



Commando DienstenCentra
Ministerie van Defensie

Nationale prijsvraag inzake onderzoek & ontwikkeling

Defensie Innovatie Competitie

2017
(DIC 2017)

“Samen sterker in het Cyberdomein”

CPV-codes

73400000-6 O&O-diensten voor beveiligings- en defensiematerialen
73410000-9 Onderzoek en technologie voor het leger
73420000-2 Voorbereidende haalbaarheidsstudie en technologische demonstratie
73430000-5 Testen en beoordelen

Project: 016.17.3001.00
Datum: 13 juni 2017
Steller: S. Thomassen
Versie: 0.4

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van deze uitgave op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

LEESWIJZER

HOOFDSTUK 1 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

- 1.1 Aard van de opdracht
- 1.2 Thema van de DIC 2017
- 1.3 Voorwaarden projectvoorstel

HOOFDSTUK 2 INLEIDING

- 2.1 Aanbestedende dienst
- 2.2 Inlichtingen en contactgegevens

HOOFDSTUK 3 ALGEMENE BEPALINGEN

- 3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn
- 3.2 Samenwerkingsverband
- 3.3 Onderaanneming
- 3.4 Aantal inschrijvingen
- 3.5 Taal
- 3.6 Afbreken aanbesteding
- 3.7 Kosten inschrijving
- 3.8 Vertrouwelijkheid
- 3.9 Nederlands recht – geschillen – klachtenregeling aanbesteden
- 3.10 Intellectueel eigendom
- 3.11 Ongeldige inschrijving
- 3.12 Planning
- 3.13 Voorlichtingsbijeenkomst
- 3.14 Communicatie via digitale weg
- 3.15 De onderdelen van uw inschrijving
- 3.16 Opening van de inschrijvingen
- 3.17 Toepasselijke regelgeving
- 3.18 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden
- 3.19 Rangorde aanbestedingsstukken
- 3.20 Voorbehouden
- 3.21 Gebruik merknamen of typen

HOOFDSTUK 4 SELECTIE

- 4.1 Beoordeling
- 4.2 Verplichte uitsluitingsgronden
- 4.3 Facultatieve uitsluitingsgronden
- 4.4 Beroeps- of handelsregister
- 4.5 Financiële en economische draagkracht
- 4.6 Technische bekwaamheid
 - 4.6.1 Ervaring
 - 4.6.2 Kwaliteitsborgingsysteem
 - 4.6.3 Milieuzorgsysteem
- 4.7 Uitsluiting van uw inschrijving en bewijsstukken

HOOFDSTUK 5 BEOORDELING

- 5.1 Beoordeling Eerste ronde: Het projectvoorstel
- 5.2 Beoordeling Tweede ronde: Het projectplan

BIJLAGEN:

- Bijlage 1: Eigen Verklaring (in separaat bestand)
- Bijlage 2: Vervallen
- Bijlage 3: Formulier Referenties
- Bijlage 4A: Beoordelingsformulier Eerste ronde
- Bijlage 4B: Beoordelingsformulier Tweede ronde
- Bijlage 5: Handleiding MKB (in separaat bestand)
- Bijlage 6: C-Overeenkomst DIC2017 inclusief ARVODI 2016
- Bijlage 7: Aanmelden bezoekers Kromhoutkazerne (in separaat bestand)

LEESWIJZER

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor een nationale prijsvraag:

Defensie Innovatie Competitie 2017

ten behoeve van het Ministerie van Defensie.

Doel van deze Aanbestedingsleidraad is u te informeren over onderhavige opdracht, zodat u een afweging kan maken om wel of niet in te schrijven. De Aanbestedingsleidraad verschaft u inzicht in de geschiktheidscriteria die worden gesteld aan uw onderneming als ook de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de opdracht en de van toepassing zijnde contractuele voorwaarden. Tevens wordt aangegeven welke documenten u dient te overleggen.

- Hoofdstuk 1:** Hier treft u een omschrijving aan van de opdracht en de van toepassing zijnde voorwaarden waaraan een projectvoorstel moet voldoen.
- Hoofdstuk 2:** Hier treft u algemene gegevens aan over de Aanbestedende dienst en de contactgegevens voor deze aanbesteding.
- Hoofdstuk 3:** Hier treft u algemene bepalingen aan die relevant zijn voor deze aanbesteding, met op een aantal plaatsen voorschriften waaraan uw inschrijving moet voldoen.
- Hoofdstuk 4:** Hier treft u de geschiktheidscriteria aan die worden gesteld aan u als ondernemer, in het kader van de selectie.
- Hoofdstuk 5:** Hier treft u de inhoudelijke criteria aan ter bepaling van de beste aanbidding, in het kader van de gunning.

HOOFDSTUK 1 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

1.1 Aard van de opdracht

De overheid heeft innovatie hoog in het vaandel staan. In tijden waar middelen schaars zijn is het van groot belang om met de middelen die wel beschikbaar zijn zo efficiënt mogelijk samen te werken op onderwerpen die voor meerdere partners relevant zijn.

Voor de achtste maal organiseert de afdeling Kennis & Innovatie van het Ministerie van Defensie de Defensie Innovatie Competitie (DIC). Deze competitie heeft als doel het innovatieve vermogen van Nederland in te zetten voor Defensie. Middels een prijsvraag stelt het Ministerie van Defensie hiertoe financiële middelen beschikbaar om deze innovatieve ideeën aan te moedigen. De finalisten van de DIC maken kans op een stimuleringsprijs van € 200.000,= inclusief BTW om hun idee verder uit te werken.

De DIC heeft in het bijzonder tot doel het stimuleren van innovatie bij het Nederlandse Midden- en Kleinbedrijf (MKB) en start-up-bedrijven door het tegemoetkomen in financieren van (technologische) ontwikkeling en vernieuwingen. De DIC is in het leven geroepen voor deze groep Nederlandse ondernemers.

1.2 Thema van de DIC 2017

Het thema van de DIC 2017 is:

" Samen sterker in het cyberdomein".

De Nederlandse krijgsmacht is voor haar opereren steeds sterker afhankelijk van een "Internet of Military Things": een complex samenspel van sensor-, wapen-, commandovoering-, logistieke- en andere ondersteunende systemen. Het cyberdomein is naast de traditionele domeinen land, zee, lucht en ruimte, uitgegroeid tot een volwaardig operatiedomein voor Defensie. Naast bedreigingen zijn er veel kansen, zowel om sneller, beter en preciezer te opereren, als ook om de effectiviteit van potentiële tegenstanders te verminderen.

Binnen Defensie voorziet het Defensie Cyber Commando (DCC) in militair operationele cybercapaciteiten. Het DCC vervult daarnaast een coördinerende rol binnen het cyberdomein van de krijgsmacht, met als doel alle defensieve-, inlichtingen gerelateerde-, offensieve en rechtshandhaving gerelateerde cyberactiviteiten optimaal op elkaar afgestemd te krijgen en houden.

Om haar operationele cyber slagkracht nu en in de toekomst te garanderen heeft Defensie behoefte aan innovatie in de vorm van nieuwe of alternatieve inzet van ICT-technologieën. Met de Defensie Innovatie Competitie 2017 daagt het Ministerie van Defensie het Midden- en Kleinbedrijf en de Nederlandse industrie uit haar innovatie- en technologisch vermogen in te zetten en een tastbare bijdrage te leveren aan het opereren in het cyberdomein.

