



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het uitvoeren van laboratoriummetingen ten behoeve van markttoezichtactiviteiten voor de Rijksinspectie Digitale Infrastructuur

Publicatiedatum:	7 augustus 2026
Status:	Definitief
Referentie:	202411212

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	5
1. Inleiding.....	7
1.1 De Rijksinspectie Digitale Infrastructuur en IUC-EZK/LVVN.....	7
1.2 Wettelijk kader.....	7
1.3 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	8
1.4 Tijdsplan	8
2. Opdrachtoomschrijving.....	9
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	9
2.2 Percelen	11
2.3 Metingen buiten de scope van deze opdracht	12
2.4 Looptijd van de Raamovereenkomst	12
2.5 Omvang van de opdracht.....	12
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	13
3.1 Eisen met betrekking tot de dienstverlening.....	13
3.2 Eisen met betrekking tot de communicatie	14
3.3 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven.....	14
3.4 Eisen met betrekking tot belastingen	15
3.5 Eisen met betrekking tot de facturatie	16
3.6 Eisen met betrekking tot milieu	16
3.7 Eisen met betrekking tot social return.....	16
4. Eisen aan Inschrijver	18
4.1 Inleiding.....	18
4.2 Uitsluitingsgronden.....	18
4.3 Geschiktheidseisen	18
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	18
4.3.2 Accreditatie (technische bekwaamheid)	19
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	20
5. Wensen en beoordeling.....	21
5.1 Inleiding.....	21
5.2 Beoordeling wensen	21
5.3 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen.....	22
5.4 Wensen ten aanzien van de kwaliteit	23
5.4.1 Wensen ten aanzien van kennisdeling	23
5.4.2 Wensen ten aanzien van uitvoering opdracht en doorlooptijd.....	24

5.5	Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw	25
6.	Beoordeling Inschrijving.....	26
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	26
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	26
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht.....	26
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	26
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	26
7.	Procedure Inschrijving	28
7.1	Akkoordverklaring.....	28
7.2	Planning.....	28
7.3	Procedure algemeen	28
7.3.1	<i>Communicatie</i>	28
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	28
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	28
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	29
7.3.5	<i>Varianten</i>	29
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	29
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	29
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	29
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	30
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	30
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	30
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	30
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	30
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	30
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	31
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	31
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	32
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	33
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	33
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	33
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	33
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	34
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	34
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	34
7.3.25	<i>Gebruik van AI (waaronder generatieve AI)</i>	35

7.4	Opdrachten binnen Raamovereenkomst.....	35
Bijlagen.....		36

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	De Rijksinspectie Digitale Infrastructuur, onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het uitvoeren van diensten 2025 (ARVODI-2025).
Apparaat	Elk afgewerkt toestel of een samenstel ervan dat op de markt wordt aangeboden als een aparte functionele eenheid ten behoeve van de eindgebruiker en dat in staat is elektromagnetische verstoringen te veroorzaken, of waarvan het functioneren vatbaar is om door dergelijke verstoringen te worden beïnvloed.
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de laagste 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	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK/LVVN	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK/LVVN, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Monster	Een Apparaat dat reeds in de handel is gebracht en bemonsterd is voor onderzoek, controle of bewijs.
Nadere opdracht	Een schriftelijke eenzijdige opdrachtverstrekking van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer die op grond van de Raamovereenkomst wordt verstrekt.
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 Staatssecretaris van Digitale Economie en Soevereiniteit,

	die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Raamovereenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst sluit.
Raamovereenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te verstrekken overheidsopdrachten (Nadere opdrachten) zijn vastgelegd.
Rapportage	Overzichtelijk document waarin verslag wordt gelegd over zaken anders dan testresultaten. De rapportage is breder van aard, bijvoorbeeld over voortgang, financiën of evaluatie van de Raamovereenkomst.
Testrapport	Document, opgesteld door de Opdrachtnemer, waarin de resultaten van uitgevoerde testen / onderzoeken zijn vastgelegd, inclusief testopstelling, toegepaste normen, meetmethoden en een beoordeling van de conformiteit met de gestelde eisen.
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 laboratoriummetingen ten behoeve van markttoezicht-activiteiten voor de Rijksinspectie Digitale Infrastructuur (RDI).

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

1.1 De Rijksinspectie Digitale Infrastructuur en IUC-EZK/LVVN

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de Rijksinspectie Digitale Infrastructuur (RDI). Het Inkoop Uitvoering Centrum van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (IUC-EZK/LVVN) treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

De RDI is onderdeel van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat en staat voor de beschikbaarheid en betrouwbaarheid van IT- en communicatienetwerken, zodat Nederland veilig verbonden is. Zij adviseert over wet- en regelgeving, voert die uit en houdt er onafhankelijk en onpartijdig toezicht op. De samenleving moet namelijk kunnen rekenen op een toezichthouder die maatschappelijke vraagstukken rond de digitale infrastructuur signaleert en agendeert, kwetsbare belangen beschermt en vroegtijdig risico's onderkent.

De RDI is ingedeeld in vijf directies, waaronder drie inhoudelijke directies: Infrastructuur, Apparatuur en Digitale Weerbaarheid. Verder pakt de directie Bestuur, Juridische Zaken & Communicatie corporate vraagstukken op en richt directie Mens & Middelen zich op de bedrijfsvoering om het primaire proces optimaal te steunen. De directie Apparatuur draagt zorg voor veilige en betrouwbare Apparaten binnen de digitale en analoge infrastructuur. Nederland moet erop kunnen vertrouwen dat apparatuur onder duidelijke randvoorwaarden en volgens geldende regelgeving in de handel is gebracht. En dat apparatuur storingsvrij werkt, en elektrisch, elektromagnetisch én cyberveilig is. De RDI houdt toezicht, controleert en stemt internationaal eisen af. Zij bevordert de naleving van regels, handhaaft deze en legt indien nodig sancties op. De directie Apparatuur bestaat uit vier teams: team Toelating & Standaardisatie, team Markttoezicht, team Inspecties & Onderzoek en team Inspecties & Metingen.

In dit document wordt verder ingegaan op de activiteiten van de teams Markttoezicht en Inspecties & Metingen. Het team Markttoezicht houdt zich bezig met de controle van de productie en handel in elektrische, elektronische en radioapparatuur voor de Nederlandse markt, als onderdeel van de Europese interne markt. In dit kader bemonstert het Apparaten en voert zij gesprekken met marktdeelnemers. Het team Inspecties & Metingen levert hiervoor de relevante technische inzichten en voert technisch onderzoek uit aan Apparaten. Met dit toezicht levert de RDI een bijdrage aan eerlijke concurrentie en gelijkwaardige innovatie in het kader van een gelijk speelveld tussen marktpartijen. Daarnaast draagt de RDI bij aan de beschikbaarheid van moderne, betrouwbare en veilige apparatuur voor de eindgebruiker.

