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

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor:

Algemene en facilitaire benodigdheden NVWA – Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit

Publicatiedatum:	11 november 2026
Status:	Definitief
Referentie:	202606154

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen 4
1. Inleiding 6
1.1 Aanbestedende dienst IUC-EZK/LVVN 6
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding 6
1.3 Tijdspad 7
2. Opdrachtomschrijving 8
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht 8
2.2 Bestelproces 9
2.3 Doel van de aanbesteding 10
2.4 Percelen 10
2.5 Looptijd van de Overeenkomst 10
2.6 Omvang van de Raamovereenkomst 11
2.7 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen 11
3. Eisen ten aanzien van de opdracht 12
3.1 Eisen ten aanzien van de Artikelen 12
3.2 Eisen met betrekking tot het bestelproces via het Platform 13
3.3 Eisen met betrekking tot Leveringen en service 14
3.4 Eisen met betrekking tot maatschappelijk verantwoord inkopen 16
3.5 Commerciële eisen 16
3.6 Eisen met betrekking tot belastingen 18
4. Eisen aan Inschrijver 19
4.1 Inleiding 19
4.2 Uitsluitingsgronden 19
4.3 Geschiktheidseisen 19
4.3.1 Financiële en economische draagkracht 19
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid) 20
4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid) 21
4.3.4 Milieuzorg (technische bekwaamheid) 22
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister 23
5. Wensen en beoordeling 24
5.1 Inleiding 24
5.2 Beoordelingsmethodiek 24
5.3 Subgunningscriteria kwaliteit 24
5.3.1 Plan van aanpak bestelproces 25
5.3.2 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen 25
5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen 27
5.5 Prijs 28

6. Beoordeling Inschrijving 29
6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving 29
6.2 Beoordelen eisen van de opdracht 29
6.3 Beoordelen wensen van de opdracht 29
6.4 Bepaling definitieve totale eindscore 29
6.5 Beoordelen bewijsmiddelen 30
7. Procedure Inschrijving 31
7.1 Akkoordverklaring 31
7.2 Planning 31
7.3 Procedure algemeen 31
7.3.1 Communicatie 31
7.3.2 eHerkenning 31
7.3.3 Vragen en inlichtingen 31
7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving 32
7.3.5 Varianten 32
7.3.6 Kosten van de Inschrijving 32
7.3.7 Stopzetten aanbesteding 32
7.3.8 Rangorde documenten 32
7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver 32
7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers 33
7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren 33
7.3.12 Klachtenregeling 33
7.3.13 Beslechting van geschillen 33
7.3.14 Indiening van de Inschrijving 33
7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving 34
7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening 34
7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen 35
7.3.18 Eén Inschrijving 36
7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging 36
7.3.20 Communicatie en taal 36
7.3.21 Algemene voorwaarden 36
7.3.22 Contractvoorwaarden 36
7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving 37
7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing 37
7.3.25 Gebruik van AI (waaronder generatieve AI) 37
Bijlagen 38

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit, onderdeel van het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Afroep(en)	De eenzijdige opdrachtbevestiging(en) middels een pdf-document per e-mail of een XML-bestand met daarin de inkooporder waarmee Koper aan Leverancier aangeeft dat Koper één of meerdere Artikelen wil afnemen. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan Koper de Leveringen afroepen.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2026 (ARIV-2026).
Artikelen	Verzamelbegrip voor alle algemene en facilitaire benodigdheden onder de Raamovereenkomst.
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	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.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Koper	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, die ten behoeve van de NVWA met de leverancier de Overeenkomst sluit.
Leverancier	De partij met wie Koper de Raamovereenkomst sluit.
Levering(en)/Leveren	De feitelijke aflevering en eigendomsoverdracht van één of meerdere Artikelen door Leverancier aan Koper, conform de voorwaarden en specificaties zoals vastgelegd in de

	Raamovereenkomst en Afroep. Een levering omvat alle bijbehorende diensten, waaronder transport en eventuele ondersteunende werkzaamheden die noodzakelijk zijn om de Artikelen naar behoren aan Koper ter beschikking te stellen.
Raamovereenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Koper en Leverancier waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten zijn vastgelegd.
Platform	De online omgeving die de Leverancier beschikbaar stelt en die uitsluitend als inkijkfunctie dient, waarin het assortiment, de actuele prijzen en overige relevante productinformatie realtime inzichtelijk zijn voor de Koper.
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 Aanbestedings-document'.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het Leveren van algemene en facilitaire benodigdheden (Artikelen) aan de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA).

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

1.1 Aanbestedende dienst IUC-EZK/LVVN

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de NVWA (Koper).

Het Inkoop Uitvoering Centrum van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK) en het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN) (IUC-EZK/LVVN) treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider. Het IUC-EZK/LVVN verzorgt de aanbestedingen voor de ministeries van EZK, LVVN en alle dienstonderdelen hiervan.

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

De prioriteiten binnen de kerntaken van de NVWA zijn:

- het bewaken van de gezondheid van dieren en planten;
- het dierenwelzijn;
- de veiligheid van voedsel- en consumentenproducten;
- het handhaven van de natuurwetgeving.

De verwachtingen vanuit de maatschappij en de politiek ten aanzien van het toezicht dat de NVWA uitvoert zijn groot. Het werk dat de NVWA verricht raakt de hele samenleving. De NVWA werkt risicogericht en streeft naar een slimme inzet van mensen en middelen. De NVWA dient snel te kunnen schakelen tijdens crisissituaties waarin de gezondheid van mens en dier in gevaar is.

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

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

De aanleiding voor deze aanbesteding is de behoefte van de NVWA aan een servicegerichte Leverancier voor de aanschaf en Levering van uiteenlopende algemene en facilitaire benodigdheden voor de gehele organisatie, omdat de NVWA is belast met het toezicht op en de controle van consumentenproducten. Voor deze werkzaamheden zijn diverse Artikelen nodig. Hierbij kan worden gedacht aan de volgende productgroepen: klein bouwmateriaal, magazijninrichting en -materialen, witgoed en huishoudelijke artikelen.

De NVWA wenst met één Inschrijver die de Economisch meest voordelige Inschrijving (beste prijs-kwaliteitverhouding) heeft gedaan, een Raamovereenkomst te sluiten voor de aanschaf en Levering van uiteenlopende algemene en facilitaire benodigdheden voor de gehele organisatie. De Leverancier dient de NVWA op een servicegerichte, proactieve en behulpzame manier te voorzien van uiteenlopende algemene en facilitaire benodigdheden. Dit betekent dat de Leverancier actief meedenkt, tijdig anticipeert op de behoeften van Koper en vragen en verzoeken snel en adequaat afhandelt. De wens van Koper is om een Raamovereenkomst te sluiten met een (initiële) looptijd van 3 jaar. De NVWA kan de Raamovereenkomst vervolgens éénmaal verlengen voor de duur van maximaal 12 maanden.

