscriteria wordt aan de hand van de behaalde scores en bijbehorende (fictieve aftrek)waarde (zie 5.4 en 5.5.1) bepaald, wat de fictieve mindering is op de fictieve inschrijfsom. Deze som leidt uiteindelijk tot de fictieve vergelijkingsprijs (afgerond op twee decimalen achter de komma).

De Inschrijver, die na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft behaald, is de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding en krijgt de opdracht gegund.

N.B. De vergelijkingsprijs wordt enkel gebruikt om tot een winnaar te komen. De uiteindelijke opdracht zal verstrekt worden op basis van de fictieve inschrijfsom van de winnende Inschrijver.

Voorbeeld berekening:

In de tabel hieronder staat als voorbeeld aangegeven hoe de beoordelingsmethodiek werkt. In dit voorbeeld zijn drie Inschrijvingen ontvangen.

	Inschrijving A	Inschrijving B	Inschrijving C
Fictieve Inschrijfsom	€ 45.500,-	€ 41.500,-	€ 39.000,-
Kwaliteitsscore €	€ 31.600,-	€ 28.000,-	€ 17.500,-
Vergelijkingsprijs	€ 45.500 - € 31.600 = € 13.900,-	€ 41.500 - € 28.000 = € 13.500,-	€ 39.000 - € 17.500 = € 21.500,-
Rangorde	2	1	3

Omdat Inschrijving B de laagste vergelijkingsprijs heeft behaald, is deze Inschrijver de winnaar van deze aanbesteding en krijgt de opdracht gegund.

5.2 Subgunningscriteria

Hieronder zijn de subgunningscriteria opgenomen. Het is van belang dat uw Inschrijving zoveel mogelijk aansluit op de subgunningscriteria (en wensen) van Koper. In de Inschrijving dient u gemotiveerd aan te geven in hoeverre u aan de wensen kunt voldoen.

Onderstaand volgt voor elk subgunningscriterium een nadere toelichting op de beoordelingsaspecten.

5.3 Subgunningscriterium kwaliteit

5.3.1 Plan van aanpak online omgeving

Zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument dient Leverancier de Artikelen en prijsafspraken die in de Overeenkomst zijn en worden overeengekomen vast te leggen in een online omgeving (vormvrij). Deze online omgeving dient realtime inzichtelijk en actueel te worden bijgehouden door Leverancier. Om inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver de online omgeving inricht voor Koper, dient uw Inschrijving een plan van aanpak voor de online omgeving te bevatten. Het plan van aanpak bevat ten minste de volgende onderdelen:

- Een beschrijving van hoe de online omgeving wordt ingericht en hoe Koper toegang krijgt.
- Een beschrijving van hoe de online omgeving voorziet in de eisen en dus minimaal beschikt over de volgende informatie:
 - Omschrijving en eigenschappen van elk Artikel;
 - Afbeelding van elk Artikel;
 - Levertijd per Artikel;
 - Overeengekomen prijs per Artikel (op basis van prijzenblad, bijlage 2);
 - Real-time inzichtelijkheid en actualiteit van de gegevens.
- Een beschrijving van hoe de online omgeving wordt bijgehouden en realtime is.

Beoordelingsaspecten
<ul style="list-style-type: none">• De mate waaruit blijkt dat Inschrijver de online omgeving overzichtelijk, gebruiksvriendelijk en toegankelijk heeft ingericht.• De mate waarin de online omgeving voorziet in volledige en duidelijke productinformatie, de eigenschappen, inclusief afbeelding, levertijd en prijs per Artikel.• De mate waarin duidelijk wordt in het plan van aanpak dat de informatie in de online omgeving actueel en realtime wordt bijgehouden (bijv. door middel van automatische synchronisatie of handmatige updates etc.).• De mate waarin u aanvullende extra's levert die relevant zijn.

Let op! De beschrijving van 'Plan van aanpak online omgeving' bestaat uit maximaal 4 A4 (enkelzijdig) in lettertype Verdana 9pt of vergelijkbaar, exclusief eventuele voorbladen en inhoudsopgaven, en inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen. Het meerdere wordt niet beoordeeld.

