

Beschrijvend document

Europese aanbesteding

**Artikelen voor de justitiabelenwinkels t.b.v. Dienst
Justitiële Inrichtingen**

Kenmerk: SSC DJI/INKEA/EV/2020-1

Openbare Procedure

Datum 2 november 2020

Versie 1.1

Colofon

Projectnaam Europese aanbesteding inzake de Levering van Artikelen ten behoeve van de justitiabelenwinkels t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen

Projectnummer SSC DJI/INKEA/EV/2020-1

Afzendgegevens

Dienst Justitiële Inrichtingen

Team Europees aanbesteden
Bezuidenhoutseweg 20
2594 AV DEN HAAG
Postbus 90829
2509 LV DEN HAAG

Contactpersoon

E.S. (Erik) Veltman

Auteurs

Adviseur Europees aanbesteden

Projectgroep Europese Aanbesteding Artikelen voor de justitiabelenwinkels t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen

INHOUD

BEGRIPSBEPALINGEN	5
INLEIDING	7
1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT EN DE KOPER	9
1.1 DIENST JUSTITIËLE INRICHTINGEN (DJI)	9
1.2 IUC DJI	9
1.3 CONCERN DIENSTVERLENER FACILITAIR BEDRIJF DJI	10
1.4 IN-MADE EN DE JUSTITIABELENWINKELS	10
1.5 ACHTERGROND VAN DE AANBESTEDING; HUIDIGE SITUATIE	10
1.6 DOEL VAN DE AANBESTEDING; GEWENSTE SITUATIE	11
1.7 SCOPE VAN DE AANBESTEDING	11
1.8 BUITEN SCOPE VAN DEZE AANBESTEDING	12
1.9 SAMENVOEGING EN PERCEELINDELING	12
1.10 MAATSCHAPPELIJKE WAARDE	13
1.11 BESTEL- EN FACTURATIEPROCES	14
1.12 ONTWIKKELINGEN DJI	14
2 PROCEDURE	16
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
2.2 COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDING	16
2.3 MELDEN (VERMEENDE) ONJUISTHEID, ONRECHTMATIGHEID OF ONREGELEMATIGHEID	16
2.4 PLANNING	17
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	17
2.6 KLACHTEN MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	18
2.7 ALGEMENE VOORWAARDEN EN INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN	19
2.8 OPENING ONTVANGEN INSCHRIJVINGEN	23
2.9 VOORBEHOUD AANBESTEDING	23
2.10 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	24
2.11 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING EN 'OPSCHORTENDE TERMIJN'	26
2.12 VERIFICATIE EIGEN VERKLARING EN EVENTUELE OVERIGE GESCHIKTHEIDSEISEN VAN DE WINNENDE INSCHRIJVER	26
2.13 GUNNING EN ONDERTEKENING OVEREENKOMST	27
3 INSCHRIJVER	28
3.1 INLEIDING	28
3.2 EIGEN VERKLARING	28
3.3 ZELFSTANDIGE INSCHRIJVING	28
3.4 SAMENWERKINGSVERBAND	29
3.5 ONDERAANNEMING	29
3.6 BEROEP OP EEN DERDE IN HET KADER VAN HET VOLDOEN AAN DE GESCHIKTHEIDSEISEN	30
4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	32
4.1 INLEIDING	32
4.2 UITSLUITINGSGRONDEN	32
4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN	34
4.3.1 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	34

4.3.2 Financiële en economische draagkracht	35
4.3.3 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid	35
4.3.4 Kwaliteitsborging	37
4.3.5 Milieuborging	38
5 MINIMUMEISEN, GUNNINGSCRITERIA EN WIJZE VAN BEOORDELING	39
5.1 INLEIDING	39
5.2 EISEN	39
5.3 GUNNINGSCRITERIA	39
BIJLAGEN	41

Begripsbepalingen

In aanvulling op/in afwijking van de ARIV-2018 gelden de volgende begrippen, welke met hoofdletters vermeld zijn.

Begrip	Definitie
A-merk	Onder een A-merk wordt verstaan een merk dat vanuit het perspectief van de consument (eindgebruiker) een hoge naamsbekendheid en goede reputatie heeft en toonaangevend is qua prijs en kwaliteit van dat specifieke product. Voor A-merken wordt vaak reclame gemaakt in dagbladen, televisie, weekbladen etc. om de naamsbekendheid en massaliteit van het product bij consumenten te vergroten en de gevestigde reputatie te handhaven of zelfs te versterken.
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, Ministerie van Justitie en Veiligheid, Dienst Justitiële Inrichtingen, die de inkoop van de Opdracht heeft belegd bij het Inkoopuitvoeringscentrum DJI (IUC DJI).
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, waaronder in ieder geval de aankondiging van de Opdracht, dit Beschrijvend document met bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241, hierna aan te duiden als Aw.
Artikellijst	Lijst met te bestellen Producten, opgenomen als bijlage 8 bij de Overeenkomst.
B-merk	Product van een duidelijk herkenbaar merk (de naam van een winkel of een organisatie), waarmee soms ook wel reclame wordt gemaakt, maar dat niet altijd algemeen verkrijgbaar is (slechts verkrijgbaar via een bepaalde leverancier of keten) en duidelijk lager geprijsd is dan een A-merk. Het is een merk dat minder bekend staat maar niet noodzakelijkerwijs onderdoet voor de kwaliteit van een A-merk.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde de offerteaanvraag van Aanbestedende dienst ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en eventuele Nota('s) van Inlichtingen.
Bestelling	Het verzoek van Koper aan Leverancier voor de daadwerkelijke Levering van de in dat verzoek gespecificeerde aantallen Producten.
Divisie GW/VB	De Divisie Gevangeniswezen en Vreemdelingenbewaring stuurt de penitentiaire inrichtingen en detentiecentra aan. De Divisie heeft een belangrijke taak in de strafrechtketen: het insluiten van gedetineerden en zorgen dat gedetineerden na de detentieperiode goed terugkeren in de maatschappij.
DJI inrichting	Vestiging van DJI waar justitiabelen verblijven en bestellingen plaatsen voor Producten.
Eigen verklaring	De eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten zoals opgenomen in bijlage 2 Eigen verklaring.
IUC DJI	Het inkoopuitvoeringscentrum DJI van het Ministerie van Justitie en Veiligheid dat in opdracht van Koper de Europese aanbesteding uitvoert.
Inschrijver	De leverancier of samenwerkingsverband van leveranciers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbesteding.
Justitiabele	Justitiabelen zijn alle mensen die bij DJI zijn ingesloten. Zij zijn gedetineerd in een penitentiaire inrichting (PI), een rijks justitiële jeugdinrichting (RJJI) of zij verblijven in een detentie- of uitzetcentrum of een forensisch psychiatrisch centrum (FPC).
Koper	De Staat der Nederlanden, de Dienst Justitiële Inrichtingen.
Leverancier	De Inschrijver, aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Koper de Overeenkomst zal aangaan.
Leveringsbetrouwbaarheid	De mate waarin Producten – uitgedrukt in een percentage van de Bestelling en per orderregel - op de juiste plaats, op de juiste dag binnen het overeengekomen tijdvenster en in de overeengekomen conditie zijn afgeleverd.