1.2 Wettelijk kader

Het toezicht van de RDI heeft haar grondslag in de Telecommunicatiewet. De eisen voor het in de handel brengen en verhandelen van Apparaten zijn daarnaast geregeld in het Besluit en de Regeling radioapparaten 2016, het Besluit en de Regeling elektromagnetische compatibiliteit 2016 en het Warenwetbesluit elektrisch materiaal. De regels kennen veelal hun grondslag in de Europese richtlijnen 2014/53/EU (RED), 2014/30/EU (EMC) en 2014/35/EU (LVD).¹

¹ De RDI houdt toezicht op Apparaten. Tegelijkertijd onderscheidt de regelgeving radioapparaten en uitrusting. Beide vallen onder de overkoepelende term 'Apparaten', dat in dit document zoveel mogelijk wordt aangehouden. Uitsluitend waar (juridisch) nodig worden radioapparaten en uitrusting expliciet afzonderlijk genoemd.

1.3 Aanleiding voor deze aanbesteding

Door het aflopen van de huidige raamovereenkomst is er de behoefte om deze opdracht opnieuw door middel van deze Europese aanbesteding in de markt te zetten. De nieuwe aanbesteding bestaat uit één perceel en bevat alle essentiële eisen voor radioapparaten en uitrusting vanuit de eerder genoemde Europese richtlijnen. Naar verwachting gaat de nieuw te sluiten Raamovereenkomst in op 4 januari 2027. Zie tevens het tijdspad zoals onderstaand opgenomen.

Op basis van de samenwerkingservaringen van de afgelopen jaren streeft de RDI er in deze aanbesteding naar om sterker de nadruk te leggen op een deskundige partner die niet alleen voldoet aan de gestelde eisen, maar ook in staat is om hoogwaardige resultaten te leveren die aan de binnen het vakgebied geldende kwaliteitsstandaarden en inhoudelijke normen voldoen.

1.4 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

Vrijdag 7 augustus 2026	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
Maandag 14 september 2026 om 13:00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Raamovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Raamovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden). Vragen kunnen gedurende de vragenronde doorlopend worden ingediend. Om Inschrijvers zo vroeg mogelijk te voorzien van informatie die relevant is voor het opstellen van hun Inschrijving, streeft de Aanbestedende dienst ernaar ontvangen vragen zoveel mogelijk tussentijds te beantwoorden door middel van één of meer Nota's van Inlichtingen. Alle tijdig ingediende vragen worden uiterlijk in de laatste Nota van Inlichtingen van dinsdag 29 september 2026 beantwoord.
Dinsdag 29 september 2026	Verzenden Nota van Inlichtingen: uiterste moment waarop de Aanbestedende dienst de Nota van Inlichtingen verstrekt.
Maandag 12 oktober 2026 om 13:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Maandag 12 oktober t/m maandag 23 november 2026	Beoordelen Inschrijvingen
Dinsdag 24 november 2026	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
Woensdag 9 december 2026	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
Dinsdag 15 december 2026	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
Maandag 4 januari 2027	Ingangsdatum Raamovereenkomst

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

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

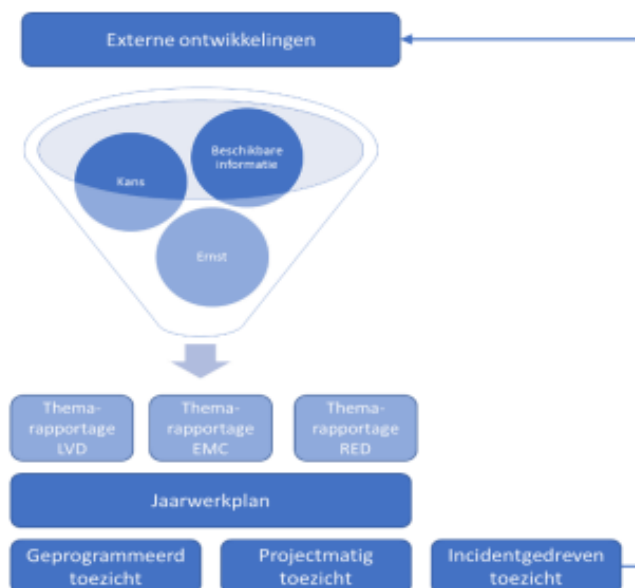
Een Apparaat moet fysiek en digitaal veilig zijn, mag niet storen en gestoord worden, en moet efficiënt en effectief gebruikmaken van het radiospectrum. In het kort zijn dat de zogenoemde "essentiële eisen" van de drie eerder genoemde Europese richtlijnen waar de RDI toezicht op houdt. Deze essentiële eisen vormen de minimale eisen die gelden voor de CE-markering. Om aan te tonen dat het Apparaat voldoet aan deze eisen beproeft de fabrikant het eigen Apparaat zowel technisch als administratief. In de toezichtsrol van de RDI is het in bepaalde onderzoeken noodzakelijk de beproeving van fabrikanten te toetsen door het Apparaat opnieuw te testen of te meten. Dit wordt ook wel een conformiteitsonderzoek genoemd.

De opdracht gaat om het onderzoeken / testen van Monsters van Apparaten, waarbij door middel van testen tegen normen wordt vastgesteld of het Apparaat voldoet aan de richtlijnen. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de bemonstering en draagt zorg voor het aanleveren van de Monsters aan de Opdrachtnemer. De RDI selecteert Monsters zoveel mogelijk risicogericht.

In een conformiteitsonderzoek kunnen testen of metingen worden uitgevoerd aan Apparaten. De RDI beschikt over een eigen meetfaciliteit met beperkte middelen. Metingen of testen die de aanwezige middelen, kennis of de beschikbare tijd bij de RDI overschrijden moeten worden uitgevoerd door externe partijen, met behulp van de toekomstige Raamovereenkomst. De opdrachten van de externe partij kunnen dienen als zowel ondersteuning dan wel validatie van de eigen bevindingen van de RDI, als het primaire uitgangspunt voor het oordeel van de RDI over de conformiteit van een Apparaat.

Als de RDI geen conformiteitsonderzoek zou uitvoeren, dan zou er een discrepantie ontstaan tussen de kansen voor een marktpartij in Nederland ten opzichte van andere landen. Ook kan uiteindelijk de daadwerkelijke betrouwbaarheid of veiligheid van Apparaten op de Nederlandse markt geschaad worden.

Het initiatief tot conformiteitsonderzoek komen voort uit verschillende bronnen, weergegeven in onderstaande afbeelding:



Met geprogrammeerd toezicht worden toezichtactiviteiten bedoeld die zich richten op één of enkele Apparaten, apparaatgroepen of specifieke marktdeelnemers (bijvoorbeeld distributeurs van

ledlampen). Dit zijn samenhangende acties naar een homogeen onderwerp, uitgevoerd binnen de grenzen van de afdeling. Bij projectmatig toezicht hoeft dat niet zo te zijn. Het kunnen bepaalde thema's zijn (bijv. Apparaten met omvormers of zonnepaneelinstallaties), waarbij de nadruk vaak ligt op samenwerking. Die samenwerking kan met onder toezicht gestelden, andere toezichthouders of buitenlandse autoriteiten zijn. Ook is samenwerking binnen de RDI denkbaar, bijvoorbeeld met een ander team of directie als het onderwerp hen ook raakt. Tot slot is er incident gedreven toezicht. Dit zijn onderzoeken naar een enkel Apparaat. Die onderzoeken worden ingegeven door handhavingsverzoeken of tips en meldingen. Handhavingsverzoeken komen vooral van commerciële partijen. Tips en meldingen komen veelal van burgers.

