



# **Aanbestedingsdocument EA Openbare procedure voor de Uitvoering en coördinatie van Inspectiediensten**

**Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit**

## **Uitvoering en coördinatie van Inspectiediensten**

Europese aanbesteding openbare procedure

Voor: Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit

Contactpersoon	Jong-Ping de Vries-Teong
Datum	22 mei 2026
Kenmerk	202503165
TenderNed-kenmerk	581486
Hoofd CPV-code	85200000-1 Veterinaire diensten
Versie	Definitief

## Inhoud

1. Inleiding .....	6
1.1. Aanbestedende dienst en IUC EZK/LVVN .....	6
1.2. Aanleiding voor deze aanbesteding.....	7
1.3. Tijdsplan.....	8
2. Opdrachtomschrijving .....	9
2.1. Beschrijving en doel van de opdracht .....	9
2.1.1. Practitioners (ofwel: Toezichthoudend dierenartsen/Inspecteurs) .....	10
2.1.2. Categorieën Practitioners & Inspectieopdrachten .....	10
2.1.4. Implementatieperiode .....	11
2.2. Percelen.....	11
2.3. Looptijd van de Overeenkomst .....	11
2.4. Omvang van de opdracht .....	13
2.4.1. Historie .....	13
2.4.2. Herzieningsclausule .....	14
3. Eisen ten aanzien van de opdracht.....	15
4. Eisen aan Inschrijver.....	43
4.1. Inleiding .....	43
4.2. Uitsluitingsgronden .....	43
4.3. Geschiktheidseisen .....	43
4.3.1. Financiële en economische draagkracht.....	44
4.3.2. Referentiegegevens (technische bekwaamheid).....	44
4.3.3. Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid).....	45
4.4. Uittreksel beroeps- of handelsregister.....	46
5. Wensen en beoordeling .....	47
5.1. Inleiding .....	47
5.2. Wensen ten aanzien van de kwaliteit .....	47
5.2.1. Wensen ten aanzien van kwaliteit van de dienstverlening (max. 40 punten) .....	47
5.2.2. Wensen ten aanzien van proces .....	48
5.2.3. Wensen ten aanzien van duurzaamheid.....	49
5.3. Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw .....	49
5.4. Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen.....	50
5.4.1. Beoordeling van kwalitatieve wensen .....	50
5.4.2. Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven .....	50
6. Beoordeling Inschrijving .....	52
6.1. Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving .....	52
6.2. Beoordelen eisen van de opdracht.....	52
6.3. Beoordelen wensen van de opdracht .....	52
6.4. Bepaling definitieve totale eindscore.....	52
6.5. Beoordelen bewijsmiddelen .....	53

6.6. Planning .....	53
7. Procedure Inschrijving.....	54
7.1. Akkoordverklaring .....	54
7.2. Procedure algemeen .....	54
7.2.1. Communicatie .....	54
7.2.2. eHerkenning .....	54
7.2.3. Vragen en inlichtingen.....	54
7.2.4. Gestanddoeningstermijn en Inschrijving .....	55
7.2.5. Varianten .....	55
7.2.6. Kosten van de Inschrijving .....	55
7.2.7. Stopzetten aanbesteding .....	55
7.2.8. Rangorde documenten .....	55
7.2.9. Informatie over verplichtingen Inschrijver .....	56
7.2.10. Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers .....	56
7.2.11. Tegenstrijdigheden of bezwaren .....	56
7.2.12. Klachtenregeling .....	56
7.2.13. Beslechting van geschillen .....	56
7.2.14. Indiening van de Inschrijving .....	56
7.2.15. Vorm en inhoud van de Inschrijving .....	57
7.2.16. Rechtsgeldige ondertekening.....	58
7.2.17. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen .....	58
7.2.18. Eén Inschrijving.....	59
7.2.19. Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging .....	59
7.2.20. Communicatie en taal.....	60
7.2.21. Algemene voorwaarden .....	60
7.2.22. Contractvoorwaarden .....	60
7.2.23. Toelichting op en verificatie van de Inschrijving.....	60
7.2.24. Mededeling gunningsbeslissing .....	60
7.3. Nadere gunning onder de Overeenkomst .....	61
7.3.1. Opdrachten binnen Overeenkomst .....	61
8. Bijlagen.....	62

<b>Begrippenlijst</b>	
Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	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 Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025).
Dienst / Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van een onder deze Raamovereenkomst verstrekte Nadere Opdracht ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten diensten op het gebied van uitvoering en coördinatie van Inspectiediensten door Practitioners.
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	De door Opdrachtnemer op basis van het Aanbestedingsdocument ingediende inschrijving.
Inspectiediensten	De door Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden bestaande uit inspecties, controles, keuringen verificaties en/of beoordelingen binnen het domein van Opdrachtgever, uitgevoerd conform de door Opdrachtgever vastgestelde kaders.
Inspectiekader	De per Nadere opdracht door Opdrachtgever vastgestelde scope, gunningscriteria, prioriteiten en randvoorwaarden voor de uitvoering van Inspectiediensten.
Inspectierapport	De door Opdrachtnemer opgestelde rapportage waarin de bevindingen van de Inspectiediensten worden vastgelegd conform het Normenkader, Inspectiekader en Rapportageformat.
Inspectietarieven	De in de Raamovereenkomst en/of Nadere opdracht overeengekomen vergoedingen voor de uitvoering van de Dienstverlening.
IUC EZK/LVVN	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK/LVVN, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nadere offerteaanvraag	Een uitnodiging door Opdrachtgever onder deze Raamovereenkomst aan de Opdrachtnemer tot het uitbrengen van een offerte voor een Nadere opdracht tot het verrichten van Diensten. Dit is een inspectieplanningsverzoek met door Opdrachtgever verstrekte opdrachtintentie onder de Raamovereenkomst waarin de behoefte aan Inspectiediensten wordt beschreven, inclusief Inspectiekader, planning en locatie(s).

Nadere offerte	Een aanbieding tot het verrichten van Diensten onder deze Raamovereenkomst die Opdrachtnemer naar aanleiding van een Nadere offerteaanvraag uitbrengt aan Opdrachtgever. Dit is de door Opdrachtnemer, naar aanleiding van een Inspectieplanningsverzoek, uitgebrachte aanbieding voor de uitvoering van een Nadere opdracht.
Nadere opdracht	De Nadere opdracht tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (als gevolg van een Nadere offerte), op basis waarvan Opdrachtgever gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer opdrachten tot het verrichten van de Diensten verstrekt. Dit is een concreet en afgebakend geheel van Inspectiediensten met een resultaatverplichting.
Normenkader	De door Opdrachtgever vastgestelde beleidskaders, toezichtkaders en beoordelingscriteria die bindend zijn voor de uitvoering van Inspectiediensten.
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.
Onderaannemer	Een derde partij die door Opdrachtnemer wordt ingezet bij de uitvoering van de Dienstverlening, onder volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van Opdrachtnemer.
Opdrachtgever	Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit en die integraal verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Dienstverlening.
Overeenkomst (of: Raamovereenkomst)	De schriftelijke raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Nadere opdrachten) zijn vastgelegd. De Raamovereenkomst verplicht Opdrachtgever niet tot het verstrekken van Opdrachten en houdt geen enkele afname- en omzetgarantie in.
Partijen	Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk.
Practitioner (ofwel: Toezichthoudend dierenarts /Inspecteur)	De natuurlijke persoon die door of namens Opdrachtnemer wordt ingezet voor de uitvoering van Inspectiediensten (ook wel: Practitioner). De Inspecteur kan werkzaam zijn als zelfstandige zonder personeel of (in het geval de herzieningsclausule wordt toegepast) via Opdrachtnemer of een derde en verricht de werkzaamheden onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer. Er is geen sprake van een gezagsverhouding met Opdrachtgever; de werkzaamheden worden uitgevoerd binnen de door Opdrachtgever vastgestelde kaders.
Rapportageformat	De door Opdrachtgever voorgeschreven structuur, inhoud en opbouw van inspectierapporten, inclusief verplichte onderdelen en definities.
Resultaat	Het geheel aan uitgevoerde Inspectiediensten en opgeleverde Inspectierapporten die voldoen aan het Normenkader, het Inspectiekader en het Rapportageformat van Opdrachtgever.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
Werkdagen/Werkuren	De door Opdrachtgever, voortvloeiend uit haar wettelijke toezichtstaak, vastgestelde en grotendeels bepaalde dagen en tijdstippen waarop Inspectiediensten plaatsvinden en waarop Opdrachtnemer de overeengekomen Inspectiediensten uitvoert, zoals vastgelegd in de Nadere opdracht. Deze planning vloeit voort uit de aard van de te verrichten Inspectiediensten.

# 1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de Uitvoering en coördinatie van Inspectiediensten van de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit.

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

## 1.1. Aanbestedende dienst en IUC EZK/LVVN

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA), onderdeel van het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur. Het IUC EZK/LVVN treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

De NVWA houdt actief en slagvaardig toezicht op de naleving van wet- en regelgeving op het gebied van voedsel- en productveiligheid, alcohol en tabak, diergezondheid, dierenwelzijn, visserij, plantgezondheid en landbouw en natuur. Daarnaast voert de NVWA keuringen uit op het veterinaire en fytosanitaire terrein.

De NVWA heeft twee opdrachtgevers: het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LNV) en het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS). Op basis van risico-inschattingen en beleidsprioriteiten, zoals beschreven in de kaderbrieven van deze ministeries, stelt de NVWA jaarlijks een plan op over de wijze waarop de NVWA haar toezicht invult. Ieder ministerie schetst ook het financiële kader, waarin staat aangegeven welk budget ter beschikking komt voor de taken van de NVWA. Naast deze budgetten betaalt het bedrijfsleven retributies voor de diensten die de NVWA verricht, bijvoorbeeld voor toezicht in de vorm van inspecties en keuringen bij import, export en slachthuizen.

De Diensten worden uitgevoerd ten behoeve van de directies Slachttoezicht en Handelstoezicht van de NVWA.

De directie Slachttoezicht (ST) houdt toezicht op de voedselveiligheid op EU-erkende bedrijven, slachthuizen, uitsnijderijen en koel- en vrieshuizen in de stadia van de productie, de verwerking en de distributie van vlees. Het gaat om vlees van landbouwdieren, pluimveevlees en vlees van gekweekt en vrij wild. De NVWA is eindverantwoordelijk voor de keuring van levende en dode dieren.

De directie Slachttoezicht bestaat onder andere uit de afdelingen Pluimvee en Roodvlees Noord, Oost, Zuid en West.

De directie Handelstoezicht (HT) keurt en certificeert levende dieren, levende producten en vlees. Dieren gezond houden is van groot belang. Nederland is in Europa de grootste exporteur van levende dieren. Ondernemers moeten daarom aan regels voldoen. Ook is er regelgeving voor de inrichting van bedrijven. De medewerkers van HT zien toe op het naleven van deze regels op het gebied van voedselveiligheid (vlees en vleesproducten), diergezondheid en dierenwelzijn.

De afdeling 'Import' binnen Handelstoezicht keurt goederen die nog niet zijn toegelaten tot de EU en die bestemd zijn voor de Europese markt, of voor direct of indirect transport naar een land buiten de EU. De goederen waarop toezicht wordt gehouden, bestaan uit veterinaire producten, levende dieren, levensmiddelen van niet-dierlijke oorsprong, diervoeder en consumentenproducten voor zover ze verplicht aan de buitengrens gecontroleerd moeten worden. De controles zijn gericht op deugdelijkheid van producten, veiligheid van het voedsel en het welzijn en de gezondheid van de dieren. Het is de taak van de NVWA om te voorkomen dat goederen die niet voldoen aan de EU-eisen op de Europese markt komen. Bij de handhaving wordt nauw samengewerkt met partners aan de buitengrens. Voor nagenoeg de hele directie gelden verplichte en gedetailleerde Europese controle regimes. De NVWA sluit hiertoe zo goed mogelijk aan bij de logistiek van het bedrijfsleven ter voorkoming van onnodig oponthoud van de gedetailleerde Europese controle regimes.

Op de afdelingen 'Exportcertificering op afstand' en 'Exportcertificering op locatie' binnen de directie Handelstoezicht komen de werelden van de veterinaire export, de fytosanitaire export en de niet-veterinaire export (levensmiddelen etc.) samen. Op al deze terreinen levert de afdeling een bijdrage aan de importcertificering en exportcertificering. Een exporteur kan bij de NVWA de benodigde exportdocumenten aanvragen.

De afdeling 'Exportcertificering op afstand' certificeert de exporten die zonder een inspectie op locatie kunnen worden gecertificeerd en bereidt ook de inspecties op de exportlocaties voor. Alles is gedigitaliseerd en alle medewerkers werken op kantoor in Utrecht.

Voor de Practitioners gaat het om uitvoering van Inspectiediensten met een landelijke spreiding bij beide directies Slacht- en Handelstoezicht, waarbij voor de afdelingen 'Import' en 'Exportcertificering op afstand' en 'Exportcertificering op locatie' voornamelijk geldt dat ze diensten uitvoeren bij zee- en/of luchthavens. Zie voor meer informatie hoofdstuk 3 van dit Aanbestedingsdocument voor de eisen ten aanzien van de Dienstverlening en Bijlage 2 voor de beschrijving van de uit te voeren Inspectiediensten.

## 1.2. Aanleiding voor deze aanbesteding

De NVWA heeft behoefte aan aanvullende capaciteit voor de uitvoering van Nadere opdrachten, onder meer ter opvang van fluctuaties, piekbelasting en onvoorziene vraag naar Inspectiediensten. In dat kader worden Inspectieopdrachten uitgevoerd door Opdrachtnemer(s), die daarbij eigen Practitioners inzet(ten) onder eigen verantwoordelijkheid.

De voorgaande overeenkomst voor de uitvoering van inspectieopdrachten door Practitioners is verlopen op 31 december 2025. Om de periode tussen de afgelopen raamovereenkomst en de nieuw te sluiten raamovereenkomst op te vangen vindt er een tijdelijke verlenging plaats.

### 1.3. Tijdsfad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

Vrijdag 22 mei 2026	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
Vrijdag 29 mei 2026 10:00 - 11:00 uur	Online informatiebijeenkomst*
Donderdag 4 juni 2026 13:00 uur	Sluiting 1e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
Woensdag 17 juni 2026	Verzenden 1e Nota van Inlichtingen
Vrijdag 26 juni 2026 13:00 uur	Sluiting 2e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de 1e Nota van Inlichtingen door Inschrijver.
Woensdag 15 juli 2026	Verzenden 2e Nota van Inlichtingen
Maandag 31 augustus 2026 13:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Dinsdag 1 september 2026 tot en met maandag 5 oktober 2026	Beoordelen Inschrijvingen
Dinsdag 6 oktober 2026	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
Woensdag 21 oktober 2026	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
Maandag 26 oktober 2026	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
Zondag 1 november 2026	Ingangsdatum Overeenkomst

\* Op 29 mei 2026 van 10:00 uur tot 11:00 uur wordt er een online informatiebijeenkomst georganiseerd. Het doel van deze bijeenkomst is om Inschrijver ter verduidelijking van het Aanbestedingsdocument een mondelinge toelichting te geven over de scope en vereisten van deze aanbesteding. De schriftelijke bepalingen in de aanbestedingsdocumenten zijn leidend; eventuele mondelinge toelichtingen of opmerkingen hebben geen bindende kracht.