Levering	De levering van Producten aan Koper.
Locatie(s)	In-Made winkels van Koper waar de Producten moeten worden geleverd door de Leverancier, welke zijn opgenomen in bijlage 15 Adressen In-Made winkels. Het betreft hier de regionale distributiecentra van Koper van waaruit de door justitiabelen bestelde Producten worden verzonden door heel Nederland.
Nieuwe Product(en)	Door Koper goedgekeurde nieuwe Producten dan wel door Koper goedgekeurde gelijkwaardige Producten (op de bestaande Artikellijst) die minimaal voldoen aan hetgeen is beschreven in bijlage 5 Programma van Eisen. Een 'gelijkwaardig product' is nader beschreven in het PVE.
Nota('s) van Inlichtingen	Het document/de documenten met door potentiële inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende dienst op deze vragen.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdracht	De opdracht tot het leveren van de Producten en de uitvoering van de dienstverlening zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Overeenkomst	De raamovereenkomst met inbegrip van bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met één Leverancier zal worden afgesloten ten behoeve van de Levering van de Producten zoals omschreven in bijlage 5 Progrmma van Eisen.
Partij/Partijen	De Leverancier of Koper individueel/tezamen.
Perceel	Een afgebakend deel van de scope van de aanbesteding waarop door een Inschrijver kan worden ingeschreven en waarvoor afzonderlijk één Overeenkomst wordt afgesloten.
Personeel	Alle personen die al of niet in dienstverband in het kader van het uitvoeren van de Opdracht werkzaamheden verrichten ten behoeve van Leverancier, waaronder Onderaannemers.
Product/Producten	Door Leverancier te leveren artikelen voor justitiabelenwinkels gedurende de looptijd van de Overeenkomst, zoals opgenomen in bijlage 8 Tarievenblad.
Programma van Eisen	Het programma van eisen bestaande uit eisen zoals opgenomen in bijlage 5, dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend document.
TenderNed	Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning zoals opgenomen in dit Beschrijvend document.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de openbare Europese Aanbesteding "Artikelen voor justitiabelen t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen", met referentienummer SSC DJI/INKEA/EV/2020-1. De aanbesteding is gepubliceerd op TenderNed (www.tenderned.nl).

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die enkel digitaal via het aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl) verloopt. TenderNed is het online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Zie verder hoofdstuk 2.

Hierbij geldt dat in geval van strijdigheden van informatie en zaken aangaande onderhavige aanbesteding op het TenderNed aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document inclusief bijlagen, het Beschrijvend document inclusief bijlagen leidend zijn.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

In hoofdstuk 1 “Informatie over de Opdracht en Koper” wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding.

In hoofdstuk 2 “Procedure” wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 “Inschrijver” zijn de mogelijkheden opgenomen van de wijze waarop een ondernemer een Inschrijving kan indienen.

In hoofdstuk 4 “Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen” gaat in op de voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten behoeve van de kwalificatie van de Inschrijvers.

In hoofdstuk 5 “Minimumeisen, Gunningscriteria en wijze van beoordeling” treft u een uitleg aan over de in het Programma van Eisen opgenomen eisen. Daarnaast zijn in dit hoofdstuk de voor de Opdracht geldende gunningscriteria vermeld.

Verder zijn in dit Beschrijvend document bijlagen (al dan niet nader onderverdeeld in sub-bijlagen) opgenomen.

1 Informatie over de Opdracht en de Koper

1.1 Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI)

De Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) zorgt namens de Minister van Justitie en Veiligheid voor de tenuitvoerlegging van straffen en vrijheidsbenemende maatregelen, die na uitspraak van een rechter zijn opgelegd.

Met 38 inrichtingen verspreid over het land en zo'n 13.000 medewerkers is DJI één van de grootste overheidsorganisaties van Nederland. Jaarlijks stromen er ongeveer 37.000 nieuwe justitiabelen in. De insluiting vindt plaats in verschillende soorten inrichtingen, zoals in gevangenissen en huizen van bewaring voor volwassenen, die penitentiaire inrichtingen (PI) worden genoemd. Maar ook in speciale inrichtingen voor de jongeren, de justitiële jeugdinrichtingen (JJI). Voor (tbs-)patiënten zijn er forensische psychiatrische centra (FPC) en voor vreemdelingen maakt DJI gebruik van detentiecentra.

DJI is een agentschap van het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Dit betekent dat DJI een zekere mate van zelfstandigheid bezit. Jaarlijks krijgt DJI een budget toegewezen vanuit het ministerie en worden afspraken gemaakt over de door DJI te leveren prestaties.

De missie van DJI luidt als volgt:

'De Dienst Justitiële Inrichtingen levert een bijdrage aan de veiligheid van de samenleving door de tenuitvoerlegging van vrijheidsstraffen en vrijheidsbenemende maatregelen en door de aan onze zorg toevertrouwde personen de kans te bieden een maatschappelijk aanvaardbaar bestaan op te bouwen.'

Dit betekent dat DJI naast het insluiten van mensen ook verantwoordelijk is voor hun dagelijkse verzorging. Dat betekent ook dat de medewerkers van DJI met elke doelgroep op een andere manier werkt aan de voorbereiding op terugkeer in de maatschappij. Daarbij is maatwerk nodig. Voor volwassen gedetineerden biedt DJI bijvoorbeeld structuur, houvast en hulp. DJI helpt jongeren weer op de rails door ze de nodige bagage mee te geven. Patiënten uit de forensische zorg biedt DJI behandeling en begeleiding. En ook bij vreemdelingen, die binnenkort Nederland moeten verlaten, zorgt DJI dat samenwerkingspartners alle ruimte krijgen om de uitzetting zo goed mogelijk voor te bereiden.

DJI staat als organisatie midden in de samenleving. Dit betekent dat DJI alleen succesvol kan zijn door nauw samen te werken met tal van partners. Bijvoorbeeld bij het werken aan het terugdringen van de kans op recidive, de behandeling van tbs-gestelden of het ondersteunen van het uitzettingsproces van vreemdelingen.

Binnen de ketens waarin DJI opereert - de vreemdelingenketen, de strafrechtsketen, de jeugdketen en de zorgketen - is er een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Hierbinnen werkt elke organisatie vanuit een eigen taak en rol. Dit maakt onderlinge afstemming en samenwerking niet alleen gewenst, maar ook noodzakelijk. Landelijke en regionale (keten)samenwerking is voor DJI dan ook van groot belang.

Belangrijke partners van DJI zijn bijvoorbeeld de politie, het Openbaar Ministerie, de Raad voor de Kinderbescherming, de Immigratie- en Naturalisatiedienst, GGZ Nederland en de reclassering.

Meer informatie over DJI: <http://www.dji.nl>.

1.2 IUC DJI

Het Inkoopuitvoeringscentrum Dienst Justitiële Inrichtingen (hierna IUC DJI) voert namens de Aanbestedende dienst deze Europese aanbesteding uit. De Europese aanbesteding wordt door een vertegenwoordiger van het team Europees Aanbesteden gecoördineerd.

1.3 **Concern dienstverlener Facilitair Bedrijf DJI**

Het kabinet wil een kleine, krachtige en dienstverlenende overheid. Om hieraan een bijdrag te leveren zijn er het Uitvoeringsprogramma Compacte Rijksdienst en de hervormingsagenda Rijksdienst die er voor zorgen dat de rijksbrede ondersteunende bedrijfsvoering zo efficiënt mogelijk wordt ingericht. In dit licht is het besluit genomen om de facilitaire dienstverlening binnen het Rijk onder te brengen bij zogeheten concerndienstverleners.

Binnen het Rijk zijn vier facilitaire concerndienstverleners aangewezen. Dit netwerk van concerndienstverleners zal het gehele Rijk bedienen op het gebied van facilitaire dienstverlening. Vanaf 2020 nemen alle Rijksorganisaties hun facilitaire dienstverlening af bij één van de vier facilitaire concerndienstverleners, te weten:

- FM Haaglanden (FMH);
- Belastingdienst/Centrum voor facilitaire dienstverlening (B/CFD);
- Rijkswaterstaat/Corporate Dienst (RWS/CD);
- Facilitair Bedrijf Dienst Justitiële Inrichtingen (FB DJI).

