Ministerie van Landbouw, Visserij,
Voedselzekerheid en Natuur

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van diensten van Nationale Annex biologisch teeltmateriaal 2027-2031

Publicatiedatum:	19 november 2026
Status:	definitief
Referentie:	202608065
Tenderned kenmerk:	622921

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen 5
1. Inleiding 7
1.1 Aanbestedende dienst LVVN en IUC 7
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding 7
1.3 Tijdspad 8
2. Opdrachtomschrijving 9
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht 9
2.2 Beoogd effect van de opdracht 10
2.3 Op te leveren resultaat 10
2.4 Samenvoegen en percelen 11
2.5 Looptijd van de Overeenkomst 11
2.6 Omvang van de opdracht 12
3. Eisen ten aanzien van de opdracht 13
3.1 Eisen met betrekking tot overleg en begeleiding 13
3.2 Eisen met betrekking tot het in te zetten personeel 13
3.3 Eisen met betrekking tot de werkzaamheden en resultaten 13
3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen/ tarieven 14
3.5 Eisen met betrekking tot belastingen 15
3.6 Eisen met betrekking tot de facturatie 16
3.7 Eisen met betrekking tot maatschappelijk verantwoord inkopen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return 16
4. Eisen aan Inschrijver 18
4.1 Inleiding 18
4.2 Uitsluitingsgronden 18
4.3 Geschiktheidseisen 18
4.3.1 Financiële en economische draagkracht 19
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid) 19
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister 20
5. Subgunningscriteria en beoordeling 21
5.1 Inleiding 21
5.2 Subgunningscriterium ‘Plan van aanpak’ 22
5.3 Subgunningscriterium Initiatieven ter versterking van de Nationale Annex 22
5.4 Subgunningscriterium Kwaliteit van het in te zetten team 23
5.5 Algemene bepalingen voor de drie subgunningscriteria 23
5.6 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve subgunningscriteria 24

5.7 Beoordeling subgunningscriterium ten aanzien van prijs 24
6. Beoordeling Inschrijving 26
6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving 26
6.2 Beoordelen eisen van de opdracht 26
6.3 Beoordelen subgunningscriteria van de opdracht 26
6.4 Bepaling definitieve totale eindscore 26
6.5 Beoordelen bewijsmiddelen 27
7. Procedure Inschrijving 28
7.1 Akkoordverklaring 28
7.2 Planning 28
7.3 Procedure algemeen 28
7.3.1 Communicatie 28
7.3.2 eHerkenning 28
7.3.3 Vragen en inlichtingen 28
7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving 29
7.3.5 Varianten 29
7.3.6 Kosten van de Inschrijving 29
7.3.7 Stopzetten aanbesteding 29
7.3.8 Rangorde documenten 29
7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver 29
7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers 30
7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren 30
7.3.12 Klachtenregeling 30
7.3.13 Beslechting van geschillen 30
7.3.14 Indiening van de Inschrijving 30
7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving 31
7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening 31
7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen 32
7.3.18 Eén Inschrijving 33
7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging 33
7.3.20 Communicatie en taal 33
7.3.21 Algemene voorwaarden 33
7.3.22 Contractvoorwaarden 34
7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving 34
7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing 34
7.3.25 Gebruik van AI (waaronder generatieve AI) 34
Bijlagen 36

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025).
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de laagste fictieve inschrijfprijs 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 Inkoopuitvoeringscentrum 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.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met de Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
De Opdrachtnemer	De partij met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
PAV	Directoraat-Generaal Plantaardige Agroketens en Voedselkwaliteit.
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 de jaarlijkse beoordeling en actualisatie van de Nationale Annex voor biologisch plantaardig teeltmateriaal, in opdracht van het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN). Geïnteresseerde ondernemingen worden uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst LVVN en IUC

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van LVVN. Het Inkoopuitvoeringscentrum EZK/LVVN (IUC), ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), begeleidt de aanbestedingsprocedure. Het IUC verzorgt de aanbestedingen voor de ministeries (inclusief alle dienstonderdelen) van Economische Zaken en Klimaat (EZK) en LVVN.

Deze opdracht is voor het Directoraat-Generaal Plantaardige Agroketens en Voedselkwaliteit (hierna: PAV). PAV werkt aan een toekomstbestendige landbouw en stimuleert de ontwikkeling van de biologische sector. De beschikbaarheid en het gebruik van geschikt biologisch plantaardig teeltmateriaal zijn hiervoor belangrijke voorwaarden.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

Binnen de verordening voor biologische landbouw (Verordening (EU) 2018/848[1]) geldt als uitgangspunt dat biologisch plantaardig teeltmateriaal moet worden gebruikt als dit beschikbaar is en het aanbod vermeld staat op de Nederlandse database voor biologisch plantaardig uitgangsmateriaal (OrganicXseeds-NL[2]). Hieronder vallen onder andere zaaizaad, pootgoed, plantgoed en stekken. Verordening (EU) 2018/848 bevat de voorschriften voor biologische productie en de voorwaarden waardoor van het gebruik van biologisch plantaardig teeltmateriaal mag worden afgeweken.

Artikel 26 van deze verordening verplicht lidstaten te voorzien in een databank waarin de beschikbaarheid van biologisch plantaardig teeltmateriaal en plantaardig omschakelingsteeltmateriaal wordt bijgehouden. Artikel 53 voorziet momenteel in het vervallen van de betreffende afwijkingsmogelijkheden voor niet-biologisch plantaardig teeltmateriaal per 31 december 2036, met de mogelijkheid deze termijn onder voorwaarden te wijzigen. Dit benadrukt het belang van een verdere groei van het aanbod en van het gebruik van biologisch uitgangsmateriaal.

Nederland werkt sinds 2004 met de Nationale Annex[3]. Deze bevat de gewassen en subgewassen waarvoor voldoende geschikt biologisch teeltmateriaal beschikbaar is voor de Nederlandse teelten en afzetmarkten. Binnen de categorie-indeling wordt onderscheid gemaakt tussen:

- Categorie 1 (de Nationale Annex): voldoende geschikt biologisch teeltmateriaal is beschikbaar. Het gebruik daarvan is verplicht en voor niet-biologisch teeltmateriaal wordt in beginsel geen ontheffing verleend.
- Categorie 2: biologisch teeltmateriaal is beschikbaar, maar het assortiment voorziet niet volledig in de behoefte. Onder de geldende voorwaarden kan een ontheffing voor niet-biologisch teeltmateriaal worden aangevraagd.
- Categorie 3: voor de betreffende gewassen en subgewassen geldt een algemene ontheffing voor het gebruik van niet-biologisch teeltmateriaal, met een registratieplicht.