Let op: tijdens deze bijeenkomst is er **geen** gelegenheid om vragen te stellen. Voor het stellen van vragen verzoeken wij u om deze via TenderNed in te dienen voor de eerste vragenronde.

NVWA nodigt u van harte uit voor de informatiebijeenkomst. U kunt zich hiervoor **uiterlijk donderdag 28 mei 2026, 15:00 uur** aanmelden via de berichtenmodule in TenderNed. Voeg in de aanmelding de naam/namen van de aanwezige(n) en hun e-mailadres toe. Na aanmelding zult u per e-mail worden uitgenodigd deel te nemen aan de bijeenkomst via Teams.

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

## 2. Opdrachtomschrijving

### 2.1. Beschrijving en doel van de opdracht

Aanbestedende dienst wil met maximaal twee (2) Opdrachtnemers een Raamovereenkomst sluiten voor de Uitvoering en coördinatie van Inspectiediensten op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijvingen (EMVI, op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding).

Indien na beoordeling van de Inschrijvingen slechts één Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, is Opdrachtgever gerechtigd, doch niet verplicht, met deze Inschrijver één Raamovereenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure in dat geval geheel of gedeeltelijk te beëindigen, op te schorten of opnieuw aan te besteden.

De toekomstige Opdrachtnemer(s), alsmede de door de Opdrachtnemer(s) te leveren diensten, moeten voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in dit Aanbestedingsdocument.

Met het sluiten van de Raamovereenkomst(en) beoogt Opdrachtgever de levering en coördinatie van Inspectiediensten en de beschikbaarheid van capaciteit te waarborgen, waarbij Opdrachtnemer op verzoek Inspectiediensten uitvoert met inzet van (eigen) Practitioners.

Doelstellingen van de Aanbestedende dienst zijn:

- flexibel in te spelen op variaties, piekbelasting en onvoorziene vraag naar Inspectiediensten, uit te voeren Inspectiediensten;
- het verminderen van de administratieve- en operationele last van Opdrachtgever, waaronder een eenvoudige tariefstructuur;
- het optimaal gebruik maken van de vaardigheden van de markt op het gebied van flexibiliteit, sourcing, duurzaam relatiemanagement alsmede een zorgvuldige contractering en beheersing van (fiscale) risico's.

De Aanbestedende dienst beoogt het sluiten van een Raamovereenkomst met Opdrachtnemer(s) voor de uitvoering van Diensten via Nadere opdrachten. Deze Diensten zijn het geheel van door Opdrachtnemer te leveren prestaties gericht op het plannen, organiseren en uitvoeren van inspectiediensten, inclusief kwaliteitsborging, rapportage en administratieve afhandeling uitmondend in de oplevering van Inspectierapporten. De Dienstverlening kwalificeert als een overeenkomst van opdracht in de zin van artikel 7:400 BW en betreft geen terbeschikkingstelling van arbeid.

De Inspectiediensten worden uitgevoerd door gekwalificeerde toezichthoudende dierenartsen die zijn ingeschreven in het Diergeneeskunderegister. De uitvoering van de Inspectiediensten dient te voldoen aan het geldende Inspectiekader. Per uitgevoerde Dienst levert de Inspecteur een Inspectierapport op als resultaat. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van de Diensten, waaronder begrepen de planning, (voor)selectie, screening, contracteren van Onderaannemers, administratieve afhandeling, coördinatie en kwaliteitsborging, alsmede het tijdig beschikbaar stellen van voldoende en geschikte capaciteit voor de uitvoering van Inspectiediensten.

De Dienstverlening betreft de uitvoering en coördinatie van Inspectiediensten door Opdrachtnemer en zijn naar hun aard niet gericht op het ter beschikking stellen van arbeidskrachten, waaronder begrepen payrolling, uitzenden of detachering. Opdrachtnemer richt de uitvoering van de Dienstverlening zodanig in dat hiervan (ter beschikking stelling) geen sprake is.

### 2.1.1. Practitioners (ofwel: Toezichthoudend dierenartsen/Inspecteurs)

Practitioners in deze aanbesteding zijn toezichthoudende dierenartsen die door Opdrachtnemer worden ingezet voor de uitvoering van Inspectiediensten ten behoeve van Opdrachtgever. De inzet van Practitioners is gericht op het opvangen van fluctuaties, piekbelasting en aanvullende capaciteitsbehoefte. Momenteel worden er circa 104 Practitioners door opdrachtnemers bij Opdrachtgever ingezet op de Inspectiediensten, met een totale inzet van circa 75 volledige fte.

In het kader van Inspectiediensten kunnen Practitioners inspectiewerkzaamheden verrichten binnen verschillende afdelingen van de directies Slachttoezicht en Handelstoezicht. Per directie gelden specifieke vakinhoudelijke kwalificatie-eisen (opleidingen) waaraan Practitioners dienen te voldoen.

### 2.1.2. Categorieën Practitioners & Inspectieopdrachten

Indien een dierenarts met een afgeronde universitaire opleiding Diergeneeskunde en inschrijving in het Diergeneeskunderegister wordt voorgedragen en nog niet beschikt over de voor de uitvoering van Inspectiediensten (niveau A) vereiste kwalificaties, kan Opdrachtgever, voor zover noodzakelijk voor de beoordeling van geschiktheid, gelegenheid bieden tot kennismaking met de aard van de werkzaamheden. Indien Opdrachtgever vaststelt dat verdere kwalificatie vereist en gewenst is, kan Opdrachtnemer zorgdragen voor het laten verkrijgen van de benodigde vakinhoudelijke kwalificaties door de betreffende Practitioner. Voor zover daarbij gebruik wordt gemaakt van door of namens Opdrachtgever gefaciliteerde trajecten, geschiedt dit uitsluitend ter borging van de voor de Inspectiediensten vereiste kwalificaties.

Practitioners worden uitsluitend ingezet voor Inspectiediensten waarvoor zij aantoonbaar beschikken over de vereiste kwalificaties. Dit betekent dat een Practitioner die is gekwalificeerd voor een specifiek deelgebied (pluimveeslachtplaatsen of roodvleesslachtplaatsen) uitsluitend binnen dat deelgebied wordt ingezet.

Nadere opdrachten van niveau A betreffen inspectiewerkzaamheden van hogere complexiteit. Opdrachtnemer zet voor de uitvoering van Inspectiediensten van niveau A uitsluitend Practitioners in die voldoen aan de daarvoor geldende eisen, waaronder het beschikken over alle vereiste opleidingen, het afgeronde NVWA maatwerk-opleidingstraject en aantoonbare kennis, ervaring en bevoegdheden. Inzet voor niveau A vindt uitsluitend plaats indien Opdrachtgever heeft vastgesteld dat aan deze eisen wordt voldaan door de desbetreffende Practitioner.

Nadere opdrachten van niveau B betreffen inspectiewerkzaamheden van reguliere complexiteit. Opdrachtnemer zet voor de uitvoering van Inspectiediensten van niveau B uitsluitend Practitioners in die beschikken over relevante kennis en ervaring binnen het toezichtsdomein en werkzaamheden verrichten binnen het geldende Inspectiekader. Inzet voor niveau B vindt uitsluitend plaats indien Opdrachtgever heeft vastgesteld dat aan de daarvoor geldende eisen wordt voldaan. Practitioners met deze beperktere kennis en ervaring die (nog) niet beschikken over alle voor niveau A vereiste kwalificaties kunnen uitsluitend Inspectiediensten van niveau B verrichten.

Binnen de uitvoering van Inspectiediensten wordt onderscheid gemaakt tussen ambulante en niet-ambulante inzet van Practitioners. Ambulante Practitioners worden door Opdrachtnemer ingezet op verschillende keuringslocaties van slachthuizen en verrichten hun werkzaamheden op locatie. Niet-ambulante Practitioners voeren Inspectiediensten uit vanaf een vaste kantoorlocatie.

Voor de bepaling van inspectie-uurtarieven zijn de Diensten verdeeld in drie categorieën:

1. Ambulant niveau A:

De Practitioner die beschikt over de voor niveau A vereiste kwalificaties en in het kader van de Dienstverlening door Opdrachtnemer wordt ingezet voor Inspectiediensten op verschillende keuringslocaties van slachthuizen.

2. Niet-ambulant niveau A:

De Practitioner die beschikt over de voor niveau A vereiste kwalificaties en in het kader van de Dienstverlening door Opdrachtnemer Inspectiediensten verricht vanaf een kantoorlocatie.

3. Niet-ambulant niveau B:

De Practitioner die nog niet beschikt over alle voor niveau A vereiste kwalificaties en in het kader van de Dienstverlening door Opdrachtnemer Inspectiediensten verricht vanaf een kantoorlocatie. Voor de duidelijkheid, NVWA heeft ervoor gekozen om geen onderscheid te maken in de uurtarieven per deelgebied.

## 2.1.4. Implementatieperiode

Na ondertekening van de Raamovereenkomst start een implementatieperiode van twee (2) maanden, gedurende welke Partijen de Dienstverlening implementeren. Van elke Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij zich in deze periode (van 1 november 2026 tot en met 31 december 2026) voorbereidt op de (uitvoering van de Nadere opdrachten onder de) Raamovereenkomst. Dit betekent onder andere:

- het aanleveren van een bestand van gekwalificeerde Practitioners die de NVWA voor de uitvoering van de Nadere opdrachten (Inspectiediensten) kan inzetten;
- het afdoende (administratief) voorbereiden op de nadere opdrachten en facturenstroom;
- het maken van afspraken met de NVWA over één vast contactpersoon en de wijze van planning, communicatie, enzovoorts (voor zover dat nog niet in deze aanbesteding is vastgelegd).

Eventueel gemaakte implementatiekosten kunnen niet apart in rekening worden gebracht bij de NVWA maar dienen waar nodig verdisconteerd te zijn in de Inspectietarieven.

Gezien het om kortlopende opdrachten gaat voorziet NVWA geen migratie.

## 2.2. Percelen

De opdracht is niet onnodig samengevoegd omdat de opdrachten inhoudelijk sterk met elkaar verbonden zijn. Door de bundeling worden zowel de administratieve kosten verlaagd als de uitvoering geoptimaliseerd, zonder dat dit ten koste gaat van de concurrentie of gelijke kansen voor de inschrijvers.

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen, omdat de verschillende werkzaamheden inhoudelijk en operationeel sterk met elkaar verweven zijn. Het opdelen in percelen betekent dat er een kans is op verschillende Opdrachtnemers voor verschillende Inspectiediensten. Dit zou leiden tot minder overzicht en duidelijkheid wat het risico op onwenselijke vertragingen in de uitvoering erg vergroot. Bovendien zou het opdelen van de opdracht in meerdere percelen de economische efficiëntie niet bevorderen en onnodige administratieve lasten met zich meebrengen. De complexe aard van de werkzaamheden vereist bovendien een integrale benadering om de kwaliteit en tijdigheid van de uitvoering te waarborgen.

## 2.3. Looptijd van de Overeenkomst

De gewenste ingangsdatum van de Overeenkomst(en) is 1 november 2026. De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van (een) Overeenkomst(en) met een looptijd van één jaar en twee maanden (14 maanden) met, éézijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, driemaal (3) de optie tot verlenging van maximaal één (1) jaar. Voor de implementatieperiode van de Overeenkomst(en) is een periode van twee maanden ingecalculiseerd zoals genoemd in paragraaf 2.1.4 van het Aanbestedingsdocument, waarin de inrichting en voorbereiding op het proces van Nadere offerteaanvragen dient plaats te vinden. De duur van de Overeenkomst(en) is derhalve maximaal vier jaar en twee maanden.

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

De Aanbestedende dienst wenst met maximaal twee (2) Inschrijvers een Overeenkomst te sluiten. Bij een eventuele beëindiging van een Overeenkomst is Opdrachtgever ongeacht de reden van beëindiging gerechtigd de Inspectiediensten voort te zetten met de eventuele andere Opdrachtnemer.

## 2.4. Omvang van de opdracht

De onder de Overeenkomst (inclusief optie jaren en de scope van de herzieningsclausule zoals vermeld in paragraaf 2.4.2 van het Aanbestedingsdocument) af te nemen geraamde waarde is € 50.000.000,- excl. btw.

De onder de Overeenkomst (inclusief optie jaren en de scope van de herzieningsclausule zoals vermeld in paragraaf 2.4.2 van het Aanbestedingsdocument) totale maximale waarde is: € 70.000.000,- excl. btw.

Deze omvang is gebaseerd op een combinatie van de huidige behoefte aan Inspectiediensten en de verwachte behoefte. Inschrijvers dienen er echter rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname aanzienlijk kan verschillen dan hierboven aangegeven omdat er sprake is van een aantal onzekere factoren die van invloed zijn op de afname. De behoefte kan toenemen door bijvoorbeeld eventuele uitbraken van dierziekten of nieuwe regelgeving. Een kleinere uitputting dan geraamd kan plaatsvinden door het stoppen van bedrijven, nieuwe regelgeving, het aantrekken van vaste medewerkers bij de NVWA of door gewijzigde taakstelling(en). Opdrachtgever streeft tevens naar een (structureel) evenwichtige verhouding tussen interne capaciteit en de inzet van Opdrachtnemers voor de uitvoering van Inspectiediensten. Aan de raming en genoemde maximale omvang kunnen Inschrijvers dan ook geen rechten ontleen.

### 2.4.1. Historie

Onderstaande gegevens geven een beeld van de inspectie-uren die in de afgelopen jaren door Opdrachtnemers in het kader van de dienstverlening zijn verricht.

De opgenomen historische gegevens van uitgevoerde Inspectiediensten, waaronder aantallen, verhoudingen en inspectie-uren, zijn uitsluitend indicatief en dienen ter informatie. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend en zij vormen geen garantie voor toekomstige volumes, inzet, verdeling of frequentie van Inspectiediensten. Opdrachtgever is niet gehouden tot enige minimale afname of tot het verstrekken van een bepaald aantal of type Nadere opdrachten aan Opdrachtnemer.

	2022	2023	2024	2025
Inspectie-uren	143.361	147.153	155.540	151.191

De verdeling tussen Handel- en Slachttoezicht Inspectiediensten was als volgt:

	2022	2023	2024	2025***	%
Exportcertificering op Afstand	-	-	7.713	8.292	3%
Import	45.659	39.365	30.083	-	22%
Exportcertificering op locatie*	-	-	10.220	15.553	5%
Pluimvee**	-	6.033	29.505	14.107	10%
Roodvlees	97.702	101.755	78.019	36.035	60%
Totaal	143.361	147.153	155.540	73.986	100%

\* tot 1 september 2024 onderdeel van Roodvlees afdeling

\*\* tot medio oktober 2023 onderdeel van Roodvlees afdeling

\*\*\* t/m augustus 2025

De Diensten binnen de directie Slachttoezicht en Handelstoezicht waren als volgt over de verschillende afdelingen en regio's verspreid:

	Eindtotaal	%
NVWA HT EA Afd. Exportcertificering op Afstand	7.087	1
NVWA KE OD Afd. Certificeren op Afstand	8.919	2
NVWA HT EL Afd. Exportcertificering op locatie	25.772	5
NVWA HT IM Afd. Import	39.440	8
NVWA KE VB Afd. Importkeuring	75.667	15
NVWA KE VC Afd. Roodvlees Zuid	145.115	28
NVWA KE VD Afd. Roodvlees Noord	108.995	21
NVWA KE VE Afd. Pluimvee	26.661	5
NVWA SL PL Afd. Toezicht Pluimvee	22.984	4
NVWA SL RN Afd. Toezicht Roodvlees Noord	10.052	2
NVWA SL RO Afd. Toezicht Roodvlees Oost	11.594	2
NVWA SL RW Afd. Toezicht Roodvlees West	11.920	2
NVWA SL RZ Afd. Toezicht Roodvlees Zuid	25.834	5
Eindtotaal	520.039	100

De spreiding van de Werkuren over de Werkdagen maandag t/m vrijdag is nagenoeg gelijk. Van het totaal aantal Inspectiediensten wordt gemiddeld 1,7% uitgevoerd op zaterdag. Op zondag worden relatief weinig Inspectiediensten uitgevoerd.