In hoofdstuk 2 wordt de voorliggende opdracht nader toegelicht.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

Woensdag 11 november 2026	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
Dinsdag 24 november 2026, voor 17:00 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).
Woensdag 23 december 2026	Verzenden Nota van Inlichtingen
Woensdag 20 januari 2027, voor 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
20 januari 2027 tot 17 februari 2027	Beoordelen Inschrijvingen
Woensdag 17 februari 2027	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
Donderdag 4 maart 2027	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door Koper gevraagde bewijsmiddelen
Dinsdag 9 maart 2027	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
Vrijdag 16 juli 2027	Ingangsdatum Raamovereenkomst

Koper kan, indien omstandigheden naar het oordeel van Koper 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

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

Voor de uitvoering van haar werkzaamheden heeft Koper behoefte aan een breed assortiment algemene en facilitaire benodigdheden. Deze benodigdheden ondersteunen de bedrijfsvoering en zijn essentieel voor het goed functioneren van de gehele organisatie. Door tijdig te beschikken over de juiste Artikelen kan Koper haar werkzaamheden efficiënt en effectief uitvoeren. Daarmee draagt zij bij aan haar publieke taken en belangen op het gebied van voedselveiligheid, dierenwelzijn, diergezondheid, tabaksontmoediging, productveiligheid, natuur en milieu en plantgezondheid.

Met het doorlopen van deze aanbestedingsprocedure beoogt Koper een Raamovereenkomst te sluiten met één servicegerichte Leverancier die gespecialiseerd is in het Leveren van diverse uiteenlopende algemene en facilitaire benodigdheden (zie bijlage 3: Inventarislijst). Het gaat hierbij om het Leveren van ten minste de volgende productgroepen:

1. Klein bouwmateriaal;
2. Magazijninrichting en -materialen;
3. Witgoed;
4. Huishoudelijke artikelen.

Hieronder wordt nader beschreven wat wordt verstaan onder deze vier productgroepen en waar deze algemene en facilitaire benodigdheden voor dienen binnen de organisatie van Koper.

Productgroep 1: Klein bouwmateriaal
Binnen de organisatie van Koper wordt binnen verschillende afdelingen gebruik gemaakt van (kleine) bouw-materialen. Dit klein bouwmateriaal dient als constructie en afwerking van de gebouwen waar Koper actief is. Onder klein bouwmateriaal wordt onder andere verstaan: ijzerwaren, zoals boutjes, moertjes, schroefjes, scharnieren, handgreepjes, lijm, kit, pur etc. Dit klein bouwmateriaal wordt ook gebruikt als hulpmiddel om in het werkveld van Koper te kunnen werken, bijvoorbeeld in/ bij een laboratorium voor het opbouwen van testopstellingen om onderzoek uit te voeren aan producten. Dit kunnen technische onderzoeken zijn, maar ook onderzoeken op het gebied van planten, dieren en bestrijdingsmiddelen. Daarnaast voeren het technisch beheer en de laboratoriummedewerkers van Koper in eigen beheer onderhouds- en aanpassingswerkzaamheden uit aan gebouwen, kassen en apparatuur. Voor de uitvoering van deze werkzaamheden is een divers assortiment klein bouwmateriaal benodigd.

Productgroep 2: Magazijninrichting en -materialen
Koper beschikt over diverse magazijnen waarin goederen (tijdelijk) worden opgeslagen voordat deze naar de juiste locatie worden getransporteerd. Onder magazijninrichting en -materialen wordt onder andere verstaan: bevestigingsmaterialen, hang- en sluitwerk, stellingen, verpakkings-materiaal, opslagmateriaal en interne transport middelen.

Productgroep 3: Witgoed
De locaties van Koper zijn verspreid over heel Nederland en variëren van hoofdvestigingen tot kleinere locaties die zijn gevestigd in gedeelde bedrijfsgebouwen. Om deze locaties te faciliteren, dient Koper incidenteel witgoed aan te schaffen. Onder witgoed wordt onder andere verstaan: alle kleine huishoudelijke apparatuur en elektronica, waaronder huis-tuin-keuken (kleine) koelkasten, vriezers, vaatwassers, drogers, koffieapparaten, waterkokers, losse airco etc..

Productgroep 4: Huishoudelijke artikelen
Op de locaties van Koper bestaat in specifieke situaties behoefte aan huishoudelijke artikelen. Onder deze productgroep vallen onder meer huishoudtrappen, emmers, bezems, bleekmiddel en ontstoppers. Daarnaast vallen ook huishoudelijke artikelen die moeten voldoen aan specifieke functionele of technische eisen binnen deze productgroep. Deze artikelen kunnen zowel worden ingezet voor de reguliere bedrijfsvoering van Koper als voor onderzoeksdoeleinden. Afhankelijk van de toepassing kunnen eisen worden gesteld aan onder andere veiligheid, type, afmetingen, merk, temperatuurbereik, vermogen, snelheid, temperatuurstabiliteit, isolatiewaarde, materiaal-eigenschappen en materiaalsoort.

Zaken die niet binnen de opsommingen en de elders beschreven scope van de opdracht vallen, behoren niet tot de scope van de opdracht.

Inventarislijst
In bijlage 2 is een niet-limitatieve inventarislijst (inclusief EAN nummers) opgenomen van de algemene en facilitaire benodigdheden (of aantoonbaar vergelijkbaar) die binnen de scope van de Raamovereenkomst vallen. In deze lijst staan Artikelen waaraan tot op heden behoefte bestaat en waarvan wordt verwacht dat hier ook tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst behoefte aan blijft bestaan, en Artikelen waar een eenmalige behoefte aan is (order unieke bestellingen). Er kunnen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst algemene en facilitaire benodigdheden aan toegevoegd en van verwijderd worden. Stelregel hierbij is dat Koper altijd eerst onderzoekt of de betreffende benodigdheden afgenomen kunnen worden onder de bestaande (Rijksbrede) overeenkomsten waar Koper al onderdeel van uitmaakt. Zo niet, dan beoordeelt Koper of de behoefte binnen de scope van deze Raamovereenkomst valt. Indien dat het geval is treden Koper en Leverancier in overleg om de inventarislijst te wijzigen en/of aan te vullen.

LET OP: Bijlage 2 bevat de Artikelen die Inschrijver bij Inschrijving en bij aanvang van de Raamovereenkomst moet kunnen Leveren (of gelijkwaardig). Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst dient Inschrijver deze Artikelen te kunnen blijven Leveren (of gelijkwaardig), met dien verstande dat een Artikel kan worden vervangen door een alternatief Artikel indien en voor zover dit op grond van de Raamovereenkomst is toegestaan.

Prijzenblad
In bijlage 3 is het prijzenblad opgenomen. Dit prijzenblad bevat een selectie van Artikelen uit de (niet-limitatieve) inventarislijst. De prijzen van deze Artikelen dienen in de Inschrijvingen te worden opgenomen en worden vervolgens beoordeeld op basis van het subgunningscriterium Prijs (zie hoofdstuk 5). De prijzen van overige Artikelen (dat wil zeggen andere Artikelen uit de (niet-limitatieve) inventarislijst of Artikelen waar behoefte aan bestaat maar die niet op de niet-limitatieve inventarislijst staan) zullen bij aanvang en/of tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst door Koper worden opgevraagd. Deze prijzen dienen marktconform én in lijn met de prijsafspraken van de andere Artikelen te zijn (zie eisen onder paragraaf 3.5, Commerciële eisen, in hoofdstuk 3).