[1] Verordening (EU) 2018/848 van het Europees Parlement en de Raad van 30 mei 2018 inzake de biologische productie en de etikettering van biologische producten en tot intrekking van Verordening (EG) nr. 834/2007 van de Raad
[2] OrganicXseeds – Nationale databank voor biologisch plantaardig teeltmateriaal in Nederland
[3] Nationale Annex

De meeste gewassen zijn in één categorie ingedeeld. Voor sommige gewassen zijn subgewassen onderscheiden die in verschillende categorieën vallen. Het beschikbare aanbod en de geldende categorie-indeling zijn te raadplegen via OrganicXseeds-NL.

Omdat de beschikbaarheid en geschiktheid van biologisch teeltmateriaal kunnen veranderen, wordt de categorie-indeling jaarlijks beoordeeld door expertgroepen, bestaande uit onder andere de gebruikers (vertegenwoordigers van boeren en tuinders) en de aanbieders (o.a. zaadbedrijven en plantenkwekers). Samen beoordelen zij de vraag en het aanbod van de gewassen en subgewassen aan de hand van bestaande objectieve criteria. Dit resulteert in een onderbouwd advies aan de Opdrachtgever over de categorie-indeling en de opname, handhaving of verwijdering van gewassen en subgewassen die in aanmerking komen voor plaatsing op de Nationale Annex. Daarbij wordt gestreefd naar breed draagvlak binnen de betreffende expertgroepen. Indien ontwikkelingen gedurende het jaar daartoe aanleiding geven, vindt ook tussentijdse beoordeling en actualisatie plaats. Na akkoord van de Opdrachtgever wordt de vastgestelde indeling gepubliceerd op de webpagina van OrganicXseeds-NL.

De Opdrachtgever heeft behoefte aan deskundige ondersteuning bij dit beoordelings- en adviesproces en de daarmee samenhangende informatievoorziening, communicatie en inhoudelijke ondersteuning. Om de continuïteit en tijdige uitvoering van deze werkzaamheden te waarborgen, wordt een Europese aanbesteding uitgevoerd.

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een meerjarige dienstverleningsovereenkomst, (hierna; Overeenkomst) met één de Opdrachtnemer voor de jaarlijkse uitvoering en de benodigde tussentijdse werkzaamheden. De opdracht draagt bij aan een actuele en onderbouwde categorie-indeling en sluit aan bij de beleidsambitie van LVVN om het aanbod en gebruik van biologisch teeltmateriaal te stimuleren. Deze opdracht ondersteunt PAV bij de jaarlijkse besluitvorming over de Nationale Annex.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

19 november 2026	Verzenden publicatie Aanbestedingsdocument en bijlagen, start inschrijvingstermijn
3 december 2026, 12:00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
23 december 2026	Verzenden Nota van Inlichtingen
18 januari 2027, 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst.
Tot en met 3 maart 2027	Beoordelen Inschrijvingen
4 maart 2027	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
24 maart 2027	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
24 maart 2027	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
25 maart	Definitieve gunning en ondertekenen overeenkomst
1 april 2027	Ingangsdatum Overeenkomst

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

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

De opdracht omvat de volgende samenhangende werkzaamheden:

Voorbereiding en planning

De Opdrachtnemer stelt jaarlijks, in afstemming met de Opdrachtgever, een uitvoeringsplanning op voor informatieverzameling, expertbijeenkomsten, advisering, besluitvorming en publicatie. In die planning dient, indien nodig, rekening te worden gehouden met de teeltseizoenen van de gewasgroepen waarop de indeling betrekking heeft. Na gunning leggen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer in onderling overleg de planning en de nadere invulling van de opdracht vast.

Aanbodinformatie en beoordeling
De Opdrachtnemer stelt jaarlijks een digitale aanbodlijst van biologisch plantaardig teeltmateriaal samen en houdt een overzicht bij van de indeling van gewassen en subgewassen in categorie 1, 2 en 3. Hiervoor worden gegevens uit de Routerdatabase, OrganicXseeds-NL en informatie van marktpartijen en expertgroepen gebruikt. Het aanbod wordt aan de hand van bestaande objectieve criteria beoordeeld op beschikbaarheid en geschiktheid voor de Nederlandse teelten en afzetmarkten. Ontbrekende gegevens en onzekerheden worden vastgelegd.

Organisatie en begeleiding van expertgroepen
De Opdrachtnemer zorgt voor een passende vertegenwoordiging van telers, zaadbedrijven en handelaren die actief zijn in de betreffende teeltcategorieën. De Opdrachtnemer doet hiervoor een voorstel voor de samenstelling, dat met Opdrachtgever wordt besproken en vooraf door Opdrachtgever moet worden goedgekeurd. Verschillende standpunten en belangen worden inzichtelijk gemaakt en de bevindingen worden navolgbaar vastgelegd.
De teeltcategorieën voor de expertgroepen zijn op dit moment:

- Bedekte teelten;
- Vegetatief vermeerderd plantaardig teeltmateriaal;
- Granen, voedergewassen en groenbemesters;
- Open groenteteelt en aardappelen.

Jaarlijkse en tussentijdse advisering
De Opdrachtnemer stelt jaarlijks een onderbouwd advies op over de categorie-indeling, waaronder de opname, handhaving of verwijdering van gewassen en subgewassen van de Nationale Annex. Daarbij wordt gestreefd naar breed draagvlak binnen de expertgroepen. Het advies bevat de gebruikte informatie, afwegingen en eventuele verschillen van inzicht, met een gemotiveerde aanbeveling. Relevante veranderingen in het aanbod worden gedurende het jaar beoordeeld en leiden zo nodig tot een tussentijds advies.

Ontheffingsverzoeken en uitzonderingssituaties
De Opdrachtnemer beoordeelt op verzoek inhoudelijke vraagstukken over ontheffingen voor Annexgewassen en de toepassing van uitzonderingsregels. Dit resulteert in een gemotiveerd conceptadvies op basis van de beschikbare informatie en toepasselijke regelgeving. Het conceptadvies wordt met de Opdrachtgever besproken, waarna de Opdrachtnemer het definitieve advies opstelt. Deze werkzaamheden vallen onder de kostenpost ‘Aanbodinformatie en advisering’.

Besluitvorming, publicatie en digitale informatievoorziening
De Opdrachtnemer bespreekt het conceptadvies over de jaarlijkse ontheffingen voor Annexgewassen en de toepassing van uitzonderingsregels met de Opdrachtgever en verwerkt overeengekomen verduidelijkingen in het definitieve advies. Na akkoord van de Opdrachtgever zorgt de Opdrachtnemer, in afstemming met de betrokken beheerder, voor tijdige en correcte publicatie van de vastgestelde indeling op OrganicXseeds-NL. Daarnaast zal de Opdrachtnemer deelnemen aan maximaal vijf vergaderingen per kalenderjaar van de werkgroep (tenzij schriftelijk anders overeengekomen door beide partijen) ‘Database biologisch plantaardig uitgangsmateriaal’

(met LVVN, Skal en Naktuinbouw) en van daaruit actief bijdragen aan het inhoudelijk actualiseren en verbeteren van de Nederlandse informatie op de Routerdatabase [4] en OrganicXseeds-NL, adviseren over het verbeteren van functionaliteiten die de Opdrachtgever zelf doorvoert en meewerken aan voorstellen om gesignaleerde knelpunten op te lossen.