Belangrijkste Cyber taak is het garanderen van onze bewegingsvrijheid in het Cyber domein, zodat ons "Internet of Military Things" betrouwbaar, robuust is en te allen tijde beschikbaar is voor onze operaties. En dat we ook in het Cyberdomein een voorsprong hebben op onze opponenten. De ambitie van Defensie gaat verder dan alleen defensieve cybermiddelen. Defensie wil ook beschikken over Cyber intelligence en Cyber offensieve middelen om relevante digitale systemen van tegenstanders te kunnen manipuleren of uitschakelen, zoals commandovoering systemen, computers, infrastructuur, maar ook wapen- of brandstofsysteem of avionica van een vliegtuig.

Centraal bij de DIC 2017 staan de volgende aanknopingspunten:

- Cyber Awareness en Intelligence ;
Wat gebeurt er om ons heen in het Cyber domein?

En hoe zetten we die waarnemingen om in relevante cyber inlichtingen?

- Cyber visualisatie;
Hoe presenteert je cyber activiteiten op een juiste manier aan onze operators in onze Cyber meldkamers ?
- Cyber correlatie algoritmen en anomalie detectie;
In Cyber space passeert veel data, dus het tijdig filteren van relevante ongewenste activiteiten uit deze databerg is essentieel. Hoe optimaliseer je dit proces ?
Ontwikkel algoritmen voor snelle en robuuste cyber anomaly detectie ?
- Cyber Modelling & Simulation;
Het optimaal trainen van onze operators in Cyber warfare.
Hoe kunnen we onze Cyber effecten beter testen middels modelling & simulation ?
- Cyber Gamification.
Hoe is gamification toe te passen in onze Cyber strategie ?
Denk bijvoorbeeld aan gamification tools voor Cyber training en awareness.

1.3 Voorwaarden projectvoorstel

De inschrijver meldt zich aan met een projectvoorstel en dit wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie. De vijf beste inschrijvers – de finalisten - worden uitgenodigd voor het maken van een projectplan en het geven van een presentatie op de DIC slotdag. Een jury beoordeelt het projectplan en de presentatie en maakt diezelfde dag na afloop de uiteindelijke winnaar bekend.

Het projectvoorstel moet aan de volgende voorwaarden voldoen :

- A) Het voorstel bestaat uit maximaal 35.000 leestekens (ongeveer 15 pagina's A4)
- B) Het projectvoorstel moet betrekking hebben op 1 of meerdere genoemde invalshoeken.
- C) Uw voorstel moet voldoen aan de volgende criteria:
 - 1. Toepasbaarheid/haalbaarheid implementatie:
Binnen het werkgebied van Defensie toepasbaar/te implementeren zijn.
 - 2. Mate van Innovatie:
het voorstel moet nieuw zijn, althans niet bestaan. Het mag een andere kant of gebruik zijn van bestaande middelen met een nieuwe invalshoek.
 - 3. Realiteitswaarde van het voorstel:
Het voorstel moet praktisch uitvoerbaar zijn.
 - 4. Kwaliteit van het voorstel:
Het voorstel dient (wetenschappelijk) goed geformuleerd en onderbouwd te zijn.
 - 5. Risico-analyse voor vervolgtraject:
Geef in het voorstel duidelijk aan voorwaarden nodig zijn het project succesvol uit te voeren en welke risico's er zijn of zich kunnen voordoen.

HOOFDSTUK 2 INLEIDING

De Aanbestedende dienst nodigt u uit in te schrijven voor:

Defensie Innovatie Competitie 2017
"Samen sterker in het Cyberdomein"

als beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

2.1 Aanbestedende dienst

Het Commando Diensten Centra (CDC) van het Ministerie van Defensie zorgt voor wereldwijde dienstverlening aan de Nederlandse krijgsmacht. Het CDC voorziet in de randvoorwaarden en faciliteiten zodat Operationele Commando's zich kunnen concentreren op hun kerntaken. Het CDC levert voorzieningen op het gebied van o.a.: huisvesting, catering, gezondheidszorg, logistiek, transport en facilitaire dienstverlening. De divisie Facilitair & Logistiek, Vraag en Aanbod Management (VAM), Inkoop & Contractmanagement, sectie Facilitair verzorgt de inkoop en het contractmanagement m.b.t. de facilitaire dienstverlening voor de Defensie organisatie.

2.2 Inlichtingen en contactgegevens

Indien u vragen heeft over de Aanbestedingsstukken of onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateert, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, schriftelijk (voorkeur per email) bij de Aanbestedende dienst kenbaar te maken. Deze termijn wordt gehanteerd om de Aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden, een bezwaar te toetsen en de potentiële inschrijvers een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken.

Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in de Aanbestedingsstukken zitten en deze zijn niet door de inschrijver gemeld, zal dit in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de Aanbestedingsstukken binden de Aanbestedende dienst niet.

Vragen en opmerkingen die de Aanbestedende dienst binnen de hier genoemde termijnen worden aangereikt, zullen schriftelijk en geanonimiseerd met één of meerdere nota's van inlichtingen worden beantwoord. Het aantal nota's is afhankelijk van de hoeveelheid en de frequentie van binnenkomst van vragen. De (laatste) nota zal uiterlijk zes kalenderdagen voor de sluitingsdatum aan alle inschrijvers beschikbaar worden gesteld op TenderNed (www.Tenderned.nl). Nota's van inlichtingen worden integraal deel van de Aanbestedingsleidraad.

Als u van mening bent dat de reactie van de Aanbestedende dienst in de nota van inlichtingen niet correct is dan dient u dit onverwijld (doch vóór de sluitingstermijn) te melden aan de contactpersoon. Voorgaande geldt onverkort uw recht om desgewenst terstond een kortgeding procedure aan te spannen met een betekende dagvaarding aan de Aanbestedende dienst (en een kopie aan de contactpersoon), dit op straffe van verval van rechten.

Tevens attenderen wij u op de Klachtenregeling aanbesteden zoals beschreven in paragraaf 3.9 van deze Aanbestedingsleidraad.

Namens de Aanbestedende dienst is de contactpersonen voor deze aanbesteding:

1^e contactpersoon:

S. Thomassen
Projectinkoper
s.thomassen@mindef.nl

2^e contactpersoon

(graag alle correspondentie in cc aan)
M. van Oostveen
Projectinkoper
M.v.Oostveen.01@mindef.nl

Het is binnen deze aanbesteding niet toegestaan contact op te nemen met andere medewerkers dan de hiervoor genoemde contactpersonen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

HOOFDSTUK 3 ALGEMENE BEPALINGEN

In dit hoofdstuk treft u relevante voorwaarden aan die de Aanbestedende dienst stelt aan uw inschrijving en aan de procedure. De specifieke voorwaarden inzake selectie en gunning worden uitgewerkt in de volgende hoofdstukken.

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze Aanbestedingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd via TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Sluitingsdatum voor het indienen van uw inschrijving is:

dinsdag 22 augustus 2017, 12.00 uur

Uw inschrijving dient geldig te zijn tot zes maanden na sluitingsdatum van de inschrijving.