Vanaf 1 januari 2017 wordt de facilitaire dienstverlening bij de DJI verzorgd door het Facilitaire Bedrijf DJI (FB DJI). De komende jaren zal het FB DJI zich doorontwikkelen als concern dienstverlener en ook de dienstverlening gaan verzorgen voor locaties waarin andere Rijksdiensten, met name onderdelen van Justitie en Veiligheid, zijn gehuisvest.

Ten aanzien van het onderwerp van deze aanbesteding geldt dat het FB DJI ook Producten, zoals opgenomen in bijlage 8 Tarievenblad, kan afnemen voor deze Locaties.

1.4 **In-Made en de justitiabelenwinkels**

Gedetineerden in Nederland werken tijdens detentie voor de penitentiaire productiebedrijven In-Made, onderdeel van de Dienst Justitiële Inrichtingen. Daardoor leren ze belangrijke werknemersvaardigheden die hen helpen bij de terugkeer naar de samenleving. Zo draagt In-Made bij aan het terugdringen van recidive. Naast een breed scala aan handmatig en machinaal productiewerk staat In-Made ook garant voor kwaliteit, maatwerk en marktconforme prijzen.

In-Made is de geregistreerde merknaam van de producten en diensten, die de 22 Nederlandse gevangenen maken voor de interne (overheids) markt. In-Made is tevens de formule waaronder de penitentiaire productiebedrijven zich presenteren op de private markt.

DJI heeft de justitiabelenwinkels in eigen beheer en maakt daarbij gebruik van de diensten van In-Made. In-Made exploiteert de justitiabelenwinkels van de penitentiaire inrichtingen en de detentiecentra (voorzover de winkelfunctie niet in een PPS-constructie is opgenomen).

Voor meer informatie zie: <https://in-made.dji.nl/>.

1.5 **Achtergrond van de aanbesteding; huidige situatie**

Iedere justitiabele die beschikt over een geldtegoed kan dit besteden aan gebruiksartikelen die via een justitiabelenwinkel kunnen worden aangeschaft. DJI hanteert één winkellijst met voor alle Locaties dezelfde prijzen. Niet elke DJI inrichting beschikt over een winkel. Inrichtingen die niet over een winkel beschikken worden bevoorradt vanuit een regionaal distributiecentrum. De bevoorrading van de justitiabelenwinkels vindt plaats vanuit regionale distributiecentra die gevestigd zijn in vijf DJI inrichtingen:

- PI Lelystad;
- PI Almelo;
- PI Zuid Oost;
- PI Vught;
- JC Zaanstad.

Voor de bevoorrading van de distributiecentra is per 17 juli 2017 de huidige raamovereenkomst ingegaan voor winkelartikelen ten behoeve van de justitiabelenwinkels. Huidige contractpartij vanuit opdrachtnemerszijde is Groothandel Albatros. De raamovereenkomst met Albatros expireert definitief per 17 juli 2021. Hiervoor dient daarom een nieuwe aanbesteding te worden gestart.

1.6 Doel van de aanbesteding; gewenste situatie

Het doel van de aanbesteding is om een Overeenkomst te sluiten met één Leverancier voor het leveren van Producten ten behoeve van de Locaties.

De te sluiten Overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 2 jaar met tweemaal een verlengingsmogelijkheid van maximaal twaalf (12) maanden (een verlenging is een eenzijdige door Opdrachtgever uit te oefenen optie). De verwachte ingangsdatum is 17 juli 2021.

De Aanbestedende dienst streeft er in deze aanbesteding naar zo veel mogelijk maatschappelijke waarde te genereren door eisen te stellen met betrekking tot de kwaliteit en de prijs van de dienstverlening en daarbij ook aandacht te hebben voor onder andere duurzaamheidsaspecten. Voor een nadere beschrijving van de inhoudelijke, commerciële en juridische eisen wordt verwezen naar het Programma van Eisen in bijlage 5.

Om het bovengenoemde te realiseren zal een Inschrijving in ieder geval moeten voldoen aan de eisen zoals gesteld in bijlage 5 Programma van Eisen.

1.7 Scope van de aanbesteding

De scope van de aanbesteding bestaat uit de Levering van Producten voor de vijf justitiabelenwinkels en de daarbij behorende dienstverlening. Na bestelling van de Producten worden deze afgeleverd bij de aangewezen justitiabelenwinkels en vervolgens door de Dienst Vervoer & Ondersteuning getransporteerd naar de ontvangende DJI inrichtingen.

De inschatting is dat met deze opdracht maandelijks een totaalbedrag zal zijn gemoeid van circa € 1.100.000, - exclusief btw. De gegevens met betrekking tot de omvang van de opdracht zijn een indicatie en een momentopname. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

De geraamde opdrachtwaarde is € 54.000.000, = exclusief btw over de maximale looptijd inclusief verlengingen voor het samenstel van alle te verstrekken opdrachten binnen de beoogde Raamovereenkomst. De geraamde opdrachtwaarde is gebaseerd op basis van cijfers uit het verleden. In bijlage 17 (Afname naar product) treft u een overzicht aan van de Producten die zijn afgenomen in 2019 en 2020.

Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat de geraamde opdrachtwaarde een indicatie betreft van het volume dat zal worden afgenomen. Omdat de uiteindelijke omvang (mede) afhankelijk is van politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen hier geen rechten aan worden ontleend. De politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen (bijvoorbeeld vanwege politieke besluitvorming en openen dan wel sluiten van Locaties) kunnen ertoe leiden dat de werkelijke afname lager dan wel hoger is dan de geraamde afname. De maximale totale opdrachtwaarde is vastgesteld op 150% van de geraamde opdrachtwaarde, ofwel € 81.000.000, = excl. BTW per jaar.

De Overeenkomst kan door de Aanbestedende dienst kosteloos worden opgezegd met een opzegtermijn van een maand indien de maximale totale opdrachtwaarde is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking zal worden overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding voor Leverancier ontstaat.

De scope van deze aanbesteding is beperkt tot hetgeen in deze paragraaf is beschreven.

1.8 Buiten scope van deze aanbesteding

De scope van deze aanbesteding is beperkt tot hetgeen in paragraaf 1.7 van dit Beschrijvend document is beschreven. Voor de goede orde wordt hierbij vermeld dat behalve de duidelijk buiten de scope van deze aanbesteding vallende zaken de volgende onderdelen eveneens expliciet geen deel uitmaken van deze Europese aanbesteding:

- De producten (o.a. regeneeremaaltijden) die opgenomen zijn in de raamovereenkomsten Voeding ingesloten en Restauratieve voorzieningen”.
- De producten die opgenomen zijn in de raamovereenkomsten “Ingrediënten voor voeding”.