Initiatieven ontwikkelen ter versterking van de Nationale Annex
De Opdrachtnemer ontwikkelt en voert per contractjaar twee initiatieven uit ter bevordering van het sectorbewustzijn over biologisch plantaardig teeltmateriaal en ter verbetering van het functioneren van de Nationale Annex. De inhoud, planning en beoogde resultaten worden vooraf met de Opdrachtgever afgestemd en opgenomen in de jaarlijkse uitvoeringsplanning. Deze verplichting geldt ook gedurende de optionele verlengingsjaren.

Rapportage, kennisborging en overdracht
De Opdrachtnemer stelt een jaarrapportage op met de uitgevoerde activiteiten en de adviezen van de expertgroepen per gewas of gewasgroep. De gebruikte informatie, afwegingen en adviezen worden vastgelegd voor volgende beoordelingsrondes. Bij beëindiging van de Overeenkomst wordt de voor voortzetting van de werkzaamheden noodzakelijke documentatie overgedragen aan de Opdrachtgever.

Buiten de scope van de opdracht
Het nemen van besluiten over individuele ontheffingsaanvragen en het technisch beheer of de technische doorontwikkeling van de Routerdatabase en OrganicXseeds-NL vallen buiten de scope van de opdracht.

2.2 Beoogd effect van de opdracht

Met de opdracht beoogt de Opdrachtgever:

- jaarlijks tijdig te beschikken over een actuele, zorgvuldig onderbouwde en navolgbare categorie-indeling van gewassen en subgewassen, gebaseerd op een consistente toepassing van de bestaande objectieve beoordelingscriteria[5];
- gedurende het jaar tijdig te kunnen inspelen op relevante veranderingen in de beschikbaarheid en geschiktheid van biologisch plantaardig teeltmateriaal;
- de actualiteit, betrouwbaarheid en bruikbaarheid van de digitale aanbodinformatie op de Routerdatabase en OrganicXseeds-NL te verbeteren;
- het sectorbewustzijn over het belang van biologisch plantaardig teeltmateriaal te vergroten en het functioneren van de Nationale Annex te versterken.

De opdracht draagt daarmee bij aan de ontwikkeling van de biologische sector. Uitbreiding van de Nationale Annex is geen zelfstandig te behalen kwantitatief resultaat: de advisering moet steeds worden gedragen door de beschikbare informatie en de toepassing van de beoordelingscriteria.

2.3 Op te leveren resultaat

De Opdrachtnemer levert de volgende resultaten op:

1. Een jaarlijkse uitvoeringsplanning, met de werkzaamheden, overlegmomenten en oplevermomenten.
2. Een vastlegging van de bevindingen van de expertgroepen, inclusief de gebruikte informatie, afwegingen, mate van draagvlak en eventuele verschillen van inzicht. De notulen van de expertgroepenbijeenkomsten worden zo snel mogelijk na de bijeenkomst (maximaal binnen vijf werkdagen) vastgelegd en gedeeld met de Opdrachtgever.
3. Een conceptadvies en een definitief advies over de indeling van gewassen en subgewassen in categorie 1 (de Nationale Annex), en de andere categorieën (2 en 3), inclusief de wijzigingen ten opzichte van de voorgaande indeling. De adviezen bevatten een navolgbare onderbouwing van de voorgestelde indeling, de inbreng van de expertgroepen, de mate van draagvlak en eventuele verschillen van inzicht. De Opdrachtnemer streeft

[4] Overzicht categorie indeling per land/gewas
[5] Overzicht OrganicXseeds-NL

naar breed draagvlak. Wanneer geen overeenstemming bestaat, bevat het advies een gemotiveerde afweging van de verschillende standpunten.
4. Het definitieve advies wordt vóór aanvang van het kalenderjaar waarop het betrekking heeft aan de Opdrachtgever opgeleverd.
5. Een jaarlijks publicatiegereed digitaal overzicht van de (sub)gewassen voor elk van de drie vastgestelde categorieën, inclusief de wijzigingen ten opzichte van de voorgaande indeling, en verwerking daarvan op de daarvoor bestemde webpagina van OrganicXseeds-NL.
6. Een jaarrapportage, met de uitgevoerde activiteiten en de adviezen van de expertgroepen per gewas of gewasgroep.
7. De Opdrachtnemer stelt tussentijdse adviezen op wanneer veranderingen in het aanbod, ontheffingsverzoeken of uitzonderingssituaties daartoe aanleiding geven. Deze adviezen worden tijdens de expertbijeenkomsten besproken.
8. De overeengekomen initiatieven ter bevordering van het sectorbewustzijn over het belang van het gebruik van biologisch plantaardig uitgangsmateriaal en ter verbetering van het functioneren van de Nationale Annex, met een beknopte vastlegging van de resultaten en eventuele vervolgacties.
9. De Opdrachtnemer stelt zoals overeengekomen inhoudelijke actualisaties en verbetervoorstellen voor de Nederlandse informatievoorziening op de Routerdatabase en OrganicXseeds-NL ter beschikking.

Resultaten worden vóór openbaarmaking of verwerking in de Nationale Annex ter goedkeuring aan de Opdrachtgever voorgelegd. De resultaten worden digitaal, in het Nederlands en overeenkomstig de vormvereisten uit eis 3.3.9 aangeleverd.

Bij beëindiging van de Overeenkomst levert de Opdrachtnemer een overdrachtsdossier op met de relevante documentatie, de stand van lopende werkzaamheden en aandachtspunten voor de volgende beoordelingsronde.

2.4 Samenvoegen en percelen

De opdracht bestaat uit verschillende werkzaamheden die zijn samengevoegd. Er is geen sprake van onnodige samenvoeging, vanwege:

De organisatie van de expertgroepen, de beoordeling van het aanbod, de advisering en de voorbereiding van de publicatie vormen één samenhangend jaarlijks proces. Daarbij is het van belang dat de beoordelingscriteria voor de verschillende gewassen en subgewassen consistent worden toegepast en dat de afzonderlijke bevindingen worden samengebracht in één advies aan de Opdrachtgever.