De inschrijving moet digitaal via TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) worden ingediend. Andere dan digitale gedane inschrijvingen komen niet in aanmerking voor beoordeling. De inschrijving dient te bestaan uit de onderdelen als beschreven in paragraaf 3.14.

3.2 Samenwerkingsverband

Als een inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers - ook wel genoemd 'een combinatie' - , dient elke deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk een Eigen Verklaring (EV) zoals opgenomen in Bijlage 1: "Eigen Verklaring DIC 2017" in te vullen en ondertekend in te dienen, waarbij punten 1.5 en 1.6 EV worden ingevuld. Hieruit moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden. Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband en het ondertekenen van de Eigen Verklaring, verklaart de deelnemer tevens zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en, indien van toepassing, voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst.

3.3 Onderaanneming

Als gebruik wordt gemaakt van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde geschiktheidscriteria van hoofdstuk 4 in deze Aanbestedingsleidraad te voldoen en de gevraagde gegevens te overleggen, tenzij een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een andere entiteit. De verklaring onderaanneming als opgenomen in Bijlage 2: "Verklaring inzake onderaanneming" dient ingevuld en ondertekend te worden door:

- iedere onderaannemer die de hoofdaannemer voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht; en
- iedere entiteit waarop de hoofdaannemer zich beroept voor wat betreft de technische bekwaamheid. Deze entiteit dient in dat geval bij de uitvoering van de opdracht ingezet te kunnen worden als onderaannemer.

De ondertekening van de Verklaring onderaanneming geldt als bewijsstuk dat de inschrijver in zijn hoedanigheid als hoofdaannemer, ingeval van gunning van de opdracht, werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de betreffende entiteit waarop een beroep is gedaan. Hetgeen betekent dat de betreffende entiteit ingezet kan worden als onderaannemer.

De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst. Met de onderaannemers heeft Opdrachtgever geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de Overeenkomst.

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij die een deel van de opdracht in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden zullen worden uitgevoerd door een werkmaatschappij, is sprake van een hoedanigheid van hoofdaannemer (holding)/ onderaannemer (werkmaatschappij).

3.4 Aantal inschrijvingen

Een inschrijver mag bij meerdere inschrijvingen betrokken zijn maar slechts bij één inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige inschrijver of;
- hoofdaannemer of;

Als een inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen binnen de groep zich inschrijven in een van de hierboven genoemde hoedanigheden, als zij – op verzoek van Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijver (die deel uitmaakt van dezelfde groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende inschrijvers.

3.5 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers, die zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht, in de contacten met Aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld, met uitzondering van de technische documentatie (niet zijnde de gebruikershandleiding) die in het Engels mag zijn opgesteld.

3.6 Afbreken aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor niet tot gunning over te gaan en de aanbestedingsprocedure tussentijds eenzijdig te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot enige vorm van schadevergoeding. Een reden voor afbreken kan bijvoorbeeld zijn dat politiek draagvlak en/of financieel budget komen te ontbreken. Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht van de Aanbestedende dienst over het afbreken van de aanbestedingsprocedure.

3.7 Kosten inschrijving

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden niet door de Aanbestedende dienst vergoed, ook niet ingeval van het afbreken van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in paragraaf 3.6. De Aanbestedende dienst zal geen vergoeding vorderen voor het ter beschikking stellen van de Aanbestedingstukken.

3.8 Vertrouwelijkheid

Door aan deze aanbesteding deel te nemen verplichten inschrijvers zich alle informatie die zij van de Aanbestedende dienst ontvangen danwel gedurende het aanbestedingstraject verkrijgen over andere inschrijvers – voor zover niet beschikbaar in het publieke domein – en alle informatie die zij aan de Aanbestedende dienst zullen verstrekken – dan wel in het kader van deze aanbesteding zullen vervaardigen, vertrouwelijk te zullen behandelen en niet aan derden te zullen verstrekken. Zij mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan werknemers of opdrachtnemers van de inschrijvers die bij deze aanbesteding zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidbeding. Deze verplichting geldt niet indien uit de Aanbestedingsstukken dan wel uit andere mededelingen van de Aanbestedende dienst uitdrukkelijk het tegendeel voortvloeit.

3.9 Nederlands recht - geschillen – klachtenregeling aanbesteden

Mocht een klacht ontstaan over de aanbesteding, dan kan deze ingediend worden bij het klachtenmeldpunt, e-mailadres: aanbestedingsklachten@mindef.nl. U dient hierbij duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbesteding de klacht betrekking heeft. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige binnen defensie. De reactie op de klacht ontvangt de contactpersoon van deze aanbesteding. Voordat een klacht ingediend wordt, wordt verzocht gebruik te maken van de termijn om vragen te stellen als bedoeld in paragraaf 2.2 van deze Aanbestedingsleidraad.

Indien de klachtafhandeling binnen deze aanbesteding niet leidt tot een bevredigend is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Op deze Europese aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen in verband met deze aanbesteding en de Overeenkomst die daarmee samenhangt, worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag.

3.10 Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van alle Aanbestedingsstukken berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd anders dan voor het doel van deze aanbesteding.

3.11 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend (zie paragraaf 3.1);
- De inschrijving niet voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de verstrekte informatie niet, niet volledig, of onjuist is.

De Aanbestedende dienst informeert een inschrijver op de kortst mogelijke termijn schriftelijk (per e-mail en via TenderNed) over het besluit tot ongeldigverklaring van zijn inschrijving.

3.12 Planning

Opdrachtgever streeft ernaar om onderstaande planning aan te houden maar behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen. Aan deze planning kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

Datum	Activiteit
14 juni 2017	Publicatie van de aanbesteding op www.tenderned.nl
14 juli 2017 's middags	DIC voorlichtingsmiddag. Kromhout kazerne te Utrecht
9 augustus 2017	Sluitdatum voor het stellen van vragen
15 augustus 2017	Verzenden van (de laatste) Nota van inlichtingen
22 augustus 2017 voor 12.00 uur	Sluitdatum en tijdstip voor het indienen van de inschrijvingen voor 1^e ronde

25 augustus – 11 september 2017	Beoordeling inschrijvingen
14 september 2017	Bekendmaking van het beoordelingsresultaat van de inschrijvingen voor de 1 ^e ronde en uitnodiging van vijf (5) inschrijvers voor de 2 ^{de} ronde.
21 oktober 2017 voor 12.00 uur	Inleveren projectplan voor 2 ^e ronde
17 november 2017 's middags	Finaledag. Kromhout kazerne te Utrecht.
14 december 2017	Ondertekening en inwerkingtreding van de Overeenkomst

3.13 Voorlichtingsbijeenkomst

Tijdens de voorlichtingsbijeenkomst wordt er nadere toelichting gegeven over de intenties en verwachtingen van de DIC2017. Gegeven informatie bij de voorlichtingsbijeenkomst worden toegevoegd aan de Nota van Inlichtingen.

Voor de voorlichtingsbijeenkomst dient u zich via email aan te melden bij de vermelde contactpersoon. Gebruik hiervoor het formulier in Bijlage 7: "Aanmelden bezoekers Kromhoutkazerne".

