



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de levering van Disposables ten behoeve van het ministerie van Defensie

Publicatiedatum : 4 juni 2026
Status : Definitief
Referentie : 202511118

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen.....	4
1. Inleiding.....	6
1.1 Aanbestedende dienst, deelnemende dienst en IUC-EZ.....	6
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	6
1.3 Doel van de aanbesteding.....	6
1.3 Tijdspad.....	7
2. Opdrachtomschrijving.....	8
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	8
2.2 Percelen.....	8
2.3 Reikwijdte van de aanbesteding (scope).....	8
2.3.1 Scope.....	8
2.3.2 Wijziging in omvang en inhoud afname.....	9
2.3.3 Bestelproces.....	10
2.4 Looptijd van de Overeenkomst.....	10
2.5 Omvang van de opdracht.....	10
3. Eisen ten aanzien van de opdracht.....	11
4. Eisen aan Inschrijver.....	12
4.1 Inleiding.....	12
4.2 Uitsluitingsgronden.....	12
4.3 Geschiktheidseisen.....	12
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	12
4.3.2 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid).....	14
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister.....	15
5. Gunningscriteria.....	16
5.1 Gunningsmethodiek.....	16
5.2 De prijs.....	16
6. Beoordeling Inschrijving.....	18
6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving.....	18
6.2 Beoordelen eisen van de opdracht.....	18
6.3 Beoordelen gunningscriteria van de opdracht.....	18
6.4 Beoordelen bewijsmiddelen.....	18
7. Procedure Inschrijving.....	20
7.1 Akkoordverklaring.....	20
7.2 Planning.....	20
7.3 Procedure algemeen.....	20
7.3.1 Communicatie.....	20

7.3.2	<i>eHerkenning</i>	20
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	20
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	21
7.3.5	<i>Varianten</i>	21
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	21
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	21
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	21
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	21
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	22
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	22
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	22
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	22
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	22
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	23
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	23
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	23
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	24
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	25
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	25
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	25
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	25
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	25
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	26
	Bijlagen	27

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden Defensie	Algemene Rijksinkoopvoorwaarden Defensie (ARIV-2018 Defensie).
Beoordelingsteam	De deskundigen die namens de Koper betrokken zijn bij het uitvoeren van de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen
Besteller	Functionaris van Koper die de bestellingen plaatst.
Beoordelingsprijs	De beoordelingsprijs waarop Inschrijver wordt beoordeeld.
Catalogus	De catalogus met artikelen die door Koper volgens de contractafspraken zijn te bestellen.
Disposables	Verbruiksartikelen voor eenmalig of beperkt gebruik die na gebruik worden afgevoerd of weggegooid.
Koper	Het ministerie van Defensie.
Economisch meest voordelige inschrijving	De Inschrijving die de laagste prijs heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijfprijs	Dit betreft de geoffreerde inschrijfsom in het prijzenblad.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
ISV	Internationale Sociale Voorwaarden. Deze voorwaarden schrijven voor dat Leveranciers 'due diligence' (gepaste zorgvuldigheid) moeten toepassen in hun toeleveringsketens, conform de OESO-richtlijnen.
IUC-EZK	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Kwaliteit	Kwaliteit in het kader van deze Aanbesteding verwijst naar de mate waarin een product, dienst of oplossing consistent en betrouwbaar voldoet aan de vooraf gedefinieerde

	criteria, inclusief prestatievereisten, technische specificaties, duurzaamheid, betrouwbaarheid, veiligheid, en andere relevante factoren. Het impliceert ook de capaciteit om te voldoen aan de behoeften en verwachtingen van Koper binnen de afgesproken termijnen.
Leverancier	De wederpartij van Koper.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur die ten behoeve van de Aanbestedende dienst en voor Koper de Overeenkomst sluit met de Leverancier.
Overeenkomst	De schriftelijke raamovereenkomst tussen Koper en Leverancier waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten zijn vastgelegd.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de levering van Disposables ten behoeve van het ministerie van Defensie (hierna Defensie).