2.2 Bestelproces

Artikelen met (reeds) een prijsafspraak
Deze Artikelen dienen dagelijks te kunnen worden afgeroepen door de Koper, via het eigen Oracle EBS-voorraadsysteem. Deze Afroep kan op twee manieren worden verzonden naar de Leverancier vanuit het Oracle EBS-voorraadsysteem:

1. via een standaard pdf-document (per e-mail); of
2. door middel van een XML-bestand (het inlezen van systemen onderling).

Dit is afhankelijk van de voorkeur en mogelijkheden van de Leverancier.
Elke afroep onder de Raamovereenkomst wordt met een afzonderlijk inkooporder nummer vanuit Koper besteld.

Leverancier dient de Artikelen en prijsafspraken die in de Raamovereenkomst zijn overeengekomen in het Platform (vormvrij) vast te leggen. Op dit Platform dient de Leverancier minimaal de volgende informatie op te nemen:

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

De Leverancier stelt een Platform in -dat uitsluitend als inkijkfunctie dient- beschikbaar waarin het assortiment, de actuele prijzen en overige relevante productinformatie realtime inzichtelijk zijn voor de Koper. De Leverancier draagt er zorg voor dat deze informatie gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst continu actueel wordt gehouden. Koper leest de overeengekomen prijsafspraken van het prijzenblad vervolgens zelf in en koppelt deze aan het Oracle EBS-voorraadsysteem.

De Leverancier is niet verantwoordelijk voor het voorraadbeheer van de Koper. Een beperkt aantal Artikelen wordt door Koper op voorraad gehouden in het Centraal Magazijn te Veenendaal. Artikelen met een lagere omloopsnelheid worden niet op voorraad gehouden. Koper is zelf verantwoordelijk voor het beheer en de administratieve verwerking van haar voorraden.

Indien een Artikel al prijsafspraken heeft, wordt de inkooporder (conform bovenstaande beschrijving) vanuit het Oracle EBS-voorraadsysteem naar de Leverancier verzonden.

Artikelen zonder een prijsafspraak
Indien voor een Artikel nog geen prijsafspraak bestaat of indien behoefte ontstaat aan een nieuw Artikel, vraagt Koper hiervoor een offerte op bij de Leverancier. De Leverancier brengt vervolgens een offerte uit met een marktconforme prijs. Na akkoord van Koper wordt de inkooporder naar de Leverancier gezonden.

Na acceptatie van de offerte neemt de Leverancier het Artikel, inclusief de overeengekomen prijsafspraak, op in het Platform. Vanaf dat moment maakt het Artikel onderdeel uit van de Raamovereenkomst en kunnen vervolgafroepen plaatsvinden op basis van de vastgelegde prijsafspraak.

2.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese Aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst tussen Koper en één servicegerichte Leverancier voor de aanschaf en Levering van diverse uiteenlopende algemene en facilitaire benodigdheden. Met de inkoop en Levering van deze Artikelen wordt de gehele bedrijfsvoering binnen de organisatie van Koper ondersteund. De medewerkers van Koper gebruiken deze Artikelen in het kader van hun werkzaamheden en inspecties, zowel op locaties van Koper als op externe locaties waar zij hun werkzaamheden uitvoeren. Om de werkzaamheden op een professionele en betrouwbare wijze uit te kunnen voeren, dienen de Artikelen van A-kwaliteit te zijn (A-merken en geen huismerken).

De scope van deze Europese aanbesteding is in nauwe samenwerking met de betrokken medewerkers binnen de organisatie van Koper vastgesteld. Hierbij is hoofdzakelijk uitgegaan van de afroepen en bestellingen van de afgelopen vier jaar.

2.4 Percelen

Koper heeft er bewust voor gekozen om de Artikelen als één geheel integraal in de markt te zetten. Daarbij is sprake van een samenvoeging van opdrachten. Voor deze samenvoeging is gekozen omdat er sprake is van een duidelijke functionele samenhang tussen de Artikelen. Alle gevraagde Leveringen hebben hetzelfde doel: het ondersteunen van de algemene bedrijfsvoering van de Koper, deze aanbestedingswijze bijdraagt aan uniformiteit binnen de bedrijfsvoering (o.a. facturatie en Afroepprocessen) en zorgt voor een efficiënte, eenduidige en praktische werkwijze en de samenstelling van het gevraagde assortiment breed beschikbaar is in de markt.

Landelijk opererende Leveranciers werken bovendien vaak samen met MKB-partijen voor de uitvoering, waardoor zowel de mededinging als de toegankelijkheid voldoende zijn gewaarborgd.

2.5 Looptijd van de Overeenkomst

Koper wenst met 1 Inschrijver een Raamovereenkomst te sluiten.

Koper is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met een initiële looptijd van 3 jaar en een éénzijdig door Koper uit te oefenen optie tot verlenging van maximaal 12 maanden. De totale duur, inclusief het optiejaar, bedraagt hiermee maximaal 4 jaar.

Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale waarde van € 240.000,- exclusief btw bedingt Koper in de Raamovereenkomst het recht om in dat geval eenzijdig op te zeggen, zonder de Leverancier hiervoor - in welke vorm dan ook - schadeloos te hoeven stellen.

2.6 Omvang van de Raamovereenkomst

De maximale waarde van de te sluiten Overeenkomst, inclusief het optiejaar en eventuele indexering, bedraagt € 240.000,- exclusief btw ofwel € 290.400,- inclusief 21% btw.

Deze maximale waarde is gebaseerd op de uitgaven in de vorige contractperiode en waarvan wordt verwacht dat hier in de komende 4 jaar behoefte aan zal zijn. Daarbij is tevens rekening gehouden met een onzekerheidsmarge en eventuele indexering die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan plaatsvinden.

Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend. De raming is met zorg opgesteld, maar de daadwerkelijke afname onder de Raamovereenkomst kan hiervan afwijken.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Rijksoverheid en de hiermee samenhangende krimp of groei van de Koper, dan wel de veranderende positie van Koper binnen de Rijksoverheid of de te realiseren taak-stellingen, is het mogelijk dat de uitvoering van deze Raamovereenkomst wijzigt. Indien deze omstandigheden zich voordoen treedt Koper in contact met Leverancier.

2.7 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

Koper heeft ambities op het gebied van social return, diversiteit & inclusie, ketenverantwoordelijkheid (ISV), milieu (inclusief biodiversiteit), klimaat, circulair (inclusief biobased), MKB vriendelijk en innovatiegericht inkopen.

Om deze ambities te verwezenlijken wordt onder meer Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) als instrument ingezet. MVOI vloeit voort uit (internationale) afspraken, zoals de Sustainable Development Goals (SDG), het Klimaatverdrag van Parijs en het Klimaatakkoord. Het kabinetsbeleid 'Inkopen met impact' stelt dat er bij inkoop altijd eerst en vooral gekeken wordt naar wat er met inkoop wordt bereikt.