In de voorgaande aanbesteding voor testen en meten heeft RDI de volledig opdracht aan één aanbieder gegund. Dit betrof de diensten gericht op alle eerder genoemde essentiële eisen waarop de RDI toeziet. Met deze aanbesteding wil de RDI eveneens een duurzame samenwerking opbouwen met één Opdrachtnemer, waarbij naast het feitelijk afnemen van diensten ook een bijdrage wordt geleverd aan kennisontwikkeling en mogelijk op termijn kennisuitwisseling. De kennisuitwisseling kan bijvoorbeeld plaatsvinden in de vorm van sessies waarin medewerkers van Opdrachtnemer hun ervaring, expertise en best practices delen, of andersom. Het doel van deze uitwisseling is om kennis en vaardigheden te verspreiden, zodat beide partijen profiteren van elkaars ervaring en inzichten. Er wordt geen personeel uitgewisseld; enkel kennis en vaardigheden van de medewerkers worden gedeeld.

De laboratoriummetingen bestaan uit de onderstaande vier componenten:

1. Radio-eigenschappen (RF): Het uitvoeren van metingen aan radioapparaten om te toetsen of deze voldoen aan de eisen als bedoeld in artikel 3, tweede lid van richtlijn nr. 2014/53/EU (RED).
2. Elektromagnetische compatibiliteitsaspecten (EMC): Het uitvoeren van metingen aan uitrusting (Apparaten) of radioapparaten om te toetsen of deze voldoen aan de eisen als bedoeld in bijlage I, onder 1, van richtlijn nr. 2014/30/EU (EMC) of artikel 3, eerste lid, onder b, van richtlijn 2014/53/EU (RED).
3. Gezondheids- en veiligheidsaspecten: Het uitvoeren van testen en beproevingen aan radioapparaten om te toetsen of deze voldoen aan de eisen als bedoeld in artikel 3, eerste lid, onder a, van richtlijn 2014/53/EU (RED). Deze eisen zijn enerzijds gebaseerd op de veiligheidsdoeleinden zoals bedoeld in bijlage 1 van richtlijn 2014/35/EU (LVD). Anderzijds vallen hier ook metingen die leiden tot het inschatten en meten van elektromagnetische velden (EMV) onder.
4. Cyberaspecten: het onderzoeken van de cybersecurity-eisen van radioapparatuur met een internetverbinding. Dit onderzoek richt zich op de essentiële eisen onder artikel 3, derde lid, onder d, e en f, van richtlijn 2014/53/EU (RED).

Voor metingen aan bepaalde soorten Apparaten kan het nodig zijn dat installatie of ondersteuning van de fabrikant of een andere derde partij nodig is. Als de ondersteuning of de aanwezigheid van de fabrikant noodzakelijk is, zorgt de RDI hiervoor. Contact met de fabrikant verloopt uitsluitend via de RDI. Eventuele andere in te schakelen partijen (bijvoorbeeld een gecertificeerde installateur) kunnen rechtstreeks door Opdrachtnemer worden benaderd en ingezet.

De RDI neemt Monsters van Apparaten uit de markt. Aanvullend hierop worden (technische) documentatie en inlichtingen opgevraagd of gevorderd. Indien aanwezig bij de fabrikant zijn deze zaken beschikbaar voor Opdrachtnemer. Aanvullend hierop kan de RDI gericht inlichtingen opvragen of vorderen bij marktdeelnemers, mocht dat nodig zijn voor het uitvoeren van metingen. Bijvoorbeeld als inzicht in technische specificaties of elektrische schema's noodzakelijk is. De marktdeelnemer is gehouden de gevraagde informatie tijdig, volledig en naar waarheid te verstrekken. Uit onze ervaring blijkt echter dat deze documentatie en inlichtingen niet altijd (volledig) beschikbaar zijn. Blijft een reactie uit, of is de benodigde informatie niet aanwezig, niet beschikbaar of niet verstrekt, dan is deze ook niet beschikbaar voor Opdrachtnemer.

De metingen zijn verspreid over het jaar, maar er kunnen momenten van piekbelasting optreden. Tijdens projecten kan bijvoorbeeld een piek ontstaan wanneer meerdere Monsters worden

aangeboden waarvoor hetzelfde onderzoek moet worden uitgevoerd. Deze pieken zijn doorgaans tot twee maanden van tevoren voorspelbaar en kunnen aldus tijdig worden aangekondigd. Om de capaciteitsbehoefte voor beide partijen duidelijk te maken, zal regelmatig overleg plaatsvinden.

2.2 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. Bij het opstellen van deze aanbesteding is er goed gekeken of het opdelen van de opdracht in percelen mogelijk en wenselijk is. Er is echter besloten om de opdracht als één geheel aan te besteden en met één partij een Raamovereenkomst te sluiten. Hieronder wordt toegelicht waarom dit de meest geschikte aanpak is voor deze opdracht, en op welke wijze wordt gewaarborgd dat het midden- en kleinbedrijf (MKB) kan deelnemen.

1. Meerdere testen moeten op hetzelfde Monster worden uitgevoerd

De opdracht betreft vier soorten laboratoriummetingen die soms allemaal op hetzelfde Monster moeten worden uitgevoerd. Als deze opdracht wordt opgesplitst in percelen en verschillende partijen de percelen winnen, moet het Monster meerdere keren naar verschillende opdrachtnemers worden opgestuurd. Dit brengt risico's met zich mee, zoals beschadiging van het Monster tijdens transport. Daarnaast zorgt dit voor een langere doorlooptijd, wat niet wenselijk is, en voor extra kosten voor het transport.

2. Efficiëntere en overzichtelijke Testrapporten

Wanneer verschillende partijen betrokken zijn, ontvangt Opdrachtgever meerdere losse Testrapporten. Dit maakt het analyseren van de resultaten ingewikkelder en verhoogt de kans op inconsistenties tussen de Testrapporten. Door de opdracht niet op te splitsen, kan Opdrachtgever een integrale rapportage ontvangen waarin alle testresultaten op een uniforme manier worden gepresenteerd. Dit maakt de resultaten overzichtelijker en beter te interpreteren.

3. Praktische overwegingen voor locatiebezoeken

Een ander belangrijk aspect van deze opdracht is dat medewerkers van de RDI bij de uitvoering van de metingen soms op locatie aanwezig willen zijn. Indien de opdracht wordt verdeeld over meerdere partijen, zullen er bezoeken aan verschillende locaties moeten worden gebracht. Dit maakt de coördinatie complexer en leidt tot hogere vervoerskosten.

4. Toegankelijkheid voor het MKB

Om de deelname van MKB-bedrijven te bevorderen, zijn de geschiktheidseisen en gunningscriteria proportioneel opgesteld. Er worden geen onterecht hoge eisen gesteld aan omzet of ervaring, zodat ook kleinere bedrijven de kans krijgen om zelfstandig in te schrijven. Daarnaast heeft deze opdracht een beperkte geraamde waarde van € 235.000,- exclusief btw per jaar, wat de toegankelijkheid voor MKB-bedrijven vergroot.