Een verdeling naar werkzaamheden of gewasgroepen zou extra afstemming tussen verschillende opdrachtnemers vereisen en het risico vergroten op verschillen in de toepassing van criteria, de onderbouwing en de planning. De Opdrachtgever acht één integrale opdracht daarom passend om de samenhang, kwaliteit en tijdigheid van de resultaten te waarborgen.

Inschrijvers kunnen, overeenkomstig de voorwaarden van deze aanbesteding, gezamenlijk inschrijven of onderaannemers inzetten om de benodigde deskundigheid te organiseren.

2.5 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van vier jaar met, tweemaal de optie tot verlenging van elk 12 maanden.

De Aanbestedende dienst wenst met één Inschrijver een Overeenkomst te sluiten.

2.6 Omvang van de opdracht

De maximale waarde van de Overeenkomst bedraagt € 450.000,- exclusief btw, ofwel € 544.500,- inclusief 21% btw. Dit bedrag geldt voor de maximale looptijd van zes jaar, inclusief beide optionele verlengingsjaren.

De maximale geraamde waarde van de Overeenkomst is opgenomen in eis 3.4.1. Voor indexering van de uurtarieven geldt eis 3.4.4.

Inschrijver bepaalt en onderbouwt zelf welke inzet nodig is voor de uitvoering van de opdracht, op basis van de opdrachtomschrijving en de gestelde eisen..

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

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

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument en de Nota van Inlichtingen zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in bijlage 6, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022.
Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, inclusief eventuele overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.1 Eisen met betrekking tot overleg en begeleiding

3.1.1	De Opdrachtnemer stelt een eerste aanspreekpunt aan de zijde van de Opdrachtnemer aan, zijnde de projectleider, en geeft in het startoverleg met Opdrachtgever aan wie dit eerste aanspreekpunt is. Het eerste aanspreekpunt voor de Opdrachtnemer is de projectleider jaarlijkse annex PAV. Deze contactgegevens worden door de Opdrachtgever met de Opdrachtnemer gedeeld na het afsluiten van de overeenkomst.
3.1.2	De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer beleggen ten minste maandelijks een werkoverleg tussen de projectleider jaarlijkse annex PAV en de projectleider van de Opdrachtnemer. In afstemming met de Opdrachtgever kan hiervan worden afgeweken. De Opdrachtnemer neemt hierin het initiatief. De Opdrachtnemer draagt bij elk werkoverleg en expertbijeenkomst zorg voor het maken van een agenda en de verslaglegging. De verslaglegging wordt binnen maximaal vijf werkdagen na het overleg gedeeld met de Opdrachtgever.
3.1.3	De Opdrachtnemer werkt nauw samen met en stemt nauw af met de projectleider jaarlijkse annex PAV.

3.2 Eisen met betrekking tot het in te zetten personeel

3.2.1	De inhoudelijk in te zetten deskundige(n) dienen te beschikken over hbo- of wo-werk- en denkniveau en aantoonbare kennis van en ervaring met de Nederlandse plantaardige biologische sector, in het bijzonder de biologische veredelingssector. Dit dient te blijken uit de cv's.
3.2.2	De in te zetten deskundigen beheersen de Nederlandse taal mondeling en schriftelijk op minimaal niveau C1 van het Europees Referentiekader voor Talen (ERK).
3.2.3	Bij eventuele vervanging van de in te zetten medewerker(s) draagt de Opdrachtnemer zorg voor adequate en gelijkwaardige vervanging.

3.3 Eisen met betrekking tot de werkzaamheden en resultaten

3.3.1	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het samenstellen en uitvoeren van de jaarlijkse Nationale Annex biologisch teeltmateriaal en de daarmee samenhangende taken zoals omschreven in hoofdstuk 2.
3.3.2	De Opdrachtnemer bereidt het overleg met de expertgroepen voor en begeleidt dit om binnen de afgesproken termijn een onderbouwd advies over opname van (sub)gewassen in de Nationale Annex op te leveren. de Opdrachtnemer streeft naar breed draagvlak en legt de standpunten en eventuele verschillen van inzicht vast. Bij gebrek aan overeenstemming bevat het advies een gemotiveerde afweging en aanbeveling de Opdrachtgever besluit.
3.3.3	De Opdrachtnemer levert binnen de afgesproken termijn een onderbouwd advies aan de Opdrachtgever over aanpassing van de Nationale Annex en streeft daarbij naar breed draagvlak binnen de betrokken expertgroepen. Verschillen van inzicht worden vastgelegd en voorzien van een gemotiveerde afweging en aanbeveling.

3.3.4	Het te verstrekken advies wordt vóór aanvang van het jaar waarop het advies van toepassing is, aan de Opdrachtgever opgeleverd. De exacte timing wordt in overleg met de Opdrachtgever nader bepaald.
3.3.5	Er dient een jaarrapportage te worden opgesteld met daarin een beschrijving van de gevolgde werkwijze, de verslagen van de expertgroepbijeenkomsten (inclusief de adviezen), het advies voor de indeling van de Nationale Annex (categorie 1) en de andere categorieën (2 en 3), de beschrijving en resultaten van de ontwikkelde initiatieven en conclusies en aanbevelingen. Het conceptrapport dient in de maand januari volgend op het projectjaar te worden opgeleverd door de Opdrachtnemer. Na bespreking met de Opdrachtgever wordt het eindrapport, inclusief de commentaren van de Opdrachtgever, uiterlijk 1 maart opgeleverd, tenzij de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer schriftelijk anders overeenkomen.
3.3.6	De Opdrachtnemer is verplicht per contractjaar twee concrete initiatieven te ontwikkelen en binnen datzelfde contractjaar volledig uit te voeren. De initiatieven zijn gericht op het vergroten van het sectorbewustzijn over biologisch plantaardig teeltmateriaal en het verbeteren van het functioneren van de Nationale Annex. Deze verplichting geldt ook voor ieder optioneel verlengingsjaar waarvan Opdrachtgever gebruikmaakt. De Opdrachtnemer legt de inhoud, planning en beoogde meetbare resultaten vooraf ter schriftelijke goedkeuring voor aan Opdrachtgever. Na goedkeuring worden de initiatieven opgenomen in de jaarlijkse uitvoeringsplanning. De Opdrachtnemer rapporteert schriftelijk over de uitvoering en de behaalde resultaten. De uitvoering, inclusief de beschreven evaluatie en opvolging, is inbegrepen in de aangeboden prijs. De categorie-indeling blijft gebaseerd op de beschikbare informatie en de bestaande objectieve beoordelingscriteria.
3.3.7	De totale door de Opdrachtgever vooraf goedgekeurde indeling van de Nationale Annex (categorie 1) en de andere categorieën (2 en 3) wordt jaarlijks door de Opdrachtnemer uiterlijk op 1 december digitaal aangeleverd voor publicatie op OrganicXseeds.
3.3.8	De Opdrachtnemer dient de digitale lijst van (sub)gewassen voor categorie 3 (generieke ontheffing voor het gebruik van niet-biologisch teeltmateriaal) uiterlijk jaarlijks op 1 oktober aan te leveren ten behoeve van publicatie in de Staatscourant, tenzij Opdrachtgever en de Opdrachtnemer schriftelijk anders overeenkomen. Indien noodzakelijk kan in afstemming met de Opdrachtgever van deze deadline worden afgeweken.
3.3.9	Alle Rapportages zoals bedoeld in paragraaf 2.3 zijn zelfstandig leesbaar, opgesteld in Nederlandse taal, en dienen digitaal als MS Word en als pdf-bestand aangeleverd te worden.
3.3.10	De Opdrachtgever beoordeelt rapportages zoals bedoeld in paragraaf 2.3 binnen tien werkdagen na ontvangst en verstrekt gebundelde feedback of schriftelijke goedkeuring. De Opdrachtnemer verwerkt de feedback binnen tien werkdagen, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. Het herstellen van werkzaamheden die niet voldoen aan de overeengekomen afspraken en eisen, wordt niet in rekening gebracht bij de Opdrachtgever. Wijzigingen of uitbreidingen van de opdracht vereisen voorafgaande schriftelijke instemming over de gevolgen voor de planning, uren en kosten, binnen de overeengekomen financiële plafonds. Bij een vertraagde beoordeling stemmen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer de gevolgen voor de planning af. Het uitblijven van een reactie geldt niet als goedkeuring.