Weekdag	%
Maandag	19,7%
Dinsdag	21,5%
Woensdag	17,9%
Donderdag	19,5%
Vrijdag	19,2%
Zaterdag	1,7%
Zondag	0,5%

Circa 40% van de nadere opdrachten duurt vier tot acht uur. 25% van de Inspectieopdrachten (nadere opdrachten) duurt drie tot vier uur. Een Werkdag kan gevuld zijn met meerdere nadere opdrachten van drie tot vier uur. Momenteel worden er circa 104 Practitioners door Opdrachtnemers bij Opdrachtgever ingezet op de Inspectiediensten, met een totale inzet van circa 75 volledige fte.

## 2.4.2. Herzieningsclausule

De Raamovereenkomst heeft betrekking op de levering en coördinatie van Inspectiediensten door Opdrachtnemer en is naar haar aard niet gericht op het ter beschikking stellen van personeel, waaronder begrepen payrolling, uitzenden of detachering. Opdrachtnemer richt de uitvoering van de Dienstverlening zodanig in dat hiervan geen sprake is. In afwijking van het voorgaande kunnen Partijen uitsluitend onder de voorwaarden van deze bepaling overeenkomen dat tijdelijk gebruik wordt gemaakt van inzetvormen op basis van detachering, uitzenden of Practitioners uit Europese lidstaten. Van een dergelijke situatie is uitsluitend sprake wanneer:

- de Inspectiedienst niet doelmatig uitvoerbaar is zonder toepassing van deze inzetvorm, of
- de aard of de uitvoeringsomstandigheden (gelet op locatie, aard van de werkzaamheden of vereiste bevoegdheden) van specifieke Inspectiediensten objectief en aantoonbaar vereisen dat deze inzetvorm noodzakelijk en doelmatig is.

Toepassing van deze afwijking vindt uitsluitend plaats na voorafgaande schriftelijke instemming van Opdrachtgever. De totale waarde van inzet op basis van detachering, uitzenden of inzet van Practitioners uit Europese lidstaten bedraagt gezamenlijk maximaal 5% van de jaarlijkse opdrachtomvang (berekend op basis van de totale jaarlijkse gefactureerde waarde onder de Raamovereenkomst exclusief btw) onder de Raamovereenkomst. Dit betekent dat de waarde hiervan maximaal: Maximale totale opdrachtwaarde € 70.000.000,- excl. btw / 4 jaar \* 5% = € 875.000,- excl. btw per jaar kan zijn. De in te zetten personen aantoonbaar aan de geldende kwalificatie- en ervaringseisen voldoen. In het geval gebruik wordt gemaakt van detachering of uitzendkrachten is de risicoverdeling zoals genoemd in artikel 9.4 van de Raamovereenkomst niet van toepassing.

### 3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde Dienstverlening en aan de prijzen en tarieven.

**Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument en de Nota('s) van Inlichtingen zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in bijlage 3, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.**

<b>Eis</b>	<b>Categorie</b>	<b>Beschrijving</b>
1.	Conform eisen en bepalingen	Opdrachtnemer voert de Diensten, waaronder de Inspectiediensten, uit overeenkomstig de in de Raamovereenkomst, de Nadere offerteaanvraag, de Inspectiedienst en het toepasselijke Inspectiekader vastgelegde eisen, resultaten, voorwaarden en kwaliteitsnormen. Opdrachtnemer garandeert dat de Diensten tijdig en volledig worden uitgevoerd in overeenstemming met deze eisen, normen en kaders.
2.	Toepasselijke en geldende (fiscale) wet- en regelgeving	<p>Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de naleving van alle vigerende toepasselijke Nederlandse en Europese wet- en regelgeving bij de uitvoering van de Diensten, waaronder verplichtingen met betrekking tot arbeidsrelaties, identificatie, arbeidsrecht, arbeidsvoorwaarden en beloning, arbeidstijden en fiscale regelgeving.</p> <p>Opdrachtnemer garandeert dat Onderaannemers en overige door Opdrachtnemer ingeschakelde derden, waaronder Practitioners, de in de Raamovereenkomst op hen van toepassing zijnde verplichtingen naleven.</p> <p>Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle schade die Opdrachtgever lijdt als gevolg van het toerekenbaar niet, niet tijdig of niet volledig naleven van voornoemde verplichtingen door Opdrachtnemer en/of door hem ingeschakelde Onderaannemers en overige derden, waaronder mede begrepen kosten, sancties en opgelegde boetes.</p>

Eis	Categorie	Beschrijving
3.	Toepasselijke en geldende (fiscale) wet- en regelgeving	<p>Opdrachtnemer staat er jegens Opdrachtgever voor in dat hijzelf, alsmede door hem ingeschakelde Onderaannemers, alle toepasselijke en geldende Nederlandse wet- en regelgeving tijdig en volledig naleven, waaronder begrepen fiscale wetgeving, socialezekerheidswetgeving, de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS), de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (DBA), de Wet arbeid vreemdelingen (WAV), Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi), Wet toelating terbeschikkingstelling arbeidskrachten (WTTA), Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag (WML) alsmede de daarin opgenomen normen, waaronder begrepen ketenaansprakelijkheid en het beginsel van gelijke beloning, en de (eventuele) toepasselijke collectieve arbeidsovereenkomsten (cao's), en opvolgers daarvan. Opdrachtnemer garandeert dat Onderaannemers en overige door Opdrachtnemer ingeschakelde derden, waaronder Practitioners, de in deze Raamovereenkomst op hen van toepassing zijnde verplichtingen naleven.</p> <p>Opdrachtnemer is aansprakelijk voor schade die Opdrachtgever lijdt als gevolg van het toerekenbaar niet, niet tijdig of niet volledig naleven van voornoemde verplichtingen, uitsluitend voor zover deze schade toerekenbaar is aan Opdrachtnemer zelf. Voor tekortkomingen van door hem ingeschakelde Onderaannemers en overige derden is Opdrachtnemer aansprakelijk voor zover hij zijn contractuele zorgplicht jegens die Onderaannemers of derden niet is nagekomen, dan wel de tekortkoming redelijkerwijs had kunnen voorzien en voorkomen, waaronder mede begrepen kosten, sancties en opgelegde boetes.</p> <p>Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever onverwijld zodra hij bekend wordt met een (dreigende) niet-naleving van voornoemde verplichtingen door een Onderaannemer of overige derde. Partijen treden vervolgens in overleg over de te nemen maatregelen. Opdrachtgever verleent Opdrachtnemer redelijke medewerking om naleving te bewerkstelligen, waaronder het tijdig verstrekken van de daarvoor benodigde informatie.</p> <p>De totale aansprakelijkheid van Opdrachtnemer uit hoofde van deze eis is beperkt overeenkomstig het bepaalde in artikel 9 van de Raamovereenkomst.</p>

Eis	Categorie	Beschrijving
4.	Onderaannemers	<p>Opdrachtnemer staat ervoor in dat Onderaannemers voldoen aan alle uit de Raamovereenkomst voortvloeiende eisen, waaronder de Eisen ten aanzien van de opdracht (hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsdocument) en het Inspectiekader; Onderaannemers dienen te handelen in overeenstemming met alle op de Diensten van toepassing zijnde verplichtingen.</p> <p>Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juist, volledig en tijdig doorleggen van alle verplichtingen uit de Raamovereenkomst, inclusief de Eisen ten aanzien van de opdracht, aan door hem ingeschakelde Onderaannemers en draagt er zorg voor dat deze verplichtingen door hen volledig en onverkort worden nageleefd.</p> <p>Tussen Opdrachtgever en de door Opdrachtnemer ingeschakelde Onderaannemer komt nimmer een overeenkomst, waaronder mede begrepen een arbeidsovereenkomst, tot stand.</p> <p>Opdrachtnemer waarborgt dat de rechtsverhouding tot uitvoering van de Diensten uitsluitend bestaat tussen Opdrachtnemer en de door hem ingeschakelde Onderaannemers of werknemers.</p> <p>Uitsluitend Opdrachtnemer is gerechtigd de Diensten aan Opdrachtgever te factureren; door Opdrachtnemer ingeschakelde Onderaannemers zijn niet gerechtigd rechtstreeks aan Opdrachtgever te factureren in het kader van de te leveren Diensten onder de Raamovereenkomst.</p> <p>Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen alle aanspraken van Onderaannemers en overige derden die voortvloeien uit of verband houden met de inzet van door Opdrachtnemer ingeschakelde Onderaannemers, waaronder begrepen Practitioners.</p>
5.	Onderaannemers	<p>Opdrachtnemer is gerechtigd bij de uitvoering van de Nadere opdracht meerdere Onderaannemers in te schakelen. Per Nadere Opdracht geldt dat een zelfstandige Practitioner wordt aangemerkt als één schakel in de contractuele keten. Het creëren van een contractuele keten met meer dan één schakel tussen Opdrachtgever en de ingezette Practitioner, waardoor er een verdere uitbesteding zou ontstaan, is niet toegestaan tenzij schriftelijk anders overeengekomen per Inspectieopdracht.</p>
6.	Degradatie van de Diensten & risico's	<p>Opdrachtnemer signaleert en meldt iedere (dreigende) afwijking, onduidelijkheid of omstandigheid die redelijkerwijs kan leiden tot degradatie van de Diensten of tot juridische, operationele of compliance-risico's onverwijld en schriftelijk aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer verstrekt op verzoek van Opdrachtgever tijdig en volledig inzicht in de relevante documentatie, voor zover noodzakelijk voor de beoordeling van de melding.</p>
7.	Waarborgen continuïteit	<p>Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit en kwaliteit van de Diensten en Dienstverlening en treft tijdig passende maatregelen als de uitvoering hiervan in gevaar komt of dreigt te komen.</p>

<b>Eis</b>	<b>Categorie</b>	<b>Beschrijving</b>
8.	Toezeggingen in Inschrijving	Alle toezeggingen die Opdrachtnemer in de schriftelijke beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria van de Inschrijving heeft gedaan, maken integraal onderdeel uit van de Raamovereenkomst en de te leveren Diensten en dienen door Opdrachtnemer te worden nagekomen.
9.	Niveau A & B	Opdrachtgever onderscheidt twee niveaus van Inspectieopdrachten, te weten niveau A en niveau B, en bepaalt per Nadere offerteaanvraag of Nadere opdracht welk niveau van toepassing is. Opdrachtgever stelt het niveau en vereisten vast. Zie paragraaf 2.1.2 van het Aanbestedingsdocument voor een toelichting t.a.v. niveau A en B.
10.	Planningssystematiek	<p>Opdrachtnemer verleent volledige medewerking aan de door Opdrachtgever gehanteerde planningssystematiek voor Inspectieopdrachten. Dit omvat het opstellen en actueel houden van een vierweeks planningsschema voor Nadere opdrachten, gebaseerd op de door Opdrachtgever geplande Nadere opdrachten en de door Opdrachtnemer voor dezelfde periode opgegeven beschikbaarheid, en ook de toewijzing van concrete Nadere opdrachten door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.</p> <p>Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat Practitioners beschikbaar en inzetbaar zijn voor Nadere opdrachten op niveau A en niveau B, overeenkomstig de door Opdrachtnemer afgegeven basisbeschikbaarheid (voor een periode van vier weken), waaronder begrepen bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdiensten (stand-by).</p> <p>Voor zelfstandige Practitioners geldt dat zij volledig vrij zijn om te bepalen of en in welke mate zij hun beschikbaarheid opgeven. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat deze uitgangspunten worden nageleefd en geborgd.</p> <p>De in het vierweeks planningsschema voor Nadere opdrachten opgenomen opdrachten en beschikbaarheid schept geen afname- of inzetverplichting voor Opdrachtgever aan Opdrachtnemer. De Nadere offerteaanvraag en de definitieve toewijzing zijn leidend voor de feitelijke inzet van Practitioners voor de uitvoering van Inspectiediensten. Aan het vierweeks planningsschema voor Nadere opdrachten kunnen geen rechten op omzet, afname of inzet worden ontleend.</p> <p>De planningssystematiek wordt uitgevoerd overeenkomstig de door Opdrachtgever gehanteerde werkwijze, welke tijdens de implementatie van de Raamovereenkomst nader wordt toegelicht en uitgewerkt. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de planningssystematiek voor Nadere opdrachten/werkzaamheden aan te passen.</p>

Eis	Categorie	Beschrijving
11.	Registratie en planning	<p>Opdrachtnemer houdt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst een doorlopende en actuele registratie bij van de Practitioners welke ingezet kunnen worden voor de levering van Inspectiediensten. Deze registratie, bestaande uit de lijst van Practitioners die voor inzet in aanmerking komen, is te allen tijde voor Opdrachtgever inzichtelijk en beschikbaar en bevat alle voor de beoordeling noodzakelijke gegevens en documenten, waaronder in ieder geval relevante opleidingsgegevens en het volledig ingevulde en ondertekende Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen (Bijlage 12). Opdrachtnemer vermeldt per Practitioner de relevante risico's met betrekking tot de (schijn van) belangenverstremeling, actualiseert de registratie onverwijld bij wijzigingen en verstrekt op verzoek van Opdrachtgever een geactualiseerde status binnen twee werkdagen. Opdrachtnemer staat in voor de juistheid, volledigheid en actualiteit van de registratie.</p> <p>Bij de implementatie stelt Opdrachtnemer templates beschikbaar voor het aanmelden, de registratie, de lijst en het opgeven van daadwerkelijke beschikbaarheid (4 wekelijks, etc.). Opdrachtnemer past deze templates toe. Partijen kunnen in overleg verfijningen doorvoeren in de templates.</p>
12.	Registratie en planning	<p>Opdrachtgever stelt op basis van de door Opdrachtnemer aangeleverde registratie vast welke Practitioners zijn vrijgegeven voor inzet, voor welk niveau, te weten niveau A en/of niveau B, en welke beperkingen van toepassing zijn in verband met (de schijn van) belangenverstremeling en verwerkt dit in de lijst. De beoordeling en vrijgave door Opdrachtgever zien uitsluitend op de geschiktheid voor de uitvoering van Nadere opdrachten binnen het kader van de Raamovereenkomst. De lijst vormt een doorlopend geactualiseerde voorselectie van Practitioners die in aanmerking komen voor de uitvoering van Nadere opdrachten, zonder dat daarmee een verplichting tot daadwerkelijke inzet ontstaat. De registratie, beoordeling en vrijgave dienen uitsluitend ter borging van de geschiktheid van Practitioners op basis van vooraf vastgestelde, objectieve eisen en geven geen recht op Nadere opdrachten.</p>