Het Rijk wil als organisatie:

- klimaatneutraal zijn in 2030;
- 50% minder primair grondstoffengebruik realiseren in 2030;
- volledig circulair zijn in 2050;
- arbeidsparticipatie stimuleren;
- internationale productieketens verduurzamen;
- innovaties stimuleren.

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

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die Koper stelt aan de gevraagde Leveringen, prijzen en tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument en de Nota van Inlichtingen zijn neergelegd en verklaart Inschrijver dat gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met Inschrijver gesloten Raamovereenkomst daaraan blijft voldoen en dat Inschrijver instemt met de verklaring in bijlage 4, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt Inschrijver hiermee dat alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zullen worden gedaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de Inschrijving van Inschrijver niet verder wordt beoordeeld en dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

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

3.1 Eisen ten aanzien van de Artikelen

Eisnummer	Toelichting
1.	Leverancier voorziet gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst in de totale behoefte van Koper aan algemene en facilitaire benodigdheden, vallende binnen de scope zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument.
2.	Alle Artikelen, zoals opgenomen in bijlage 3 -de niet-limitatieve inventarislijst-, dienen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst geleverd te kunnen worden. Dit hoeft niet (exact) hetzelfde merk en/of type te zijn, maar dient wel van gelijkwaardige A-kwaliteit te zijn.
3.	Leverancier dient uitsluitend A-merken te Leveren aan Koper. Een **A-merk** (ook wel "topmerk" genoemd) verwijst naar een merk dat bekendstaat om: • Hoge kwaliteit; • Betrouwbaarheid; • Duurzaamheid; • Goede prestaties; • Innovatie; • Sterke merknaam en reputatie. Deze kenmerken maken A-merken geschikt voor professioneel en beroepsmatig gebruik, waar kwaliteit en betrouwbaarheid essentieel zijn. A-merken hebben vaak een lange historie, investeren in productontwikkeling, bieden garantie en zijn gangbaar in de markt voor professionele (bedrijfsmatige) gebruikers, vergelijkbaar met de werkzaamheden die door Koper verricht worden. De medewerkers van Koper dienen te worden voorzien van A-merk Artikelen waarmee zij in het primaire proces (goed) kunnen functioneren.
4.	Indien door Koper gewenst en gevraagd, dient Leverancier aan de hand van de voorwaarden die staan beschreven in eis 3 objectief aan te tonen dat er een A-merk is aangeboden.
5.	Indien Koper na afronding van de toetsing aantoonbaar concludeert dat er door Leverancier geen A-merk is aangeboden, dient er door Leverancier een alternatief A-merk te worden aangeboden. Dit totdat er een A-merk is aangeboden die aan de voorwaarden van Koper voldoet.
6.	Alle Artikelen dienen te voldoen aan de geldende Europese en Nederlandse veiligheidsnormen en certificeringen (bijvoorbeeld CE-markering).

7.	De garantieperiode op alle elektrische benodigdheden is minimaal 24 maanden. Indien vanuit de fabrikant een langere garantietermijn wordt gegeven, is deze van toepassing. Voor alle overige algemene en facilitaire benodigdheden geldt, bovenop de wettelijke garantie, de gebruikelijke garantieperiode van Leverancier.

3.2 Eisen met betrekking tot het bestelproces via het Platform

Artikelen met (reeds) een prijsafspraak

Eisnummer	Toelichting
8.	De algemene en facilitaire benodigdheden (zie bijlage 3) dienen door Koper dagelijks besteld te kunnen worden middels een Platform (bij voorkeur een webwinkel) die is samengesteld voor Koper door Leverancier.
9.	Indien een Artikel niet meer leverbaar is doordat de producent de productie heeft gestaakt, zal Leverancier dit terstond melden aan Koper en een passend, (minimaal) kwalitatief en functioneel gelijkwaardig Artikel Leveren tegen een vergelijkbare prijs. Een alternatieve Levering is echter alleen toegestaan nadat de contactpersoon van Koper hiermee heeft ingestemd.
10.	Bij een dreiging van een incident als beschreven in eis 9, zal de contactpersoon van Leverancier de contactpersoon van Koper tijdig informeren, maar in ieder geval uiterlijk 30 dagen voorafgaand aan het intreden van deze situatie, zodat de processen hierop kunnen worden aangepast en Koper niet zonder Artikelen komt te zitten.
11.	Koper roept de Artikelen af via het Oracle EBS-voorraadsysteem. De Artikelen uit bijlage 3, het prijzenblad, worden ingelezen en gekoppeld aan het Oracle EBS-voorraadsysteem. De Artikelen worden vervolgens afgeroepen via een inkooporder. Voor Artikelen waar nog geen prijsafspraak voor bestaat, zal Koper eerst een offerte bij Leverancier opvragen.
12.	De afroepen vanuit het Oracle EBS-voorraadsysteem kunnen op twee manieren naar Leverancier worden verzonden: via een standaard pdf-document (per e-mail) of door middel van een XML-bestand (het inlezen van systemen onderling). De wijze van verzending is afhankelijk van de voorkeur van Leverancier. Leverancier kan deze voorkeur gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigen.
13.	Elke Afroep onder de Raamovereenkomst wordt besteld met een afzonderlijk inkoopordernummer vanuit Koper.
14.	Leverancier dient de Artikelen en prijsafspraken die in de Raamovereenkomst zijn overeengekomen (aan de hand van het prijzenblad, zie bijlage 3) vast te leggen in een Platform (vormvrij). Dit Platform dient realtime inzichtelijk en actueel te worden bijgehouden door Leverancier.
15.	In het Platform dient Leverancier minimaal de volgende informatie op te nemen: - omschrijving en eigenschappen van het Artikel (inclusief artikel- en EAN-nummer): - een afbeelding van het Artikel; - de levertijd van het Artikel; - de overeengekomen prijsafspraak van het Artikel.

Artikelen zonder een prijsafspraak

Eisnummer	Toelichting
16.	De Raamovereenkomst bevat een (niet-limitatieve) inventarislijst (bijlage 3) met Artikelen. Indien een Artikel initieel niet in deze lijst is opgenomen of er nog geen prijsafspraak voor bestaat, vraagt Koper hiervoor een offerte aan bij Leverancier. Leverancier offreert vervolgens marktconforme prijzen, in lijn met de prijzen van de andere Artikelen uit de Raamovereenkomst.