3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen/ tarieven

3.4.1	De maximale geraamde waarde van de Overeenkomst bedraagt € 450.000,- exclusief btw voor de maximale looptijd van zes jaar, inclusief twee optionele verlengingsjaren van elk één jaar. De maximale vergoeding bedraagt € 75.000,- exclusief btw per contractjaar. De Opdrachtnemer dient jaarlijks een uren- en kostenraming ter goedkeuring in bij de Opdrachtgever.

	Indexering vindt uitsluitend plaats overeenkomstig eis 3.4.4 en leidt niet tot verhoging van het jaarlijkse en totale maximale geraamde waarde van de Overeenkomst.
3.4.2	Inschrijver vult bijlage 2 'Prijzenblad' volledig in en vermeldt daarin de verwachte kosten per kostenpost voor het eerste contractjaar. In bijlage 2 'Prijzenblad' onderbouwt Inschrijver deze kosten met de geraamde inzet per rol, het aantal uren en de bijbehorende all-in-uurtarieven. Deze onderbouwing dient aan te sluiten op het prijzenblad. Indien de totale geraamde kosten hoger zijn dan € 75.000,- exclusief btw voor het eerste contractjaar wordt de Inschrijving terzijde gelegd (en niet verder beoordeeld). Indien Inschrijver geen gebruik maakt van bijlage 2, wordt de Inschrijving terzijde gelegd (en niet verder beoordeeld).
3.4.3	De prijs dient/de tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke reis- en verblijfkosten.
3.4.4	De overeengekomen uurtarieven staan vast tot en met 31 december 2028. De Opdrachtnemer kan voor het eerst in oktober 2028 een verzoek indienen tot indexering met ingang van 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 CAO-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, Bedrijfstakken/branches: M-N Zakelijke dienstverlening. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de meest recente gepubliceerde maand gehanteerd, waarbij het indexcijfer van de maand van de ingangsdatum van het contract op 100% wordt gesteld. De Opdrachtnemer dient de aanvraag gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in de aanvraag een verwijzing te maken naar de betreffende Overeenkomst met de Opdrachtgever. De aanvraag omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven. Na ontvangst van de aanvraag bevestigt de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer als deze aanvraag is goedgekeurd.
3.4.5	Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.

3.5 Eisen met betrekking tot belastingen

3.5.1	Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van de Belastingdienst.
3.5.2	Inschrijver offreert de prijzen als volgt: • het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU; • het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU; • het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
3.5.3	Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
3.5.4	De Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien u deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De

	verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij de Opdrachtnemer. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte diensten.
3.5.5	Inschrijver staat ervoor in dat de door Inschrijver geoffreerde bedragen, inclusief alle heffingen, belastingen (inclusief bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
3.5.6	Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

3.6 Eisen met betrekking tot de facturatie

3.6.1	De Opdrachtnemer dient jaarlijks uiterlijk op 1 mei een uren- en kostenraming ter goedkeuring in bij de Opdrachtgever tenzij de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer schriftelijk anders zijn overeengekomen, gebaseerd op de jaarlijkse uitvoeringsplanning en de overeengekomen uurtarieven. De goedgekeurde raming dient voor planning en budgetbewaking en vormt geen vaste jaarlijkse vergoeding. De facturatie vindt ieder jaar in drie termijnen plaats, gekoppeld aan de onderstaande resultaten. Daarbij geldt de volgende indicatieve verdeling van de jaarlijkse uren- en kostenraming: • Eerste termijn — indicatief 30%: na het jaarlijkse opstartgesprek en de goedkeuring van het uitvoeringsplan. • Tweede termijn — indicatief 40%: na oplevering van het definitieve advies voor de Nationale Annex (categorie 1 en 2). • Derde termijn — indicatief 30%: na goedkeuring van het eindrapport (categorie 1,2 en 3). De Opdrachtnemer factureert per termijn uitsluitend daadwerkelijk bestede, declarabele en nog niet eerder gefactureerde uren tegen de overeengekomen uurtarieven, onder bijvoeging van een urenspecificatie. De percentages voor de drie termijnen zijn indicatief; factuurbedragen kunnen hiervan afwijken. Het maximale jaarlijkse totaalbedrag uit de Dienstverleningsovereenkomst mag niet worden overschreden. Ook na het bereiken van dit maximum blijft de Opdrachtnemer verplicht alle voor dat contractjaar overeengekomen werkzaamheden volledig uit te voeren. Extra benodigde uren komen voor rekening van de Opdrachtnemer en geven geen recht op verhoging van het maximum.
3.6.2	De Opdrachtnemer dient bij de factuur een overzicht bij te voegen van de daadwerkelijk verrichte uren.
3.6.3	De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. Een e-factuur versturen kan op de volgende manieren: • Via het leverancierssportaal; • Via een serviceprovider; • Via Digipoort; • Via een boekhoudprogramma. In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen. Meer gedetailleerde uitleg leest u op: www.helpdesk-efactureren.nl.

3.7 Eisen met betrekking tot maatschappelijk verantwoord inkopen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return

3.7.1	De Opdrachtnemer is verplicht uitvoering te geven aan de Social Return-verplichting die is vastgelegd in bijlage 8 'Social Return'. Deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde maakt integraal onderdeel uit van de Overeenkomst. De Opdrachtnemer draagt zorg voor volledige, tijdige en aantoonbare uitvoering van de Social Return-verplichting en rapporteert hierover op verzoek van de Opdrachtgever overeenkomstig bijlage 8.