1.9 Samenvoeging en perceelindeling

De Aanbestedende dienst heeft na een weloverwogen afweging besloten om de Opdracht niet onder te verdelen in meerdere Percelen. Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is geen sprake van samenvoeging van opdrachten maar van één Opdracht. Voor zover al sprake zou zijn van een samenvoeging van opdrachten is geen sprake van onnodige samenvoeging. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- De Opdracht is één geheel, ongeacht het feit dat levering plaatsvindt aan verschillende Locaties. Uniformiteit onder alle (Producten op de) DJI inrichtingen is voor de Aanbestedende dienst van groot belang, te meer vanwege het feit dat Justitiabelen overgeplaatst kunnen worden van de ene naar de andere DJI inrichting. Verschillen in Producten, tarieven en kwaliteit zijn in dat kader onwenselijk, te meer omdat dergelijke verschillen onbedoeld zouden kunnen leiden tot (de schijn van) ongelijke behandeling van Justitiabelen per DJI inrichting. Samenvoegen borgt dat de Aanbestedende dienst haar doelstelling behoudt om de gewenste consistentie in Producten, tarieven en kwaliteit te behouden over alle Locaties;
- Leveranciers van de Producten zijn veelal gespecialiseerd in de door de Aanbestedende dienst gewenste Producten. De aanverwante dienstverlening is voor de Levering van de Producten gelijklopend.
- De gevraagde Producten hebben een directe samenhang tot elkaar en worden door de markt ook als zodanig aangeboden;
- Het opsplitsen in meerdere percelen leidt tot de situatie dat Koper te maken kan krijgen met verschillende Leveranciers waardoor de beheerslast verder zal toenemen. Om de beheerslast in de uitvoering van de Raamovereenkomst tot een acceptabel niveau te beperken, is een verdere toename van het aantal leveranciers als gevolg van een opsplitsing van de aanbesteding in percelen onwenselijk.
- Het geografisch samenvoegen van Locaties leidt tot een substantieel lagere inspanning en lagere kosten, minder inzet van mensen van zowel de Aanbestedende dienst als van de markt gedurende de aanbestedingsfase en de contractfase;
- Samenvoegen heeft een significant resultaat op de prijscomponent. Samenvoeging en schaalgrootte leiden tot een optimaal resultaat in de vorm van

lagere kosten. Dit is voor de Aanbestedende dienst van belang, omdat Justitiabelen beschikken over een eigen geldtegoed voor de aanschaf van Producten bij een justitiabelenwinkel, welk tegoed niet kan worden overschreden.

De Aanbestedende dienst is gelet op al het bovenstaande van mening dat de mate van samenhang van de opdrachten is geborgd en er geen sprake is van onnodig samenvoegen van verschillende opdrachten in deze aanbesteding.

1.10

Maatschappelijke waarde

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

De Aanbestedende dienst streeft er naar in deze aanbesteding zo veel mogelijk maatschappelijke waarde te genereren door eisen te stellen en wensen te formuleren met betrekking tot de kwaliteit en de prijs van de dienstverlening. Voor meer informatie over maatschappelijk verantwoord inkopen wordt verwezen naar: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/inkopen-door-het-rijk/mvi>.

De Rijksoverheid stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. De overheid wil concrete stappen zetten naar een duurzame samenleving en geeft zelf het goede voorbeeld. Door als overheid duurzaam in te kopen, krijgt de markt voor duurzame producten een stevige impuls. De overheden hebben voor zichzelf doelen gesteld ten aanzien van duurzaam inkopen. Om de doelstellingen te bereiken zijn duurzaamheidscriteria ontwikkeld voor een groot deel van de producten, diensten en werken die overheden inkopen.

Binnen de rijksoverheid is voor het laten leveren van artikelen voor de justitiabelenwinkels geen productgroep vastgesteld waarvoor milieucriteria zijn opgesteld in het kader van duurzaam inkopen. Desalniettemin heeft de Aanbestedende dienst in onderhavige aanbesteding een aantal milieucriteria opgenomen die gerelateerd zijn aan het uitvoeren van de Opdracht. Voor een nadere beschrijving van de MVI-eisen wordt verwezen naar het Programma van Eisen in bijlage 5. Voor meer informatie over duurzaamheidscriteria wordt verwezen naar: <https://www.pianoo.nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-mvi-duurzaam-inkopen/productgroepen>.

Maatschappelijke opdracht DJI

Eén van de centrale uitgangspunten van het inkoopbeleid van DJI is onze maatschappelijke opdracht. Zie hiervoor het inkoopbeleidsplan van DJI via (https://dji.nl/binaries/Inkoopbeleidsplan_2404_tcm41-261867.pdf) en ook de korte animatie 'inkopen met impact' op YouTube via (<https://www.youtube.com/watch?v=LOCMjZGGzQI>). Wij sluiten mensen in die door de rechter zijn veroordeeld én helpen hen om weer op een goede wijze terug te keren in de samenleving. Wij zijn ervan overtuigd dat onze leveranciers (en hun netwerk) daar een rol in kunnen spelen. Sinds maart 2017 kent DJI dit nieuwe inkoopbeleid. Met dit inkoopbeleid beoogt DJI de impact van zijn inkopen te vergroten. Dit doet DJI door een verbinding tussen DJI en de leverancier tot stand te brengen, zodat de leverancier zijn expertise kan benutten om bij te dragen aan de maatschappelijke opdracht van DJI.

Internationale Sociale Voorwaarden (ISV)

Per 1 april 2017 zijn de wijzigingen van de toepassing van het Rijksinkoopkader Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) ingegaan. Sociale voorwaarden richten zich op het bevorderen van de internationale sociale voorwaarden. Voor 10 geselecteerde rijkscategorieën geldt een zogenaamde due diligence verplichting. Due diligence is een doorlopend proces om risico's op het gebied van arbeids- en mensenrechten in de eigen organisatie en de productieketen in kaart te brengen en die vervolgens te voorkomen, te verminderen, te herstellen of te compenseren. Voor de onderhavige aanbesteding geldt vanuit het Rijksbeleid geen verplichting.

Toepassing van de due diligence verplichting acht de werkgroep niet proportioneel voor deze opdracht. Wel kent deze aanbesteding enkele producten waar zich eventuele risico's kunnen voordoen zoals koffie, thee en cacao. Dit is meegenomen in het Programma van Eisen.

1.11 Bestel- en facturatieproces

Koper maakt gebruik van een e-procurement systeem genaamd Leonardo. Dit systeem richt zich op het geautomatiseerd plaatsen en -verwerken van bestellingen en het geautomatiseerd verwerken van de daarmee samenhangende factuurstroom. Dit alles met de doelstelling een doelmatig, doeltreffend en transparant inkoopproces te bereiken. Alle Locaties en DJI inrichtingen verrichten de inkopen met gebruik van vastgestelde catalogi in Leonardo. Om dit proces optimaal te laten functioneren is het van belang dat Inschrijver (Leverancier) zijn gegevens aanlevert volgens de systeemvereisten van Leonardo. Voor het bestellingsproces betreft dit waar mogelijk de integratie van de productcatalogi en punch-out producten. Voor het betalingsproces is het van essentieel belang dat de facturatie voldoet aan alle vereisten (in bijlage 5 'Programma van Eisen') teneinde factuurblokkades te voorkomen. Factuurblokkades ontstaan doordat de door de Leverancier verzonden factuur afwijkt van de door Koper opgestelde inkooporder.

Elektronische catalogi (E-catalogi) binnen Leonardo

In Leonardo worden E-catalogi opgenomen van zaken waarover contractueel afspraken zijn gemaakt met de geselecteerde leveranciers en dienstverleners van Koper. Voor de vastlegging van de inhoud van deze E-catalogi zijn een aantal 'spelregels' vastgesteld. Zo wordt voor het vullen van een E-catalogus een door Koper vastgesteld MS - Excel model gehanteerd.

Aanleveren van gegevens

Het is van belang dat de gegevens van Leverancier na gunning van een Opdracht zo spoedig mogelijk worden opgenomen in de E-catalogus van Leonardo zodat het plaatsen en verwerken van Bestellingen niet stagneert (bijlage 14). Dit format dient binnen twee weken na gunning te worden ingevuld. Inschrijver verplicht zich door zijn Inschrijving hieraan met voorrang zijn medewerking te verlenen. Het is van belang dat het format exact wordt ingevuld en aangeleverd daar dit anders niet automatisch verwerkt kan worden. Een toelichting op de in te vullen velden treft Inschrijver tevens in bijlage 14 aan.