17.	Indien Koper een offerte ontvangt waarvan volgens Koper de marktconformiteit ter discussie staat, is Leverancier op eerste aangeven van Koper verplicht om binnen 5 werkdagen een schriftelijke onderbouwing van de marktconformiteit te verstrekken. Deze onderbouwing dient te bestaan uit ten minste drie onafhankelijke offertes van verschillende aanbieders, waaruit blijkt dat de aangeboden prijs/prijzen marktconform is/zijn. Het verzoek aan Leverancier is derhalve om minstens drie prijsopgaven op te vragen en aan te leveren ter vergelijking. Indien de door Leverancier geoffreerde prijs vergelijkbaar is met het bedrag van de andere aanbieders, wordt dit beschouwd als een indicatie van marktconformiteit. Indien het niet mogelijk is om minstens drie offertes te overleggen, bijvoorbeeld doordat er sprake is van een exclusief product of er geen alternatieve leveranciers beschikbaar zijn, dient Leverancier dit schriftelijk toe te lichten. In dat geval moet Leverancier op een transparante en objectief onderbouwde wijze aantonen dat de prijs niet disproportioneel/niet-marktconform is. Koper is gerechtigd deze prijzen op marktconformiteit te (laten) controleren. Bij disproportionele afwijkingen van marktconforme prijsstelling, kunnen de Artikelen bij derden (zijnde niet de Leverancier) worden afgenomen. Het bepalen of er sprake is van een 'marktconforme prijs' en wat wanneer marktconform is, is aan Koper en wordt gemotiveerd.
18.	In de offerte van Leverancier dient minimaal het volgende te worden opgenomen: - Artikelomschrijving; - merknaam en type; - aantal stuks; - (basis)stukprijs; - kortingspercentage; - stukprijs inclusief korting; - totaalprijs exclusief en inclusief btw.
19.	Indien Koper het geoffreerde Artikel vervolgens wil Afroepen, zal Leverancier het desbetreffende Artikel direct opnemen in het Platform.

Artikelen met en Artikelen zonder prijsafspraak

Eisnummer	Toelichting
20.	Leverancier garandeert dat het Platform direct beschikbaar is op de ingangsdatum van de Raamovereenkomst.
21.	Leverancier hanteert geen aparte verzendkosten. De prijzen in het prijzenblad (bijlage 3) zijn de prijzen zoals vermeld op de factuur. De verzendkosten zijn voor rekening van Leverancier en inbegrepen in de Artikelprijs. Dit geldt eveneens voor Artikelen waarvoor gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst een offerte wordt opgevraagd en die worden toegevoegd aan de Overeenkomst.
22.	Leverancier dient te beschikken over een overzichtelijke, goed toegankelijke online webshop die het Koper mogelijk maakt om eenvoudig inzicht te verkrijgen in het (overige) assortiment van Leverancier om o.a. inspiratie op te doen.

3.3 Eisen met betrekking tot Leveringen en service

Leveringen

Eisnummer	Toelichting
23.	Leveringen vinden plaats op Afroep. Koper zal daartoe een verzoek indienen en de Afroep bevestigen middels het versturen van een inkooporder.
24.	Leveringen dienen uiterlijk binnen 5 werkdagen, na verzending van de inkooporder, te worden geleverd.

25.	Indien een Levering vertraagd is, dient Leverancier hiervan binnen 24 uur na ontvangst van de inkooporder per e-mail melding te maken aan Koper, onder vermelding van de verwachte leverdatum.
26.	Leveringen dienen door Koper real-time traceerbaar te zijn.
27.	In geval van foutief geleverde, foutief geproduceerde of beschadigde Artikelen (waaronder ook beschadigde verpakkingen), dient Leverancier deze Artikelen binnen 5 werkdagen na retourmelding kosteloos retour te nemen en het juiste Artikel te Leveren met dezelfde levertermijn.
28.	Indien het mogelijk is meerdere Afroepen binnen de gestelde termijn van uiterlijk 5 werkdagen te Leveren, dan heeft het de voorkeur om inkooporders zoveel mogelijk te bundelen en in één zending te Leveren.
29.	In uitzonderlijke gevallen (zoals spoed-Leveringen) dienen Artikelen binnen 24 uur geleverd te kunnen worden (dit zal altijd in overleg tussen Koper en Leverancier plaatsvinden).
30.	Leverancier garandeert Levering op de locatie van het Centraal Magazijn te Veenendaal (adres: Wiltonstraat 32, 3905 KW Veenendaal). De verdere distributie geschiedt via de interne koeriersdienst van Koper.
31.	Indien vanwege calamiteiten er met spoed geleverd moet worden op een andere (Koper) locatie in Nederland, dan moet dit ook mogelijk zijn.
32.	Leverancier bezorgt de Leveringen zoveel mogelijk duurzaam en indien mogelijk gebundeld.

Service

Eisnummer	Toelichting
33.	Leverancier stelt één vast contactpersoon (accountmanager) aan. Deze contactpersoon is verantwoordelijk voor de communicatie rondom geleverde Artikelen en facturatie. Bij afwezigheid wegens ziekte, vakantie of andere omstandigheden dient Leverancier een kundige vervanger beschikbaar te stellen en dit te communiceren aan Koper.
34.	Alle communicatie tussen Leverancier en Koper, inclusief de gebruiksaanwijzingen, geschiedt in de Nederlandse taal.
35.	Leverancier levert per kwartaal (lees 4 keer per jaar) een rapportage aan met daarin minimaal de volgende gegevens: - Aantal geleverde Artikelen - Omschrijving van het geleverde product - Stuksprijzen - Totaalbedrag van alle geleverde Artikelen - Eventuele klachtenmeldingen en -afhandelingen
36.	Minimaal 1 keer per jaar vindt een overleg plaats tussen Leverancier en Koper over de uitvoering van de Raamovereenkomst. Tijdens dit overleg worden minimaal de volgende onderwerpen besproken: - De kwartaalrapportages; - De stand van zaken omtrent de Leveringen; - De geleverde Artikelen; - Duurzaamheid.
37.	Leverancier stelt een telefonische helpdesk met een vast contactpersoon beschikbaar voor medewerkers van Koper. Bij afwezigheid wegens ziekte, vakantie of andere omstandigheden dient Leverancier een kundige vervanger beschikbaar te stellen en dit te communiceren aan Koper. Het telefoonnummer wordt uiterlijk vóór de ingangsdatum van de Raamovereenkomst gecommuniceerd

	aan Koper. De helpdesk is beschikbaar voor het melden van problemen, vragen over garantie, retourneringen, facturatie en overige ondersteuning. Het service-nummer mag niet duurder zijn dan het reguliere lokale tarief in Nederland.
38.	De telefonische helpdesk is ten minste bereikbaar op werkdagen van 08.00 tot 17.00 uur.
39.	Leverancier is het eerste aanspreekpunt voor klachten. Klachten dienen binnen 3 werkdagen te worden opgepakt, waarbij Koper gedurende de afhandeling continu op de hoogte wordt gehouden van de voortgang.
40.	Vragen van Koper dienen door Leverancier binnen 3 werkdagen te worden beantwoord.
41.	Voor alle elektrische benodigdheden geldt een garantieperiode van minimaal 24 maanden. Indien de fabrikant een langere garantieperiode hanteert, geldt deze langere garantieperiode.
42.	Artikelen dienen in alle gevallen geretourneerd te kunnen worden. Eventuele creditering vindt plaats in samenspraak met Koper, afhankelijk van de wijze van retourneren of omruilen.
43.	Leverancier houdt Koper proactief op de hoogte van relevante nieuwe marktontwikkelingen, zoals de introductie van duurzame(re) materialen/Artikelen.