Het is tevens mogelijk voor meerdere MKB-bedrijven om gezamenlijk in te schrijven, zolang de opdracht in zijn geheel wordt uitgevoerd zonder extra transport gerelateerde of logistieke complicaties.

Een onderaannemerconstructie is daarnaast een optie, mits de metingen op één locatie plaatsvinden. Het uitvoeren van metingen op verschillende locaties wordt echter afgeraden, aangezien dit nadelige effecten kan hebben op de uitvoering van de opdracht, zoals eerder beschreven.

Deze aanpak garandeert een eerlijke toegang tot de opdracht, zonder concessies te doen aan de kwaliteit en efficiëntie van de uitvoering.

De opdracht wordt aan één (1) Inschrijver gegund.

2.3 Metingen buiten de scope van deze opdracht

De RDI is voornemens al haar externe metingen binnen bovenstaande context aan één Inschrijver te gunnen. De opdracht omvat zowel reguliere onderzoeken ten behoeve van conformiteit als specifieke onderzoeken gericht op storingsanalyse, risico-inventarisatie en technische beoordeling. Naast deze onderzoeken voert de RDI ook uitzonderlijke onderzoeken uit. Dit zijn onderzoeken die niet vaak voorkomen (naar schatting éénmaal per jaar). De RDI heeft de mogelijkheid om metingen voor deze onderzoeken zowel onder te brengen bij de te contracteren Opdrachtnemer, als bij een andere partij, bijvoorbeeld, indien de RDI van mening is dat er niet voldoende van deze uitzonderlijke expertise aanwezig is bij Opdrachtnemer of om een andere reden daartoe besluit. Van deze mogelijkheid zal slechts in uitzonderingssituaties gebruik worden gemaakt, zulks ter beoordeling van Opdrachtgever.

In opdracht van de Europese Commissie worden er naast deze Raamovereenkomst ook andersoortige laboratoriummetingen uitgevoerd voor de RDI. Zij treedt daarbij niet op als opdrachtgever. Deze metingen vallen volledig buiten de scope van deze Raamovereenkomst.

2.4 Looptijd van de Raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met een looptijd van twee jaar met, eenzijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, tweemaal de optie tot verlenging met één (1) jaar.

De Aanbestedende dienst wenst met één (1) Inschrijver een Raamovereenkomst af te sluiten.

Opdrachtgever is gerechtigd de Raamovereenkomst door middel van opzegging tussentijds te beëindigen zodra de maximale totale waarde van de aanbesteding is bereikt, of indien deze door een eerstvolgende Nadere opdracht dreigt te worden overschreden dan wel zal worden overschreden. In afwijking van artikel 21.4 ARVODI-2025 vindt eventuele opzegging plaats zonder dat Opdrachtgever daarvoor enige nadere compensatie verschuldigd is aan Opdrachtnemer.

Indien een Raamovereenkomst tot stand komt geldt voor Opdrachtnemer een geheimhoudingsplicht zoals opgenomen in bijlage 11. De in bijlage 11 opgenomen verklaring dient gelijktijdig met de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer te worden ondertekend.

2.5 Omvang van de opdracht

De Aanbestedende dienst gaat uit van een geraamde opdrachtwaarde van circa € 235.000,- exclusief btw per jaar. Rekening houdend met inflatie bedraagt de geraamde opdrachtwaarde voor vier jaar € 1.130.000,- exclusief btw. De maximale opdrachtwaarde over de gehele looptijd, inclusief eventuele verlengingen, bedraagt € 1.400.000,- exclusief btw.

De maximale opdrachtwaarde is hoger vastgesteld dan de geraamde opdrachtwaarde om gedurende de looptijd van de overeenkomst ruimte te bieden voor onzekerheden in de omvang van de afname en voor ontwikkelingen binnen de bedrijfsvoering van de Aanbestedende dienst die bij het opstellen van de raming niet volledig konden worden voorzien. De maximale opdrachtwaarde vormt de bovengrens van de overeenkomst. Aan de geraamde opdrachtwaarde en de maximale opdrachtwaarde kunnen geen rechten worden ontleend. De geraamde opdrachtwaarde is gebaseerd op de ten tijde van de aanbesteding beschikbare informatie. De daadwerkelijke afname kan hoger of lager uitvallen dan geraamd.

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 Raamovereenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in bijlage 12, 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.

3.1 Eisen met betrekking tot de dienstverlening

- 3.1.1 Opdrachtnemer dient te voldoen en te werken volgens de meest actuele wetgeving en normen die van toepassing zijn op de werkzaamheden van Opdrachtnemer.
- 3.1.2 Na ontvangst van een Nadere opdracht bevestigt Opdrachtnemer binnen vier werkdagen de ontvangst daarvan en geeft hij de benodigde tijd voor de uitvoering aan.
- 3.1.3 Opdrachtnemer dient bij tenminste 90% van de Nadere opdrachten een uitvoeringstermijn te realiseren van ten hoogste vier weken vanaf het moment van ontvangst van de Nadere opdracht tot en met de oplevering van de Testrapporten.
- 3.1.4 Opdrachtgever wordt eigenaar van de resultaten van de onderzoeken. De resultaten van het onderzoek draagt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever over in de vorm van Testrapporten.
- 3.1.5 Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat onderzoeken plaatsvinden op basis van Nadere opdrachten, waarbij de onderzoeken niet per definitie ver van tevoren gepland zijn en voorafgaand niet altijd volledig duidelijk is wat de exacte omvang van een Nadere opdracht is.
- 3.1.6 Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever kosteloos ter plaatse bij Opdrachtnemer mee kan kijken bij de uit te voeren onderzoeken.
- 3.1.7 Opdrachtnemer beschikt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst over een uitgerust en operationeel laboratorium voor het uitvoeren van de gevraagde testen. Indien Opdrachtnemer niet beschikt over een eigen laboratorium in Nederland voor specifieke testen, mogen deze testen worden uitgevoerd binnen de eigen concern- of groepsorganisatie, mits Opdrachtnemer volledig verantwoordelijk blijft voor de uitvoering en fungeert als enig aanspreekpunt voor Opdrachtgever in Nederland.
- 3.1.8 Alle betrokken contactpersonen beschikken over aantoonbare beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift. Bij vervanging of uitdiensttreding van sleutelpersoneel zorgt Opdrachtnemer tijdig voor een gelijkwaardige vervanger en adequate kennisoverdracht, zodat continuïteit en kwaliteit gewaarborgd blijven.
- 3.1.9 Opdrachtnemer draagt bij aan de ontwikkeling van ter zake doende kennis en kunde bij Opdrachtgever door bijvoorbeeld bijscholing, training of stages te faciliteren voor medewerkers van de Opdrachtgever.
- 3.1.10 Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit volgens de BIO (Baseline Informatie-beveiliging Overheid)².
- 3.1.11 Opdrachtnemer stemt ermee in dat Opdrachtgever gerechtigd is om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst een audit uit te voeren in het kader van BIO. De Opdrachtnemer verstrekt daartoe kosteloos alle noodzakelijke bewijsstukken. De kosten voor het uitvoeren van de audits zijn voor rekening van de Opdrachtgever.
- 3.1.12 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de te onderzoeken Monsters die Opdrachtnemer in zijn beheer heeft van Opdrachtgever en is hiervoor voldoende verzekerd.