Catalogusbeheer

Momenteel vindt het catalogusbeheer bij Koper plaats met behulp van het MS - Excel format. Koper streeft er naar om in de toekomst bestellingen via een Leonardo interface rechtsreeks te laten plaatsvinden bij Leverancier. Hierdoor zal het catalogusbeheer een verantwoordelijkheid worden van Leverancier. Inschrijver verplicht zich door zijn Inschrijving hieraan medewerking te verlenen voor zover de technische mogelijkheden hiertoe voor handen zijn.

Mutatie E-catalogus

Elke wijziging van zaken binnen de looptijd van de Overeenkomst, zoals prijswijzigingen, artikelwijzigingen etc. leiden na schriftelijk akkoord van Koper automatisch tot het hernieuwd aanbieden door Koper en het invullen door de Leverancier van het MS - Excel format conform de verstrekte toelichting.

1.12 Ontwikkelingen DJI

Als gevolg van rijksbrede bezuinigingen heeft DJI vanaf 2013 fors bezuinigd. Ten behoeve van de bezuiniging in de periode 2013-2018 is in 2013 het Masterplan DJI opgesteld. Voor meer informatie over het Masterplan DJI:

<http://www.rijksoverheid.nl/documenten-en-publicaties/kamerstukken/2013/06/19/bijlage-masterplan-dji-2013-2018.html>.

De kleinere en veranderende gevangenispopulatie heeft in het verleden tot gevolg gehad dat Locaties zijn gesloten. Mogelijk sluiten in de toekomst nog meer

Locaties. Op het moment van publicatie van deze aanbesteding is echter niet bekend wat de plannen hieromtrent zijn. Aanbestedende dienst kan daarover dan ook geen informatie geven. Inschrijver moet rekening houden met eventuele wijzigingen in Locaties, zowel qua sluiten, wijzigen en/of vervangen van huidige Locaties, als wat betreft omvang (stijgen en dalen) van Locaties en daarmee ook omvang in aantal Producten dat DJI afneemt van de Leverancier. Aanbestedende dienst geeft geen garantie op de omvang van het assortiment van Producten, noch op het ongewijzigd blijven van de Locaties die zijn vermeld in bijlage 15 Adressen In-Made winkels.

2 Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de openbare procedure overeenkomstig de delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Opdracht wordt voor gegund op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI)' op basis van beste prijs kwaliteitverhouding berekend op basis van kosteneffectiviteit. De wijze van beoordeling van de Inschrijvingen is nader uitgewerkt in paragraaf 2.10.

Onderstaande bijlagen dient u in te vullen en op te nemen als onderdeel van uw Inschrijving:

- Bijlage 1 - Inschrijfformulier;
- Bijlage 2 - Eigen verklaring;
- Bijlage 3 - Specificatie referentieopdracht;
- Bijlage 7 - Reactieformulier kwaliteit;
- Bijlage 8 - Tarievenblad.

Uitgangspunt bij deze aanbesteding is (geweest) om de Opdracht op basis van een Europese openbare procedure in de markt te zetten, waardoor een zo groot mogelijk deel van de markt ook daadwerkelijk kan inschrijven op de Opdracht.

2.2 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding zal via de Aanbestedende dienst verlopen. De Aanbestedende dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met alle (potentiële) Inschrijvers zoveel mogelijk via digitale weg te laten plaatsvinden. Om die reden:

- Is het Beschrijvend Document inclusief bijlagen digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed (www.tenderned.nl);
- Dienen verzoeken om informatie en verbetervoorstellen e.d. als bedoeld in paragraaf 2.5 via het dashboard van de aanbesteding middels het vragenformulier (bijlage 4) in 'Berichtenmodule' via TenderNed te worden ingediend;
- Zullen Nota's van Inlichtingen digitaal beschikbaar worden gesteld op TenderNed;
- Dient de Inschrijving digitaal via TenderNed te worden ingediend;
- Zal communicatie vanwege een eventuele toelichting op de inschrijving per e-mail via TenderNed plaatsvinden;
- Zal het resultaat van de beoordeling per e-mail via TenderNed worden verzonden.

Degene die een bericht langs elektronische weg verzendt, is verantwoordelijk voor verificatie of zijn bericht de andere partij (geadresseerde) tijdig heeft bereikt.

Het is niet toegestaan andere functionarissen, anders dan genoemd in de colofon, over deze aanbesteding te benaderen.

Let op: indien u notificaties wenst te ontvangen over ontwikkelingen in onderhavige aanbesteding (zoals de publicatie van de Nota van Inlichtingen) dan dient u de button 'Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding' aan te klikken op www.tenderned.nl bij betreffende publicatie van onderhavige aanbesteding.

2.3 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

Dit Beschrijvend document is met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de aanbestedingsstukken onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dient die Inschrijver de Aanbestedende dienst per omgaande te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij zich proactief opstelt en de Aanbestedende dienst – dat wil zeggen **voor de uiterste termijn van het indienen van Inschrijvingen** – wijst op geconstateerde onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onregelmatigheden.

Indien een Inschrijver zich niet op de voorgeschreven wijze proactief opstelt en de Aanbestedende dienst aldus niet tijdig op zijn bezwaren heeft geattendeerd, heeft de Inschrijver zijn recht verwerkt om op die bezwaren enige aanspraak te baseren (waaronder ook een latere vordering tot schadevergoeding, verband houdend met die bezwaren).

Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen te wijzigen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.4

Planning

Voor deze aanbesteding wordt de volgende planning gehanteerd:

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	2 november 2020
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen voor 1e NvI	18 november 2020; uiterlijk voor 12:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (publiceren 1e Nota van Inlichtingen)	25 november 2020
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen voor 2e NvI	1 december 2020; uiterlijk voor 12:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (publiceren 2e Nota van Inlichtingen)	7 december 2020
Uiterste inlevertermijn Inschrijving	17 december 2020; uiterlijk voor 12:00 uur
Opening Inschrijvingen	17 december 2020
Mededeling gunningsbeslissing	15 januari 2021
Einde bezwaartermijn	4 februari 2021
Definitieve gunning	5 februari 2021
Ingangsdatum Raamovereenkomst	17 juli 2021

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval de Aanbestedende dienst overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

2.5

Nota van Inlichtingen

Ontvangers van dit Beschrijvend document worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle aanbestedingsdocumenten zoals de aanvraag, offerte- en beoordelingsprocedure. Uitsluitend vragen c.q. opmerkingen die op tijd zijn ingediend, worden in behandeling genomen. Inschrijver kan uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijd via de 'Berichtenmodule' in de onderhavige aanbesteding op TenderNed vragen en/ of opmerkingen indienen. Inschrijver dient hiervoor bijlage 4 – Vragenformulier te gebruiken en als Word bestand aan te bieden. Ingeval vragen na de gestelde termijn worden ingediend/ ontvangen kan door de Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen nog worden beantwoord.

De Aanbestedende dienst attendeert u erop dat voor onderhavige aanbesteding **GEEN** gebruik wordt gemaakt van de 'Vraag en antwoordmodule' op TenderNed. Vragen kunnen uitsluitend ingediend worden op de wijze zoals in deze paragraaf is omschreven. Antwoorden zullen alleen worden verstrekt aan de hand van een Nota van Inlichtingen op wijze zoals in deze paragraaf is beschreven.

Gelijktijdig met het indienen van de vragen kan Inschrijver vragen en eventueel commentaar en tekstsuggesties met betrekking tot de concept Raamovereenkomst (bijlage 8) indienen. Gebruik voor deze vragen en tekstsuggesties betreffende de concept Raamovereenkomst eveneens bijlage 4 - Vragenformulier, welke Inschrijver als Word bestand via de 'Berichtenmodule' in onderhavige aanbesteding op TenderNed dient in te dienen. Het is geheel aan de Aanbestedende dienst om ingediende voorstellen al dan niet te verwerken in de definitieve versie van de concept Raamovereenkomst. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontlelen.