5.3.2 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

Inschrijver voegt bij de Inschrijving een plan van aanpak toe hoe hij in relatie tot de te sluiten Overeenkomst van deze aanbesteding een bijdrage levert aan de volgende onderdelen:

- 1) De aanpak op het gebied van het zo verpakkingsvrij/afvalloos mogelijk leveren van de Artikelen;
- 2) De aanpak op het gebied van het beperken van uw CO2 uitstoot;
- 3) De aanpak op het gebied van social return.

Hieronder wordt per onderdeel nader aangegeven wat van u wordt verwacht.

1) Verpakkingsvrije/afvalloze Artikelen

U levert uw Artikelen voor Koper zo verpakkingsvrij en afvalloos mogelijk. In uw plan van aanpak licht u toe op welke wijze en in hoeverre u aan deze wens van Koper kan voldoen met betrekking tot deze opdracht. Hierbij dient u ten minste aandacht te besteden aan:

- of, hoe, waarom en in hoeverre u gebruik maakt van verpakkingsvrije/afvalloze Leveringen;
- de mate waarin door u geleverde verpakkingen worden ingezameld/meegenomen na Levering;
- of, hoe, door wie en in hoeverre u door u geleverde verpakkingen recyclet.

2) Beperken CO2 uitstoot

Koper wil de CO2 uitstoot verminderen door het transport zoveel als mogelijk zero emissie uit te laten voeren. U geeft aan hoe u voornemens bent een bijdrage te leveren aan duurzaamheid voor deze opdracht. Hierbij dient u ten minste aandacht te besteden aan:

- Beschrijf de wijze waarop u of uw logistieke partners (zoals koeriersdiensten) invulling geven aan duurzame Leveringen, inclusief – waar mogelijk – de emissieklasse van de gebruikte voertuigen (bijvoorbeeld via een verklaring of certificering van de vervoerder) voor de Levering van de Artikelen.
- Geef aan in hoeverre u invloed heeft op de keuze van vervoerders en hoe u hierin duurzaamheid meeneemt of stimuleert voor de Levering van de Artikelen.
- Beschrijf hoe u – eventueel samen met uw vervoerders – streeft naar beperking van CO2-uitstoot in de inrichting van uw leveringsroutes (bijvoorbeeld door bundeling van leveringen of inzet van fietskoeriers) voor de Levering van de Artikelen.
- Indien van toepassing: geef aan of en hoe u of uw vervoerder maatregelen neemt om resterende CO2-uitstoot te compenseren (zoals via compensatieprogramma's of certificaten).

3) Social return

Social return sluit aan bij het overheidsbeleid om mensen die niet of moeilijk aan het werk of werkervaring komen, werkervaringsplekken of stageplekken te bieden en te laten werken naar vermogen. Voorbeelden hiervan zijn langdurig werklozen, mensen die gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn of jongeren met een beperking.

Het uiteindelijke doel is deze mensen aan werk(ervaring) te helpen. Daarom stimuleert het Rijk haar leveranciers om mensen met een grotere afstand tot de arbeidsmarkt werkervaring te bieden. Hiermee zorgt het Rijk ervoor dat haar investeringen naast het financiële rendement ook een concrete sociale winst oplevert.

Koper vraagt een beschrijving waarin wordt aangegeven hoe u invulling gaat geven aan social return voor deze opdracht. In de uitwerking dient ten minste te worden aangegeven:

- wat voor u in het kader van deze opdracht de betekenis is van social return en welke rol u voor uzelf ziet weggelegd;
- welke doelgroepen u bij deze opdracht wilt betrekken en op welke wijze. Denk aan leerlingen, voortijdig schoolverlaters, werklozen, bijstandsgerechtigden, mensen uit de sociale werkvoorziening (kies de toegestane doelgroepen niet te smal, om de kans op succes te vergroten);
- welk percentage van de opdracht u voor social return inzet;

- op welke wijze u de kandidaten voor deze opdracht denkt te bereiken;
- op welke wijze kandidaten met werk- en privéproblemen worden begeleid voor deze opdracht.

Let op: voor alle drie de bovenstaande onderdelen geeft u aan hoe u ervoor gaat zorgen dat de Koper gedurende de looptijd van de Overeenkomst uw uitgevoerde activiteiten op dit gebied kan monitoren, waarbij 6 maanden na ingang van de Overeenkomst een voortgangsgesprek zal plaatsvinden tussen Leverancier en Koper omtrent de uitvoering.