Eis	Categorie	Beschrijving
13.	Capaciteit leveren	<p>Nadere opdrachten worden door Opdrachtgever verstrekt onder de met Opdrachtnemer gesloten Raamovereenkomst. Indien Opdrachtnemer, gemeten overeenkomstig de planningssystematiek en op basis van Nadere offerteaanvragen, in minder dan veertig procent (40%) van de aan Opdrachtnemer gevraagde capaciteit levert, telkens gemeten over periodes van een maand (dus minder dan 40% van het geheel van nadere opdrachten op maandbasis wordt ingevuld door Opdrachtnemer), wordt dit aangemerkt als een tekortkoming in de Dienstverlening. Opdrachtnemer verstrekt in dat geval binnen vijf (5) werkdagen na kennisgeving door Opdrachtgever een schriftelijke reactie, inclusief een oorzaakanalyse. Opdrachtnemer stelt binnen vijf (5) werkdagen een herstelplan op, bespreekt dit met Opdrachtgever en voert dit onverwijld uit. De hersteltermijn bedraagt vier (4) weken per herstelperiode, tenzij Opdrachtgever expliciet en schriftelijk een andere termijn stelt. Indien de tekortkoming niet binnen de hersteltermijn naar het oordeel van Opdrachtgever is opgelost en dit aan Opdrachtnemer kan worden toegerekend, wordt een aanvullende hersteltermijn van vier (4) weken gesteld.</p> <p>Indien de tekortkoming vervolgens niet binnen deze aanvullende hersteltermijn wordt opgelost, is Opdrachtgever gerechtigd de Raamovereenkomst geheel of gedeeltelijk te beëindigen, zonder gehoudenheid tot enige schadevergoeding. Bij beëindiging van de Raamovereenkomst is Opdrachtgever gerechtigd de Overeenkomst voort te zetten met de eventuele andere Opdrachtnemer.</p> <p>Indien Opdrachtnemer structureel minder dan 20% van het totale aantal Inspectieopdrachten uitvoert over een aaneengesloten periode van ten minste 6 maanden, en dit niet het gevolg is van omstandigheden die aan Opdrachtgever zijn toe te rekenen, is Opdrachtgever gerechtigd de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer geheel of gedeeltelijk te beëindigen zonder herstelperiode en zonder gehoudenheid tot enige schadevergoeding. Bij beëindiging van de Raamovereenkomst is Opdrachtgever gerechtigd de Overeenkomst voort te zetten met uitsluitend de andere opdrachtnemer.</p>
14.	Capaciteit leveren	<p>Opdrachtnemer heeft een verantwoordelijkheid om een evenredig aandeel in de uitvoering van de Nadere opdrachten te realiseren en de capaciteit te leveren die voortvloeit uit aan Opdrachtnemer verstrekte Nadere offerteaanvragen en Nadere opdrachten.</p> <p>Opdrachtnemer is gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst gehouden de inspectiecapaciteit te leveren die voortvloeit uit aan Opdrachtnemer verstrekte Nadere opdrachten, binnen de kaders van de Raamovereenkomst en met inachtneming van de uit de Nadere offerteaanvraag voortvloeiende planning.</p>

<b>Eis</b>	<b>Categorie</b>	<b>Beschrijving</b>
15.	Vervanging	Opdrachtnemer is gerechtigd een Practitioner te vervangen door een andere, gelijkwaardig gekwalificeerde Practitioner, mits dit geen afbreuk doet aan de kwaliteit en continuïteit van de Inspectiediensten en Opdrachtgever hierover vooraf via de 4-weken-planningssystematiek wordt geïnformeerd (voor uitvoering van de Nadere opdracht). Deze meldplicht is noodzakelijk met het oog op de naleving van toepasselijke veiligheidsvoorschriften, identificatieplichten, integriteitseisen en het voorkomen van belangenverstrengeling.
16.	Locatie inspecties	De Nadere opdrachten worden door Opdrachtnemer uitgevoerd op de in de Nadere offerteaanvraag en/of in de Nadere opdracht door Opdrachtgever aangewezen locatie(s), zijnde uitsluitend slachthuizen dan wel, indien uitdrukkelijk overeengekomen, een vaste kantoor- of inspectielocatie.
17.	Veiligheids-, hygiëne- en wettelijke voorschriften	De Nadere opdrachten worden uitgevoerd op vaste locaties als ambulante inzet, en onder uiteenlopende omstandigheden, waaronder industriële en zoönotische omgevingen. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de uitvoering van inspecties plaatsvindt met inachtneming van alle relevante veiligheids-, hygiëne- en wettelijke voorschriften.

Eis	Categorie	Beschrijving
18.	Veiligheids-, hygiëne- en wettelijke voorschriften	<p>Indien een Practitioner wegens zwangerschap of een medische behandeling of aandoening een verhoogd gezondheidsrisico loopt bij werkzaamheden of dat de veiligheid niet kan worden gewaarborgd in een zoönotische omgeving, waaronder begrepen werkzaamheden in slachthuizen en/of het omgaan met levende dieren of dierlijke producten, draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat deze Practitioner (wegens veiligheidsrisico's) niet wordt ingezet voor dergelijke Nadere opdrachten gedurende de periode dat dit risico zich voordoet.</p> <p>Opdrachtnemer heeft een meldplicht ten aanzien van medische behandelingen en overige medische omstandigheden die van invloed kunnen zijn op de inzetbaarheid en de 4-weeksplanning. Opdrachtnemer meldt dergelijke omstandigheden onverwijld aan Opdrachtgever. In geval van medische problemen vindt overleg plaats met de NVWA over de inzetbaarheid. De NVWA heeft te allen tijde het recht de inzet van de betrokken persoon te weigeren vanwege veiligheidsrisico's.</p> <p>Bij specifieke medische incidenten, zoals een TIA of andere aandoeningen, geldt dat betrokkene gedurende minimaal twee (2) weken niet wordt ingezet. Hervatting van werkzaamheden is uitsluitend toegestaan na overleg met de NVWA en na overlegging van een verklaring van een arts waaruit de geschiktheid voor inzet blijkt.</p> <p>Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor het treffen van passende maatregelen en, indien van toepassing, vervanging. Opdrachtgever is in een dergelijk geval niet gehouden vervangende werkzaamheden aan te bieden en is niet aansprakelijk voor enige daaruit voortvloeiende schade of kosten. Deze bepaling geldt zowel voor de uitvoering van de Nadere opdrachten als voor opleidingen.</p> <p>Opdrachtnemer informeert Practitioners herhaaldelijk over deze risico's (gezondheidsrisico's in zoönotische omgeving en het omgaan met levende dieren en/of dierlijke producten) en verplicht Practitioners om Opdrachtnemer onverwijld te informeren zodra een dergelijk risico zich voordoet of dreigt voor te doen. Opdrachtgever is niet verplicht vervangende opdrachten aan te bieden.</p>
19.	Huisregels	Opdrachtnemer bevordert en ziet erop toe dat de op de locatie van uitvoering geldende huisregels en voorschriften worden nageleefd, voor zover deze noodzakelijk zijn voor veiligheid, hygiëne en de goede gang van zaken op de locaties.
20.	Gekwalificeerd	Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat de Nadere opdrachten worden uitgevoerd door gekwalificeerde Practitioners die beschikken over de vereiste kennis, competenties en registraties, zoals vastgelegd in het geldende Inspectiekader, Nadere offerteaanvraag en Nadere opdracht.
21.	Gekwalificeerd	Opdrachtnemer draagt zorg voor een adequate verificatie van de kwalificaties, registraties en geschiktheid van de Practitioners die worden ingezet voor de uitvoering van de Nadere opdrachten en kan dit op verzoek van Opdrachtgever aantonen.

<b>Eis</b>	<b>Categorie</b>	<b>Beschrijving</b>
22.	Gekwalificeerd	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de door hem ingezette Practitioners beschikken over de vereiste kwalificaties voor het uitvoeren van Nadere opdrachten op niveau A en niveau B. Opdrachtnemer verifieert deze kwalificaties en draagt er zorg voor dat inzet uitsluitend plaatsvindt nadat Opdrachtgever de betreffende Practitioner voor het desbetreffende niveau heeft aangevraagd.
23.	Nadere opdrachten	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle voor de uitvoering van de Nadere opdrachten benodigde middelen en faciliteiten beschikbaar zijn, tenzij deze door Opdrachtgever ter beschikking worden gesteld (zie Eis 51).
24.	Nadere opdrachten	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de Nadere opdrachten en bijbehorende documentatie en communicatie plaatsvinden in de Nederlandse taal (tenminste niveau C1 van het Common European Framework of Reference for Languages), tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
25.	Nadere opdrachten	Opdrachtnemer waarborgt dat bij beëindiging of onderbreking van de Nadere opdrachten een volledige en zorgvuldige overdracht plaatsvindt van alle relevante informatie, zodat de continuïteit van de Dienstverlening is geborgd.
26.	Screening	<p>Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de Practitioners voorafgaand aan de aanvang van de Nadere opdrachten volledig en aantoonbaar worden geïnformeerd over de voor de uitvoering van de Dienstverlening geldende kaders en vereisten.</p> <p>Deze informatie omvat in ieder geval: het geldende Inspectiekader en de inhoud en reikwijdte van de Nadere opdrachten; de bij Opdrachtgever gehanteerde normen en waarden; de locatie(s); de vereisten ten aanzien van een geldige VOG; de verklaring van belangen; de geheimhoudingsverplichting; de integriteitseisen van Opdrachtgever, waaronder begrepen de (verplichte) ondertekening van de Integriteitsverklaring Rijk voor externen; de wijze van urenregistratie; het aanspreekpunt bij Opdrachtnemer; alsmede de ter plaatse geldende huisregels en beveiligings- en veiligheidseisen.</p> <p>Opdrachtnemer legt deze informatieverstrekking aantoonbaar vast en verstrekt deze documentatie op verzoek aan Opdrachtgever voor aanvang van de Nadere opdracht.</p>

Eis	Categorie	Beschrijving
27.	Screening	<p>Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat iedere ingezette Practitioner, alsmede het eigen personeel van Opdrachtnemer dat betrokken is bij de uitvoering van de Diensten, beschikt over een geldige en voor de aard en inhoud van de werkzaamheden relevante Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), afgegeven op basis van het juiste screeningsprofiel. De VOG mag maximaal zes maanden oud zijn.</p> <p>Op verzoek van Opdrachtgever geeft Opdrachtnemer onverwijld inzage in de/een geldige VOG. Opdrachtnemer verifieert de geldigheid van de VOG met het juiste screeningsprofiel en houdt hiervan een controleerbare en actuele registratie bij. Opdrachtgever doet dit verzoek niet vaker dan 1 keer per jaar per Practitioner.</p> <p>Opdrachtgever is gerechtigd, voor zover noodzakelijk, inzage te krijgen in de VOG. De kosten van de VOG komen voor rekening van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer kan de kosten van de VOG voor zijn rekening en risico verhalen op een zelfstandige Practitioner. Indien een VOG bij aanvang van de werkzaamheden niet beschikbaar is, kan dit uitsluitend met voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever uiterlijk binnen zes (6) weken na aanvang alsnog inzage worden gegeven.</p> <p>Het niet tijdig inzage kunnen geven in een geldige en passende VOG kan ertoe leiden dat de betreffende persoon niet wordt ingezet dan wel wordt vervangen, zonder dat Opdrachtgever gehouden is tot enige schadevergoeding.</p>
28.	Screening Identiteit	<p>Opdrachtnemer verifieert voorafgaand aan de inzet de identiteit van iedere Practitioner die door hem wordt ingezet en houdt hiervan een controleerbare registratie bij.</p> <p>Opdrachtnemer legt deze identiteitscontrole aantoonbaar vast en verstrekt deze documentatie op verzoek aan Opdrachtgever.</p>
29,	Screening Identiteit	<p>Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de door hem in het kader van de uitvoering van de Raamovereenkomst ingezette Oderaannemers (/Practitioners), en ook het bij de uitvoering betrokken personeel, een geldig identiteitsbewijs bij zich dragen op de werklocaties en medewerking te verlenen aan controle op de echtheid daarvan, bijvoorbeeld door middel van een WID-scan.</p>
30.	Screening Veiligheidsonderzoek	<p>Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd Practitioners en overig personeel van Opdrachtnemer dat bij de uitvoering van de Raamovereenkomst betrokken is, te onderwerpen aan een eigen aanvullend veiligheidsonderzoek. De kosten van dit veiligheidsonderzoek komen voor rekening van Opdrachtgever. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat deze personen hun volledige medewerking verlenen aan het veiligheidsonderzoek. Opdrachtgever is gerechtigd de inzet van een Practitioner of medewerker te weigeren of te beëindigen op grond van de uitkomsten van het veiligheidsonderzoek dan wel bij weigering om hieraan mee te werken, zonder gehouden te zijn tot enige vergoeding.</p>

Eis	Categorie	Beschrijving
31.	Dossier	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een volledige, juiste en tijdige dossiervorming van alle Practitioners die bij of via Opdrachtnemer worden ingezet voor de uitvoering van de Diensten. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle (wettelijk) vereiste documenten en gegevens op deugdelijke wijze worden verkregen, opgeslagen en beheerd, in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving, waaronder begrepen bewaartermijnen en privacywetgeving. Opdrachtnemer waarborgt dat deze documenten en gegevens gedurende de geldende bewaartermijnen beschikbaar zijn en op eerste verzoek binnen 5 werkdagen aan Opdrachtgever kunnen worden verstrekt. Voor zover verstrekking van documenten of gegevens onderworpen is aan beperkingen op grond van privacywetgeving, draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat aan de daarvoor geldende vereisten wordt voldaan.
32.	Dossier	Opdrachtnemer verstrekt tijdig, schriftelijk en proactief aan Opdrachtgever alle documenten, gegevens en overige informatie die Opdrachtgever op grond van vigerende Nederlandse en Europese wet- en regelgeving in zijn administratie dient te hebben of anderszins moet kunnen overleggen, zonder dat een voorafgaand verzoek is vereist. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor aanspraken van derden en opgelegde sancties, waaronder boetes, voor zover deze het gevolg zijn van het niet, niet tijdig of onjuist verstrekken van deze documenten, gegevens of informatie door Opdrachtnemer.
33.	Dossier	<p>Opdrachtnemer verleent bevoegde instanties, waaronder toezichthouders en controlerende autoriteiten, op eerste verzoek toegang tot deze documenten en gegevens, voor zover dit noodzakelijk is op grond van toepasselijke wet- en regelgeving. Opdrachtnemer werkt volledig en tijdig mee aan controles, audits en onderzoeken.</p> <p>Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever onverwijld op de hoogte van verzoeken van bevoegde instanties die betrekking hebben op de uitvoering van de Raamovereenkomst, voor zover dit wettelijk is toegestaan. Opdrachtnemer is verplicht deze verplichtingen onverkort door te leggen aan door hem ingeschakelde Onderaannemers en overige derden en ziet erop toe dat deze verplichtingen ook in de contractuele keten worden nageleefd. Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor de juiste en volledige naleving van deze verplichtingen.</p>