De ingediende vragen (geanonimiseerd) en de antwoorden daarop worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen wordt op de in de planning (paragraaf 2.4) aangegeven streefdatum ter beschikking gesteld via TenderNed. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen zullen door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd worden beantwoord en aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld middels een Nota van Inlichtingen die beschikbaar wordt gesteld in TenderNed.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van dit Beschrijvend document. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met het Beschrijvend document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan de Aanbestedende dienst aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken.

Inschrijver kan geen rechten ontlelen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende dienst.

2.6

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Klachten over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen onder meer in het kader van de Nota van Inlichtingen naar voren worden gebracht. Als de Aanbestedende dienst deze klacht niet honoreert dan kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Klachten moeten schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen per e-mail) onder vermelding van:

- datum van indiening;
- naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager;
- titel en TenderNed-nummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden.

De klacht kan worden gericht aan:
Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid
Afdeling strategische inkoop
Turfmarkt 147

Postbus 20301
2500 EH DEN HAAG
Klachtenmeldpunt.EA@minjenv.nl

Na ontvangst wordt de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling genomen door het Klachtenmeldpunt en het onderzoek naar de klacht wordt voortvarend ter hand genomen. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de Aanbestedende dienst expliciet besluit de procedure op te schorten.

Het Klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het Klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het is vervolgens aan de Aanbestedende dienst om – met inachtneming van het advies van het Klachtenmeldpunt – over de klacht te beslissen. Wijst het de klacht af dan wordt de klager door de Aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Wordt de klacht gegrond verklaard dan treft de aanbestedende dienst preventieve of corrigerende maatregelen.

Als een beslissing van de Aanbestedende dienst uitblijft of naar het oordeel van de klager daartoe aanleiding geeft dan kan de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts worden voorgelegd. Zie ook www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

2.7 Algemene voorwaarden en instructies voor het indienen van Inschrijvingen

2.7.1 Algemene voorwaarden tot Inschrijving

- a Het indienen van een Inschrijving dient te geschieden op basis van dit Beschrijvend document en de instructies opgenomen in deze paragraaf.
- b Inschrijver dient akkoord te gaan met de bepalingen in het Inschrijfformulier (bijlage 1 Inschrijfformulier) en dient dit geheel in te vullen en door rechtsgeldig vertegenwoordiger ondertekend in te dienen.
- c De Inschrijving dient aan alle eisen te voldoen en in te gaan op alle wensen zoals opgenomen in het Beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Voor hetgeen bij de Inschrijving moet worden ingediend, zie de 'Checklist Inschrijving' die is opgenomen in deel 4 bijlage 1 'Inschrijfformulier'. De vragen die zijn opgenomen in deze checklist, dient u volledig te beantwoorden in dit formulier en waar van toepassing dienen de in te dienen documenten te zijn voorzien van een handtekening van een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de Inschrijver. De documenten/bewijsstukken die, op verzoek van de Aanbestedende dienst, alleen door de winnende Inschrijver dienen te worden ingediend, zijn samengevat opgenomen in deel 4 bijlage 1 'Inschrijfformulier'.
- d Alle bij Inschrijving in te dienen documenten dienen in TenderNed te worden ingediend door middel van het uploaden van de gevraagde documenten in het tabblad 'Overige documenten' op het aanbestedingsplatform.
BELANGRIJK: het Inschrijfformulier (bijlage 1) en de Eigen verklaring (bijlage 2) dienen **volledig en juist ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving** opgenomen te zijn. Indien één of beide documenten niet (geheel) ingevuld en/of rechtsgeldig ondertekend is/zijn ingediend, leidt dit tot terzijde legging van de Inschrijving.
- e Indien de Inschrijving niet volledig is of hieruit volgt dat niet wordt voldaan aan één of meer van de eisen of voorwaarden, leidt dit tot terzijde legging van de Inschrijving. Dit is alleen anders indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat sprake is van een bagatel, zoals uitgelegd in de aanbestedingsrechtelijke jurisprudentie.
- f Een Inschrijver mag slechts één Inschrijving indienen. Een onderneming kan zich slechts éénmaal inschrijven: zelfstandig, of als onderdeel van een samenwerkingsverband dan wel als onderaannemer. Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in

- acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.
- g Een Inschrijving indienen op delen of een deel van de opdrachtoomschrijving is niet mogelijk.
- h Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 AW 2012) is niet toegestaan.
- i Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het samenwerkingsverband. Zie ook het gestelde in paragraaf 3.4 ten aanzien van de benodigde ondertekening in geval wordt ingeschreven door een samenwerkingsverband. Als in dit document de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen voor het indienen van een Inschrijving voor deze aanbesteding. Doorgaans kan uit (het) uittreksel(s) van het handelsregister worden opgemaakt wie de rechtsgeldig vertegenwoordiger is van de rechtspersoon; dat/deze uittreksel(s) vraagt de Aanbestedende dienst zelf op en hoeft Inschrijver niet in te dienen. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet Inschrijver daar rekening mee houden bij het rechtsgeldig ondertekenen. Indien niet uit enkel (het) uittreksel(s) uit het handelsregister kan worden opgemaakt of de door Inschrijver ingediende stukken rechtsgeldig zijn ondertekend, moet Inschrijver bij zijn Inschrijving al die documenten indienen die nodig zijn om vast te stellen dat de stukken rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien bijvoorbeeld een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de Aanbestedingsstukken is afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de rechtspersoon die ondertekent dan moet Inschrijver deze volmacht bij de Inschrijving indienen (zie deel 4 in bijlage 1 'Inschrijfformulier'). Nota bene: documenten die ondertekend zijn met een elektronische of digitale* handtekening kunnen niet gecontroleerd worden door de Aanbestedende dienst op rechtsgeldigheid. Inschrijver wordt verzocht om de documenten na 'natte' ondertekening in te scannen en de gescande documenten te uploaden in TenderNed.
- * Een handtekening die bestaat uit elektronische gegevens die zijn vastgehecht aan een digitaal document al dan niet met een gekwalificeerd certificaat.
- j Naar aanleiding van een Inschrijving kan de Aanbestedende dienst ter verduidelijking aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij Inschrijver. Deze aanvullende/toelichtende informatie dient in de regel binnen 24 uur (op werkdagen) na aanvraag te worden verstrekt. Deze aanvullende/toelichtende informatie zal deel uitmaken van de Inschrijving en de eventuele Overeenkomst.
- k De Inschrijver mag de gegevens, die Koper hem in verband met deze offerteaanvraag ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens. Koper zal de informatie die zij van Inschrijvers ontvangt vertrouwelijk behandelen, tenzij wet- en regelgeving van Koper anders verlangen. Koper is tevens gerechtigd om informatie die zij van Inschrijvers heeft ontvangen te gebruiken in een eventuele gerechtelijke procedure, teneinde zich in rechte te kunnen verweren.
- l De Inschrijving en alle correspondentie in verband met de Opdracht dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Alle direct betrokkenen bij de (uitvoering van de) Opdracht dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen.