U kunt met maximaal 2 personen de voorlichtingsbijeenkomst bijwonen. Bij de aanmelding dient u de namen en firmanaam duidelijk te vermelden in verband met het aanmelden als bezoeker bij de portier. Wij wijzen u erop dat er alleen toegang wordt verleend op vertoon van een geldig legitimatiebewijs.

Bezoekers van de Kromhoutkazerne worden verwezen naar de parkeergarage van Q-Park. Deze parkeergarage bevindt zich op loopafstand aan de overzijde van de kazerne, naast het voetbalstadion Galgenwaard.

Q-Park biedt gelegenheid tot betaald parkeren en de bezoekers van de Kromhoutkazerne krijgen 50% korting op de parkeerprijs middels een reductie uitrijkaart. Deze uitrijkaart krijgen de bezoekers tegelijkertijd met de bezoekersspas.

Locatie: Kromhoutkazerne, Herculeslaan 1, 3584 AB Utrecht

Datum: 14 juli 2017

Tijdstip: 13.00 uur – 17.00 uur

Aanmelden via email bij s.thomassen@mindef.nl

3.14 Communicatie via digitale weg

De Aanbestedende dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met alle (potentiële) inschrijvers, waar mogelijk, via digitale weg te laten plaatsvinden.

3.15 De onderdelen van uw inschrijving

Degene die een inschrijving doet, stemt onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad. Uw digitale inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

Onderdeel 1: Een rechtsgeldig ondertekende begeleidende brief waarmee de inschrijving wordt aangeboden.

'Rechtsgeldig' is ondertekening door de bij het handelsregister geregistreerde tekenbevoegde, of een gelijkwaardig document waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden. Bij voorkeur is dit dezelfde tekenbevoegde als degene die de Eigen Verklaring ondertekent.

Onderdeel 2: Een volledige beantwoording van de vragen inzake de selectie als opgenomen in hoofdstuk 4 door middel van het invullen en ondertekenen van Bijlage 1 en 3.

Onderdeel 3: Een goede, duidelijke omschrijving van het projectvoorstel (maximaal 35000 leestekens) dat alle elementen bevat van de criteria die genoemd zijn in paragraaf 5.1 van deze Aanbestedingsleidraad. Het projectvoorstel dient in een afzonderlijk PDF-bestand en Excel-bestand zijn opgenomen in uw digitale inschrijving. Het PDF-bestand dient rechtsgeldig ondertekent te zijn. Het Excel-bestand dient geanonimiseerd te zijn. Met geanonimiseerd wordt bedoeld dat uw projectvoorstel niet herleidbaar is naar de naam van de organisatie, producent en/of van de indieners van het projectvoorstel.

3.16 Opening van de inschrijvingen

Na de sluitingsdatum zal bij de Aanbestedende dienst een interne opening van de tijdig ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.

3.17 Toepasselijke regelgeving.

Toepasselijke wetgeving is Aanbestedingswet (AW2012) artikel 2.24. Zijnde de Europese procedure voor een Prijsvraag (de drempel van €135.000,= geldend voor centrale overheden overschrijdend). Inschrijven staat open voor alle onder Europese wetgeving vallende MKB-bedrijven. Het Ministerie van Defensie nodigt uitdrukkelijk in Nederland gevestigde Midden-, en KleinBedrijven (MKB) deel te nemen aan deze procedure.

3.18 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw, die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

3.19 Rangorde aanbestedingsstukken

In geval van strijdigheid tussen de verschillende Aanbestedingsstukken geldt gedurende deze aanbestedingsprocedure de volgende rangorde:

- Nota's van Inlichtingen waarbij de meest recente versie de hoogste in de rangorde is;
- Aanbestedingsleidraad: onderhavig document, Hoofdstuk 1 tot en met 5 waarbij de meest recente versie de oudere versie automatisch vervangt;
- Bijlagen 1 tot en met 6: waarbij het gestelde in de bijlage met het laagste nummer prevaleert (dus Bijlage 1 boven Bijlage 2 etc.) en waarbij de meest recente versie van een bepaalde bijlage de oudere versie automatisch vervangt.

In Bijlage 6: "(Concept-) Overeenkomst" is de rangorde van de documenten opgenomen welke geldt vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst.

3.20 Voorbehouden

Naast het bepaalde in paragraaf 3.6 (Afbreken aanbesteding) behoudt de Aanbestedende dienst zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden in ieder geval het recht voor om gedurende deze aanbestedingsprocedure:

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten;
- tijdsplanningen te wijzigen (met in acht name van wettelijk vastgestelde termijnen);
- om de aanbestedingsprocedure op te schorten ingeval een (kortgeding) dagvaarding waarin bezwaren worden gemaakt tegen de (inhoud van) deze aanbestedingsprocedure.

Indien als gevolg van verzuim van Opdrachtnemer (Leverancier) de Aanbestedende dienst besluit om de Overeenkomst tussentijds te beëindigen dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om alsdan een nieuwe (tijdelijke) Overeenkomst te sluiten met degene die ten tijde van de aanbestedingsprocedure als tweede in de rangorde is geëindigd.

3.21 Gebruik merknamen of typen

De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de Aanbestedingsstukken een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient gelezen te worden "of gelijkwaardig."

HOOFDSTUK 4 SELECTIE

In dit hoofdstuk worden de geschiktheidscriteria weergegeven, die aan uw onderneming worden gesteld. De geschiktheidscriteria bestaan uit uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid. Om aan te tonen dat u aan de gestelde geschiktheidscriteria voldoet dient u gebruik te maken van de formulieren die zijn opgenomen in Bijlage 1, 2 en 3 van de Aanbestedingsleidraad.

4.1 Beoordeling

Uw inschrijving wordt beoordeeld op het voldoen aan de gestelde geschiktheidscriteria. De beoordeling van de Eigen Verklaring (zie Bijlage 1 van de Aanbestedingsleidraad) geschiedt onder voorbehoud van het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dienen die bewijsstukken te worden overgelegd, zie paragraaf 4.7 van deze Aanbestedingsleidraad.

Beoordelingsteam:

De beoordeling of de inschrijvingen voldoen aan de geschiktheidscriteria geschiedt door een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst. Dit team bestaat uit 2 (twee) personen van de afdeling I&C (inkoop en contracten).

Inschrijvingen die duidelijk niet aan de gestelde geschiktheidscriteria voldoen worden uitgesloten van gunning, tenzij in de Eigen Verklaring naar het oordeel van het beoordelingsteam grondig onderbouwd is toegelicht – alsmede met in acht name van het bepaalde in artikel 2.88 Aw – dat de inschrijver desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling.

Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de Aanbestedende dienst het recht om de inschrijver te vragen dit te herstellen. Alleen de inschrijvingen die voldoen aan de geschiktheidscriteria (onder voorbehoud van de bewijsstukken) worden beoordeeld op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 5 van deze Aanbestedingsleidraad.

4.2 Verplichte uitsluitingsgronden

Met het ondertekenen van de in Bijlage 1 opgenomen Eigen Verklaring (EV) verklaart inschrijver niet in de uitsluitingsomstandigheden te verkeren als genoemd.

Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen tien werkdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de wettelijke bewijsstukken te overleggen (zie paragraaf 4.7 Aanbestedingsleidraad). Voor inschrijvers waarvan de onderneming is gevestigd in Nederland bestaat dit bewijsstuk uit een door de Minister van Veiligheid & Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (art. 2.89 Aw), niet ouder dan twee jaar gerekend voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

Ingeval de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband Bijlage 1 'Eigen Verklaring' rechtsgeldig te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffende bewijsstukken te overleggen.

4.3 Facultatieve uitsluitingsgronden

Er worden geen aanvullende facultatieve uitsluitingsgronden gesteld

Bewijsstukken:

- Als officieel bewijsstuk geldt een uittreksel uit het handelsregister of beroepsregister niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.
- In Nederland geldt als officieel bewijsstuk een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.
- In Nederland geldt als officieel bewijsstuk een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Voor inschrijvers die gevestigd zijn buiten Nederland gelden gelijkwaardig bewijsstukken van gelijke datum.

Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen tien werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst (zie paragraaf 4.7 van de

Aanbestedingsleidraad) de wettelijke bewijsstukken te overleggen. In geval de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband Bijlage 1 'Eigen Verklaring' rechtsgeldig te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffende bewijsstukken te overleggen.

4.4 Beroeps- of handelsregister

De onderneming van de inschrijver dient ingeschreven te staan in het Nederlandse beroeps- of handelsregister volgens de geldende voorschriften.

Als een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen tien werkdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst (zie paragraaf 4.7 van de Aanbestedingsleidraad) de inschrijving in het beroeps- of handelsregister aan te tonen door overlegging van het gewaarmerkt uittreksel. Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn en mag niet ouder zijn dan zes maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

Ingeval de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het nummer van inschrijving aan te geven op de Eigen Verklaring respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffend uittreksel te overleggen.

4.5 Financiële en economische draagkracht

Er worden geen eisen gesteld aan de financiële en economische draagkracht van de onderneming van inschrijver.

(Potentiële) inschrijvers worden geattendeerd op het feit dat in geval van gunning de opdracht voorgefinancierd moet worden. Gelet op de geraamde omvang van de opdracht als beschreven in paragraaf 3.1 van deze Aanbestedingsleidraad bepaalt een inschrijver dus zelf of zijn onderneming voldoende financiële draagkracht heeft voor de uitvoering van de opdracht.

4.6 Technische bekwaamheid

4.6.1 Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van de inschrijver beoordeeld door middel van een referentieproject. Voor de beschrijving van de ervaring dient u het formulier als opgenomen in Bijlage 3 van deze Aanbestedingsleidraad te gebruiken. De ingevulde en ondertekende Bijlage 3 geldt tevens als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende eisen:

Inschrijver heeft als MKB bedrijf in de afgelopen drie jaar minimaal één (1) innovatief project succesvol afgerond. Onder 'succesvol afgerond' wordt verstaan dat het innovatieproject heeft geleid tot doorontwikkeling.

Toon middels het invullen van Bijlage 3 aan dat:

- i. Inschrijver heeft als MKB-bedrijf deze ervaring opgedaan; en
- ii. Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar een innovatieproject succesvol afgerond.

De volgende punten zijn van belang bij het invullen van de referentie:

- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie te verifiëren (bij de referent) en/of nadere bewijsstukken op de vragen bij de inschrijver.
- Het is de inschrijver niet toegestaan om in Bijlage 3 bij de naam van de contactpersoon van de referent de naam van een eigen medewerker van inschrijver in vullen of aan te geven dat de contactpersoon alleen via inschrijver benaderd kan worden.
- Inschrijver wordt verzocht de opgegeven contactpersoon van referent op de hoogte te stellen van de mogelijke benadering door de Aanbestedende dienst.
- Bij opgave van uw referentie dient u duidelijk te beschrijven of u zelf of mede met een andere leverancier/dienstverlener uitvoering heeft gegeven aan die betreffende opdracht. Indien een andere leverancier/dienstverlener betrokken was bij de uitvoering van de referentie dan dient die ander leverancier/dienstverlener als onderaannemer te kunnen worden ingezet bij onderhavige opdracht van Defensie. In punt 8.2 EV (Bijlage 1 van deze

Aanbestedingsleidraad) vult u de naam van deze andere leverancier/dienstverlener in. Als bewijsstuk dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van die andere leverancier/dienstverlener dient inschrijver binnen 10 werkdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst (zie paragraaf 4.7 van de Aanbestedingsleidraad) de ingevulde en ondertekende Verklaring onderaanneming in Bijlage 2 Aanbestedingsleidraad in te dienen;

- Ingeval de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers gezamenlijk de technische bekwaamheid aan te tonen, waarbij referenties van de verschillende deelnemers gezamenlijk de vereiste expertise aantonen.

4.6.2 Kwaliteitsborgingsysteem

Er worden geen eisen gesteld aan het kwaliteitsborgingssysteem van de onderneming van inschrijver.

4.6.3 Milieuzorgsysteem

Er worden geen eisen gesteld aan het milieuzorgsysteem van de onderneming van inschrijver.

4.7 Uitsluiting van uw inschrijving en bewijsstukken

Het niet voldoen aan één of meer van bovenstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dan wel het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, leidt tot uitsluiting van de inschrijver.

De bewijsstukken dienen op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 10 werkdagen te worden verstrekt.

Het verzoek om de bewijsstukken zal niet eerder dan bij de Voorlopige Gunningsbeslissing worden gedaan en alleen aan degene aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen.

U dient zelf rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

In overzicht betreft het de volgende bewijsstukken:

Par.	Bewijsstuk:	Te verkrijgen:
4.2 en 4.3	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Veiligheid en Justitie via http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaringaangebesteden/
4.3	Non-faillissement en niet in staat van surseance van betaling	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel
4.3	Betaling belasting en sociale premies	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst
4.2 en 4.3	<i>Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties.</i>	
4.4	Inschrijving handels- of beroepsregister	Idem als 4.3 namelijk: Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel
4.6.1	Verklaring onderaanneming	Ingevuld en ondertekend formulier Bijlage 2 van de Aanbestedingsleidraad

HOOFDSTUK 5 BEOORDELING

In dit hoofdstuk worden de criteria vermeld ter bepaling van de beste inschrijving voor onderhavige opdracht alsmede de wijze van beoordeling. De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie. In de 1^e ronde bestaat deze uit minimaal 4 personen. De commissieleden komen individueel tot een score per beoordelingscriterium als genoemd in paragraaf 5.1. Het gemiddelde totaal van alle beoordelingscriteria is de eindscore.

Er worden cijfers gegevens per criterium van 0 tot 5 met de volgende betekenis:

5 Voldoet en heeft grote meerwaarde
4 Voldoet en heeft meerwaarde
3 Voldoet
2 Voldoet maar heeft verbeterpunten
1 Voldoet niet
0 Projectvoorstel wordt uitgesloten voor verdere beoordeling

Een score van 3 is de norm, in geval het beoordeelde onderdeel van het projectvoorstel voldoet aan de verwachting is 3 de score. In geval een jurylid een score van 2 wil geven dient hij/zij hier een onderbouwing voor te geven. In geval een jurylid een 5 of 1 wil geven dient deze onderbouwing grondig en uitsluitend te zijn. In geval een jurylid genoodzaakt is een 0 te geven wordt het projectvoorstel uitgesloten en dient een grondige en uitsluitende onderbouwing gegeven te worden.