Eis	Categorie	Beschrijving
34.	Onderaannemers/zzp	<p>Opdrachtnemer draagt er zorg voor en staat er jegens Opdrachtgever voor in dat bij de inzet van zelfstandige Practitioners te allen tijde wordt voldaan aan de toepasselijke wet- en regelgeving ter voorkoming van (fictieve) dienstverbanden en daarmee samenhangende fiscale en arbeidsrechtelijke risico's. Opdrachtnemer verricht daartoe voorafgaand aan en gedurende de looptijd van de opdracht de vereiste toetsen, waaronder een Ondernemers Check en een arbeidsrelatietoets (waaronder begrepen toetsing op zelfstandigheid, gezagsverhouding en vrije vervangbaarheid), en legt de uitkomsten daarvan deugdelijk vast en bewaart deze. Opdrachtnemer signaleert en meldt eventuele afwijkingen, risico's of onduidelijkheden onverwijld aan Opdrachtgever en verstrekt op verzoek volledig inzicht in de relevante documentatie. Indien sprake is van een onacceptabel risico, legt Opdrachtnemer dit onmiddellijk en gemotiveerd schriftelijk voor aan Opdrachtgever, voorzien van een passend alternatief. Indien de zelfstandige Practitioner of Opdrachtgever niet bereid is medewerking te verlenen aan dit alternatief, rapporteert Opdrachtnemer dit onverwijld schriftelijk en gemotiveerd aan Opdrachtgever.</p> <p>De desbetreffende Nadere opdracht wordt alsdan op schriftelijk verzoek van Opdrachtnemer ontbonden dan wel niet verstrekt. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juiste kwalificatie van de arbeidsrelatie. Onverminderd het bepaalde in deze eis is de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer beperkt overeenkomstig het bepaalde in artikel 9 van de Raamovereenkomst.</p>
35.	Onderaannemers/ zelfstandige Practitioners	<p>Opdrachtnemer staat ervoor in dat (voormalige) rijksambtenaren van de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) gedurende een periode van vijf (5) jaar na beëindiging van hun dienstverband niet worden ingezet als Onderaannemer/zzp'er, tenzij voorafgaand schriftelijke goedkeuring is verleend door de directie van de NVWA.</p>
36.	Onderaannemers/ zelfstandige Practitioners	<p>Opdrachtnemer is gerechtigd Onderaannemers, waaronder begrepen zelfstandige Practitioners (zzp'ers), in te zetten onder zijn verantwoordelijkheid. Opdrachtnemer draagt er, onverminderd deze verantwoordelijkheid, zorg voor dat deze Onderaannemers gemiddeld ten minste zestien (16) uur per week niet worden ingezet ten behoeve van Opdrachtgever, zodat zij in staat blijven werkzaamheden voor andere opdrachtgevers te verrichten.</p>
37.	Relatie/concurrentiebeding	<p>Opdrachtnemer legt geen concurrentie-, relatie- of vergelijkbare beperkende bedingen op aan zelfstandige Practitioners en Onderaannemers en draagt er zorg voor dat eventueel reeds overeengekomen dergelijke bedingen met zelfstandige Practitioners geen werking hebben. Opdrachtnemer is verplicht deze bepaling onverkort door te leggen aan alle door hem ingeschakelde Onderaannemers en overige derden en ziet erop toe dat dergelijke bedingen ook in de contractuele keten niet worden overeengekomen of toegepast.</p>

Eis	Categorie	Beschrijving
38.	Contract-management	<p>Partijen voeren tweemaal per jaar een contractmanagementoverleg. Opdrachtnemer neemt hiertoe het initiatief en stemt de planning af met Opdrachtgever, vertegenwoordigd door de contractmanager en accountmanager. Ter voorbereiding op ieder contractmanagementoverleg verstrekt Opdrachtnemer tijdig, doch uiterlijk twee weken voorafgaand aan het overleg, de benodigde rapportages aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer stelt de rapportages kosteloos ter beschikking.</p> <p>Opdrachtnemer participeert op proactieve wijze en op structurele basis in evaluatiegesprekken op operationeel en tactisch niveau met de vertegenwoordiger(s) van Opdrachtgever, om de Dienstverlening te evalueren en bij te sturen ter borging en verbetering van de kwaliteit van de Nadere opdrachten/Practitioners. De in de evaluaties gemaakte afspraken tussen partijen, zoals vastgelegd en overeengekomen in gespreksverslagen, hebben een bindend karakter, indien en voor zover deze afspraken niet strijdig zijn met de Raamovereenkomst(en) of tenzij partijen expliciet hebben aangegeven dat zij zich niet willen binden.</p> <p>Tijdens ieder contractmanagementoverleg komen in ieder geval de volgende onderwerpen/rapportages aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het aantal ontvangen Nadere offerteaanvragen;</li> <li>- het aantal uitgevoerde Nadere opdrachten;</li> <li>- het aantal ingezette Practitioners;</li> <li>- de ingezette Practitioners;</li> <li>- het aantal beëindigde inzetten van Practitioners;</li> <li>- de kwaliteit van de uitgevoerde nadere opdrachten, zowel in het algemeen als per Practitioner;</li> <li>- het aantal klachten en de wijze van afhandeling daarvan;</li> <li>- het percentage ingezette social return binnen de Raamovereenkomst;</li> <li>- (indien de herzieningsclausule is toegepast) het percentage ingezette Practitioners o.b.v. de herzieningsclausule; alsmede</li> <li>- de door Opdrachtnemer voorgestelde verbetermaatregelen ten aanzien van de dienstverlening aan Opdrachtgever.</li> </ul> <p>Opdrachtnemer draagt zorg voor verslaglegging van ieder contractmanagement-overleg en verstrekt de notulen aan Opdrachtgever binnen één week na het betreffende overleg.</p>
39.	Contractmanagement Klachtenprocedure	<p>Opdrachtnemer hanteert een schriftelijk vastgelegde klachtenprocedure voor alle bij de uitvoering van Nadere Opdrachten betrokkenen partijen, welke tijdens de implementatiefase met Opdrachtgever wordt afgestemd, duidelijk wordt gecommuniceerd aan Opdrachtgever en de ingezette Practitioners en voorziet in behandeling van klachten door een onafhankelijke partij.</p>

Eis	Categorie	Beschrijving
40.	Afhandeling klachten	<p>Indien Opdrachtgever ontevreden is over de Dienstverlening, maakt Opdrachtgever dit schriftelijk kenbaar aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van de klacht een schriftelijke reactie te geven, inclusief een oorzaakanalyse. Opdrachtnemer stelt, indien Opdrachtgever dit verlangt, binnen vijf (5) werkdagen een herstelplan op en voert dit onverwijld uit, zodat de klacht binnen de gestelde hersteltermijn wordt opgelost.</p> <p>De hersteltermijn bedraagt vier (4) weken per herstelperiode, tenzij Opdrachtgever expliciet en schriftelijk een andere termijn stelt.</p> <p>Indien de klacht niet binnen de hersteltermijn naar het oordeel van Opdrachtgever is opgelost en dit aan Opdrachtnemer kan worden toegerekend, is Opdrachtnemer een direct opeisbare boete van € 2.500 verschuldigd en wordt een aanvullende hersteltermijn van vier (4) weken gesteld.</p> <p>Indien de klacht vervolgens niet binnen deze aanvullende hersteltermijn wordt opgelost, is Opdrachtgever gerechtigd de Raamovereenkomst geheel of gedeeltelijk te beëindigen, onverminderd het recht van Opdrachtgever op aanvullende schadevergoeding en zonder dat een nadere ingebrekestelling is vereist.</p> <p>Betaling van de boete laat overige rechten van Opdrachtgever, waaronder het recht op schadevergoeding, onverlet. Bij beëindiging van de Raamovereenkomst is Opdrachtgever gerechtigd de Nadere opdrachten voort te zetten met de eventuele andere opdrachtnemer.</p>

Eis	Categorie	Beschrijving
41.	Contractmanagement Tevredenheid	<p>Op verzoek van Opdrachtgever voert Opdrachtnemer een NPS-enquête uit onder de betrokkenen van/bij Opdrachtgever ten aanzien van de door Opdrachtnemer geleverde Diensten en de tevredenheid daarover van Opdrachtgever. Opdrachtgever doet dit verzoek niet vaker dan 1 keer per jaar aan Opdrachtnemer.</p> <p>De NPS wordt berekend volgens de gangbare methode (het percentage promoters minus het percentage detractors), gebaseerd op de vraag in hoeverre men de Diensten van Opdrachtnemer zou aanbevelen. Opdrachtnemer voert de NPS-enquête uit en rondt deze af binnen twintig (20) werkdagen na het verzoek van Opdrachtgever. De resultaten worden binnen deze termijn aan Opdrachtgever gerapporteerd, inclusief een analyse en een geconsolideerd overzicht van de uitkomsten.</p> <p>Voor de KPI 'Tevredenheid over de levering van Diensten' geldt een norm van een NPS-score van minimaal nul (0). Indien de vastgestelde norm niet wordt behaald, treden partijen binnen één week na oplevering van de KPI-rapportage in overleg over de oorzaken (root cause) en de te nemen herstelmaatregelen. Opdrachtnemer levert binnen twee (2) weken na dit overleg een herstelplan aan, dat ter goedkeuring aan Opdrachtgever wordt voorgelegd. Indien de overeengekomen herstelmaatregelen binnen een termijn van drie (3) maanden (na oplevering herstelplan) geen of onvoldoende resultaat opleveren, hetgeen wordt vastgesteld aan de hand van een nieuwe NPS-enquête (in dit geval kunnen er twee NPS-enquêtes binnen een jaar plaatsvinden), is Opdrachtgever gerechtigd de Raamovereenkomst geheel of gedeeltelijk en met onmiddellijke ingang te ontbinden, zonder gehouden te zijn tot enige schadevergoeding aan Opdrachtnemer. Reeds naar behoren verrichte en door Opdrachtgever goedgekeurde inspectiewerkzaamheden worden in dat geval afgerekend. Opdrachtgever behoudt tevens het recht de enquête zelfstandig uit te voeren en de resultaten daarvan met Opdrachtnemer te delen.</p> <p>Bij beëindiging van de Raamovereenkomst is Opdrachtgever gerechtigd de Nadere opdrachten voort te zetten met de eventuele andere opdrachtnemer.</p>
42.	Aanspreekpunt directie	<p>Opdrachtnemer wijst één vaste contactpersoon op strategisch/directieniveau aan, alsmede een vervanger, die fungeert als primair aanspreekpunt voor Opdrachtgever en verantwoordelijk is voor het onderhouden van de contacten over de uitvoering van de werkzaamheden, de werking van de Raamovereenkomst en de afhandeling van escalaties op strategisch niveau. Deze contactpersoon is bevoegd om besluiten te nemen en op te treden bij strategisch overleg en geschilpunten.</p>

Eis	Categorie	Beschrijving
43.	Aanspreekpunt	<p>Opdrachtnemer wijst één vaste contactpersoon (accountmanager), alsmede een vervanger, aan die fungeren als eerste aanspreekpunt voor Opdrachtgever en de Practitioners, bekend zijn met Opdrachtgever en de gemaakte afspraken en verantwoordelijk zijn voor het onderhouden van de contacten over de uitvoering van de werkzaamheden en de werking van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever tijdig, doch uiterlijk één (1) maand voorafgaand, over een voorgenomen opvolging of vervanging van de vaste contactpersoon.</p> <p>Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een vervangende contactpersoon te verlangen indien de samenwerking, naar het oordeel van Opdrachtgever, niet naar behoren verloopt.</p>
44.	Vertrouwenspersoon	<p>Opdrachtnemer draagt zorg voor de beschikbaarheid van een vertrouwenspersoon ten behoeve van opvang en ondersteuning van Practitioners.</p>
45.	Contractmanagement	<p>Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de kwaliteit en naleving van de Dienstverlening door Opdrachtnemer en diens ingeschakelde derden en Onderaannemers steekproefsgewijs te (laten) controleren, indien daartoe aanleiding bestaat (gerede twijfel). Opdrachtnemer verleent op eerste verzoek van Opdrachtgever medewerking aan een dergelijke controle. Opdrachtnemer wordt in de gelegenheid gesteld deze controle bij te wonen. Opdrachtgever is gerechtigd daartoe onafhankelijk extern advies in te winnen en auditors in te schakelen. Van de controle en de bevindingen wordt een rapport opgesteld, waarvan een concept en daarna een definitieve versie aan Opdrachtnemer worden verstrekt. Opdrachtnemer wordt in de gelegenheid gesteld op het conceptrapport te reageren; deze reactie wordt opgenomen in het definitieve rapport. De auditor is gehouden tot geheimhouding en handelt in overeenstemming met de toepasselijke beveiligingsstandaarden, afgestemd op de aard van de (persoons)-gegevens en de Raamovereenkomst. De controle wordt zodanig uitgevoerd dat de bedrijfsvoering van Opdrachtnemer zo min mogelijk wordt belast en heeft in beginsel een maximale duur van twee (2) werkdagen. Opdrachtgever kondigt de audit ten minste tien (10) werkdagen voorafgaand aan de uitvoering aan. De kosten van de audit, waaronder begrepen de kosten van eventueel ingeschakelde auditors, komen voor rekening van Opdrachtgever. De interne kosten van Opdrachtnemer, waaronder begrepen de door Opdrachtnemer en diens personeel aan de audit bestede tijd en inzet, komen voor rekening van Opdrachtnemer.</p>
46.	Implementatie	<p>De implementatie dient afgerond te zijn op 31 december 2026. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de Dienstverlening uiterlijk per 1 januari 2027 volledig beschikbaar is en dat Nadere offerteaanvragen vanaf dat moment in behandeling kunnen worden genomen en Nadere opdrachten door Opdrachtnemer kunnen worden uitgevoerd. Implementatie kosten kunnen niet separaat in rekening worden gebracht. Opdrachtnemer wijst gedurende de gehele implementatiefase één vaste contactpersoon en een vaste vervanger aan.</p>

Eis	Categorie	Beschrijving
47.	Exit	<p>Bij het beëindigen of aflopen van de Raamovereenkomst (om wat voor reden dan ook), verleent Opdrachtnemer volledige medewerking aan een zorgvuldige en ongestoorde overgang van de diensten naar een opvolgende opdrachtnemer/partij.</p> <p>Voor zover Opdrachtnemer die informatie niet al heeft aangeleverd, zal Opdrachtnemer op eerste verzoek van Opdrachtgever tijdige en volledige medewerking verlenen aan het overleggen van relevante dossierstukken, rapportages, operationele en managementinformatie, documenten, overzichten van zelfstandige Practitioners, die Opdrachtgever in het kader van de voorbereiding van een aanbesteding voor een nieuwe Raamovereenkomst of implementatie wenselijk acht. Uitgangspunt is dat dergelijke verzoeken binnen 5 werkdagen worden afgehandeld.</p>
48.	ICT security	<p>Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de (ICT-)beveiliging van gegevens en documenten in zijn systemen en vrijwaart Opdrachtgever tegen schade en boetes die het gevolg zijn van tekortkomingen hierin. Opdrachtnemer handelt in overeenstemming met de geldende privacywet- en regelgeving waaronder de Gedragsregeling voor de digitale werkomgeving (Bijlage 13 van het Aanbestedingsdocument) en treft passende technische en organisatorische maatregelen om gegevens te beschermen, waaronder maatregelen gericht op vertrouwelijkheid, integriteit, beschikbaarheid en herstel van gegevens.</p> <p>Opdrachtnemer meldt inbreuken in verband met persoonsgegevens onverwijld, doch uiterlijk binnen 24 uur na constatering, aan Opdrachtgever en voldoet aan de geldende meldplichten.</p> <p>Voor zover Opdrachtnemer persoonsgegevens verwerkt namens Opdrachtgever, wordt een verwerkersovereenkomst gesloten en verleent Opdrachtnemer medewerking aan aanvullende afspraken en audits op het gebied van privacy en informatiebeveiliging. Opdrachtnemer waarborgt dat gegevens uitsluitend worden verwerkt voor zover noodzakelijk, adequaat worden beveiligd en niet worden doorgegeven buiten de Europese Economische Ruimte, tenzij dit plaatsvindt in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving. Opdrachtnemer waarborgt geheimhouding van gegevens en toont op verzoek van Opdrachtgever aan dat aan deze verplichtingen wordt voldaan, bijvoorbeeld door middel van audits of verklaringen van onafhankelijke derden.</p>
49.	Prijns algemeen	Alle prijzen worden exclusief btw vermeld.