- m De Inschrijving zal geen voorbehoud(en) bevatten inzake van toekomstige evenementen of ontwikkelingen of andere voorbehouden. Indien sprake is van een voorbehoud, zal de Inschrijving ongeldig verklaard worden. Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de Inschrijving direct zijn 'best bid' doet.
- n Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijver worden geretourneerd.
- o De Aanbestedende dienst is van mening dat de activiteiten die Inschrijver moet verrichten in het kader van het uitbrengen van een inschrijving niet van dien aard zijn dat hiervoor een inschrijfkostenvergoeding dient te worden verstrekt. De Aanbestedende dienst keert daarom in deze aanbesteding geen inschrijfkostenvergoeding uit.
- p De in dit Beschrijvend document genoemde aantallen zijn indicaties / schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.
- q De in dit Beschrijvend document opgenomen planningen zijn indicatief. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend, met uitzondering van de wettelijke minimumtermijnen.
- r De Locaties en organisatieonderdelen van de Aanbestedende dienst kunnen aan organisatorische wijzigingen onderhevig zijn. Ook kunnen samenwerkingsorganisaties ontstaan of kan worden aangesloten bij bestaande samenwerkingsorganisaties. Inschrijver kan derhalve geen rechten ontleen aan het in het Beschrijvend document genoemde aantal organisatieonderdelen/ Locaties.
- s De Inschrijving dient een geldigheid te hebben van minimaal 90 kalenderdagen na de sluitingsdatum. Ingeval tegen de gunningbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.
- t De Aanbestedende dienst gebruikt voor haar inkoop van producten en diensten rijksbreed vastgestelde inkoopvoorwaarden die niet paritair zijn opgesteld, maar wel zodanig zijn opgesteld dat rekening is gehouden met een proportionele verdeling van risico's tussen Koper en Leverancier.
- u Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- v De Inschrijving dient alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen te bevatten. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver en kan leiden tot uitsluiting.
- w Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding en/of de uitvoering van de Opdracht, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van Koper.
- x Indien Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijving van deze Inschrijver om die reden terzijde te leggen en niet verder in de procedure en beoordeling mee te nemen.

Inschrijvingen die aan de bovenstaande en de in het Inschrijfformulier (bijlage 1 Inschrijfformulier) opgenomen voorwaarden en instructies niet voldoen, worden niet in de beoordeling betrokken en komen niet in aanmerking voor selectie dan wel gunning, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

2.7.2 Voorwaarden m.b.t. het aanbestedingsplatform

De Aanbestedende dienst benadrukt dat zij bij deze aanbesteding niet alle door TenderNed geboden functionaliteiten gebruikt, maar bij deze aanbesteding enkel gebruik maakt van de volgende functies van TenderNed:

- de aankondigingsmodule voor het publiceren van Aanbestedingsstukken;
- de berichtenmodule voor alle communicatie rondom de aanbesteding.

Verder maakt de Aanbestedende dienst gebruik van TenderNed voor het publiceren van de Nota's van Inlichtingen en de digitale kluis voor het indienen van Inschrijvingen en het openen ervan.

Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden in behandeling genomen. Dit houdt in dat de beantwoording van alle vragen, en het indienen van alle in te dienen documenten en verklaringen (ingescand en indien nodig rechtsgeldig ondertekend) via TenderNed dient te geschieden.

Contacten met uw organisatie voor de onderhavige aanbesteding verlopen uitsluitend via de door u opgegeven contactpersoon en vervangend contactpersoon. Het is mogelijk de contactpersonen in TenderNed te wijzigen. U bent zelf verantwoordelijk voor:

- De correcte inschrijving en registratie van de contactgegevens van de door uw organisatie aangewezen (nieuwe) contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot de onderhavige aanbesteding u tijdig bereiken;
- Dat de contactpersonen de berichten tijdig hebben gelezen en aan u hebben doorgegeven.

Tijdens de aanbestedingsprocedure geschiedt de communicatie tussen partijen in beginsel uitsluitend via TenderNed en wel via de berichtenmodule. Berichten die op andere wijze aan de Aanbestedende dienst worden verzonden worden in beginsel niet in behandeling genomen.

Zorg ervoor dat u te allen tijde in de aanbesteding naast de vaste contactpersoon, minimaal één collega (extra gebruiker) ook toegang tot de aanbesteding verleent, met het oog op eventuele ziekte, vakantie of onvoorziene zaken. Voor instructies hiertoe, zie de gebruikershandleiding van TenderNed.

U heeft zich voldoende op de hoogte gesteld van de werking van TenderNed om adequaat aan de aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Een uitgebreide beschrijving van de werking van TenderNed wordt door TenderNed aangeboden op hun website.

Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van het systeem, kunt u contact opnemen met de Servicedesk TenderNed (0800-836 337 6). De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur of via servicedesk@tenderned.nl.

2.7.3 Verzenden Inschrijving

Inschrijver wordt geadviseerd om geen gebruik te maken van de browser Internet Explorer. TenderNed investeert niet langer haar diensten meer via Internet Explorer. Geadviseerd wordt om op de site van TenderNed na te gaan welke browsers door TenderNed geadviseerd worden.

- a De inschrijvingstermijn sluit op de in de planning opgenomen datum en tijd. Uw Inschrijving dient **uiterlijk op de in paragraaf 2.4 genoemde dag en vóór deze tijd (uiterste inlevertermijn Inschrijving)** volledig te zijn ingediend. Voor het indienen van de Inschrijving ontvangt u via TenderNed een transactiecode per SMS. Aan uw persoonlijke account moet daarom een mobiel nummer gekoppeld zijn. U dient er rekening mee te houden dat de snelheid waarmee uw Inschrijving feitelijk wordt verzonden kan worden beïnvloed door factoren, onder meer aan de internetverbinding en het ontvangen van de transactiecode van TenderNed, die mogelijk niet in uw macht liggen. U bent zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van uw Inschrijving.
- b De Aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de uiterlijke datum voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit

- namelijk niet het geval is, dient u zich eerst te registreren als onderneming op www.tenderned.nl. Dit proces kan meerdere dagen duren.
- c Het risico van te late verzending ligt bij Inschrijver.
 - d De uploadtijden van tot de Inschrijving behorende documenten zijn mede afhankelijk van factoren buiten TenderNed en kunnen niet worden gegarandeerd.
 - e Het is mogelijk en raadzaam om documenten van uw Inschrijving, die al gereed zijn, tussentijds te uploaden. Als u deze naderhand, maar vóór de sluiting van de termijn nog wilt aanpassen, kunt u dit doen door het aangepaste document te verzenden. Vervolgens kunt u de betreffende eisen, gunningscriteria of aanvullende documenten aanpassen en de Inschrijving opnieuw indienen. Nota bene: alleen de laatst verzonden versie is zichtbaar voor de Aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen. Het indienen van een tussentijds voorstel wordt bindend na het verstrijken van de inschrijvingstermijn.
 - f Na sluiting van de inschrijvingstermijn is uw Inschrijving niet meer benaderbaar voor toevoegingen.

Een uitgebreide beschrijving van de wijze waarop de Inschrijving op TenderNed moet worden ingediend, is te downloaden via TenderNed.

2.7.4 Artikel 2.81 Aanbestedingswet

In geval er vragen zijn met betrekking tot de verplichtingen omtrent de in art. 2.81 AW, lid 1 opgenomen bepalingen die gelden in Nederland of, indien de verrichtingen buiten Nederland worden uitgevoerd, die gelden in het gebied of de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd en die gedurende de uitvoering van de Overeenkomst op die verrichtingen van toepassing zijn, dan kan informatie worden verkregen bij onderstaande organen:

Bepalingen inzake:

- Belastingen: www.belastingdienst.nl;
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm en www.rvo.nl) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd;
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw), UWV (www.uwv.nl/werkgevers) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd.

2.8 Opening ontvangen inschrijvingen

De ontvangen Inschrijvingen worden gesloten bewaard in een elektronische kluis. Pas na de sluitingstermijn kan de Aanbestedende dienst de kluis openen, waarna de Inschrijvingen zichtbaar zijn voor de Aanbestedende dienst.