3.7.2	Correspondentie en producten (rapportages, brieven, verslagen etc.) in het kader van de diensten levert u digitaal aan, tenzij uitdrukkelijk door de Opdrachtgever anders wordt aangegeven. Indien de producten in hardcopy moeten worden aangeleverd, worden deze stukken zoveel mogelijk dubbelzijdig en op duurzaam papier (voorzien van één van de volgende keurmerken: Milieukeur, Europees Ecolabel, Nordic Swan, Blaue Engel of gelijkwaardig) geprint.
3.7.3	Uitvoering wordt zo duurzaam mogelijk ingericht, bijvoorbeeld door overleg zoveel mogelijk online te laten plaatsvinden, reisbewegingen te beperken en vervoer duurzaam te doen.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

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

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

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

4.2 Uitsluitingsgronden

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

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

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

U dient het 'UEA' elektronisch in te vullen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie paragraaf 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 zes maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan zes maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

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

4.3 Geschiktheidseisen

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

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'UEA' verklaart Inschrijver:

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

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

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

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

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

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

Inschrijver beschikt over ervaring in het uitvoeren van een beleidsuitvoering en/of beleidsontwikkeling in de biologische plantaardige sector.

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

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

De referentieopdracht dient een minimale waarde te hebben van **€ 75.000, - exclusief btw.** Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in deze aanbesteding gevraagde dienstverlening. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.

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

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving).

Voor de kerncompetentie overlegt u een referent. U gebruikt hiervoor bijlage 7 'Referentieverklaring' De referentie dient te zijn ondertekend door de referent (de Opdrachtgever).

Inschrijver geeft voor de referentie aan:

- Een korte omschrijving (één alinea) van de opdracht en context;
- ingezette methoden en werkwijzen;
- concrete producten (bijv. rapportages, wetenschappelijke publicaties of presentaties, zo mogelijk met link naar vindplaats);

Tevens dient uit de referentie te blijken dat deze een minimale waarde heeft van € 75.000,- exclusief btw.

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

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

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

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

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

5.1 Inleiding

Een overheidsopdracht wordt ex art. 2.114 Aw gegund op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving. In deze aanbesteding wordt de opdracht gegund op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

In deze aanbesteding wordt de opdracht gegund op basis van 'gunnen op waarde'-methode om de winnaar te bepalen. Bij deze methode wordt de kwalitatieve score op de subgunningscriteria uitgedrukt in euro's/waarde. De waarde die in de onderstaande tabel per kwalitatief subgunningscriterium staat aangegeven is de maximale fictieve waarde die van de fictieve inschrijfsom kan worden afgetrokken.

In dit hoofdstuk zijn de subgunningscriteria opgenomen. Per subgunningscriterium, wordt een Inschrijving beoordeeld. U dient de antwoorden en reacties op de subgunningscriteria in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen.

U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3 en met de opdrachtomschrijving in hoofdstuk 2 van dit document.

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

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'	
Kwaliteit	**Maximaal te behalen fictieve (aftrek)waarde (excl. btw)**
Subgunningscriterium kwaliteit 1: Plan van aanpak	€ 32.400,-
Subgunningscriterium kwaliteit 2: Initiatieven ter versterking van de Nationale Annex	€ 8.100,-
Subgunningscriterium kwaliteit 3: Kwaliteit van het in te zetten team	€ 13.500,-
Maximale waarde subgunningscriteria	**€ 54.000,-**

Op basis van de beoordeling van de subgunningscriteria wordt aan de hand van de behaalde scores en bijbehorende (fictieve aftrek)waarde (zie paragraaf 5.6) bepaald, wat de fictieve vermindering is op de inschrijfsom exclusief btw. Deze som leidt uiteindelijk tot de fictieve inschrijfprijs (afgerond op twee decimalen achter de komma).

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

N.B. De fictieve inschrijfprijs wordt enkel gebruikt om te beoordelen wie de winnaar van deze aanbesteding zal zijn. De opdracht zal uiteindelijk gegund worden op basis van de ingediende inschrijfsom (niet fictief) van de Inschrijver die de laagste fictieve inschrijfprijs heeft behaald en daardoor de winnaar is geworden van deze aanbesteding.

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***
Inschrijfsom	*€ 45.500,-*	*€ 41.500,-*	*€ 39.000,-*
Kwaliteitsscore €	*€ 31.600,-*	*€ 28.000,-*	*€ 17.500,-*
Fictieve inschrijfprijs	*€ 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 fictieve inschrijfprijs heeft behaald, is deze Inschrijver de winnaar van deze aanbesteding en krijgt de opdracht gegund.

5.2 Subgunningscriterium 'Plan van aanpak'

Uw Inschrijving bevat een Plan van aanpak waarin u beschrijft hoe u de opdracht uitvoert en de resultaten uit hoofdstuk 2 realiseer in de drie onderstaande subonderdelen:

- Een beschrijving van uw werkwijze voor het verzamelen, controleren en beoordelen van aanbodinformatie en het opstellen van jaarlijkse en tussentijdse adviezen. U gaat in op de toepassing van de bestaande beoordelingscriteria en de omgang met ontbrekende gegevens en onzekerheden.
- Een beschrijving van de voorbereiding en begeleiding van expertgroepen, inclusief passende vertegenwoordiging en deelname, onafhankelijke afwegingen, draagvlak en de vastlegging van verschillende standpunten en belangen.
- Een beschrijving van de organisatie en planning van de startfase, het eerste contractjaar en de jaarlijkse cyclus. U gaat in op afstemming, teeltseizoenen, tussentijdse werkzaamheden, kwaliteitsborging, risicobeheersing en de vastlegging en overdracht van documentatie.

Beoordelingsgronden

Het Plan van aanpak wordt beoordeeld op basis van de volgende beoordelingsgronden:

- De mate waaruit blijkt dat de voorgestelde werkwijze leidt tot betrouwbare aanbodinformatie, een consistente toepassing van de bestaande objectieve beoordelingscriteria en onderbouwde en navolgbare jaarlijkse en tussentijdse adviezen.
- De mate waaruit blijkt dat de aanpak van de expertgroepen relevante sectorpartijen evenwichtig betrekt, onafhankelijke afwegingen waarborgt en draagvlak bevordert, met een zorgvuldige behandeling en vastlegging van verschillende standpunten en belangen.
- De mate waaruit blijkt dat de organisatie, planning, samenwerking en kwaliteitsborging een haalbare en tijdige uitvoering ondersteunen, met passende beheersing van de belangrijkste risico's en een bruikbare vastlegging en overdracht van documentatie.