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

1.1 Aanbestedende dienst, deelnemende dienst en IUC-EZK

Het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (hierna LVVN) is verantwoordelijk voor de Categorie Consumptieve Dienstverlening en voert, namens de Koper, de aanbesteding en contractering uit. Het Inkoop Uitvoering Centrum van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (IUC EZK) treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

Categorie Consumptieve Dienstverlening

De categorie is verantwoordelijk voor het ontwikkelen van een Rijksbrede visie op de levenscyclus van consumptieve diensten en producten, met een bijpassende inkoopstrategie. Hierbij staat de behoefte van de klant centraal. De categorie bepaalt een meerjarige strategie, gericht op het zo efficiënt en effectief mogelijk inbesteden of uitbesteden van producten en diensten, met oog voor duurzaamheid en maatschappelijke impact. Tijdens deze aanbesteding heeft de categorie Consumptieve Dienstverlening een adviserende en inhoudelijke rol, terwijl het IUC-EZK de procesbegeleiding verzorgt.

Defensie

Defensie staat voor vrede en veiligheid, in Nederland en daarbuiten. De krijgsmacht levert een bijdrage aan de stabiliteit en vrijheid in de wereld. Defensie bestaat uit zeven Defensieonderdelen (DO'en). De Bestuursstaf maakt het beleid.

De vier krijgsmachtdelen (Koninklijke Marine, Koninklijke Landmacht, Koninklijke Luchtmacht en Koninklijke Marechaussee) zorgen ervoor dat de militairen en het materieel klaar zijn voor inzet. Het Defensie Ondersteuningscommando (DOSCO) en de Commando Materieel en IT (COMMIT) ondersteunen door producten en diensten te leveren.

Het Defensie Ondersteuningscommando (DOSCO)

DOSCO verricht ondersteunende taken voor de Defensieonderdelen. DOSCO zorgt bijvoorbeeld voor voedsel, gezondheidszorg, gebouwen, oefenterreinen, onderwijs en personeelsdiensten. Zo kunnen marine, landmacht, luchtmacht en marechaussee zich richten op hun hoofdtaken voor vrijheid, veiligheid en welvaart.

Zie voor meer [informatie over Defensie](#).

Afnemers

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor alle locaties van Defensie. In Bijlage 1 – Locatieoverzicht zijn de locaties opgenomen die gebruik zullen maken van de Overeenkomst.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

De aanleiding voor deze aanbesteding is het expireren van de huidige Overeenkomst voor klein keukenmateriaal en Disposables per 31 juli 2026. Defensie wenst per 1 november 2026 een nieuwe Overeenkomst te hebben voor Disposables.

1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van de opdracht is om een raamovereenkomst af te sluiten met één Leverancier voor het leveren van Disposables. De af te sluiten Overeenkomst dient aan te sluiten bij de eisen van Defensie. De overeenkomst dient daarnaast de mogelijkheid te bieden om naast de op te stellen basislijst een breder assortiment af te nemen ten aanzien van Disposables.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

4 juni 2026	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
18 juni 2026 uiterlijk 10.00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijvers over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
30 juni 2026	Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen
7 juli 2026, uiterlijk 10.00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijvers.
16 juli 2026	Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen
28 juli 2026, uiterlijk 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Week 31 en Week 32	Beoordelen Inschrijvingen
6 augustus 2026	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
21 augustus 2026	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
26 augustus 2026	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
27 augustus 2026	Definitieve gunning
Z.s.m. na Definitieve gunning	Ondertekening Overeenkomst Koper en Leverancier
Z.s.m. na ondertekening Overeenkomst Koper en Leverancier	Start uitvoering implementatiewerkzaamheden
1 november 2026	Start uitvoering werkzaamheden, na afronding implementatiewerkzaamheden Leverancier.

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 deze Europese aanbesteding komen tot één Overeenkomst. De Overeenkomst dient in de behoefte te voorzien van het leveren van cateringbenodigdheden voor éénmalig gebruik, hierna ook wel Disposables, van Koper. De volgende zaken zijn van belang:

- Disposables dienen te voldoen aan de vastgestelde minimale kwaliteitsnormen en duurzaamheidseisen, zoals beschreven in het Programma van Eisen;
- Vastgestelde kwaliteit tegen de laagste prijs;
- Flexibiliteit in de Raamovereenkomst ten aanzien van de afname van Disposables;
- Ontzorging van Koper door gebruik te maken van een Overeenkomst waarbij de voorwaarden vastliggen.