3.4 Eisen met betrekking tot maatschappelijk verantwoord inkopen

Eisnummer	Toelichting
44.	De productie van de Artikelen vindt niet plaats in landen waar de wetgeving of handhaving op het gebied van arbeidsomstandigheden tekortschiet.
45.	Koper wil dat de Artikelen die zij koopt op een eerlijke manier tot stand zijn gekomen. Dat wil zeggen zonder dat mensen zijn uitgebuit en zonder inzet van kinderarbeid. Door sociale voorwaarden te stellen in het inkoopproces wordt meegeholpen aan betere internationale arbeidsomstandigheden. Vanuit dat oogpunt dient Leverancier hier de gehele looptijd van de Raamovereenkomst aan te voldoen.
46.	Leverancier gaat bewust om met verpakkingsmaterialen en zal het gebruik van onnodige omverpakkingen voorkomen.
47.	De voor de Leveringen gebruikte verpakkingsmaterialen dienen 100% recyclebaar te zijn.
48.	Uitgevoerde activiteiten door Leverancier op het gebied van verpakkingsvrije/ afvalloze Artikelen, beperken van CO2 uitstoot, social return (conform de Inschrijving van Leverancier) en de invulling van eisen 45 t/m 48 worden 6 maanden na ingang van de Raamovereenkomst middels een voortgangsgesprek tussen Leverancier en Koper besproken/gemonitord.

3.5 Commerciële eisen

Eisnummer	Toelichting
49.	De maximale waarde van de te sluiten Overeenkomst, voor de volledige looptijd (inclusief verlengingsoptie en eventuele indexering), is € 240.000,- exclusief btw. Bij een overschrijding of dreigende overschrijding van dit bedrag is Koper gerechtigd deze Raamovereenkomst eenzijdig met onmiddellijke ingang te ontbinden zonder dat er enig recht ontstaat op schadevergoeding of compensatie anderszins.
50.	Leverancier is gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst gerechtigd de prijzen en tarieven in rekening te brengen conform bijlage 3 (het prijzenblad) dat

	wordt ingediend bij de Inschrijving van Leverancier. Ditzelfde geldt voor de Artikelen waar nog geen prijsafspraak voor is bij de ingang van de Overeenkomst, maar die op een later moment (gedurende de looptijd van de Overeenkomst) middels een offerte worden geoffreerd en toegevoegd aan de Overeenkomst.
51.	De aangeboden tarieven dienen 'all-in' prijzen te zijn. Hieronder worden ten minste begrepen: salariskosten, de overheadkosten (zoals huisvesting), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekerings-kosten, eventuele kosten voor e-factureren en de verzendkosten.
52.	Prijswijzigingen via indexering dienen door Leverancier te worden aangeleverd in de vorm van een aangepast Artikelbestand van de Raamovereenkomst/het prijzenblad (aangevuld met de Artikelen die tussentijds zijn toegevoegd), met daarin de juiste bedragen vermeld, zodat het bestelproces niet stil komt te liggen.
53.	De overeengekomen tarieven (prijzenblad) zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2029. Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand oktober, worden aangevraagd. Voor en na deze maand worden indexeringsverzoeken voor het eerstkomende jaar niet (meer) in behandeling genomen. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: contractmanagement@RVO.nl. De prijzen en tarieven kunnen worden bijgesteld overeenkomstig het CBS consumentenprijsindexcijfer (totaalindex, alle huishoudens). 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 Leverancier 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 Koper. De aanvraag omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven. Na ontvangst van de aanvraag bevestigt Koper aan Leverancier als deze aanvraag is goedgekeurd. Prijzen van reeds geplaatste Afroepen mogen niet worden geïndexeerd. Algemene en facilitaire benodigdheden die later worden toegevoegd aan het Platform dienen te voldoen aan de commerciële eisen (3.5) en kunnen vervolgens ook jaarlijks geïndexeerd worden.
54.	Facturering vindt plaats als volgt: Leverancier factureert per bestelling. Op de factuur dienen minimaal de volgende onderdelen vermeld te staan: • Datum bestelling; • Ordernummer; • Adres van bezorging; • Kosten; • NAW-gegevens bedrijf; • KvK-nummer; • Vestigingsplaats volgens KvK; • IBAN.
55.	De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. Dit kan op drie verschillende manieren: • Factuurportaal van de Rijksoverheid; • E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Peppol; • E-factureren via een dienstverlener.
56.	Leverancier factureert per Afroep, middels een verzamelfactuur van alle geleverde producten van de desbetreffende Afroep.

3.6 Eisen met betrekking tot belastingen

Eisnummer	Toelichting
57.	Inschrijver vrijwaart Koper voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
58.	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.
59.	Inschrijver is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw indien Inschrijver deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij Koper in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt te allen tijde bij Inschrijver.
60.	Inschrijver staat ervoor in dat de door Inschrijver 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.
61.	Inschrijver vrijwaart Koper 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.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen Koper 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 (UEA)'[1] 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 Koper 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 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 Koper 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 dit hoofdstuk van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige

[1] Zie separate bijlage in TenderNed

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 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

Koper heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

- *Inschrijver beschikt (naar tevredenheid van referent) over aantoonbare ervaring met het leveren van diverse facilitaire benodigdheden aan één koper in Nederland, in een aaneengesloten periode van 12 maanden. De waarde hiervan is minimaal € 30.000,- exclusief btw.*

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

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Raamovereenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het totaal van de referentieopdracht dient een minimale waarde te hebben van € 30.000,- excl. btw. Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde Leveringen. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.

Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst

wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (bijlage 9, de ingevulde referentieverklaring): direct indienen bij Inschrijving. Deze hoeven dan eventueel nog niet door de opdrachtgever/referent te zijn ondertekend. Bij evt. voorgenomen gunning dient Inschrijver wél binnen de door Koper gestelde termijn een door opdrachtgever/referent ondertekende versie te verstrekken. Inschrijver overlegt niet meer dan één referentie. Tevens dient uit de referentie te blijken dat zij een minimale waarde heeft van € 30.000,- excl. btw. Koper behoudt zich het recht voor zo nodig de referentie op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met de referent.

4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver:

- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
    - kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteits-handboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
    - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
    - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
    - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
    - klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatie-structuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

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

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

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

- een beschrijving (maximaal 1.500 woorden) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal woorden is ingediend, dan worden deze extra woorden niet beoordeeld.
  Of:
- het overleggen van het laatste auditverslag of (een) kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

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

4.3.4 Milieuzorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver:

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

Of:

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

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

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

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

- een beschrijving (maximaal 1.500 woorden) van het milieuzorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat dit milieuzorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. In de paragraaf 'Milieuzorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in de paragraaf 'Milieuzorg' genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal woorden is ingediend, dan worden deze extra woorden niet beoordeeld.

  Of:
- het overleggen van een kopie van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat, te verstrekken.