Eis	Categorie	Beschrijving
50.	Inspectietarieven	<p>De overeengekomen Inspectietarieven (zoals opgenomen in het Prijzenblad) zijn van toepassing op alle Diensten, waaronder de te leveren Inspectiediensten, en gelden als integrale ('all-in') tarieven.</p> <p>Deze Inspectietarieven omvatten alle kosten die Opdrachtnemer maakt of redelijkerwijs dient te maken in het kader van een volledige, vakkundige en ononderbroken uitvoering van de Diensten. Aanvullende kosten worden niet afzonderlijk vergoed. Kosten die niet expliciet als afzonderlijk vergoedbare post zijn benoemd, komen niet voor vergoeding in aanmerking en worden geacht volledig in de Inspectietarieven te zijn begrepen. Opdrachtnemer brengt uitsluitend de overeengekomen Inspectietarieven in rekening. Andere kosten, vergoedingen of toeslagen komen niet voor rekening van Opdrachtgever.</p> <p>Onder de Inspectietarieven vallen in ieder geval, maar niet uitsluitend, alle directe en indirecte kosten, waaronder begrepen personeelskosten en vergoedingen, overhead, kosten voor ondersteuning en organisatie, gebruik van apparatuur en systemen (waaronder BYOD), kosten voor VOG en overige vereiste verklaringen, reguliere binnenlandse reis- en verblijfkosten (waaronder woon-werkverkeer), reistijd, kleedtijd, parkeerkosten, opleidingskosten, sourcing, wervings- en selectiekosten, kosten voor vervanging en continuïteit, premies, sociale lasten, pensioen, verzekeringen, scholing, secundaire arbeidsvoorwaarden, vakantiegeld, eindejaarsuitkering, vergoedingen voor maaltijden, toelagen en toeslagen (waaronder onregelmatigheid en werken onder bezwarende omstandigheden), kosten als gevolg van (toekomstige) cao-wijzigingen, kosten in verband met verzuim (waaronder ziekte en kort verzuim), feestdagen en verlof, rapportages, management en administratie, kosten voor bewijslast en compliance, alsmede de marge of opslag van Opdrachtnemer.</p>
51.	Middelen	<p>In afwijking van het all-in karakter van de Inspectietarieven en ter naleving van de geldende strikte veiligheids- en hygiëne-eisen is Opdrachtgever verplicht de voor de uitvoering van de Inspectieopdrachten vereiste beschermingsmiddelen te verstrekken, een mobiele telefoon beschikbaar te stellen voor zakelijk gebruik en, voor werkzaamheden op Schiphol, een beperkt aantal uitwisselbare parkeerkaarten ter beschikking te stellen. Voor de beschermingsmiddelen en parkeerkaarten betaalt Opdrachtnemer een vergoeding, zie bijlage 5 Prijzenblad. Opdrachtnemer is verplicht om alle genoemde middelen te gebruiken bij de uitvoering van de Nadere Opdrachten.</p>
52.	Prijs algemeen	<p>Uitsluitend overeengekomen Nadere opdrachten, zoals door Opdrachtgever bij Opdrachtnemer aangevraagd (Nadere offerteaanvraag) en door Opdrachtnemer daadwerkelijk uitgevoerd en door Opdrachtgever aanvaard, komen voor vergoeding in aanmerking. Facturatie vindt uitsluitend plaats na goedkeuring van de prestatieverklaring door Opdrachtgever en geschiedt tegen de overeengekomen Inspectietarieven, zoals opgenomen in bijlage Prijzenblad, tenzij in de Raamovereenkomst uitdrukkelijk anders is bepaald.</p>

<b>Eis</b>	<b>Categorie</b>	<b>Beschrijving</b>
53.	Prijs algemeen	Tegen de overeengekomen Inspectietarieven komen ook voor vergoeding in aanmerking het opstellen van rapportages van bevindingen die direct voortvloeien uit de uitgevoerde Nadere opdracht, alsmede deelname aan noodzakelijke afstemmingsmomenten die functioneel verband houden met de uitvoering van de overeengekomen Nadere opdrachten. NB. Evaluatiegesprekken en rapportages zoals genoemd in eis 38 vallen hier nadrukkelijk niet onder.
54.	Prijs algemeen	Tegen de overeengekomen Inspectietarieven komen tevens voor vergoeding in aanmerking overeengekomen stand-by prestaties, waarbij per aaneengesloten periode van 24 uur maximaal één (1) uur tegen het toepasselijke eenheidstarief in rekening kan worden gebracht, tenzij daadwerkelijk prestaties worden geleverd; in dat geval worden uitsluitend de daadwerkelijk geleverde prestaties in rekening gebracht tegen de toepasselijke Inspectietarieven. Deze diensten zijn alleen van toepassing bij de afdeling import.
55.	Prijs algemeen	De overeengekomen Inspectietarieven zijn van toepassing op de daadwerkelijk gewerkte kwartieren, met dien verstande dat per kalenderdag een minimum van 2 uur in rekening mag worden gebracht indien de feitelijke inzet minder dan 3 uur bedraagt ( geboekt op UAZ).  Deze minimale declaratie geldt uitsluitend voor inzet op basis van een vooraf door Opdrachtgever goedgekeurde Nadere offerteaanvraag en een daarop gebaseerde Nadere opdracht, alsmede voor door Opdrachtgever noodzakelijk geacht inspectieoverleg.  De regeling is niet van toepassing op werkzaamheden die op eigen initiatief worden verricht, zoals rapportage, op dagen waarop geen Inspectiedienst is overeengekomen, noch op beschikbaarheid zonder feitelijke inzet, waaronder begrepen bereikbaarheids- of consignatiediensten (stand-by prestaties). Evenmin is de regeling van toepassing op aaneengesloten Inspectiediensten die de grens van 24:00 uur overschrijden, in welk geval de totale aaneengesloten inzet over meerdere kalenderdagen wordt aangemerkt als één ononderbroken Inspectiedienst.
56.	Prijs algemeen	Tegen de overeengekomen Inspectietarieven komen tevens voor vergoeding in aanmerking door Opdrachtgever geannuleerde Nadere opdrachten, indien de annulering plaatsvindt op de dag voorafgaand aan de geplande Inspectiedienst of op de dag zelf, tenzij Opdrachtgever voor dezelfde periode een vervangende, in tijd overlappende Inspectiedienst doorgeeft voor de inzet van dezelfde Practitioner.

Eis	Categorie	Beschrijving
57.	Vergoeding Opleidingen	<p>Alle opleidingen, trainingen en overige deskundigheid bevorderende activiteiten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de Diensten en Nadere opdrachten komen volledig voor rekening en risico van Opdrachtnemer. De daarmee gemoeide kosten en uren komen niet voor vergoeding door Opdrachtgever in aanmerking en mogen op geen enkele wijze aan Opdrachtgever worden doorbelast, tenzij Opdrachtgever hiermee vooraf en schriftelijk heeft ingestemd.</p> <p>Opleidingen die specifiek (maatwerkopleiding) betrekking hebben op het door Opdrachtgever gehanteerde inspectiekader en die geen aantoonbare waarde hebben buiten de uitvoering van de Diensten voor Opdrachtgever, worden (in afwijking van het voorgaande) door Opdrachtgever vooruitbetaald en vervolgens achteraf verrekend zoals hierna bepaald. Na voorafgaande schriftelijke overeenstemming vergoedt Opdrachtgever de opleidingsuren tegen het overeengekomen Inspectietarief, niveau B, tot het vastgestelde maximum. De kosten van de opleiding zelf worden vooruitbetaald door Opdrachtgever. De kosten van zowel de opleidingsuren als de opleiding zelf worden vervolgens achteraf door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever vergoed, conform het bepaalde in eis 64. Deze inspectieopleiding is strikt beperkt tot het overdragen van kennis van het specifieke inspectiekader en bevat geen instructies over de wijze van uitvoering van de Diensten. Deze eis geldt eveneens voor bijscholing en/of nascholing t.a.v. toepassen Inspectietarief niveau B, vastgesteld maximum, de kosten van de opleiding zelf en de verrekening achteraf. Reiskosten/uren worden niet vergoed bij bijscholing.</p> <p>Indien een Practitioner tijdens het volgen van een opleiding wegens zwangerschap of een medische behandeling tijdelijk niet (langer) kan voldoen aan de voor de maatwerkopleiding geldende eisen of zich onvoldoende kan ontwikkelen, kan dit leiden tot onderbreking of beëindiging van de deelname aan de maatwerkopleiding.</p> <p>Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat Practitioners tijdig worden geïnformeerd over relevante inzet- en geschiktheidsrisico's en dat dergelijke omstandigheden die van invloed zijn op de deelname aan de opleiding onverwijld bij Opdrachtnemer worden gemeld. Opdrachtgever is gerechtigd de deelname aan een opleiding tussentijds te beëindigen indien een Practitioner niet (meer) voldoet aan de gestelde eisen. Opdrachtgever is in dat geval niet gehouden tot enige schadevergoeding of het aanbieden van een vervolgoeding.</p> <p>Opdrachtnemer waarborgt dat de in dit artikel opgenomen verplichtingen worden nageleefd door Practitioners, Onderaannemers en overige door Opdrachtnemer ingeschakelde derden en vrijwaart Opdrachtgever voor aanspraken van derden die voortvloeien uit niet-naleving hiervan.</p>

Eis	Categorie	Beschrijving
58.	Prijs algemeen	<p>In het kader van een zorgvuldige en transparante uitvoering van de Inspectiediensten geldt dat, wanneer Opdrachtnemer een zelfstandige Practitioner inzet, Opdrachtnemer ervoor zorgt dat de vergoeding voor de Practitioner eerlijk en marktconform is. Opdrachtnemer staat ervoor in dat de Practitioner een passende beloning ontvangt die recht doet aan de geleverde dienstverlening. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever op verzoek over de gehanteerde beloningsafspraken.</p> <p>Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om Practitioners extra kosten in rekening te brengen voor dienstverlening die onderdeel is van de opdracht, tenzij Opdrachtgever daarvoor voorafgaand schriftelijk toestemming heeft verleend.</p>
59.	Inspectietarieven	<p>Er worden Inspectiediensten onderscheiden op niveau A en B, waarop de overeengekomen Inspectietarieven (eenheidstarieven) van toepassing zijn. Opdrachtgever bepaalt, overeenkomstig de planningssystematiek, het niveau van de te leveren Inspectiediensten en of sprake is van ambulante of niet-ambulante Inspectiediensten. Een Inspectiedienst van niveau A kan uitsluitend worden uitgevoerd door een Practitioner die voldoet aan de vereisten van niveau A en daarvoor is vrijgegeven. Een Inspectiedienst van niveau B kan worden uitgevoerd door een Practitioner die voldoet aan de vereisten van niveau A of B; in dat geval is het eenheidstarief behorende bij Inspectiedienst van niveau B van toepassing. De overeengekomen Inspectietarieven (eenheidstarieven) voor niveau A en niveau B zijn van toepassing op de daadwerkelijk uitgevoerde Inspectiediensten, overeenkomstig het vastgestelde niveau van de betreffende werkzaamheden (type Inspectiedienst ingepland).</p>
60.	Inspectietarieven niveau A	<p>Voor het eenheidstarief nr. 1 geldt: Eenheidstarief per inspectie-uur, ambulant niveau A (zie prijzenblad). Het eenheidstarief per inspectie-uur geldt uitsluitend voor inspectiewerkzaamheden op inspectie/slachtlocaties en betreft een all-in tarief behoudens de reis/aanrijkosten. Voor de vergoeding in aanmerking komende reis/aanrijkosten, zie Eis nr. 63.</p>
61.	Inspectietarieven niveau A	<p>Voor het eenheidstarief nr. 2 geldt: Eenheidstarief per inspectie-uur, niet ambulant niveau A (zie prijzenblad). Inclusief alle reis- en aanrijtijd en reiskosten. Het eenheidstarief per (inspectie)uur (Inspectietarief nr. 3) is uitsluitend van toepassing op inspectiewerkzaamheden op één vaste NVWA-kantoorlocatie of één vaste inspectielocatie en geldt als een all-in tarief, inclusief alle reis- en aanrijtijd en reiskosten. Indien werkzaamheden plaatsvinden op een dergelijke vaste locatie, worden de daarmee samenhangende reis- en aanrijtijd en reiskosten niet afzonderlijk vergoed en worden deze geacht volledig te zijn inbegrepen in Inspectietarief nr. 3, tenzij per Inspectieopdracht of Nadere opdracht vooraf schriftelijk en uitdrukkelijk anders is overeengekomen door een daartoe gemandateerde medewerker van Opdrachtgever.</p>

Eis	Categorie	Beschrijving
62.	Inspectietarieven niveau B	<p>Voor eenheidstarief nr. 3 geldt:  Inspectieopdrachten/werkzaamheden op niveau B zijn qua aard, opbouw en toepassingsvoorwaarden identiek aan de eenheidstarief nr. 2, met dien verstande dat deze van toepassing zijn op Inspectieopdrachten van niveau B. Voor de inhoudelijke beschrijving, reikwijdte en voorwaarden van de betreffende eenheidstarief wordt derhalve verwezen naar de toelichting bij Inspectietarief nr. 2.</p>
63.	Reisuren/reiskosten (ambulant)	<p>In afwijking van eis 50 geldt dat reis- en aanrijtijd uitsluitend voor afzonderlijke vergoeding in aanmerking komt indien sprake is van ambulante Inspectiediensten, zijnde Inspectiediensten waarbij werkzaamheden op meerdere locaties (slachthuizen) plaatsvinden en niet locatie gebonden zijn.</p> <p>Voor locatiegebonden werkzaamheden op één vaste locatie worden reis- of aanrijtijd niet afzonderlijk vergoed. De daarmee samenhangende kosten zijn inbegrepen in Inspectietarief 2 en 3.</p> <p>Voor ambulante Inspectiediensten geldt het volgende. De voor vergoeding in aanmerking komende aanrijtijd betreft uitsluitend de enkele reistijd per rit per Practitioner, vanaf de woonplaats van de Practitioner naar de inspectielocatie. De reistijd wordt vastgesteld op basis van de reguliere reistijd volgens Google Maps voor de enkele reis, uitgaande van de snelste route en zonder rekening te houden met filevertragingen. Reis- en aanrijtijd tussen opeenvolgende inspectielocaties wordt eveneens als reis- en aanrijtijd aangemerkt, waarbij per verplaatsing uitsluitend de enkele reis wordt vergoed, overeenkomstig het bepaalde hierboven.</p> <p>De reistijd wordt gedeclareerd per kwartier afgerond tegen het toepasselijke Inspectietarief nr. 1 of 3 (ambulant). Deze vergoeding voor reisuren en reiskosten geldt als een all-in vergoeding, waarin alle reis-gerelateerde kosten zijn begrepen, waaronder reistijd, brandstofkosten, voertuigkosten, verzekeringen en overige kosten. Opdrachtnemer specificiert de reis- en aanrijtijd per rit en per Practitioner in de administratie en verstrekt de onderliggende onderbouwing op verzoek van Opdrachtgever binnen vijf (5) werkdagen na indiening van de inspectie-uren. Op verzoek van Opdrachtgever verstrekt Opdrachtnemer deugdelijke en verifieerbare documentatie waaruit de woonplaats van de Practitioner blijkt. Opdrachtnemer staat in voor de juistheid en actualiteit van deze gegevens. Onverminderd het voorgaande geldt dat aanrijtijd uitsluitend voor vergoeding in aanmerking komt indien en voor zover de Practitioner de betreffende reis daadwerkelijk heeft gemaakt. De totale voor vergoeding in aanmerking komende reis- en aanrijtijd bedraagt maximaal vier uur per kalenderdag per Practitioner. Andere reiskosten worden niet afzonderlijk vergoed.</p>