Het Plan van aanpak krijgt één integrale beoordeling. De motivering gaat in op alle drie beoordelingsgronden. Er worden geen afzonderlijke scores per beoordelingsgrond toegekend.

Vormvereisten: De inhoudelijke beantwoording bedraagt maximaal zes pagina's A4 (enkelzijdig) in lettertype Verdana 9pt of vergelijkbaar, inclusief schema's, tabellen en inhoudelijke bijlagen en exclusief voorblad en inhoudsopgave. Het voorblad en de inhoudsopgave bevatten geen inhoudelijke beantwoording. Pagina's boven het maximum worden niet bij de beoordeling betrokken.

5.3 Subgunningscriterium Initiatieven ter versterking van de Nationale Annex

Uw Inschrijving bevat een voorstel voor twee concrete initiatieven die u in het eerste contractjaar uitvoert. Deze initiatieven dragen bij aan het sectorbewustzijn over biologisch plantaardig teeltmateriaal en aan het verbeteren van het functioneren van de Nationale Annex. Voor ieder volgend contractjaar worden twee initiatieven uitgewerkt en vooraf met de Opdrachtgever afgestemd. Het voorstel bevat de per initiatief de volgende twee subonderdelen:

- Een beschrijving van de twee initiatieven voor 2027, inclusief de kansen of knelpunten, doelgroepen, verwachte resultaten en meerwaarde ten opzichte van de reguliere werkzaamheden.
- Een beschrijving van de uitvoering, inclusief activiteiten, planning, inzet, betrokken partijen en beheersing van afhankelijkheden en risico's. U licht toe hoe u resultaten volgt, evalueert en benut voor verbetering.

Beoordelingsgronden

Het voorstel wordt beoordeeld op basis van de volgende beoordelingsgronden:

- De mate waaruit blijkt dat de initiatieven aansluiten op concrete kansen of knelpunten voor de Nationale Annex en een onderbouwde aanvullende bijdrage leveren aan het sectorbewustzijn en het functioneren van de Nationale Annex.
- De mate waaruit blijkt dat de uitvoering haalbaar is binnen de aangeboden inzet en planning.

Vormvereisten: de inhoudelijke beantwoording bedraagt maximaal twee pagina's A4. De algemene vormvereisten onderaan deze paragraaf 5.5 zijn van toepassing.

5.4 Subgunningscriterium Kwaliteit van het in te zetten team

Uw Inschrijving bevat een beschrijving van het team dat u voor de uitvoering van de opdracht inzet. Deze beschrijving bevat de volgende twee subonderdelen:

- Een beschrijving van de teamsamenstelling, de rol van de projectleider, taakverdeling en jaarlijkse ureninzet per medewerker. U onderbouwt de relevante kennis en ervaring met biologisch teeltmateriaal, beoordelingscriteria en regelgeving, expertgroepen en advisering.
- Een beschrijving van de borging van capaciteit en deskundigheid voor jaarlijkse en tussentijdse werkzaamheden gedurende de looptijd, inclusief piekbelasting, vervanging en kennisoverdracht bij personele wijzigingen.

U voegt per aangeboden teamlid een cv van maximaal één pagina A4 toe met relevante opleiding, kennis en werkervaring. De beschrijving en cv's mogen worden geanonimiseerd, mits de koppeling tussen medewerkers, rollen en cv's duidelijk blijft.

Beoordelingsgronden

De Kwaliteit van het in te zetten team wordt beoordeeld op basis van de volgende beoordelingsgronden:

- De mate waaruit blijkt dat de kennis en ervaring van de aangeboden medewerkers aansluiten op hun werkzaamheden, de benodigde specialistische deskundigheid voor biologisch teeltmateriaal afdekken en door een passende taakverdeling en ureninzet bijdragen aan een kwalitatief goede uitvoering.
- De mate waaruit blijkt dat voldoende capaciteit en deskundigheid beschikbaar zijn voor de jaarlijkse en tussentijdse werkzaamheden en dat de voorgestelde vervanging en kennisoverdracht de kwaliteit en voortgang bij personele wijzigingen waarborgen.

Vormvereisten: de inhoudelijke beantwoording bedraagt maximaal twee pagina's A4, exclusief de gevraagde cv's. De onderstaande algemene vormvereisten zijn van toepassing.

5.5 Algemene bepalingen voor de drie subgunningscriteria

Elk subgunningscriterium krijgt één integrale beoordeling op basis van de daarbij genoemde beoordelingsgronden. Er worden geen afzonderlijke scores per beoordelingsgrond toegekend. De motivering van de beoordeling gaat in op alle genoemde beoordelingsgronden.

Voor de inhoudelijke beantwoording gelden de volgende vormvereisten:

- De pagina's zijn enkelzijdig opgemaakt in A4-formaat, in lettertype Verdana 9 pt of een vergelijkbaar leesbaar lettertype en formaat.
- De paginalimieten zijn inclusief schema's, tabellen en inhoudelijke bijlagen, met uitzondering van de afzonderlijk gevraagde cv's bij het subgunningscriterium Kwaliteit van het in te zetten team.
- Een voorblad en inhoudsopgave tellen niet mee voor de paginalimiet, mits deze geen inhoudelijke beantwoording bevatten.
- Pagina's boven het maximum worden niet bij de beoordeling betrokken.

Zorg ervoor dat de gevraagde onderwerpen bij het betreffende subgunningscriterium zijn uitgewerkt. Informatie die uitsluitend bij een ander subgunningscriterium is opgenomen, wordt niet bij de beoordeling van het betreffende subgunningscriterium betrokken.

5.6 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve subgunningscriteria

Het beoordelingsteam beoordeelt de subgunningscriteria 'Plan van aanpak', 'Initiatieven ter versterking van de Nationale Annex' en 'Kwaliteit van het in te zetten team' elk integraal op basis van de bijbehorende beoordelingsgronden. Deze worden in onderlinge samenhang beschouwd. Aan de afzonderlijke beoordelingsgronden worden geen aparte scores of wegingen toegekend. De motivering gaat in op iedere beoordelingsgrond.

Het beoordelingsteam stelt per subgunningscriterium in consensus één integraal eindoordeel vast. Dit eindoordeel wordt uitgedrukt in één van de categorieën uit onderstaande tabel en bepaalt de fictieve aftrekwaarde voor het betreffende subgunningscriterium.