Kritische Prestatie Indicatoren

Om de kwaliteit van de producten en de dienstverlening te kunnen monitoren en te kunnen sturen op de Overeenkomst, zal Koper werken met Kritische Prestatie Indicatoren, kortweg KPI's genoemd. De KPI's zijn opgenomen in een aparte bijlage bij dit Aanbestedingsdocument. Zie hiervoor Bijlage 2 – Kritische Prestatie Indicatoren.

Internationale Sociale Voorwaarden (ISV)

Koper wil dat Nederlandse bedrijven die zaken doen in het buitenland hun ketenverantwoordelijkheid nemen en hen stimuleren om goederen en diensten op maatschappelijk verantwoorde wijze te produceren en te verhandelen. Dat zij rekening houden met zaken op het gebied van mensenrechten (o.a. leefbaar loon, kinderarbeid, dwangarbeid), veilige werkomstandigheden en milieu (ontbossing en verontreiniging).

Het is de intentie van Koper te vermijden dat er wordt gewerkt met risicovolle landen, maar Koper verbiedt het niet. Koper vindt het in die gevallen belangrijk inzicht te krijgen in de risico's die zich voordoen in de eigen organisatie en de bijbehorende productieketen bij dit contract en de mitigerende maatregelen die de Leverancier neemt om die risico's te voorkomen, te verminderen, te stoppen en misstanden te herstellen of te compenseren. Het onderdeel ISV wordt gebruikt tijdens de contractperiode als input voor de jaarlijkse rapportage. Zie hiervoor de eisen "8. Internationale Sociale Voorwaarden" in bijlage 3, Programma van Eisen.

2.2 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. Gelet op de kenmerken van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van onnodig samenvoegen van de opdracht. Leveranciers zijn in staat alle in de aanbesteding gevraagde onderwerpen aan te bieden. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

2.3 Reikwijdte van de aanbesteding (scope)

De scope van de opdracht betreft de levering van Disposables.

2.3.1 Scope

Het betreft voornamelijk leveringen en dienstverlening waarop de volgende CPV-codes van toepassing zijn:

- 39222100-5/ Cateringbenodigdheden voor eenmalig gebruik

Onder de scope van de aanbesteding voor Disposables vallen onder andere de volgende materialen:

Disposables (eenmalig te gebruiken producten die na gebruik worden weggegooid):

- Borden;
- Bestek;
- Soepkommen;
- Roerstaafjes;

- Koffiebekers;
- Gerelateerde producten voor eenmalig horeca gebruik, o.a.
 - Stickers;
 - Vacumeerzakken;
 - Spuitzakken;
 - aluminium folie;
 - huishoudfolie;
 - servetten;
 - tafellakens;
 - tasjes.

Bijgevoegd treft u in bijlage 4 het overzicht aan van het aantal bestellingen dat per locatie is afgenomen in de afgelopen jaren. Leverancier dient in staat te zijn de aantallen aan te kunnen bieden, waarbij uitgegaan dient te worden van de eisen in het Programma van Eisen.

Buiten de scope van onderhavige aanbesteding vallen de volgende producten:

- Hard porselein;
- Glaswerk;
- Koksgerei/keukengereedschap;
- Potten en pannen;
- Gastronom- en overige artikelen (o.a. dienbladen en koffie- en theekannen);
- Bestek;
- Kleine koffieautomaten;
- Klein (elektrisch) keukenapparatuur o.a. smoothie makers, blenders, tosti-ijzers);
- Afwasmiddel/afwasborstels.
- Wegwerphanddoekjes voor dispensers

Het personaliseren van Disposables (in de huisstijl van Defensie) is geen onderdeel van de opdracht.

2.3.2 Wijziging in omvang en inhoud afname

Defensie kan niet exact voorspellen hoe de organisatie zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst ontwikkelt. Diverse factoren kunnen invloed hebben op de toekomstige afname en kunnen leiden tot wijzigingen in de inhoud van de afname, dan wel tot een hogere en/of lagere afname. Enkele van deze factoren zijn:

- Veranderende wet- en regelgeving, zoals gewijzigde voedselveiligheidseisen, materiaalregelgeving, duurzaamheidseisen of aanbestedingskaders;
- (Geo)politieke en/of maatschappelijke ontwikkelingen;
- Veranderende beleidskaders binnen Defensie, zoals de Defensie Maatregelen-nota, de normale reserve en de verdere uitvoering van de Defensie hoofdtaak 1&2;
- Aanpassing van rapportageverplichtingen, bijvoorbeeld extra MVI/ketenverantwoordelijkheid-rapportages, CO₂-verantwoordingsrapporten of dashboards;
- Wijzigingen in bestel-, betalings- en facturatieprocessen, bijvoorbeeld overstappen op andere digitale systemen;
- Veranderende en/of nieuw ontstane behoeften, enkele voorbeelden hiervan zijn:
 - Het toevoegen van nieuwe producten aan het assortiment, wanneer blijkt dat deze een reguliere behoefte vormen, zoals bijvoorbeeld een nieuw soort voeding waarvoor een passende disposable nodig is;
 - Een nieuwe behoefte op het gebied van catering en/of banqueting;
 - Wijzigingen in maatvoering of kleur van de producten in het assortiment, waarbij de prijsstelling marktconform is;
 - Wijzigingen in locaties, zoals het toevoegen of afstoten van locaties, en de veranderende inzet van personeel;
 - Tijdelijke of structurele pilots van duurzame alternatieven, nieuwe producten of processen.

Assortimentswijzigingen

Defensie wenst flexibiliteit binnen de opdracht. Leverancier gaat ermee akkoord dat op verzoek van Defensie assortimentswijzigingen plaatsvinden, en dat de bijbehorende catalogus wordt bijgewerkt. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen producten die binnen de scope van de opdracht vallen, maar nog niet in het assortiment zijn opgenomen, aan of uit het assortiment worden toegevoegd resp. verwijderd.

2.3.3 Bestelproces

Voor het plaatsen van bestellingen worden mogelijk gelijktijdig twee verschillende bestelprocessen toegepast, te weten een bestelproces via SAP Ariba en een bestelproces via SAP 4/Hana. Deze processen functioneren los van elkaar en worden in het Programma van Eisen (Bijlage 3) nader toegelicht.

Leverings- en Toegangsprocedure Defensie

Voor leveringen op Defensielocaties gelden strikte toegangs- en aanmeldprocedures (zie ook Bijlage 5 - Toegangsregeling Defensie voor Leveranciers). Leveranciers dienen er rekening mee te houden dat Defensie de beveiligingseisen per locatie kan aanscherpen, waardoor toegang voor niet vooraf aangemelde bezoekers of chauffeurs kan worden geweigerd.

Factuureisen Defensie

Op facturatie in het kader van de Overeenkomst zijn de "Factuureisen Defensie" (zie bijlage 12) van toepassing. Inschrijver dient kennis te nemen van deze bijlage en gedurende de uitvoering van de Overeenkomst te voldoen aan de daarin opgenomen vereisten ten aanzien van onder meer elektronische facturatie, bestelordernummers en factuurgegevens.

2.4 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van vier jaar.

De startdatum van de Overeenkomst is 1 november 2026, de einddatum van de Overeenkomst is bepaald op 31 oktober 2030.

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

De Aanbestedende dienst wenst met 1 Inschrijver een Overeenkomst te sluiten. Voor de concept Overeenkomst en de bijbehorende voorwaarden wordt verwezen naar Bijlage 6 – Concept Overeenkomst en Bijlage 7 – ARIV 2018 Defensie.

2.5 Omvang van de opdracht

De onder de Overeenkomst af te nemen geraamde waarde bedraagt € 5.500.000,- inclusief btw. Daarnaast wil Defensie binnen deze Overeenkomst de mogelijkheid hebben om, indien noodzakelijk, extra Disposables aan te schaffen tot maximaal 300% van de geraamde waarde. Deze aanvullende afnamecapaciteit is bedoeld voor uitzonderlijke situaties ter ondersteuning van hoofdtak 1 van Defensie, waaronder crisissituaties, een militair conflict op Europees grondgebied of andere vormen van militaire inzet. De maximale waarde van de Overeenkomst bedraagt derhalve € 16.500.000,- inclusief btw. Dit bedrag is inclusief opslagkosten, voor het geval er een fysieke noodvoorraad moet worden aangelegd bij Leverancier.

Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat de geraamde afname slechts een indicatie betreft van het volume dat door Koper zal worden afgenomen. Omdat de uiteindelijke afname mede afhankelijk is van politieke, beleidsmatige, organisatorische en operationele ontwikkelingen, kunnen hieraan geen rechten worden ontleend. Deze ontwikkelingen kunnen ertoe leiden dat de werkelijke afname lager of hoger uitvalt dan de geraamde afname.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde leveringen en aan de prijzen en tarieven. Voor een volledige uitwerking van de eisen wordt verwezen naar Bijlage 3 – Programma van Eisen.

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 8 - ingevolge Verordening EU 2022-576, 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.

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

Op de aanbesteding in TenderNed vindt u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Daarin staan de volgende Uitsluitingsgronden opgenomen:

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

Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Eigen verklaring' met 'Ja' of 'Nee'.

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

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

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

Het betreft:

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

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

4.3 Geschiktheidseisen

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

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;

- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

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

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

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

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

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van het moment van sluitingsdatum van deze aanbesteding een opdracht verkregen en minimaal 1 jaar uitgevoerd waardoor Inschrijver ervaring heeft opgedaan met het leveren van Disposables met een waarde van minimaal € 500.000,- exclusief btw in de periode van 12 maanden, waarbij sprake is van meerdere besteltransacties en minimaal 5 afleveradressen in Nederland.

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

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het totaal van de referentieopdracht dient een minimale waarde te hebben van € 500.000,-. Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening en levering. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde Koper zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende

onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (**Indienen bij Inschrijving**)

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor Bijlage 9 - Referentieverklaring. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij een minimale waarde hebben van € 500.000,- .

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.

4.3.2 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 ISO/IEC 17021-1:2015.

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) vier (4) A4 van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximumaantal woorden is ingediend, dan worden deze extra woorden 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 ISO/IEC 17021-1:2015.

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. Gunningscriteria

5.1 Gunningsmethodiek

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), bepaald op basis van de laagste prijs.

De onderhavige opdracht betreft de levering van Disposables en aanverwante artikelen met een sterk gestandaardiseerd karakter, die breed beschikbaar zijn op de markt en in functioneel opzicht in hoge mate vergelijkbaar zijn. De Aanbestedende dienst heeft de gewenste kwaliteit, functionaliteit, leveringszekerheid en duurzaamheid geborgd door middel van minimumeisen, waaraan Inschrijvers/Opdrachtnemers onverkort dienen te voldoen.

Gunning op basis van de laagste prijs waarborgt in dit geval een objectieve, transparante en goed vergelijkbare beoordeling van Inschrijvingen en leidt tot een doelmatige besteding van publieke middelen.

5.2 De prijs

Onder prijs wordt verstaan de totale Inschrijfprijs exclusief btw. Eén en ander conform het prijsinvulformulier (Bijlage 10. Het betreft de totale som van bedragen exclusief btw zoals weergegeven in Bijlage 10 Cel M471.

Voor Disposables die niet op het Prijzenblad (assortiment) zijn opgenomen wordt een kortingspercentage op de netto catalogusprijzen verwacht, gelijk aan het kortingspercentage dat geldt voor de productgroep waarbinnen deze Disposables vallen.

Daarom wordt uw Inschrijving ook beoordeeld op de hoogte van de korting die u op het assortiment aanbiedt. Het aangeboden gemiddelde kortingspercentage over het assortiment wordt berekend en heeft een gewicht van 20% op uw beoordelingsprijs. Dit wordt op de volgende wijze berekend:

Uw aangeboden gemiddelde kortingspercentage voor het assortiment heeft een gewicht van 20% op uw beoordelingsprijs. Van uw aangeboden korting wordt daartoe 20% in mindering gebracht op de Inschrijfprijs.

Daarnaast kunnen Inschrijvers optionele opslagkosten opnemen op het prijzenblad. Deze opslagkosten worden zowel meegenomen in de som totaalprijs als in de som Inschrijfprijs en maken daarmee onderdeel uit van de Beoordelingsprijs.

Voorbeeld:

De som totaalprijs: Prijsopgave assortiment vóór aftrek kortingspercentage over assortiment artikelen = € 160.000,00.

De som Inschrijfprijs: Prijsopgave assortiment na aftrek kortingspercentage over assortiment artikelen. = € 120.000,-.