Beoordelingsaspecten
<ul style="list-style-type: none"> • De mate waarin en de manier waarop u de Artikelen zo verpakkingsvrij en afvalloos mogelijk gaat leveren voor deze opdracht. • De mate waarin en de manier waarop u voor deze opdracht een relevante en realistische bijdrage levert aan het beperken van CO2 uitstoot. • In hoeverre de beschrijving van social return concreet, realistisch (haalbaar), doelmatig en relevant is voor deze opdracht. • De mate waarin Koper op deze onderdelen kan monitoren.

Let op! De beschrijving van 'Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen' bestaat uit maximaal 5 A4 (enkelzijdig) in lettertype Verdana 9pt of vergelijkbaar, exclusief eventuele voorbladen en inhoudsopgaven, en inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen. Het meerdere wordt niet beoordeeld.

5.4 Beoordelingskader

De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van (beide) subgunningscriteria 'Plan van aanpak online omgeving' en 'Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen' onderstaande schaalverdeling en bijbehorende fictieve (aftrek) waardes.

Kwaliteit beantwoording	Kenmerk	Te behalen fictieve (aftrek) waarde (ex btw)
Zeer goed	De Inschrijving geeft naar oordeel van het beoordelingsteam inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord op het gevraagde van de Koper. Er worden één of meerdere inhoudelijke bijzonderheden (extra's) aangeboden die boven de verwachtingen van de Koper uitgaan en dit biedt een grote toegevoegde waarde.	€ 15.000,-
Goed	De Inschrijving geeft naar oordeel van het beoordelingsteam inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord op het gevraagde van de Koper. De gevraagde onderdelen komen goed terug in de Inschrijving en worden op een goede manier toegelicht en concreet en relevant onderbouwd.	€ 13.500,-
Voldoende	De Inschrijving gaat naar oordeel van het beoordelingsteam inhoudelijk relevant en toepasselijk in op het gevraagde aspect in relatie tot de opdracht cq. het gevraagde van de Koper. De Inschrijving voldoet aan de minimale verwachtingen en de gevraagde onderdelen komen voldoende terug.	€ 9.750,-
Matig	De Inschrijving geeft naar oordeel van het beoordelingsteam slechts ten dele en inhoudelijk beperkt antwoord op het gevraagde van de Koper. Het antwoord biedt onvoldoende aansluiting met het gevraagde van de Koper.	€ 4.500,-
Slecht	De Inschrijving geeft geen antwoord op de vraag van Koper. Het antwoord biedt in geen enkel opzicht aansluiting met het gevraagde van de Koper.	*Knock-out

**Bij een 'Slecht' score op het betreffende subgunningscriterium komt uw Inschrijving niet voor gunning in aanmerking.*

5.5 Subgunningscriterium prijs

5.5.1 Kortingspercentage

U dient in het prijzenblad (bijlage 2, rij 34) in te vullen wat uw te hanteren kortingspercentage is voor de Artikelen. Dit kortingspercentage is vervolgens gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst geldig op alle te leveren Artikelen.

Bij het offeren van uw kortingspercentage dient u rekening te houden met het feit dat Koper een staffel heeft vastgesteld voor de te behalen fictieve (aftrek)waarde op de fictieve inschrijfsom. Deze staffel is als volgt:

Kortingspercentage per categorie	Te behalen fictieve (aftrek) waarde (ex btw)
Meer dan 10%	€ 10.000,-
7,5% tot en met 10%	€ 8.000,-
5% tot en met 7,49%	€ 6.000,-
2,5% tot en met 4,99%	€ 4.000,-
1% tot en met 2,49%	€ 2.000,-
0%	€ 0,-

De basis voor de te behalen fictieve (aftrek)waarde is het geoffreerde kortingspercentage.

5.5.2 Fictieve inschrijfsom

U dient in het prijzenblad - bijlage 2 - (verplicht om gebruik te maken van deze bijlage, anders wordt uw Inschrijving terzijde gelegd) de prijzen in te vullen (in de geel-gearceerde velden) die u rekent voor de aangegeven Artikelen. De prijzen die u invult zijn exclusief btw, exclusief korting en inclusief bezorgkosten. Het kortingspercentage wordt later verrekend (maakt geen onderdeel uit van de fictieve inschrijfsom).