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

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

Koper verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. Koper 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 Koper 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 (6) maanden oud)**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittrekstel 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 (sub)gunningscriteria opgenomen. Inschrijver dient de antwoorden en reacties op de (sub)gunningscriteria in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen.

5.2 Beoordelingsmethodiek

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

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

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'	
Kwaliteit	**Maximaal te behalen fictieve aftrek (ex btw)**
Subgunningscriterium 1: Plan van aanpak bestelproces	€ 3.675,-
Subgunningscriterium 2: Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	€ 1.575,-
Maximale waarde subgunningscriteria	**€ 5.250,-**

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

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

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

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

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

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

5.3 Subgunningscriteria kwaliteit

Hieronder zijn de subgunningscriteria voor kwaliteit opgenomen. Het is van belang dat de Inschrijving zoveel mogelijk aansluit op deze subgunningscriteria (en wensen) van Opdrachtgever.

In de Inschrijving dient Inschrijver gemotiveerd aan te geven in hoeverre Inschrijver aan de wensen kan voldoen.

Onderstaand volgt voor elk subgunningscriterium een nadere toelichting op de beoordelings-aspecten.

5.3.1 Plan van aanpak bestelproces

Inschrijver voegt bij de Inschrijving een plan van aanpak toe voor hoe invulling wordt gegeven aan het bestelproces van de Artikelen. Deze aanpak bevat ten minste de volgende subonderdelen:

- Beschrijving van het te doorlopen bestelproces (uitgewerkt per processtap) zoals Inschrijver dit voor ogen heeft en aanbiedt, aansluitend op de eisen en wensen uit dit Aanbestedingsdocument. Hierbij worden de verschillende stappen binnen het bestelproces uitgewerkt en wordt aangegeven welke activiteiten er worden uitgevoerd;
- Beschrijving van het te doorlopen proces (implementatieplan) om het Platform op de NVWA-situatie te laten aansluiten, inclusief planning;
- Beschrijving van de wijze waarop Inschrijver het Platform op eigen wijze inricht voor Koper en hoe dit bijdraagt aan de inzichtelijkheid en gebruiksvriendelijkheid in het bestelproces;
- Beschrijving van hoe Inschrijver ervoor zorgt dat de algemene en facilitaire benodigdheden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst continu binnen de gestelde minimumeisen en de aangeboden aanpak geleverd kunnen worden;
- Leveringen dienen real-time traceerbaar te zijn. Inschrijver beschrijft de wijze hoe hieraan invulling wordt gegeven;
- De mogelijke risico's en de bijbehorende mitigerende maatregelen die aan de orde zouden kunnen komen bij de uitvoering van het bestelproces.

Beoordelingsgronden:

- De mate waaruit blijkt dat Inschrijver inzicht heeft in het doel van de opdracht en waarin het aangeboden bestelproces en de in te zetten middelen op overtuigende en relevante wijze bijdragen aan het doel van de opdracht.
- De mate waaruit blijkt dat Inschrijver het te doorlopen bestelproces op een efficiënte, klantgerichte en continue wijze inricht.
- De mate waarin het te doorlopen proces (implementatieplan) en de bijbehorende planning bijdraagt aan een soepele implementatie en aansluiting van de (bestel)systemen.
- De mate waarin Inschrijver aanvullende extra's levert die relevant en doeltreffend zijn.
- De mate waarin Inschrijver realistische risico's identificeert en passende maatregelen treft ter voorkoming dan wel ter mitigatie van de risico's.

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

5.3.2 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

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

1. De aanpak op het gebied van het zo verpakkingsvrij/afvalloos mogelijk Leveren van de algemene en facilitaire benodigdheden;
2. De aanpak op het gebied van het beperken van uw CO2 uitstoot;
3. De aanpak op het gebied van social return.

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

1. Verpakkingsvrije/afvalloze artikelen

Inschrijver levert de Artikelen (algemene en facilitaire benodigdheden) voor Koper zo verpakkingsvrij en afval loos mogelijk. In het plan van aanpak licht Inschrijver toe op welke wijze

en in hoeverre Inschrijver aan deze wens van Koper gaat voldoen met betrekking tot deze opdracht. Hierbij dient Inschrijver ten minste aandacht te besteden aan:

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

2. Beperken CO2 uitstoot

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

- Aan welke emissieklasse de voertuigen voor Leveringen binnen deze Raamovereenkomst voldoen (aantoonbaar);
- De wijze waarop uw wagenpark momenteel is ingericht en welke ambitie Inschrijver hiervoor heeft;
- De wijze waarop Inschrijver de routes voor Leveringen inricht zodat deze bijdragen aan het beperken van de CO2 uitstoot;
- Hoe Inschrijver de CO2 uitstoot eventueel compenseert.

3. Social return

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

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

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

- wat voor de betekenis is van social return en welke rol Inschrijver voor zichzelf ziet weggelegd;
- welke doelgroepen Inschrijver hierbij wil betrekken. Denk aan leerlingen, voortijdig schoolverlaters, werklozen, bijstandsgerechtigden, mensen uit de sociale werkvoorziening (tip: kies de toegestane doelgroepen niet te smal, om de kans op succes te vergroten);
- welk percentage van de opdracht Inschrijver voor social return inzet;
- op welke wijze Inschrijver de kandidaten denkt te bereiken;
- op welke wijze kandidaten met werk- en privéproblemen worden begeleid.

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

Beoordelingsgronden:

- De mate waarin Inschrijver een bijdrage levert aan de Rijksbrede ambities op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen.
- De mate waarin en de manier waarop Inschrijver uw Artikelen zo verpakkingsvrij en afvalloos gaat Leveren voor deze opdracht.
  De mate waarin en de manier waarop Inschrijver op dit moment een bijdrage levert aan het beperken van CO2 uitstoot.
- De mate waarin en de manier waarop Leverancier het verminderen van CO2 uitstoot in de toekomst ziet.

- In hoeverre de beschrijving van social return concreet, realistisch (haalbaar) en doelmatig is.
- De mate waarin Koper op deze onderdelen kan monitoren.

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

5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de subgunningscriteria onderstaande schaalverdeling en bijbehorende fictieve (aftrek) waardes.