Eis	Categorie	Beschrijving
64.	Kosten opleidingen en beschermingsmiddelen	<p>De terbeschikkingstelling van persoonlijke beschermingsmiddelen, parkeerkaarten en (maatwerk)opleidingen door Opdrachtgever heeft uitsluitend tot doel te voldoen aan toepasselijke veiligheids- en kwaliteitsvereisten en het overdragen van kennis van het Inspectiekader (maatwerkopleiding). Alle Inspectietarieven/uren worden vergoed onder inhouding van € 1,00 per gewerkt uur per ingezette Practitioner ter vergoeding van de kosten van door Opdrachtgever ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen, parkeerkaarten en maatwerkopleidingen (inclusief na/bijbscholing). Deze inhouding staat los van de wijze van uitvoering van de Inspectiediensten en wordt altijd verrekend bij de facturatie. Opdrachtnemer dient dit te specificeren op de factuur. Opdrachtnemer verwerkt de inhouding van € 1 per gewerkt uur per ingezette Practitioner op consistente wijze in de gehele contractuele keten en draagt er zorg voor dat deze inhouding transparant wordt toegepast in de facturatie richting de Onderaannemers.</p> <p>Voorbeeld: Indien Inschrijver een Inspectietarief van € 100 per uur aanbiedt tijdens de aanbesteding, wordt € 99 per gewerkt uur per Practitioner vergoed als gevolg van de inhouding van € 1 per uur. De inhouding van € 1 per uur wordt niet geïndexeerd.</p>
65.	Verhinderingsinzet	<p>Indien een Practitioner verhinderd is om de werkzaamheden uit een Inspectieopdracht uit te voeren, meldt Opdrachtnemer dit onverwijld aan Opdrachtgever.</p>
66.	Prestatieverklaring en facturatie	<p>Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de door hem ingezette Practitioners gebruikmaken van het door Opdrachtgever beschikbaar gestelde tijdverantwoordingsstelsel voor het vastleggen van de gewerkte uren ten behoeve van de prestatieverantwoording.</p> <p>De tijdseenheden worden afgerond op een kwartier. Een aangebroken kwartier geldt als een volledig kwartier. Na de urenregistratie en prestatieverklaring (o.b.v. accordering uren en prestatieverklaring template) door Opdrachtgever factureert Opdrachtnemer wekelijks achteraf, op basis van de daadwerkelijk geleverde prestaties, tegen de overeengekomen Inspectietarieven. Onder een prestatieverklaring wordt verstaan de goedkeuring van de inspectie-uren (in het systeem van Opdrachtgever) en de acceptatie van het Inspectierapport. Facturen die betrekking hebben op niet-goedgekeurde inspectie-uren worden niet in behandeling genomen.</p>
67.	Prestatieverklaring en facturatie	<p>Opdrachtnemer garandeert een dagelijkse registratie van de uitgevoerde inspectie-uren. Deze uren dienen uiterlijk binnen twee weken na voltooiing van de betreffende Inspectiedienst ter accordering aan Opdrachtgever te worden voorgelegd. Bij overschrijding van deze vervalttermijn komt de aanspraak op vergoeding van de betreffende inspectie-uren te vervallen, tenzij Opdrachtgever voor een specifiek geval schriftelijk en uitdrukkelijk anders is overeengekomen.</p>

<b>Eis</b>	<b>Categorie</b>	<b>Beschrijving</b>
68.	Prestatieverklaring en facturatie	De Practitioner levert voor elke afgeronde Inspectiedienst een Inspectierapport op en verstrekt dit per e-mail aan Opdrachtgever. De templates worden door Partijen opgesteld tijdens de implementatie van de Raamovereenkomst.
69.	Facturatie	De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. Een e-factuur versturen kan op de volgende manieren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Via het leveranciersportaal;</li> <li>• Via een serviceprovider;</li> <li>• Via Digipoort;</li> <li>• Via een boekhoudprogramma.</li> </ul> In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen. Meer gedetailleerde uitleg leest u op: <a href="http://www.helpdesk-efactureren.nl">www.helpdesk-efactureren.nl</a> .
70.	Facturatie	De factuur van Opdrachtnemer dient ten minste de volgende gegevens te bevatten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- a) het factuurnummer en de factuurdatum, het bij de Inspectieopdracht behorende inkooporder- of referentienummer, alsmede de naam van de interne opdrachtgever en de naam van de opdracht;</li> <li>- b) de naam van de Practitioner, het badgenummer (tijdschrijfsysteem Opdrachtgever, thans SPIN) en het toegewezen Practitioner-nummer, alsmede het weeknummer, het aantal gewerkte uren per dag en het totaal aantal gewerkte uren over de betreffende week, waarbij niet-volledige uren worden gespecificeerd in kwartieren; en</li> <li>- c) het toegepaste Inspectietarief, het subtotaal exclusief btw, het btw-percentages en het btw-bedrag, het totaalbedrag inclusief btw, alsmede overige wettelijk vereiste gegevens.</li> </ul>
71.	Facturatie	Op alle door Opdrachtnemer in rekening te brengen vergoedingen is omzetbelasting (btw) van toepassing. Opdrachtnemer bepaalt het toepasselijke btw-tarief en is verantwoordelijk voor de juiste toepassing daarvan. Indien achteraf blijkt dat over (een deel van) de prestaties ten onrechte geen btw in rekening is gebracht, dan wel een onjuist btw-tarief is gehanteerd, komen alle daaruit voortvloeiende gevolgen, waaronder naheffingen, rente, boetes en overige kosten, volledig voor rekening en risico van Opdrachtnemer. Alle btw-risico's met betrekking tot door Opdrachtnemer ingeschakelde derden en Onderaannemers komen eveneens volledig voor rekening en risico van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever ter zake volledig.

Eis	Categorie	Beschrijving
72.	Facturatie	<p>Na betaling door Opdrachtgever van de verschuldigde bedragen draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat zijn Onderaannemers en zelfstandige Practitioners binnen vijf (5) werkdagen worden betaald. Opdrachtnemer heeft een rapportageplicht ten aanzien van deze betalingen en toont de nakoming daarvan op verzoek van Opdrachtgever aan.</p> <p>Indien Opdrachtnemer voornoemde verplichtingen niet nakomt, stelt Opdrachtgever Opdrachtnemer schriftelijk in gebreke en biedt hij een hersteltermijn van vijf (5) werkdagen. Blijft herstel binnen die termijn uit, dan is Opdrachtgever gerechtigd de betalingen op te schorten totdat nakoming alsnog plaatsvindt. Bij voortdurende of herhaalde niet-nakoming die naar aard en ernst een ontbinding rechtvaardigt, is Opdrachtgever gerechtigd de Raamovereenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden overeenkomstig het bepaalde in artikel 6:265 BW.</p>
73.	Indexatie Inspectietarieven	<p>De overeengekomen Inspectietarieven zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2028.</p> <p>Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand oktober, worden aangevraagd. Voor en na deze maand heeft Opdrachtgever het recht indexeringsverzoeken voor het eerstkomende jaar niet in behandeling te nemen. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: <a href="mailto:contractmanagement@RVO.nl">contractmanagement@RVO.nl</a>.</p> <p>De Inspectietarieven kunnen worden bijgesteld overeenkomstig het CBS Cao-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, categorie M-N Zakelijke dienstverlening. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de meest recente gepubliceerde maand gehanteerd, waarbij het indexcijfer van de maand van de ingangsdatum van de Raamovereenkomst op 100% wordt gesteld.</p> <p>Opdrachtnemer dient de aanvraag gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in de aanvraag een verwijzing te maken naar de betreffende Raamovereenkomst met Opdrachtgever. De aanvraag omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven. Na ontvangst van de aanvraag bevestigt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer of deze aanvraag is goedgekeurd.</p> <p>In het geval van goedkeuring door Opdrachtgever wordt het Inspectietarief geheel (incl. de € 1,- inhouding per uur ter vergoeding van de kosten van door Opdrachtgever ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen, parkeerkaarten en maatwerkopleidingen (inclusief na/bijbscholing) zoals genoemd in eis 64, geïndexeerd.</p> <p>De indexatie geldt voor nieuwe en lopende Inspectiediensten. Prijswijzigingen worden niet met terugwerkende kracht toegepast of verrekend.</p>

Eis	Categorie	Beschrijving
74.	Overname Rijksambtenaar	<p>Opdrachtgever is gerechtigd een door Opdrachtnemer ingezette en door Opdrachtgever geselecteerde Practitioner te benaderen voor een rechtstreekse dienstbetrekking als rijksambtenaar. Deze bepaling is uitsluitend van toepassing op Practitioners die daadwerkelijk door Opdrachtgever zijn geselecteerd en ingezet voor de uitvoering van Inspectieopdrachten en geldt niet voor overige door Opdrachtnemer voorgestelde of aangeboden kandidaten.</p> <p>Indien de indiensttreding plaatsvindt nadat de betreffende Practitioner minder dan 1.040 uur aan Opdrachtgever heeft gefactureerd in het kader van de Diensten, is Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een eenmalige vergoeding verschuldigd naar rato van het aantal gefactureerde uren, berekend volgens de formule <math>(1.040 \text{ minus het aantal gefactureerde uren}) \times \text{€ } 7,50</math>. Deze vergoeding bedraagt maximaal € 7.800,- en strekt uitsluitend tot een redelijke compensatie van aantoonbare kosten van werving, selectie en opleiding. Opdrachtnemer heeft ter zake geen aanspraak op aanvullende vergoedingen.</p> <p>Indien de betreffende Practitioner gedurende een aaneengesloten periode van zes maanden voorafgaand aan de indiensttreding niet is ingezet voor de uitvoering van Inspectieopdrachten bij Opdrachtgever, is geen vergoeding verschuldigd aan Opdrachtnemer en vervalt iedere aanspraak van Opdrachtnemer op vergoeding. Dit geldt ook voor Practitioners die zijn voorgesteld maar niet zijn ingezet op Inspectiediensten.</p>
75.	Herstel van tekortkoming	<p>Indien Opdrachtnemer toerekenbaar tekortschiet in de uitvoering van een Inspectiedienst, herstelt Opdrachtnemer de tekortkoming op eerste verzoek van Opdrachtgever binnen een redelijke termijn, volledig voor eigen rekening en risico en zonder recht op aanvullende vergoeding. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat deze verplichting wordt overeengekomen met Onderaannemers, waaronder zelfstandige Practitioners; het niet (kunnen) doorleggen of afdwingen daarvan komt volledig voor rekening en risico van Opdrachtnemer.</p>

Eis	Categorie	Beschrijving
76.	Belastingen	<p>Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.</p> <p>Inschrijver offreert de prijzen als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;</li> <li>• het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en;</li> <li>• het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.</li> </ul> <p>Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
77.	Social return	<p>Opdrachtnemer dient minimaal 1% van de uitgeputte waarde van zijn Raamovereenkomst te besteden aan een of meerdere van onderstaande doelgroepen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uitkeringsgerechtigden op grond van WWB</li> <li>2. Uitkeringsgerechtigden op grond van WW</li> <li>3. Uitkeringsgerechtigden op grond van WIA/ WGA/ WAZ</li> <li>4. Uitkeringsgerechtigden op grond van WAJONG</li> <li>5. Uitkeringsgerechtigden op grond van IOAW/ IOAZ</li> <li>6. SW-geïndiceerden</li> <li>7. Vroegtijdige schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties</li> <li>8. Leerlingen In het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen</li> <li>9. Niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden.</li> <li>10. Ingekochte producten of diensten door mensen die vallen onder bovenstaande doelgroepen.</li> </ol> <p>De inzet moet een direct verband hebben met het onderwerp van de Raamovereenkomst.</p>

## 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. 7.2.16).

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:

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

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

### 4.3. Geschiktheidseisen

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

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

### 4.3.1. Financiële en economische draagkracht

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

1. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
2. 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;
3. 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;
4. 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)

4. passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
5. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
6. 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 kerncompetentie vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

*Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het organiseren en uitvoeren van dienstverlening waarbij dierenartsen worden ingezet voor inspectie-, toezicht- of beoordelingswerkzaamheden binnen een gereguleerde omgeving, zijnde een omgeving waarin werkzaamheden plaatsvinden op basis van toepasselijke wet- en regelgeving en onder toezicht van een bevoegde autoriteit. Deze ervaring betreft een inzet van ten minste 22 dierenartsen per jaar gedurende een aaneengesloten periode van minimaal twee jaar in de afgelopen vijf jaar. De betreffende referentieopdracht heeft daarnaast een minimale waarde van € 2.200.000,- exclusief btw.*

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver voor de hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentieopdracht naar behoren en tot tevredenheid van de referent te hebben uitgevoerd en 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 vijf 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.

- De waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.
- Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

**Bewijsmiddelen (Indienen bij Inschrijving.)**

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan twee referenties. U gebruikt hiervoor bijlage 4. De referentie dient te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever). Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij een minimale waarde hebben van € 2.200.000,- excl. btw. 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 van maximaal drie pagina's A4 over 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 worden deze extra pagina's niet beoordeeld.

Of:

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

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

#### 4.4. Uittreksel beroeps- of handelsregister

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

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

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

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

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

## 5. Wensen en beoordeling

### 5.1. Inleiding

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

U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen en daarbij de volgorde van vraagstelling aan te houden. U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3 en 4.