² <https://bio-overheid.nl/>

3.2 Eisen met betrekking tot de communicatie

- 3.2.1 Opdrachtnemer levert per kwartaal een Rapportage aan op operationeel niveau met daarin de voortgang van de onderzoeken en een financieel overzicht. Deze evaluatie wordt telkens opgevolgd door een technisch voortgangsoverleg tussen een ter zake deskundig persoon van de Opdrachtnemer en de technisch coördinerend inspecteur van Opdrachtgever.
- 3.2.2 Voorts vindt tenminste eenmaal per jaar een evaluatie plaats op strategisch en tactisch niveau. In deze evaluatie worden de kwaliteit van de dienstverlening en ervaringen met betrekking tot de uitvoering van de Raamovereenkomst besproken en vastgelegd. Bij dit jaarlijkse strategisch en tactisch overleg is tevens de contractmanager van Opdrachtgever aanwezig. Uiterlijk één maand vóór de geplande jaarlijkse evaluatie levert Opdrachtnemer kosteloos een Rapportage aan conform bijlage 13, per e-mail aan contractmanagement@rvo.nl. Gelijktijdig met deze Rapportage levert Opdrachtnemer tevens een Rapportage aan over de uitvoering van de social return verplichting.
- 3.2.3 De prestaties van de Opdrachtnemer zullen gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst worden beoordeeld op basis van de aangegeven KPI's (bijlage 9). Voor de KPI's waarvan Opdrachtnemer niet voldoet aan de gestelde prestatienorm zal Opdrachtnemer de Opdrachtgever voorzien van een Rapportage van de oorzaken en in een verbeterplan omschrijven hoe de KPI's binnen de gestelde termijn weer op het gestelde niveau worden gebracht. Deze gestelde termijn wordt per situatie bepaald door Opdrachtgever.
- 3.2.4 De Testrapporten van een uitgevoerd onderzoek voldoen aan de volgende eisen:
- Het Testrapport wordt digitaal verstrekt en opgesteld in een gangbaar format, zoals PDF.
 - Alle Testrapporten zijn opgesteld in de Engelse taal of Nederlandse taal.
 - Afbeeldingen en grafieken zijn in de Testrapporten opgenomen in een resolutie van tenminste 300 DPI.
 - Bij elektronische verzending wordt de noodzakelijke beveiliging in acht genomen zoals versleuteling en beveiligde verzending.
 - Een Testrapport van een uitgevoerd onderzoek bevat tenminste de volgende onderdelen:
 - Aanleiding.
 - Doel.
 - Referentie naar inkoopordernummer en het projectnummer van de RDI.
 - Naam of verwijzing naar de medewerkers die de meting hebben uitgevoerd.
 - Weergave van de processtappen (wanneer ontvangen, wanneer getest etc.).
 - Beschrijving van het EUT (Equipment Under Test) (merk, type, serienummer, omschrijving, foto's).
 - Beschrijving van de uitgevoerde metingen, testen of beproevingen (gebruikte normen, meetopstelling, foto's van de meetopstelling, gebruikte apparatuur, gegevens over kalibratie).
 - Resultaten van de metingen (grafieken en tabellen).
 - Beschrijving van de meetonzekerheid (niveaus, referentie en beïnvloedende factoren).
 - Conclusie van de meting (antwoord op de onderzoeksvraag) per fenomeen en als geheel.

3.3 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

- 3.3.1 Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 2 'Prijzenblad' inzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijzen en tarieven.
- 3.3.2 Opdrachtnemer garandeert dat de geoffreerde prijzen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst ongewijzigd blijven, behoudens jaarlijkse indexeringsconform eis 3.3.5. De prijzen worden geacht alle noodzakelijke stappen te bevatten die het proces vanaf ontvangst van de EUT (Equipment Under Test) tot en met Testrapport en retourzending mogelijk maken.

- 3.3.3 De prijs dient/de tarieven dienen 'all-in' te zijn (exclusief btw). Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, interne transportkosten, eventuele kosten voor e-factureren, reis- en verblijfkosten.
- 3.3.4 Indien de inzet van derde partijen (bijvoorbeeld een gecertificeerde installateur) noodzakelijk is bij bepaalde metingen, kunnen deze, na voorafgaand overleg met Opdrachtgever, rechtstreeks door Opdrachtnemer worden benaderd en ingezet. Hieraan verbonden kosten dienen, na goedkeuring door Opdrachtgever, zonder opslag te worden doorberekend aan Opdrachtgever.
- 3.3.5 De overeengekomen tarieven zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2028.

Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand oktober, worden ingediend. Voor en na deze maand worden indexeringsverzoeken voor het eerstkomende jaar niet in behandeling genomen. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: contractmanagement@RVO.nl.

De bij de aanbesteding ingediende prijzen en tarieven kunnen worden aangepast overeenkomstig het CBS CAO-lonen per uur incl. bijzondere beloningen, Bedrijfstakken/branches: 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 het contract op 100% wordt gesteld. De geïndexeerde tarieven zijn van toepassing op Nadere opdrachten die na ingangsdatum van de geïndexeerde tarieven worden verstrekt.

De 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 als deze aanvraag is goedgekeurd.

- 3.3.6 Opdrachtnemer offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.

3.4 Eisen met betrekking tot belastingen

- 3.4.1 Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- 3.4.2 Inschrijver offreert de prijzen als volgt:
- het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;
 - het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en;
 - het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
- 3.4.3 Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
- 3.4.4 U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien u deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt

van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).

- 3.4.5 U staat ervoor in dat de door u geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
- 3.4.6 U vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

3.5 Eisen met betrekking tot de facturatie

- 3.5.1 Opdrachtnemer factureert achteraf per Nadere opdracht.
- 3.5.2 Opdrachtnemer dient bij de factuur een overzicht bij te voegen van de verrichte uren. Deze uren dienen gespecificeerd te zijn naar uitgevoerde werkzaamheden en de ingezette uren.
- 3.5.3 De facturen dienen elektronisch te worden ingediend. In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen. Een e-factuur versturen kan op drie verschillende manieren:
 - Factuurportaal van de Rijksoverheid;
 - E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Peppol;
 - E-factureren via een dienstverlener.