Beoordeling	**Te behalen fictieve aftrek waarde (ex btw) bij SG 1**	**Te behalen fictieve aftrek waarde (ex btw) bij SG 2**
Zeer goed De Inschrijving geeft inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord op het gevraagde. Er wordt op overtuigende wijze aangetoond dat de doelstellingen behaald zullen worden. Daarnaast worden er één of meerdere inhoudelijke bijzonderheden (extra's met meerwaarde) aangeboden die boven de verwachtingen uitgaan en dit biedt aantoonbaar toegevoegde waarde.	€ 3.675,-	€ 1.575,-
Goed De Inschrijving geeft inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord op het gevraagde. De gevraagde onderdelen komen goed terug in de Inschrijving en worden op een goede manier toegelicht en concreet en relevant onderbouwd. Er wordt goed aangetoond dat de doelstellingen behaald zullen worden.	€ 2.756,25	€ 1.338,75
Ruim voldoende De Inschrijving geeft inhoudelijk relevant, toepasselijk en ruim voldoende antwoord op het gevraagde. Het overtuigt dat de doelstellingen op de meeste onderdelen van de opdracht worden behaald. De gevraagde onderdelen komen in ruim voldoende mate terug in de offerte en worden toegelicht.	€ 1.470,-	€ 1.102,50
Voldoende De Inschrijving gaat inhoudelijk relevant en toepasselijk in op het gevraagde in relatie tot de opdracht cq. het gevraagde. De Inschrijving voldoet aan de minimale verwachtingen en de gevraagde onderdelen komen voldoende terug.	€ 0,-	€ 787,50
Matig De Inschrijving geeft slechts ten dele en inhoudelijk beperkt antwoord op het gevraagde. Het antwoord biedt onvoldoende aansluiting met het gevraagde.	Gunningsdrempel*	€ 157,50
Slecht De Inschrijving geeft geen antwoord op het gevraagde. Het antwoord biedt in geen enkel opzicht aansluiting met het gevraagde.	Gunningsdrempel*	€ 0,-

**Voor dit subgunningscriterium geldt een gunningsdrempel (ondergrens voor gunning). Indien de Inschrijving op dit subgunningscriterium wordt beoordeeld als 'Matig' of 'Slecht', komt de*

Inschrijving niet voor gunning in aanmerking. Indien de Inschrijving de gunningsdrempel niet haalt, wordt de beoordeling van de overige (sub)gunningscriteria wel volledig afgerond. De Inschrijving wordt tevens opgenomen in de rangorde, waarbij wordt vermeld dat de gunnings-drempel niet is gehaald. Deze positie heeft uitsluitend een informatief karakter en heeft geen invloed op de gunningsbeslissing. De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle Inschrijvers verzonden. De motivering voldoet aan artikel 2.130 Aw en bevat de relevante kenmerken en relatieve voordelen van de winnende Inschrijving en de motivering van de beoordeling van de eigen Inschrijving.

5.5 Prijs

Inschrijver dient in het prijzenblad - bijlage 3 - (het is verplicht om gebruik te maken van deze bijlage, anders wordt de Inschrijving terzijde gelegd) de prijzen in te vullen (in de geel-gearceerde velden) die Inschrijver rekent voor de aangegeven Leveringen.

Het invullen van bijlage 3, het prijzenblad, leidt tot een fictieve inschrijfsom ingevolge de opgegeven aantallen. Deze fictieve inschrijfsom is uiteindelijk bindend voor de prijzen die Inschrijver rekent voor de algemene en facilitaire benodigdheden op het Platform, behoudens indexering conform het gestelde in hoofdstuk 3 van dit Aanbestedingsdocument. De prijzen die Inschrijver invult in de geel-gearceerde velden zijn exclusief btw en inclusief verzendkosten.

Inschrijver dient rekening te houden met de eisen die hieromtrent in hoofdstuk 3 zijn gesteld.

De prijzen die Inschrijver invult in het prijzenblad (bijlage 3), leiden tot een fictieve inschrijfsom, die wordt gebruikt voor de beoordelingsmethodiek die staat beschreven op pagina 25 van dit Aanbestedingsdocument. Dit dient om de vergelijkingsprijs te berekenen.

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, of een voorbehoud omtrent het naleven van de verklaring in bijlage 4).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedings-document'.

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.

Inschrijvingen die op 'Plan van aanpak bestelproces' niet de minimale score hebben behaald die is opgenomen in hoofdstuk 5, komen niet voor gunning in aanmerking. Indien de Inschrijving de gunningsdrempel niet haalt, wordt de beoordeling van de overige (sub)gunningscriteria wel volledig afgerond. De Inschrijving wordt tevens opgenomen in de rangorde, waarbij wordt vermeld dat de gunningsdrempel niet is gehaald.

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit adequate toegeruste en deskundige beoordelaars. Iedere Inschrijving zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het Aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor iedere wensvraag tot een eindoordeel komen. Het eindoordeel per wensvraag wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.
De totaalscore van alle wensvragen zal op een rekenkundige wijze worden vastgesteld.
De totaalscore van de wensvragen tezamen met de score op het criterium prijs vormt de eindscore van de Inschrijving.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving die na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft behaald.

De definitieve totale eindscore (ofwel vergelijkingsprijs) van een Inschrijver wordt tot twee cijfers achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke vergelijkings-prijs hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan één Inschrijver zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste beoordeling op het subgunningscriterium 'Plan van aanpak bestelproces'. Indien de Inschrijvers ook op dit onderdeel een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste beoordeling op het subgunnings-criterium 'Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen'. In het geval de Inschrijvers ook op dit onderdeel een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

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

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

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

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

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedings-document', 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 4, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

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

7.3.1 Communicatie

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

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging.
Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen: iuc.accountnvwa@rvo.nl ter attentie van mevrouw S. Keur.

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

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

7.3.2 eHerkenning

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

7.3.3 Vragen en inlichtingen

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

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

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

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

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst
Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed: https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding.

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

Antwoorden van de Aanbestedende dienst
De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.
De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier (4) maanden vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie, of tot vier weken na het stopzetten van de procedure (voorlopige voorziening). De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers informeren over de uitspraak, dan wel het stopzetten van de procedure.

7.3.5 Varianten

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

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

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

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

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

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

7.3.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.
Indien er 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 Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over. Brochure informatiebeveiliging en privacy LVVN.

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

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

7.3.12 Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen. In bijlage 7 '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 aankondigingen-platform 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**
	Het geïntegreerde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in TenderNed.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Wensen	Inschrijving, incl. reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst, gesteld in hoofdstuk 5.	Wensen beantwoorden en toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 3	De geoffreerde prijzen/tarieven	Prijzenblad – bijlage 3 invullen en toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 4	Referentieverklaring	Invullen in bijlage 4, 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 en toevoegen aan TenderNed.

* Zie paragraaf 7.3.17 ingeval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.
Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

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

Er zijn 3 manieren om het UEA te ondertekenen:
1. Printen, ondertekenen en scannen;
2. Digitaal invoegen van een elektronische (gecertificeerde) handtekening of een scan met een pen geschreven handtekening;

3. Online maken en invoegen van een certificatie-id.

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

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:
- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de 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 afhankelijkheids-verhouding (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 aanbestedings-procedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

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

7.3.20 Communicatie en taal

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

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

7.3.21 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de 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 hij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Raamovereenkomst. Alleen de definitieve Raamovereen-komst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

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

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

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

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

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

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

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

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

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.

Bijlagen

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

Bijlage in TenderNed. Uniform Europees Aanbestedingsdocument **(invullen en indienen bij Inschrijving)**

Bijlage 1 ARIV-2026
Bijlage 2 Inventarislijst
Bijlage 3 Prijzenblad ***(invullen en indienen bij Inschrijving)***
Bijlage 4 Verklaring ingevolge EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022
Bijlage 5 Concept Raamovereenkomst
Bijlage 6 Referentieverklaring ***(invullen en indienen bij Inschrijving)***
Bijlage 7 Klachtenprocedure