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

### 5.2. Wensen ten aanzien van de kwaliteit

#### 5.2.1. Wensen ten aanzien van kwaliteit van de dienstverlening (max. 40 punten)

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
40	<p>Opdrachtgever wenst met organisaties te werken die hoogstaande dienstverlening leveren, zowel in kwantitatieve- als kwalitatieve zin. Zo is het voor Opdrachtgever van groot belang dat alle Inspectiediensten (Nadere opdrachten) doorgang kunnen vinden. Een goede samenwerking, inrichting van processen en de beschikbaarheid van goede Practitioners zijn hiervoor essentieel. Gelet hierop wordt Inschrijver gevraagd een beschrijving aan te leveren waarin in ieder geval wordt ingegaan op de volgende punten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Een beschrijving van hoe Inschrijver ervoor zorgt dat hij Opdrachtgever kan voorzien van voldoende gekwalificeerde potentiële Practitioners voor de gevraagde Dienstverlening zoals beschreven in 'Bijlage 2 Beschrijving en eisen Inspectiediensten'. Houd hierbij rekening met:<ul style="list-style-type: none"><li>- de verschillende soorten Nadere opdrachten: vroege versus late diensten, korte en lange diensten en Werkdagen (doordeweeks en in het weekend);</li><li>- het feit dat ambulante Practitioners ook worden ingezet op Nadere opdrachten in het Noorden en Oosten van Nederland.</li></ul></li><li>• Een beschrijving van hoe Inschrijver potentiële Practitioners die aan de gestelde eisen voldoen aan zich bindt om op Nadere opdrachten te worden ingezet, om verloop zo veel mogelijk te voorkomen en hoe hij schaarste van potentiële Practitioners voorkomt (wervingsmiddelen, netwerken e.d.).</li><li>• Een beschrijving van hoe Inschrijver het partnerschap met Opdrachtgever voor deze Overeenkomst voor zich ziet, waarvan een vast contactpersoon voor borging van continuïteit, evaluatiemomenten, voortgangsgesprekken, creëren van een veilig samenwerkingsklimaat conform de Integriteitscode Rijk en een klachtenprocedure zowel voor de Opdrachtgever als voor Practitioners deel uitmaken.</li><li>• Een beschrijving van hoe Inschrijver goed werkgeverschap toepast richting zijn eigen personeel.</li></ul> <p>Bovenstaande dient in maximaal drie pagina's A4 te worden uitgewerkt. De lettergrootte dient zonder inzoomen leesbaar te zijn. Indien dit maximumaantal pagina's wordt overschreden, wordt het meerdere niet gelezen en komt dit niet voor puntentoekenning in aanmerking.</p> <p>De beoordelingscommissie beoordeelt het antwoord op de wens op de volgende aspecten:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De mate waarin Inschrijver Opdrachtgever overtuigt passende en voldoende potentiële Practitioners te kunnen aanbieden voor de uitvoering van Inspectiediensten (maximaal 10 punten).</li> <li>• De mate waarin Inschrijver Opdrachtgever overtuigt potentiële Practitioners aan zich te kunnen binden om op Nadere opdrachten te worden ingezet en aan de vraag van Opdrachtgever te kunnen voldoen (maximaal 10 punten).</li> <li>• De mate waarin Inschrijver het partnerschap met Opdrachtgever succesvol en optimaal invult en Opdrachtgever zo veel mogelijk ontzorgt door middel van proactieve, tijdige en adequate communicatie (maximaal 10 punten).</li> <li>• De mate waarin Opdrachtgever goed werkgeverschap toepast richting zijn eigen personeel (maximaal 10 punten).</li> </ul>
--	---

## 5.2.2. Wensen ten aanzien van proces

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
20	<p>Bij de invulling en afhandeling van de Nadere opdrachten onder deze Overeenkomst komen veel procesmatige aspecten kijken waar Opdrachtnemer een verantwoordelijkheid in heeft.</p> <p>Dit zijn onder andere (niet limitatief):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registratie van Practitioners</li> <li>• 4-wekelijks beschikbaarheidsschema Practitioners</li> <li>• Coördinatie en aanvragen van de VOG</li> <li>• Screenen van Practitioners</li> <li>• Correcte/tijdige tijdverantwoording (incl. prestatieverklaring)</li> <li>• Opstellen factuur.</li> </ul> <p>In dit kader wordt Inschrijver verzocht een beschrijving aan te leveren waarin specifiek wordt ingegaan op het proces omtrent de Nadere offerteaanvragen en Nadere opdrachten van deze Overeenkomst.</p> <p>Ga in ieder geval in op de volgende punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het (administratieve en financiële) proces met betrekking tot de inzet van potentiële Practitioners (bijvoorbeeld de selectie, aanbieding, controle van benodigde documenten/diploma's en VOG, integriteit en belangenverstrengeling en vragen omtrent de facturatie van uw onderaannemers.</li> <li>• Hoe Inschrijver ervoor zorgt dat vragen of klachten van Practitioners die onder de verantwoordelijkheid van Inschrijver vallen, bij Inschrijver worden gemeld en afgehandeld.</li> </ul> <p>Bovenstaande dient in maximaal twee pagina's A4 te worden uitgewerkt. De lettergrootte dient zonder inzoomen leesbaar te zijn. Indien dit maximumaantal pagina's wordt overschreden, wordt het meerdere niet gelezen en komt dit niet voor puntentoekenning in aanmerking.</p> <p>De beoordelingscommissie beoordeelt het antwoord op de wensen op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De mate waarin Inschrijver het proces zodanig heeft ingericht dat de administratieve en financiële afhandeling van Nadere offerteaanvragen en Nadere opdrachten van begin tot eind soepel en efficiënt verloopt (maximaal 10 punten).</li> <li>• De mate waarin Inschrijver zijn rol proactief invult en op een duidelijke wijze aan Practitioners communiceert welke vragen en zaken bij Inschrijver dienen te worden gemeld en afgehandeld (maximaal 10 punten).</li> </ul>

### 5.2.3. Wensen ten aanzien van duurzaamheid

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
10	<p>Het is voor Opdrachtgever van belang dat Inschrijver gedurende de Overeenkomst zoveel mogelijk bijdraagt aan duurzaamheid voor deze specifieke opdracht. Voeg daarom een beschrijving toe waaruit blijkt op welke wijze u bijdraagt aan duurzaamheid. Ga hierbij in op onderstaande punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een beschrijving van op welke wijze Inschrijver bijdraagt aan vermindering van CO<sub>2</sub>-uitstoot bij reizen naar inspectielocaties.</li> <li>• Een beschrijving van op welke wijze Inschrijver bijdraagt aan Social Return On Investment (SROI) binnen de uitvoering van deze opdracht.</li> </ul> <p>Bovenstaande dient in maximaal één pagina A4 te worden uitgewerkt. De lettergrootte dient zonder inzoomen leesbaar te zijn. Indien dit maximumaantal pagina's wordt overschreden, wordt het meerdere niet gelezen en komt dit niet voor puntentoekenning in aanmerking.</p> <p>De beoordelingscommissie beoordeelt het antwoord op de wensen op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De mate waarin specifiek en meetbaar is beschreven in hoe Inschrijver bijdraagt aan vermindering van CO<sub>2</sub>-uitstoot bij reizen naar inspectielocaties (max. 5 punten).</li> <li>• De mate waarin specifiek en meetbaar is beschreven hoe Inschrijver bijdraagt aan SROI voor Nadere opdrachten onder deze Overeenkomst (max. 5 punten).</li> </ul>

### 5.3. Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
30	<p>De beoordeling van de door Inschrijver aangeboden uurtarieven vindt plaats op basis van een volledig transparante systematiek (zie bijlage 5: Prijzenblad, waarbij per type Inspectietarief/bedrag punten kunnen worden behaald en de aangeboden inspectietarieven dienen te voldoen aan de gestelde bandbreedtes.</p> <p>Zie paragraaf 5.4.2 voor meer informatie.</p> <p>Per type Inspectietarief kunnen maximaal de volgende punten worden behaald:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Inspectie-uurtarief ambulante niveau A: maximaal 10 punten.</li> <li>Inspectie-uurtarief niet-ambulante niveau A: maximaal 10 punten.</li> <li>Inspectie-uurtarief niet-ambulante niveau B: maximaal 10 punten.</li> </ol> <p>De door Inschrijver aan te bieden uurtarieven dienen te vallen binnen de door Opdrachtgever vastgestelde bandbreedtes. Indien een uurtarief buiten deze bandbreedte wordt aangeboden, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.</p> <p>De aangeboden uurtarieven zijn bindend voor de duur van de Raamovereenkomst, onverminderd de overeengekomen mogelijkheid tot indexering.</p>

## 5.4. Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

### 5.4.1. Beoordeling van kwalitatieve wensen

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

De beschrijving van de wensen '5.2.1 wensen ten aanzien van kwaliteit en kwantiteit van de dienstverlening' en '5.2.2 wensen ten aanzien van proces' van de inschrijver, moet gemiddeld minimaal een voldoende scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen. Dit betekent dat indien op enig aspect niet minstens een voldoende wordt gescoord, de Inschrijving terzijde wordt gelegd en niet verder wordt beoordeeld.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per wens
Uitmuntend	100%
Zeer goed	90%
Goed	80%
Ruim voldoende	70%
Voldoende	60%
Matig	40%
Slecht	20%
Niets opgeleverd	0%

### 5.4.2. Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

Zie voor de voorbeeldberekeningen bijlage 5 Prijzenblad, waarin de puntenberekening voor dit onderdeel op volledig transparante wijze is weergegeven.

Om uw prijs te beoordelen wordt in deze aanbesteding gebruik gemaakt van een absolute scoremethodiek. Bij deze methode worden uw uurtarieven omgezet naar een score. Er wordt hierbij gebruik gemaakt van de volgende bandbreedtes:

Ambulant niveau A:

Laagst mogelijke uurtarief	€ 100,- exclusief btw
Hoogst mogelijke uurtarief	€ 125,- exclusief btw
Bandbreedte	€ 25,- exclusief btw

Niet ambulant niveau A:

Laagst mogelijke uurtarief	€ 85 exclusief btw
Hoogst mogelijke uurtarief	€ 115,- exclusief btw
Bandbreedte	€ 30,- exclusief btw

Niet ambulant niveau B:

Laagst mogelijke uurtarief	€ 75,- exclusief btw
Hoogst mogelijke uurtarief	€ 100,- exclusief btw
Bandbreedte	€ 25,- exclusief btw

Bij het offreren van uw uurtarieven dient u rekening te houden met het feit dat uw uurtarieven binnen de afgegeven bandbreedtes moet passen. Indien (een van uw) uurtarieven buiten de bandbreedte valt/vallen, zal uw Inschrijving terzijde worden gelegd.

De basis voor het aantal te behalen punten op dit criterium is uw inschrijfsom (de uiteindelijke score wordt afgerond op 2 decimalen). Tussen de prijspunten in de tabel wordt uw score lineair (naar rato) toegekend.

De formule is voor alle drie uurtarieven afzonderlijk als volgt:

Laagste grenswaarde - ((Uw inschrijfprijs - Ondergrens inschrijfprijs) / (Bovengrens inschrijfprijs - Ondergrens inschrijfprijs) \* maximaal te behalen punten))

Dit houdt in dat:

- Bij een laagst mogelijke uurtarief u maximale punten ontvangt.
- Bij een hoogst mogelijke uurtarief u minimale punten ontvangt.

## 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 gestelde eisen in de hoofdstukken 3 en 4. Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### 6.3. Beoordelen wensen van de opdracht

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

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars. Iedere Inschrijving zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het Aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor iedere wensvraag tot een eindoordeel komen. Het eindoordeel per wensvraag wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

De totaalscore van alle wensvragen zal op een rekenkundige wijze worden vastgesteld.

De totaalscore van de wensvragen tezamen met de score op het criterium prijs vormt de eindscore van de Inschrijving.

### 6.4. Bepaling definitieve totale eindscore

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

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot één cijfer achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien drie of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan twee Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 5.2.1 wensen ten aanzien van de kwaliteit en kwantiteit van de dienstverlening.

In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

## 6.5. Beoordelen bewijsmiddelen

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

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

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

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen.

De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens 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.

## 6.6. Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

## 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 en dat u instemt met de verklaring in bijlage 3, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

### 7.2. Procedure algemeen

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

#### 7.2.1. Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://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:

Jong-Ping de Vries-Teong, via [jong-ping.teong@rvo.nl](mailto:jong-ping.teong@rvo.nl) met cc naar [iucezteamnoord@rvo.nl](mailto:iucezteamnoord@rvo.nl).

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](mailto:servicedesk@tenderned.nl). Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

#### 7.2.2. 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.

#### 7.2.3. Vragen en inlichtingen

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

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

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

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

#### **Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst**

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

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

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

#### **Antwoorden van de Aanbestedende dienst**

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

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

### **7.2.4. Gestanddoeningstermijn en Inschrijving**

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum 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, of tot vier weken na het stopzetten van de procedure voorlopige voorziening.

De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers informeren over de uitspraak, dan wel het stopzetten van de procedure.

### **7.2.5. Varianten**

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

### **7.2.6. 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.

### **7.2.7. 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.

### **7.2.8. 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.

### 7.2.9. 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](http://www.belastingdienst.nl);
- voor bepalingen inzake milieubescherming: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl);
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

### 7.2.10. 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

### 7.2.11. 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.

### 7.2.12. Klachtenregeling

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

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

### 7.2.13. 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](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

### 7.2.14. 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.

## 7.2.15. Vorm en inhoud van de Inschrijving

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

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

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Wensen	Uw reactie per wens van de Aanbestedende dienst.	Toevoegen aan TenderNed. Let bij het indienen op het maximum aantal pagina's voor de beantwoording per wens.
Bijlage 4	Referentieverklaring (getekend door referent)	Toevoegen aan TenderNed. Let op: de referentieverklaring dient getekend te zijn door uw referent.
Bijlage 5 Prijzenblad	De geoffreerde uurtarieven	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 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"> <li>• NAW-gegevens;</li> <li>• KvK-nummer;</li> <li>• Vestigingsplaats volgens KvK;</li> <li>• IBAN.</li> </ul>	Opnemen in inschrijving. Mag als aparte bijlage worden toegevoegd in TenderNed

\* Zie paragraaf 7.2.17 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

## 7.2.16. 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.

Er zijn 3 manieren om het UEA te ondertekenen:

- Printen, ondertekenen en scannen;
- Digitaal invoegen van een elektronische (gecertificeerde) handtekening of een scan met een pen geschreven handtekening;
- Online maken en invoegen van een certificatie-id.

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.

## 7.2.17. 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.

### 7.2.18. 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.

### 7.2.19. 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.

## 7.2.20. 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 of Engelse taal gecommuniceerd te worden.

## 7.2.21. 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.

## 7.2.22. 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 hij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst(en). Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

## 7.2.23. 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.

## 7.2.24. 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, of tot vier weken na het stopzetten van de procedure voorlopige voorziening.

De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers informeren over de uitspraak, dan wel het stopzetten van de procedure.

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

## 7.3. Nadere gunning onder de Overeenkomst

### 7.3.1. Opdrachten binnen Overeenkomst

Opdrachtgever is gerechtigd Inspectieopdrachten (nadere opdrachten) zonder nadere mededinging te verstrekken. Opdrachtgever streeft ernaar de Inspectieopdrachten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst in beginsel gelijkelijk over beide Opdrachtnemers te verdelen. Aan deze verdeling kunnen geen afdwingbare rechten worden ontleend. Opdrachtgever is gerechtigd hiervan af te wijken indien dit naar objectieve maatstaven noodzakelijk is, waaronder begrepen situaties waarin een Opdrachtnemer niet, niet tijdig of niet conform de Raamovereenkomst kan voorzien in de gevraagde capaciteit of kwaliteit. Een afwijking geeft Opdrachtnemer geen recht op compensatie of exclusiviteit.

Een Nadere opdracht onder de Raamovereenkomst wordt verstrekt op de wijze zoals in bijlage 6 'Procedure nadere offerteaanvraag' is beschreven.

## 8. Bijlagen

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

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Beschrijving en eisen Inspectiediensten
Bijlage 3	Verklaring ingevolge EU Verordening 2022/576
Bijlage 4	Referentieverklaring
Bijlage 5	Prijzenblad
Bijlage 6	Procedure Nadere offerteaanvraag
Bijlage 7	Concept Raamovereenkomst ARVODI-2025 Uitvoering en coördinatie van Inspectiediensten
Bijlage 8	ARVODI-2025
Bijlage 9	Vragen- en opmerkingenformulier
Bijlage 10	Klachtenprocedure
Bijlage 11	Digitale-brochure-gedragscode-integriteit-rijk
Bijlage 12	Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen
Bijlage 13	Gedragsregeling-voor-de-digitale-werkomgeving