3.6 Eisen met betrekking tot milieu

- 3.6.1 Opdrachtnemer houdt bij de uitvoering van de Opdracht rekening met het beperken van de milieubelasting die samenhangt met de laboratoriumactiviteiten en treft, waar redelijkerwijs mogelijk, passende maatregelen om deze milieubelasting te beperken.
- 3.6.2 Opdrachtnemer draagt zorg voor dat alle Monsters of losse onderdelen hiervan worden verzameld en geretourneerd aan de Opdrachtgever. Indien van toepassing, mogen de kosten voor het retourneren zonder opslag worden doorberekend aan Opdrachtgever (zie artikel 3.4 van de concept Raamovereenkomst). Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de verdere verwerking, waaronder, indien van toepassing, het retourneren aan de onder toezicht gestelde of het laten uitvoeren van een milieuvriendelijke en conforme vernietiging van materialen, Monsters of onderdelen.
- 3.6.2 Correspondentie en Testrapporten in het kader van opdrachten binnen deze Raamovereenkomst levert u zoveel mogelijk digitaal aan, tenzij uitdrukkelijk door Opdrachtgever anders wordt aangegeven. Indien deze in hardcopy moeten worden aangeleverd, worden deze stukken zoveel mogelijk dubbelzijdig en op duurzaam papier (voorzien van één van de volgende keurmerken: Milieukeur, Europees Ecolabel, Nordic Swan, Blaue Engel of gelijkwaardig) geprint.

3.7 Eisen met betrekking tot social return

- 3.7.1 Als onderdeel van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen heeft de Rijksoverheid beleidsdoelstellingen geformuleerd ten aanzien van social return. De Rijksoverheid kiest voor maatregelen die bijdragen dat iedereen zoveel mogelijk participeert in de samenleving en mensen perspectief bieden op werk en inkomen. Met de toepassing van social return zorgt de Rijksoverheid ervoor dat elke investering die binnen het Rijk wordt gedaan, naast het 'gewone' rendement, een concrete, sociale winst oplevert. Om die reden wordt van de Opdrachtnemer gevraagd om een zekere bijdrage te leveren en minimaal 5% gerealiseerde contractwaarde van de uitvoering van de Nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst van de Opdrachtgever in te zetten aan social return (hierna 'SR') onder de Raamovereenkomst.

Opdrachtnemer dient **binnen 30 dagen na ingangsdatum** van de Raamovereenkomst een plan van aanpak in te dienen bij Contractmanagement. In dit plan van aanpak dient Inschrijver aan te geven op welke wijze de Inschrijver invulling geeft aan de SR-voorwaarde, conform het Aanbestedingsdocument.

- Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de hier beschreven voorwaarden en conformeert hij zich eraan dat, indien met hem de Raamovereenkomst wordt gesloten, hij binnen 30 dagen na ingangsdatum van de Raamovereenkomst aan Opdrachtgever en Contractmanagement het gevraagde plan van aanpak voorlegt. Het plan van aanpak wordt door Opdrachtgever en Contractmanagement beoordeeld en verder besproken tijdens een nader in te plannen evaluatie, afhankelijk van het moment van aanleveren van het plan van aanpak.
- Het plan van aanpak op dit thema maakt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst onderdeel uit van de jaarlijkse evaluatie met Opdrachtnemer, Opdrachtgever en de Contractmanager. Opdrachtnemer levert het eerste contractjaar het plan van aanpak op en daarna jaarlijks voor aanvang van de daarop volgende evaluaties een voortgangsrapportage over dit thema. Tijdens de evaluatie met de Contractmanager zal worden ingegaan op de volgende punten:
 - Op welke wijze de processen ten aanzien van SR nu zijn geborgd, indien Opdrachtnemer bij aanvang van het contract nog niet zover was;
 - Een update omtrent de voortgang/tussentijds behaalde resultaten van de gestelde ambities door de Opdrachtnemer, ten aanzien van SR;
 - Het deelgenoot maken van behaalde successen, maar ook het tegenovergestelde, namelijk de problemen waar Opdrachtnemer mee wordt geconfronteerd in de praktijk;
 - Eventuele verbetervoorstellen door Opdrachtnemer.

Indien het thema SR nog onvoldoende is geïntegreerd, dan wordt Opdrachtnemer verzocht in een verbeterplan te verwerken welke stappen hij gaat ondernemen en binnen welk tijdspad hij dit thema gaat integreren om aan de SR-verplichting van de Raamovereenkomst te voldoen.

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

Consequenties

Wanneer Opdrachtnemer niet in staat is om aan bovengenoemde voorwaarden te voldoen, dient Opdrachtnemer inzicht te verschaffen aan Opdrachtgever wat de onderliggende oorzaken zijn. Na constatering wordt Opdrachtnemer gevraagd om binnen twee (2) maanden een verbeterplan op het plan van aanpak aan te leveren. In dit verbeterplan dient duidelijk te zijn beschreven welke acties worden ingezet en tot welke verbeteringen dat gaat leiden en binnen welke tijdsperiode.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

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

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

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

4.2 Uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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

Het betreft:

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

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

4.3 Geschiktheidseisen

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

Door het ondertekenen van de bijlage '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 Raamovereenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie

kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;

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

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

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

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

4.3.2 Accreditatie (technische bekwaamheid)

De Inschrijver dient bij de indiening van de Inschrijving een geldig bewijs van accreditatie conform **EN ISO/IEC 17025:2017** te verstrekken. Deze accreditatie moet worden verleend door een daartoe erkende accreditatie-instantie die voldoet aan de vereiste EN ISO/IEC 17025:2017. Hierbij dient Inschrijver een officieel document te overleggen waarin deze accreditatie wordt aangetoond.

Indien Opdrachtnemer na gunning zijn accreditatie verliest of deze niet langer geldig is, dient dit binnen vijf (5) werkdagen na het verlies van de accreditatie aan Opdrachtgever gemeld te worden. Opdrachtnemer is verplicht binnen een redelijke termijn (in afstemming met Opdrachtgever) een alternatieve oplossing voor te stellen die voldoet aan de gestelde eisen. Indien Opdrachtnemer niet binnen de met de Opdrachtgever afgestemde termijn een alternatieve oplossing voorstelt die voldoet aan de gestelde eisen, is Opdrachtgever gerechtigd de Raamovereenkomst te beëindigen.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver aan de hierboven vermelde accreditatie te voldoen.

Bewijsmiddelen (**Indienen bij Inschrijving**)

U dient een geldig bewijs in van accreditatie conform **EN ISO/IEC 17025:2017**. Deze accreditatie dient te worden verstrekt door een erkende accreditatie-instantie.

Inschrijver dient een officieel document te overleggen waarin deze accreditatie staat vermeld en waarin minimaal onderstaande gegevens staan vermeld:

- Naam organisatie: [naam organisatie]
- Accreditatienummer: [nummer, indien bekend]
- Accrediterende instantie: [bijv. Raad voor Accreditatie]

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

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. De Inschrijver dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen. Inschrijver dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstukken 3 en 4.

Bij de beantwoording van de wensen zijn grenzen gesteld aan het aantal in te leveren pagina's (A4) die per wens ingediend mogen worden. Wanneer er meer pagina's ingediend worden dan aangegeven, wordt het meerdere niet beoordeeld.

Er zijn maximaal 1000 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen.