Aangeboden gemiddeld kortingspercentage over assortiment artikelen wordt als volgt berekend:

$$\begin{array}{r} \text{SOM TOTAALPRIJS} - \text{SOM INSCHRIJFPRIJS} \\ \text{-----} = \text{GEMIDDELD KORTINGSPERCENTAGE} \\ \text{SOM TOTAALPRIJS} \\ \\ (\text{€}160.000,- - \text{€}120.000,-) \\ \text{-----} = \text{GEMIDDELD KORTINGSPERCENTAGE} \\ \text{€}160.000,- \\ \\ \text{€}40.000,- \\ \text{-----} = 25\% \end{array}$$

€160.000,-

Het gemiddeld kortingspercentage = 25%

Het aangeboden gemiddelde kortingspercentage voor het assortiment heeft een gewicht van 20% op de Beoordelingsprijs. Van de aangeboden korting wordt daartoe 20% in mindering gebracht op de Inschrijfprijs. Dit wordt als volgt berekend:

Beoordelingsprijs = (gewicht van 20% x gemiddeld kortingspercentage) x som Inschrijfprijs

$0,2 (25\%) \times €120.000,00 = €6.000,-$.

Deze €6.000,- wordt van de aangeboden som Inschrijfprijs in het prijsinvulformulier afgetrokken.
Dus: $120.000,00 - €6.000,00 = €114.000,-$.

€114.000,00 is de Beoordelingsprijs waarop de Inschrijver wordt beoordeeld.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

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

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

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen die worden gesteld in de hoofdstukken 3 en 4. Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen gunningscriteria van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Gunningscriteria' beoordeeld.

Inschrijvingen die voldoen aan alle gestelde eisen worden toegelaten tot de prijsbeoordeling. De beoordeling vindt plaats op basis van het criterium laagste prijs.

De Inschrijving met de laagste geldige Inschrijfprijs komt als Economisch meest voordelige inschrijving uit de beoordeling en komt, mits volledig en rechtsgeldig, in aanmerking voor gunning.

6.4 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 terzijde gelegde Inschrijvingen zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zal aan de hand van de Beoordelingsprijs een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

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

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in bijlage 8, 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 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

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

7.3.1 Communicatie

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

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

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

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

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

7.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.
Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.3.3 Vragen en inlichtingen

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

- door middel van een 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.

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

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

7.3.5 Varianten

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

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

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

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

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

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

7.3.8 Rangorde documenten

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

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

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

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

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

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

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In de [Brochure informatiebeveiliging en privacy LVVN](#) leest u er meer over.

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

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

7.3.12 Klachtenregeling

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

In de bijlage 11 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.13 Beslechting van geschillen

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

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

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

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

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

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

7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

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

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

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 9	Inge vulde referentieverklaring	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 10	De geoffreerde prijzen (Prijzenblad)	Toevoegen aan TenderNed.
Factureren	Om de verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: <ul style="list-style-type: none"> - NAW-gegevens; - KvK-nummer; - Vestigingsplaats volgens KvK; - IBAN. 	Opnemen in Inschrijving.

* Zie paragraaf 7.3.17 geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

Er zijn 3 manieren om het UEA te ondertekenen:

1. Printen, ondertekenen en scannen;
2. Digitaal invoegen van een elektronische (gecertificeerde) handtekening of een scan met een pen geschreven handtekening;
3. 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.

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

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

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

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

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

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

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

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

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

7.3.18 Eén Inschrijving

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

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen.

Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

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

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

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

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

7.3.20 Communicatie en taal

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

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

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

7.3.21 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden Defensie (ARIV-2018 Defensie) van toepassing.

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden Defensie 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. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

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

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

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

Opschortende termijn

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

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

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

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

Belang bij uitspraak

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

Bijlagen

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

- Bijlage 1 – Locatieoverzicht
- Bijlage 2 - Kritische Prestatie Indicatoren
- Bijlage 3 - Programma van Eisen
- Bijlage 4 - Aantal leveringen per locatie
- Bijlage 5 - Toegangsregeling Defensie voor Leveranciers
- Bijlage 6 – Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 7 – ARIV 2018 Defensie
- Bijlage 8 - Ingevolge Verordening EU 2022-576
- Bijlage 9 – Referentieverklaring
- Bijlage 10 – Prijzenblad
- Bijlage 11 – Klachtenprocedure
- Bijlage 12 - Factuureisen Defensie
- Bijlage 13 - Internationale Sociale Voorwaarden