De (gemiddelde) scores worden afgerond op 2 cijfers achter de komma.

5.1 Beoordeling Eerste ronde: Het Projectvoorstel

Het projectvoorstel is gericht op 1 of meer van de kaders als beschreven in hoofdstuk 1 en bevat tenminste een beschrijving van de onderdelen 1 tot en met 5 als hier onder genoemd. Het projectvoorstel omvat maximaal 35000 tekens op A4 en dient opgenomen te worden als onderdeel van de Inschrijving in een geanonimiseerd Excel-bestand en afzonderlijk pdf-bestand (zie ook paragraaf 3.14 van deze Aanbestedingsleidraad).

- In eerste instantie dient het idee in een kort, overtuigend projectvoorstel ingediend te worden. De innovatie dient onderbouwd te worden met een korte uitleg van het project en de toepasbaarheid van de innovatie. Het projectvoorstel moet voldoende inzicht geven in alle punten waarop door de beoordelingscommissie beoordeeld wordt.
- De beoordelingscommissie bestaat uit defensiemedewerkers, welke alle projectvoorstellen beoordelen op basis van onderstaande criteria in onderdeel 1 tot en met 5 doch alleen de projectvoorstellen van die inschrijvers waarvan is vastgesteld dat deze voldoen aan de gestelde eisen van Hoofdstuk 4. De beoordeling geschiedt middels een beoordelingsformulier als opgenomen in Bijlage 4A.
- De vijf inschrijvers met het hoogste aantal punten worden uitgenodigd voor de tweede ronde, de finaleronde. Bij een gelijke score zal worden geloot.

De beoordeling van de projectvoorstellen worden gedaan conform de volgende criteria:

1. Toepasbaarheid/haalbaarheid implementatie:
Binnen het werkgebied van Defensie toepasbaar/te implementeren zijn.
2. Mate van Innovatie:
het voorstel moet nieuw zijn, althans niet bestaan. Het mag een andere kant of gebruik zijn van bestaande middelen met een nieuwe invalshoek.
3. Realiteitswaarde van het voorstel:
Het voorstel moet praktisch uitvoerbaar zijn.
4. Kwaliteit van het voorstel:
Het voorstel dient (wetenschappelijk) goed geformuleerd en onderbouwd te zijn.

5. Risico-analyse voor vervolgtraject:

Geef in het voorstel duidelijk aan voorwaarden nodig zijn het project succesvol uit te voeren en welke risico's er zijn of zich kunnen voordoen.

Per projectvoorstel leidt de beoordeling tot een maximale gemiddelde score van 25 punten. Als minimumeis geldt een gemiddelde score van 15 punten. Alleen de (maximaal) 5 best beoordeelde projectvoorstellen gaan door naar de finaleronde als beschreven in paragraaf 5.2. Bij gelijke score vindt loting plaats.

De beoordeling door het beoordelingsteam leidt tot een puntenscore per antwoord. De beoordelaars geven ieder onafhankelijk van elkaar een score per antwoord. Deze scores worden gemiddeld en dit leidt tot de definitieve score. In een bijeenkomst worden de eindscores besproken en dient, in geval van grote onderlinge afwijkingen in scores, consensus te worden bereikt over de definitieve score. De optelsom van de scores (per antwoord) leidt tot de eindscore.

De inschrijvers die geen uitnodiging krijgen voor het schrijven van een projectplan, krijgen een brief met motivatie waarom de inschrijver niet door is naar de volgende ronde.

5.2 Beoordeling Tweede ronde: Het Projectplan

De vijf projectvoorstellen die in de eerste ronde het hoogste aantal punten hebben gescoord worden uitgenodigd voor de finale ronde. In de finale ronde worden de 5 projectplannen beoordeeld door een jury bestaande uit minimaal 4 personen. Initieel beoordelen zij de 5 presentaties volgens dezelfde beoordelingsschaal als in ronde 1 en vormen zij individueel een inhoudelijk oordeel over de projectvoorstellen.

Van de 5 finalisten wordt verwacht dat zij de andere projectvoorstellen mede beoordelen. U wordt gevraagd voor elk van de 4 andere projecten 2 sterke en 2 zwakke punten voor dat betreffende project te beschrijven. Daarnaast geeft u een volgorde aan van 1 t/m 4 waarbij op 1 het door u best geachte projectvoorstel staat en op 4 het minste. Uw beoordeling zal door de jury, als niet bindend advies, meegenomen worden in de vorming van het eindoordeel.

Voor de finale beoordeling worden de scores van de juryleden en de ingebrachte beoordeling van de inschrijvers gewogen en beoordeeld. Middels overleg en discussie door de jury dient uiteindelijk consensus bereikt te worden over het winnende projectvoorstel.

Voor de andere projectvoorstellen wordt aangegeven waarom zij niet als winnend voorstel beoordeeld zijn.

1. De finale ronde kent een nieuwe inschrijvingstermijn waarin de projectvoorstellen nader uitgewerkt dienen te worden tot een projectplan met daarin:
 - Een gedetailleerde uitwerking en onderbouwing van het project;
 - Onderbouwing van de relatie met het onderwerp, uitgedrukt in concrete besparing welke van de innovatie is te verwachten;
 - Een uitwerking van de eigen inbreng van de gegadigde. Eigen inbreng in de vorm van manuren, materialen en dergelijke dienen in de corresponderende waarde in Euro te worden uitgedrukt;
 - Een verantwoording voor de investering van € 200.000 inclusief BTW aan de Staat;
 - Presentatie van het projectplan.

Deze hierboven genoemde vijf punten zijn tevens de beoordelingscriteria.

2. De tweede inschrijving dient op onder paragraaf 3.12 genoemde datum ingeleverd te zijn per email in pdf-format bij de contactpersoon. De contactpersoon wordt genoemd in paragraaf 2.2 van deze Aanbestedingsleidraad. De e-mails met de ingediende projectplannen zullen pas na 12.00 uur geopend worden. In de titel van de e-mail dient vermeldt te staan:

Projectplan 2^e ronde DIC 2017

3. Alle finalisten worden uitgenodigd voor de finale dag om een presentatie van 20 minuten te geven in bijzijn van de jury en genodigden. 15 minuten zijn bestemd voor de presentatie en 5

minuten voor vragen van de jury. Deze presentatie maakt onderdeel uit van het projectplan en wordt meegewogen in de finalebeoordeling.
De volgorde van de presentaties wordt door loting bepaald.

4. De beoordeling geschiedt middels een beoordelingsformulier als opgenomen in Bijlage 4B.
5. Aan het einde van de finaledag wordt de winnaar van de DIC2017 bekend gemaakt.

Hierna volgt de formele schriftelijk, onderbouwde afwijzing naar de overige kandidaten. Met de winnaar van de DIC2017 zal de Overeenkomst, zie Bijlage 6, verder worden uitgewerkt.