Kwaliteit beantwoording	**Te behalen fictieve (aftrek) waarde (excl. btw)** **Plan van Aanpak**	**Te behalen fictieve (aftrek) waarde (excl. btw)** **Initiatieven ter versterking van de Nationale Annex**	**Te behalen fictieve (aftrek) waarde (excl. btw)** **Kwaliteit van het in te zetten team**
Uitmuntend: de beantwoording gaat in opvallende mate boven het gevraagde uit en biedt daardoor toegevoegde waarde ten opzichte van het gevraagde.	€ 32.400,-	€ 8.100,-	€ 13.500,-
Goed: De beantwoording gaat boven het gevraagde uit en biedt daardoor op bepaalde punten toegevoegde waarde ten opzichte van het gevraagde.	€ 27.540,-	€ 6.885,-	€ 11.475,-
Voldoende: De beantwoording voldoet aan het gevraagde.	€ 19.440,-	€ 4.860,-	€ 8.100,-
Matig: De beantwoording voldoet niet helemaal aan het gevraagde en schiet op bepaalde punten tekort.	€ 11.340,-	€ 2.835.-	€ 4.725,-
Onvoldoende: De beantwoording voldoet niet aan het gevraagde.	€ 0,-	€ 0,-	€ 0,-

5.7 Beoordeling subgunningscriterium ten aanzien van prijs

Inschrijver vult bijlage 2 'Prijzenblad' volledig in en vermeldt daarin per kostenpost de verwachte kosten voor het eerste contractjaar.

De totale geraamde kosten voor het eerste contractjaar bedragen maximaal € 75.000,- exclusief btw. De raming omvat alle kosten die noodzakelijk zijn voor de volledige uitvoering van de opdracht, inclusief de aangeboden initiatieven ter versterking van de Nationale Annex. Kosten worden slechts eenmaal opgenomen.

Inschrijver voegt een afzonderlijke onderbouwing toe van de geraamde inzet per rol, het aantal uren en de bijbehorende all-in-uurtarieven voor het eerste contractjaar. Deze onderbouwing sluit aan op de bedragen in het prijzenblad. De aangeboden all-in-uurtarieven worden vastgelegd in de Overeenkomst.

Voor de prijsbeoordeling geldt het totaal van de geraamde kosten voor het eerste contractjaar uit het prijzenblad als de inschrijfsom. De totale behaalde fictieve kwaliteitswaarde wordt hierop in mindering gebracht:

Fictieve inschrijfprijs = inschrijfsom − totale behaalde fictieve kwaliteitswaarde.

De fictieve inschrijfprijs wordt afgerond op twee decimalen. De geldige Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs komt voor gunning in aanmerking.

De inschrijfsom dient voor de prijsbeoordeling en vormt geen vaste jaarlijkse vergoeding. Facturatie vindt plaats overeenkomstig paragraaf 3.6, op basis van daadwerkelijk bestede, declarabele uren tegen de overeengekomen all-in-uurtarieven en binnen de financiële plafonds uit paragraaf 3.4.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

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

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

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen die worden gesteld in de hoofdstukken 3 en 4. Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen, worden terzijde gelegd (en niet verder beoordeeld) van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen subgunningscriteria van de opdracht

De niet terzijde gelegde Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Subgunningscriteria en beoordeling' beoordeeld.

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

De behaalde fictieve aftrekwaarden voor de kwalitatieve subgunningscriteria worden bij elkaar opgeteld. Deze totale aftrekwaarde wordt in mindering gebracht op de inschrijfsom over één jaar, berekend overeenkomstig paragraaf 5.7. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfprijs, afgerond op twee decimalen.

De geldige Inschrijving met de laagste inschrijfprijs komt voor gunning in aanmerking. Bij een gelijke fictieve inschrijfprijs wordt de regeling uit paragraaf 6.4 toegepast.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

De opdracht wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit is de geldige Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs.

Op basis van de beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt aan de hand van de behaalde scores en de bijbehorende fictieve waarden de totale fictieve aftrek bepaald. Deze aftrek wordt in mindering gebracht op de totale inschrijfsom. Hierdoor ontstaat de fictieve fictieve inschrijfprijs, afgerond op twee decimalen.

Indien twee of meer Inschrijvers de laagste fictieve inschrijfprijs behalen, wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score voor het subgunningscriterium 'Plan van aanpak'.

Indien deze Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke eindscore behalen, krijgt de Inschrijver met de hoogste score voor het subgunningscriterium 'Kwaliteit van het in te zetten team' voorrang.

Indien deze Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke eindscore behalen, krijgt de Inschrijver met de laagst aangeboden prijs voorrang.

Indien ook op dit subgunningscriterium sprake is van een gelijke eindscore, wordt door middel van loting bepaald aan welke Inschrijver de opdracht wordt gegund.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'UEA' 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 'UEA' 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 hetgeen Inschrijver verklaart in het 'UEA' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen twintig 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 terzijde worden gelegd (en niet verder worden beoordeeld). 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.
Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in bijlage 6, 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 het schema in 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 contactpersonen: dhr B. Mein of mw I. Atema, via iuc.accountlvvn@rvo.nl.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactperso(o)n(en) met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

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

7.3.2 eHerkenning

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

7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Deze vragen kunnen gaan over het Aanbestedingsdocument (de uitvoering van de opdracht) en bijbehorende bijlagen, zoals de concept Overeenkomst en de van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden. 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 één of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.
In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste tien dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst
Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed: https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding. Geef bij elke vraag duidelijk aan, op welk hoofdstuk, paragraaf, artikel en/of pagina uw vraag betrekking heeft.

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

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

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

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

7.3.5 Varianten

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

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

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

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

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

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

7.3.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota 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 Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

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

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor 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 de bijlage 5 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.13 Beslechting van geschillen

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

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

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

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

adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

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

7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

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

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

Betreft	**Omschrijving**	**Actie Inschrijver**
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Subgunningscreteria	Uw reactie per subgunningscriterium van de Aanbestedende dienst (zie paragrafen 5.2, 5.3 en 5.4). Zie het gestelde over de vormvereisten in hoofdstuk 5.	Elke reactie separaat toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 2 prijzenblad	De geoffreerde prijzen/tarieven	Volledig ingevuld prijzenblad toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 6	Verklaring door Inschrijver ingevolge EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 7	Referentieverklaring(en) (zie paragraaf 4.3.2)	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.	Briefpapier onderneming of pro forma factuur waar de gevraagde gegevens opstaan 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 drie 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 eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

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

Aanmelden als combinatie
Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

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

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

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

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

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

7.3.18 Eén Inschrijving

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

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een 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 Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor Diensten 2025 van toepassing.

7.3.22 Contractvoorwaarden

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

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

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

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

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

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

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

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

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

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

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

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 gelijktijdig met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2 Prijzenblad
Bijlage 3 Concept Overeenkomst
Bijlage 4 ARVODI-2025
Bijlage 5 Klachtenprocedure
Bijlage 6 Verklaring inzake sancties Rusland (EU-Verordening (EU) 2022/576 van 8 april 2022)
Bijlage 7 Referentieverklaring
Bijlage 8 Social return