5.2 Beoordeling wensen

In deze aanbesteding wordt de 'gewogen prijs per punt methode' gebruikt om de winnaar te bepalen. De Inschrijver, die eindigt met de laagste gewogen prijs per punt, heeft ingeschreven met de beste prijs-kwaliteitverhouding en krijgt de opdracht gegund. Voor deze opdracht wordt een weging toegekend van 0,70 aan kwaliteit en 0,30 aan prijs. De volgende formule wordt vervolgens gebruikt om de gewogen prijs per punt te berekenen:

$$\frac{\text{Inschrijfsom}^a}{\text{Kwaliteitsscore}^{(1-a)}} \times 100 = \text{gewogen prijs per punt}$$

Waarbij:

a = de toegekende weging aan het prijscriterium (in dit geval 0,30)

Inschrijfsom = de door u ingeschreven fictieve totaalprijs exclusief btw, uitsluitend bedoeld voor de beoordeling van de inschrijving. De fictieve inschrijfsom wordt berekend op basis van bijlage 2 'Prijzenblad' en omvat de prijsopgave van prijscomponenten 1 tot en met 4.

Kwaliteitsscore = het totaal aantal door u behaalde punten voor de kwalitatieve wensen zoals benoemd hieronder.

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

Indien Inschrijver op één of beide kwalitatieve subgunningscriteria lager dan een 'voldoende' scoort, betekent dit dat:

- Inschrijver geen gewogen prijs per punt score toegekend krijgt;
- Inschrijver niet wordt opgenomen in de (eind)rangorde;
- Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komt.

Voorbeeld berekening:

In de tabel staat als voorbeeld aangegeven hoe de formule werkt. In dit voorbeeld zijn drie Inschrijvingen ontvangen en is een totaal van 1000 punten te scoren op de kwalitatieve subgunningscriteria.

	Inschrijving A	Inschrijving B	Inschrijving C
Inschrijfsom	€ 300.000,-	€ 230.000,-	€ 345.000,-
Kwaliteitsscore	760 punten	600 punten	860 punten
Gewogen prijs per punt	$300.000^{0,3}/760^{0,7} \times 100 = \underline{42,32}$	$230.000^{0,3}/600^{0,7} \times 100 = \underline{46,11}$	$345.000^{0,3}/860^{0,7} \times 100 = \underline{40,48}$
Formule	$((300.000^{0,3})/(760^{0,7})) \times 100 = \underline{42,32}$	$((230.000^{0,3})/(600^{0,7})) \times 100 = \underline{46,11}$	$((345.000^{0,3})/(860^{0,7})) \times 100 = \underline{40,48}$
Rangorde	2	3	1

Omdat Inschrijver C heeft ingeschreven met de laagste gewogen prijs per punt (namelijk 40,48), is deze Inschrijver de winnaar van deze aanbesteding en krijgt de opdracht gegund.

5.3 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

Hieronder zijn de kwalitatieve subgunningscriteria opgenomen. Het is van belang dat uw Inschrijving zoveel mogelijk aansluit op de subgunningscriteria (en vragen) van Opdrachtgever.

In de Inschrijving dient u gemotiveerd aan te geven in hoeverre u aan de subgunningscriteria kunt voldoen.

Er zijn in totaal maximaal 1000 punten te behalen bij de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria. De verdeling van het aantal te behalen punten is als volgt:

Subgunningscriteria	Max. aantal punten
Gunningscriterium 1: Wensen ten aanzien van kennisdeling	300 punten
Gunningscriterium 2: Wensen ten aanzien van de uitvoering van de opdracht en doorlooptijd	700 punten
Totale kwaliteitsscore	1000 punten

Voorbeeld berekening:

*Voor de 'Wensen ten aanzien van kennisdeling' wordt uw uitwerking met een 'goed' beoordeeld. Dit betekent dat u 80% van de 300 maximaal te behalen punten ontvangt, dus: $0,8 * 300 = 240$ punten.*

Scoremethodiek:

De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de subonderdelen van de gunningscriteriums onderstaande schaalverdeling.

Op alle subgunningscriteria moet minimaal een 'voldoende' worden gescoord (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen. Als er op 1 van de subgunningscriteria lager dan een 'voldoende' wordt gescoord, dan betekent dit dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd en niet verder wordt beoordeeld. Uw Inschrijving is hierdoor uitgesloten van gunning.

Kwaliteit beantwoording	Percentage van het maximum aantal 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 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.4.1 Wensen ten aanzien van kennisdeling

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
300 punten	De Aanbestedende dienst wenst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop Inschrijver kennis deelt en op welke manier de Inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht bijdraagt aan het vergroten van de kennis en expertise van de Opdrachtgever. De Inschrijver dient daartoe, ten aanzien van dit subgunningscriterium een plan van aanpak op te stellen. De Inschrijver beschrijft in ieder geval de onderstaande onderdelen. De beantwoording dient plaats te vinden in de volgorde van de hieronder opgenomen onderdelen. 1. Kennisdeling gedurende de opdracht ○ Op welke wijze en op welke momenten wordt gedurende de uitvoering van de opdracht kennis gedeeld met de Opdrachtgever? 2. Meekijkmomenten bij metingen ○ Op welke wijze kan de Opdrachtgever meekijken bij metingen op locatie van de Opdrachtnemer? ○ In hoeverre is er ruimte voor verdere toelichting en dialoog buiten het meekijken van de metingen? 3. Organisatie en borging van kennisdeling ○ Welke functies of rollen binnen uw organisatie zijn betrokken bij de kennisdeling en welke bijdrage leveren zij aan de kennisoverdracht? ○ Op welke wijze ontvangt de Opdrachtgever actieve inbreng van marktkennis en praktijkervaring van de Opdrachtnemer? ○ Op welke wijze en op welke momenten worden lessons learned uit uitgevoerde testen en werkzaamheden met de Opdrachtgever gedeeld? ○ Op welke wijze is de kwaliteit en continuïteit van de kennisdeling binnen uw organisatie geborgd? Het plan van aanpak wordt beoordeeld op de mate waarin de voorgestelde wijze van kennisdeling concreet, realistisch uitvoerbaar en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) is uitgewerkt en inzichtelijk maakt hoe dit is gericht op het vergroten van de kennis en expertise van de Opdrachtgever. Bovenstaande dient in maximaal twee (2) pagina's A4 te worden uitgewerkt. De lettergrootte dient leesbaar te zijn. Het verwijzen naar bijlagen, weblinks of andere documenten is niet toegestaan en het document waarnaar verwezen wordt, wordt niet meegenomen in de beoordeling. Indien dit maximum aantal pagina's wordt overschreden, wordt het meerdere niet in de beoordeling betrokken.