BIJLAGE 1 Eigen Verklaring en verklaring onderaanneming

De door de inschrijver in te vullen Eigen Verklaring is in een afzonderlijk pdf gepubliceerd. Dit bestand kan geopend worden in Adobe Reader. Alleen dan kunt u zien welke onderdelen door de Aanbestedende dienst zijn ingevuld en aangekruist.

BIJLAGE 2 Verklaring inzake onderaanneming

De ondergetekenden:

....., gevestigd te aan de, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur,
....., hierna te noemen: "Hoofdaannemer"

en

de, gevestigd te aan de, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar
directeur,, hierna te noemen: "Onderaannemer"
overwegende dat:

- ☐ Hoofdaannemer als inschrijver meedingt naar de gunning van de aanbesteding van het Ministerie van Defensie;
- ☐ Hoofdaannemer in het kader van voornoemde opdracht Onderaannemer (eventueel) wenst in te schakelen;
- ☐ Partijen op de hoogte zijn van de eis dat Onderaannemer instemt met het bepaalde in deze verklaring;
- ☐ Partijen aldus het volgende wensen vast te leggen.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

1. Deze verklaring wordt gesloten onder opschortende voorwaarde van een Overeenkomst tussen het Ministerie van Defensie en Hoofdaannemer aangaande de aanbesteding
2. Deze ondertekende verklaring geldt als bewijs dat Hoofdaannemer daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van Onderaannemer bij de uitvoering van de Overeenkomst als bedoeld onder 1. Dat wil zeggen dat ingeval van gunning van de opdracht van het Ministerie van Defensie Onderaannemer garandeert dat hij daadwerkelijk beschikbaar is voor Hoofdaannemer met betrekking tot de uitvoering van de betreffende opdracht.
3. Onderaannemer erkent het recht van Opdrachtgever om te laten toetsen of Onderaannemer daadwerkelijk voldoet aan de geschiktheidscriteria indien en zoals door Hoofdaannemer opgegeven bij de beantwoording van vragen met betrekking tot de geschiktheidscriteria.
4. Onderaannemer verplicht zich geen enkele informatie die in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt door hem aan derden (met uitzondering van combinatieleden, onderaannemers en toeleveranciers) ter beschikking te stellen zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtgever.
5. Onderaannemer verplicht zich geen publiciteit aan deze aanbesteding te geven, tenzij Opdrachtgever hiermee schriftelijk instemt.
6. Het gestelde in deze verklaring laat ingeval van gunning van de opdracht aan Hoofdaannemer, de eindverantwoordelijkheid van Hoofdaannemer voor de juiste uitvoering van de Overeenkomst onverlet.
7. Partijen doen over en weer afstand van het recht ontbinding van de onderhavige verklaring te vorderen, zowel door middel van een buitengerechtelijke verklaring als door rechterlijke tussenkomst.
8. Indien een bepaling van deze verklaring of van overeenkomsten die daarvan het gevolg zijn nietig, niet-rechtsgeldig of niet uitvoerbaar blijken te zijn, laat dit de overige bepalingen onverlet.
9. Op deze verklaring is Nederlands recht van toepassing.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend:

Hoofdaannemer

Naam bedrijf:
Naam ondertekenaar:
Functie:
Datum:

Onderaannemer

Naam bedrijf:
Naam ondertekenaar:
Functie:
Datum:

BIJLAGE 3 Formulier Referentie

De beschrijving van de ervaring mag maximaal 4 A4 (Verdana, grootte 9) omvatten. Daar waar in dit formulier de ruimte voor beschrijving onvoldoende is kunt u desgewenst verwijzen naar een bijlage waar uw beschrijving is opgenomen. U bent zelf verantwoordelijk voor een zo duidelijk en volledig mogelijke beschrijving van de ervaring op basis waarvan Aanbestedende dienst kan beoordelen of die voldoet aan het gestelde in paragraaf 4.6.1. van de Aanbestedingsleidraad.

Ervaring inzake : innovatieprojecten	
Naam project:	
Contactgegevens referent	Naam organisatie: Naam contactpersoon: Adres: Telefoonnummer: E-mailadres:
Looptijd van het project van de referentie.	Datum aanvang:[datum] Datum einde:[datum]
Duidelijke beschrijving van het project	[beschrijving]
Uitleg waarom u voldoet aan het criterium 'MKB-bedrijf' als beschreven in Bijlage 5a van de Aanbestedingsleidraad	[uitleg]
Uitleg waarom het referentieproject aangemerkt kan worden als een innovatieproject dat succesvol is afgerond.	[uitleg]
Is het referentieproject zelfstandig uitgevoerd door inschrijver of in samenwerking met andere bedrijven (bijvoorbeeld in combinatie of met onderaannemers)? Geef duidelijk aan wat de verantwoordelijkheid van inschrijver en de eventueel andere ondernemingen was die betrokken waren bij de uitvoering van het referentieproject.	☐ zelfstandig en verantwoordelijk voor: [beschrijving] ☐ in combinatie met andere ondernemingen, namelijk [naam en adresgegevens ondernemingen] welke verantwoordelijk waren/zijn voor [beschrijving]

Aldus naar waarheid ingevuld en verklaard in het kader van de inschrijving voor het Ministerie van Defensie,

Naam ondergetekende:	
Functie:	
Onderneming:	
Handtekening:	
Plaats en datum:	

BIJLAGE 4A Beoordelingsformulier DIC2017

Beoordeling ronde 1

Projectnummer :

Projecttitel :

Datum:

Naam beoordelaar:

	Criterium	Scoring 0 t/m 5
1	Toepasbaarheid/haalbaarheid implementatie:	
2	Mate van Innovatie:	
3	Realiteitswaarde van het voorstel:	
4	Kwaliteit van het voorstel:	
5	Risico-analyse voor vervolgtraject:	
	TOTAAL	

De score wordt per criterium gegeven door een cijfer te geven van 0 t/m 5. Waarbij de 0 het laagste en 5 het hoogste cijfer is. Om door te gaan naar de finale ronde moet een minimale score van 15 punten behaald worden. Er kan maximaal 25 punten gescoord worden.

Er worden cijfers gegevens per criterium van 0 tot 9 met de volgende betekenis:

5 Voldoet en heeft grote meerwaarde
4 Voldoet en heeft meerwaarde
3 Voldoet
2 Voldoet maar heeft verbeterpunten
1 Voldoet niet
0 Projectvoorstel wordt uitgesloten voor verdere beoordeling

BIJLAGE 4B Beoordelingsformulier DIC2017

Beoordeling ronde 2, finaleronde

Projectplannummer :

Projecttitel :

Datum:

Naam beoordelaar:

	Criterium	Scoring 1 t/m 5
1	Toepasbaarheid/haalbaarheid implementatie:	
2	Mate van Innovatie:	
3	Realiteitswaarde van het voorstel:	
4	Kwaliteit van het voorstel:	
5	Risico-analyse voor vervolgtraject:	
	TOTAAL	

De score wordt per criterium gegeven door een cijfer te geven van 1 t/m 5. Waarbij de 1 het laagste en 5 het hoogste cijfer is. Er kan maximaal 25 punten gescoord worden. **Als minimumeis geldt een score van 15 punten**

Er worden cijfers gegevens per criterium van 1 tot 5 met de volgende betekenis:

5 Voldoet en heeft grote meerwaarde
4 Voldoet en heeft meerwaarde
3 Voldoet
2 Voldoet maar heeft verbeterpunten
1 Voldoet niet

BIJLAGE 5a Handleiding MKB

Is in een afzonderlijke pdf-bestand beschikbaar gesteld.