U dient rekening te houden met de eisen die hieromtrent in hoofdstuk 4 zijn gesteld. Aanvullend hierop geldt het volgende:

In bijlage 2 (het prijzenblad) zijn voorbeeldmerken/-typen opgenomen die voldoen aan de gestelde specificaties en eisen. Inschrijver mag in plaats daarvan een gelijkwaardig A-merk (conform eis 3.1.3) aanbieden. Het is niet toegestaan om huismerken of private labels aan te bieden. Indien een ander, vergelijkbaar A-merk wordt aangeboden dan het genoemde voorbeeldmerk, dient de Inschrijver kolom K volledig in te vullen. De Inschrijver motiveert daarin waarom het aangeboden Artikel als A-merk kwalificeert, zoals bedoeld in het Aanbestedingsdocument. Leverancier bepaalt vervolgens of dit voldoet. Indien Koper twijfels heeft over het aangeboden merk of type, krijgt de Inschrijver eenmaal de gelegenheid om toe te lichten waarom sprake is van een gelijkwaardig A-merk. De uiteindelijke beoordeling ligt bij Koper. Indien het Artikel volgens de koper niet voldoet aan de gestelde eisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

De prijzen die u invult, leiden tot een fictieve inschrijfsom, welke wordt gebruikt voor de beoordelingsmethodiek die staat beschreven op pagina 25 van dit Aanbestedingsdocument. Dit ten einde de vergelijkingsprijs te berekenen.

De prijzen die u voor de gevraagde Artikelen offreert zullen gelden en leidend zijn voor alle Artikelen die onder deze Overeenkomst worden Afgeroepen.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

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

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

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

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

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

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

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

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars. Iedere inschrijving zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor iedere wensvraag tot een eindoordeel komen.

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 die na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft behaald.

De definitieve totale eindscore (vergelijkingsprijs) 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 één Inschrijver zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste beoordeling op het subgunningscriterium 'Plan van aanpak online omgeving'. Indien de Inschrijvers ook op dit onderdeel een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste beoordeling op het subgunningscriterium 'Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen'. Indien de Inschrijvers ook op dit onderdeel een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste beoordeling op het subgunningscriterium 'Kortingspercentage'. In het geval de Inschrijvers ook op dit onderdeel een gelijke score hebben behaald, zal de laagste fictieve inschrijfsom bepalen aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden. In het geval Inschrijvers ook op dit onderdeel een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven (zoals in par. 4.3.2).

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

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

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen 15 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

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

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

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

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

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

7.3.1 Communicatie

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

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

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

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

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

7.3.2 eHerkenning

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

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

7.3.3 Vragen en inlichtingen

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

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

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

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

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

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

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

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

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

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

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

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

7.3.5 Varianten

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

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

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

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

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

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

7.3.8 Rangorde documenten

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

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

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

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

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

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;

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

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN) 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 LVVN](#)

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 bijlage 5 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.13 Beslechting van geschillen

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

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

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

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

- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

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

7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

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

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

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
De geïntegreerde UEA in TenderNed	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in TenderNed.
Wensen/ subgunningscriteria	Inschrijving, incl. reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst	Toevoegen aan TenderNed
Factureren	Om de verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: <ul style="list-style-type: none"> - NAW-gegevens; - KvK-nummer; - Vestigingsplaats volgens KvK; - IBAN. 	Opnemen in Inschrijving en toevoegen aan TenderNed
Bijlage 2	Het prijzenblad	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 6	Referentieverklaring	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 7	Verklaring ingevolge EU Verordening 2022/576 van april 2022	Toevoegen aan TenderNed

* Zie paragraaf 7.3.17 geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

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

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

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

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

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

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

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

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

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

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

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

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

7.3.21 Algemene voorwaarden

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

7.3.22 Contractvoorwaarden

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

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

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

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

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

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

Opschortende termijn

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

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

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

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

Belang bij uitspraak

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

Bijlagen

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

Bijlage 1 ARIV-2018

Bijlage 2 Prijzenblad

Bijlage 3 Inventarislijst

Bijlage 4 Concept Overeenkomst

Bijlage 5 Klachtenprocedure

Bijlage 6 Referentieverklaring

Bijlage 7 Verklaring ingevolge EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022

TenderNed - Uniform Europees Aanbestedingsdocument