5.4.2 Wensen ten aanzien van uitvoering opdracht en doorlooptijd

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
700 punten	De Aanbestedende dienst wenst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de Inschrijver de opdracht uitvoert en hoe deze werkwijze bijdraagt aan het ontzorgen van de Opdrachtgever, alsmede aan een doelmatige en doeltreffende uitvoering van de opdracht. De Inschrijver dient daartoe, ten aanzien van dit subgunningscriterium een plan van aanpak op te stellen. De Inschrijver beschrijft in ieder geval de onderstaande onderdelen. De beantwoording dient plaats te vinden in de volgorde van de hieronder opgenomen onderdelen. ○ Op welke wijze de werkzaamheden worden uitgevoerd vanaf het moment van ontvangst van een Nadere opdracht tot en met de oplevering van de Testrapporten; ○ Hoe het proces is ingericht om de gevraagde doorlooptijden te realiseren en op welke wijze wordt geborgd dat de werkzaamheden binnen deze doorlooptijden worden uitgevoerd. Onderbouw uw aanpak met concrete voorbeelden, bijvoorbeeld ten aanzien van planning, capaciteit of reactietermijnen. ○ Waar worden de werkzaamheden uitgevoerd (Nederland en/of buitenland) en hoe beïnvloedt dit de uitvoering en doorlooptijden; ○ Hoe de Inschrijver is ingericht op piekbelasting en fluctuaties in de vraag; ○ Welke risico's zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de opdracht en welke maatregelen worden getroffen om risico's te beheersen. ○ Hoe de communicatie met de Opdrachtgever is ingericht gedurende de uitvoering van de opdracht, inclusief bereikbaarheid en reactietermijnen bij vragen of verzoeken van de Opdrachtgever. Het plan van aanpak wordt beoordeeld op de mate waarin de voorgestelde wijze van uitvoering concreet, realistisch uitvoerbaar en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) is uitgewerkt en inzichtelijk maakt hoe deze bijdraagt aan het ontzorgen van de Opdrachtgever en aan een doelmatige en doeltreffende uitvoering van de opdracht. Bovenstaande dient in maximaal twee (2) pagina's A4 te worden uitgewerkt. De lettergrootte dient leesbaar te zijn. Het verwijzen naar bijlagen, weblinks of andere documenten is niet toegestaan en het document waarnaar verwezen wordt, wordt niet meegenomen in de beoordeling. Indien dit maximumaantal pagina's wordt overschreden, wordt het meerdere niet in de beoordeling betrokken.

5.5 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw

Beoordelingsaspecten
Inschrijver dient 'Bijlage 2 Prijzenblad' volledig in te vullen en in te dienen bij de Inschrijving zonder het format te wijzigen.
De invulinstructie is opgenomen op het eerste tabblad van de bijlage.

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 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. De totaalscore van alle wensvragen zal op een rekenkundige wijze worden vastgesteld. De uitkomst van de formule zoals opgenomen in paragraaf 5.2 vormt de eindscore van de Inschrijving.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de laagste definitieve totale eindscore. In deze aanbesteding wordt de 'gewogen prijs per punt' methode gebruikt om de winnaar te bepalen. De Inschrijver die eindigt met de laagste gewogen prijs per punt heeft ingeschreven met de beste prijs-kwaliteitverhouding en krijgt de opdracht dus gegund.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot twee cijfers achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium wens 2, 'Wensen ten aanzien van uitvoering opdracht en doorlooptijd'. 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 zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

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

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Raamovereenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in bijlage 12, 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 1.4.

7.3 Procedure algemeen

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

7.3.1 Communicatie

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

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

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersonen:

Juliët Vrieling, juliet.vrieling@rvo.nl en een cc naar Patrick Cornello, patrick.cornello@rvo.nl.

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. Deze vragen kunnen gaan over het aanbestedingsdocument, de uitvoering van de opdracht, de concept overeenkomst(en) en de van toepassing zijnde Algemene Rijksvoorwaarden. 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>. Geef bij elke vraag duidelijk aan, op welk hoofdstuk, paragraaf, artikel en/of pagina uw vraag betrekking heeft.

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

7.3.5 Varianten

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

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

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

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

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

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

7.3.8 Rangorde documenten

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

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

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

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

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

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

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK) 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 EZK](#)

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 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.13 Beslechting van geschillen

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

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

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

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingsplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inleverdatum en het genoemde tijdstip zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.

- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

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

7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

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

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

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed
Wensen	Inschrijving, incl. reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst (let op de restrictie van het aantal pagina's)	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 2 Prijzenblad	De geoffreerde prijzen/tarieven	Toevoegen aan TenderNed
Factureren	Om de verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: - NAW-gegevens; - KvK-nummer; - Vestigingsplaats volgens KvK; - IBAN.	Opnemen in Inschrijving
Accreditatie	Aanleveren van de accreditatie zoals vermeld in hoofdstuk 4.3.2.	Toevoegen aan TenderNed

* Zie paragraaf 7.3.17 geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

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 Raamovereenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage '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 Raamovereenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit Aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart 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.

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

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden, met uitzondering van de Testrapporten.

7.3.21 Algemene voorwaarden

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

7.3.22 Contractvoorwaarden

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

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

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

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

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

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

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient te zijn betekend binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een 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 Raamovereenkomst.

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

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

7.3.25 Gebruik van AI (waaronder generatieve AI)

Onder AI wordt verstaan: artificiële intelligentie, waaronder generatieve AI (tekst-, beeld- en codegeneratie).

Gebruik van AI bij het opstellen van (delen van) de Inschrijving is toegestaan. Inschrijver blijft volledig verantwoordelijk voor inhoud, juistheid en tijdige indiening; fouten, omissies of feitelijk onjuiste AI-output komen voor rekening en risico van Inschrijver. Inschrijver voert geen aanbestedings- en/of bedrijfsvertrouwelijke informatie en/of persoonsgegevens in AI-systemen (waaronder clouddiensten) in, tenzij dit rechtmatig is en passende juridische en technische waarborgen zijn getroffen.

Inschrijver borgt menselijke review en validatie vóór indiening en naleving van de toepasselijke verplichtingen uit de AI Act (Verordening (EU) 2024/1689).

Op verzoek verstrekt Inschrijver een controleerbare toelichting op het AI-gebruik (tool/versie, doel/toepassing en uitgevoerde controle), voor zover dit redelijkerwijs van Inschrijver kan worden verlangd, en vermeldt Inschrijver welke onderdelen van de Inschrijving met AI tot stand zijn gekomen. Inschrijver waarborgt dat de Inschrijving geen inbreuk maakt op rechten van derden en vrijwaart de Aanbestedende Dienst voor aanspraken ter zake.

7.4 Opdrachten binnen Raamovereenkomst

Een opdracht onder de Raamovereenkomst wordt een Nadere opdracht genoemd. Nadere opdrachten worden door Opdrachtgever verstrekt met gebruikmaking van bijlage 10 (Format nadere opdrachtverstrekking), waarin de voor de betreffende Nadere opdracht van toepassing zijnde gegevens zijn opgenomen.

Opdrachtnemer geeft op de nadere opdrachtverstrekking de van toepassing zijnde prijs aan. Vervolgens wordt de nadere opdrachtverstrekking per e-mail geaccordeerd, waarna de werkzaamheden op de daarin aangegeven datum aanvangen.

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 Prijzenblad
- Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 4 ARVODI-2025
- Bijlage 5 Klachtenprocedure
- Bijlage 6 Vragen- en opmerkingenformulier
- Bijlage 7 Gedragscode Integriteit Rijk
- Bijlage 8 Gedragsregeling voor de digitale werkomgeving
- Bijlage 9 KPI's
- Bijlage 10 Format nadere opdrachtverstrekking
- Bijlage 11 Geheimhoudingsverklaring
- Bijlage 12 Verklaring ingevolge EU Verordening 2022-576
- Bijlage 13 Rapportage format jaarlijkse evaluatie