BIJLAGE 6 (Concept) Overeenkomst DIC2017

Ondergetekenden:

De Staat der Nederlanden, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Minister van Defensie, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Commandant DienstenCentra, Divisie Facilitair en Logistiek, Directie Vraag & Aanbod Management, afdeling Verwerving & Contractmanagement, voor deze [naam],

hierna te noemen: **"Opdrachtgever"**

en

....., statutair gevestigd te ..., ..., ..., ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam] in de functie van [functie],

hierna te noemen: **"Opdrachtnemer"**

gezamenlijk, respectievelijk afzonderlijk ook wel te noemen 'partijen', respectievelijk 'partij';

OVERWEGENDE dat:

- Opdrachtgever de Defensie Innovatie Competitie 2017" heeft uitgeschreven;
- Het projectplan van Opdrachtnemer is door de jury als winnende inschrijving beoordeeld en de Opdrachtnemer is de winnaar van de Defensie Innovatie Competitie 2017 '

komen overeen:

In deze Overeenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2016 (ARVODI-2016).

1. Voorwerp van de Overeenkomst

- 1.1 Opdrachtgever verleent aan Opdrachtnemer opdracht tot het uitvoeren van het project "....." overeenkomstig het op basis van deelname aan de Defensie Innovatie Competitie ingediende projectvoorstel, welke opdracht Opdrachtnemer bij dezen aanvaardt, een en ander voor zover daarvan niet in deze Overeenkomst wordt afgeweken.
- 1.2 De navolgende documenten maken deel uit van deze Overeenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:
 1. de ARVODI-2016;
 2. Aanbestedingsleidraad DIC2017 inclusief Nota's van Inlichtingen en bijlagen;
 3. het projectvoorstel en het projectplan van Opdrachtnemer.
- 1.3 De resultaten van de Diensten worden geleverd in de vorm van c.q. afgerond door indiening van een eindrapport van het projectplan. Het eindrapport bevat in elk geval een opgave van de bereikte resultaten, de daarbij gebruikte methoden en technieken, alsmede de daarop gebaseerde conclusies. Het eindrapport dient zowel in schriftelijke als digitale vorm te worden opgeleverd aan de contactpersoon vermeld in artikel 4.2 van deze Overeenkomst.

2. Totstandkoming, tijdsplanning of duur van de Overeenkomst

- 2.1 Deze Overeenkomst komt tot stand door ondertekening van het contract door beide partijen en eindigt op 2017.
- 2.2 Het project heeft een doorlooptijd van maanden.

3. Prijs en overige financiële bepalingen

- 3.1 De totale projectkosten bedragen € exclusief BTW.
- 3.2 Nadere specificatie van de prijs is vermeld in het projectvoorstel, gevoegd als Bijlage 3.
- 3.3 Uitdrukkelijk wordt bepaald dat, indien voor (een deel van) de Diensten geen vrijstelling van BTW blijkt te bestaan, het BTW-bedrag niet ten laste komt van Opdrachtgever.
- 3.4 De prijs heeft betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van deze Overeenkomst te verrichten Diensten en eventueel daartoe benodigde materialen.
- 3.5 Betalingen vinden tot ..% van de Defensiebijdrage eens per kwartaal plaats. Het restant wordt voldaan na acceptatie van het eindrapport. Het betreft hier kwartalen per kalenderjaar.
- 3.6 In afwijking van hetgeen in artikel 14.2 van de ARVODI-2016 is bepaald over elektronisch factureren, zendt Opdrachtnemer de facturen onder vermelding van referentienummer aan:

fabk.digitale.facturen@mindef.nl

4. Contactpersonen

- 4.1 Contactpersoon voor Opdrachtgever is
Contactpersoon voor Opdrachtnemer is
- 4.2 Projectbegeleider bij Opdrachtgever is:

5. Tijden en plaats Diensten

- 5.1 De Diensten worden in beginsel verricht op locatie van Opdrachtnemer.
- 5.2 Indien de Diensten worden verricht ten kantore van Opdrachtgever verleent hij het Personeel van Opdrachtnemer toegang tot de plaats waar de Diensten worden verricht, en stelt hij dit Personeel in staat de Diensten onder de bij die partij gebruikelijke arbeidsomstandigheden te verrichten gedurende de regulier geldende kantoortijden.

6. Van toepassing zijnde Voorwaarden

- 6.1 Op deze Overeenkomst zijn uitsluitend van toepassing de "Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2016 (ARVODI-2016)", gevoegd als Bijlage 1 bij deze overeenkomst, voor zover daarvan in deze Overeenkomst niet wordt afgeweken. De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten.
- 6.2 Bij schending van de geheimhoudingsverplichtingen die ingevolge artikel 13: Geheimhouding van de ARVODI-2016 op hem en zijn Personeel rusten, is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een boete verschuldigd van € 50.000,-- per gebeurtenis.
- 6.3
 - 1. De in artikel 21.3 van de ARVODI-2016 bedoelde aansprakelijkheid is, per gebeurtenis, beperkt tot een bedrag van:
 - € 300.000,- voor opdrachten waarvan de totale waarde meer is dan € 50.000,- maar kleiner dan of gelijk aan € 100.000,-;
 - 2. De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te vervallen:
 - a. ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel;
 - b. indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of diens Personeel;
- 6.4 Artikel 6: Verzekering van de ARVODI 2016 vervalt.
- 6.5 Artikel 24: Intellectuele eigendomsrechten van de ARVODI-2016 is niet van toepassing, in plaats hiervan geldt met betrekking tot het Intellectueel Eigendom, het volgende:

De intellectuele eigendomsrechten die kunnen of zullen worden uitgeoefend ten aanzien van de resultaten van het verrichte onderzoek zullen bij de Opdrachtnemer berusten.

Ten aanzien van de rapportages zal Defensie het recht hebben deze kosteloos te vermenigvuldigen, te gebruiken of te doen gebruiken voor defensiedoeleinden.

7. Slotbepaling

- 7.1 Afwijkingen van deze Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
- 7.2 Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen Diensten.

Aldus op de laatste van de twee hierna genoemde data overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend,

Namens opdrachtgever,

de Staat der Nederlanden,
de Minister van Defensie,
Commando DienstenCentra
Divisie Facilitair & Logistiek
VAM / Verwerving & Contractmanagement

Voor deze,

Handtekening

Datum:
Plaats:

Namens Opdrachtnemer,

[Naam bedrijf]

Voor deze,

Handtekening

Datum:
Plaats:

Bijlage 1 OVK

ARVODI-2016

De ARVODI – 2016 is in een afzonderlijk pdf bestand beschikbaar gesteld.

Bijlage 2 OVK

Aanbestedingsleidraad

Bijlage 3 OVK

Inschrijving van Contractant