Van de opening ontvangen alle Inschrijvers een via TenderNed gegenereerd proces verbaal van opening.

2.9 Voorbehoud aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, uiteindelijk niet tot (definitieve) gunning over te gaan, dan wel af te zien van het sluiten van de met de aanbesteding beoogde overeenkomst. Indien daartoe volgens de Aanbestedende dienst aanleiding bestaat kan aan Inschrijver(s) een redelijke vergoeding van inschrijfkosten worden aangeboden. Bij de beoordeling hiervan zal onder andere acht worden geslagen op de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in voorkomende situaties onderdelen van de Opdracht, welke het onderwerp vormen van deze aanbesteding, integraal aan of uit te besteden aan een derde als onderdeel van een integraal project, publiek-private samenwerking, DBFM contract of vergelijkbare constructie, indien een dergelijke integrale benadering naar het oordeel van de Aanbestedende dienst wenselijk is. De betreffende dienst valt in dergelijke situaties buiten de

werking van de Raamovereenkomst en de Partij kan geen aanspraak maken op de dienstverlening dan wel enige vergoeding waaronder gederfde omzet en/of winst of anderszins.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om (een deel van) de desbetreffende werkzaamheden in eigen beheer te (blijven) verrichten.

Met informatie/gegevens/prijzen/kortingen/voorwaarden/etc. die Inschrijver bij zijn Inschrijving voegt, maar die niet worden gevraagd of zijn vereist in onderhavige aanbesteding, wordt bij de beoordeling van de Inschrijving geen rekening gehouden. De door Inschrijver in te vullen formats worden geacht door Inschrijver te zijn ingediend in overstemming met de voorwaarden van dit Beschrijvend document. De door Inschrijver ingediende prijzen en/of antwoorden in het door de Aanbestedende dienst daarvoor opgestelde format(s), worden 1-op-1 in rekening/uitvoering gebracht.

In geval van discrepantie tussen de PDF versie en Word/Excel of andersoortige versies die door de Aanbestedende dienst zijn verstrekt/verstuurd, zijn de PDF versies, zoals gepubliceerd op www.tenderned.nl, leidend.

2.10 Beoordeling Inschrijvingen

Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze Europese aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze Europese aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

In geval de Inschrijving door de Aanbestedende dienst terzijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en / of anderszins.

Inschrijvingen die niet voor sluiting van de inschrijvingstermijn voor deze aanbestedingsprocedure zijn ingediend, worden geacht niet te zijn ingediend en worden derhalve niet in de beoordeling betrokken.

Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze aanbesteding betrokken medewerk(st)ers van Koper en/of de Aanbestedende dienst en/of het IUC DJI leidt tot onmiddellijke uitsluiting van desbetreffende Inschrijver, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, het Programma van eisen van deze Europese aanbesteding, dan dient de Inschrijver de Aanbestedende dienst hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan kan de Aanbestedende dienst deze Inschrijving (alsnog) terzijde leggen of de Inschrijver met deze ongeldige Inschrijving uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst.

Beoordeling

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een speciaal daarvoor opgericht projectteam met daarin vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst.

De beoordeling vindt in een keer plaats in de volgende van elkaar onderscheiden en opeenvolgende verrichtingen, te weten:

1. Controleren volledigheid en geldigheid Inschrijving;
2. Vaststellen van Uitsluitingsgronden;
3. Beoordelen geschiktheid Inschrijvers;
4. Beoordelen van de Inschrijvingen op eisen en het gunningscriterium.

Ad. 1 Controleren volledigheid en geldigheid Inschrijving

Inschrijvingen moeten voldoen aan alle voorschriften van deze Europese aanbesteding waaronder, maar niet uitsluitend de instructies en voorwaarden in dit Beschrijvend document en die in het Inschrijfformulier zijn opgenomen. Tevens mogen Inschrijvingen niet in strijd zijn/ worden gedaan met het aanbestedingsrecht. De Aanbestedende dienst controleert of de Inschrijving volledig is en voldoet aan de instructies en voorwaarden die daaraan zijn gesteld. Een Inschrijving die hieraan niet voldoet wordt terzijde gelegd en wordt uitgesloten van verdere beoordeling tenzij er naar mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van de Aanbestedende dienst, geen verplichting.

Ad. 2 Vaststellen van Uitsluitingsgronden

Van een Inschrijver wiens Inschrijving niet op grond van de controle op volledigheid en geldigheid terzijde is gelegd, wordt aan de hand van de Eigen verklaring vastgesteld of de in paragraaf 3.3 vermelde Uitsluitingsgronden aan de orde zijn. Indien Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en uit de eventuele toelichting daarop onvoldoende blijkt waarom het niet voldoen aan een of meer van de Uitsluitingsgronden niet tot uitsluiting zou mogen leiden, zal de Inschrijver van deelname worden uitgesloten en de Inschrijving terzijde worden gelegd.

In het geval op één of meer van de leden van het samenwerkingsverband één of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn leidt uitsluiting van betreffend lid c.q. betreffende leden tot uitsluiting van het samenwerkingsverband.

Ad. 3 Beoordelen geschiktheid Inschrijvers

Als op basis van voorgaande stap geen uitsluitingsgronden zijn vastgesteld, wordt (mede) aan de hand van de Eigen verklaring beoordeeld of de Inschrijvers voldoen aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 4.3. Het niet voldoen aan alle Geschiktheidseisen betekent dat de Inschrijver van verdere deelname zal worden uitgesloten, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Ad. 4 Beoordelen van de Inschrijvingen op eisen en het gunningscriterium

De Inschrijvingen die niet op basis van de voorgaande stappen terzijde zijn gelegd dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, worden vervolgens getoetst op het voldoen aan de eisen zoals opgenomen in bijlage 5 Programma van Eisen. Het niet voldoen aan (ten minste) één eis betekent dat de Inschrijving van verdere deelname zal worden uitgesloten, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. Ook indien anderszins uit de Inschrijving blijkt dat niet, niet geheel of voorwaardelijk wordt voldaan aan een van de eisen (bijvoorbeeld in de wensuitwerking), wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

De Inschrijvingen die na toetsing op de eisen nog overblijven worden verder beoordeeld aan de hand van het in hoofdstuk 5 vermelde gunningscriterium.

De Opdracht wordt voorlopig gegund aan de Inschrijver met het hoogste puntenaantal (= punten Prijs en punten Kwaliteit opgeteld).

Hiertoe wordt eerst een zogeheten voornemen tot gunning uitgesproken; zie paragraaf 2.11 van dit Beschrijvend document. Vervolgens vindt de verificatie plaats; zie paragraaf 2.12 van dit Beschrijvend document. Indien de verificatie naar behoren verloopt, vindt definitieve gunning plaats; zie paragraaf 2.13 van dit Beschrijvend document.

Indien na het voornemen tot gunning blijkt dat de Inschrijver aan wie voorlopig is gegund toch niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, eisen en/of zijn Inschrijving niet gestand kan doen – bijvoorbeeld indien bij de verificatie blijkt dat toch niet wordt voldaan aan een Geschiktheidseis en/of (een) Uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn – dan wordt het voornemen tot gunning aan deze Inschrijver ingetrokken. In dat geval zal worden gegund (voorlopige gunning) aan de Inschrijver wiens Inschrijving dan het beste scoort op het gunningscriterium, volgt vervolgens de verificatie en – indien dit naar behoren verloopt – definitieve gunning. Indien uit deze verificatie wederom blijkt dat toch niet wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden, eisen en/of de Inschrijving niet gestand kan worden gedaan, wordt wederom een nieuw voornemen tot gunning uitgebracht conform de in deze alinea omschreven stappen.

2.11 Mededeling gunningsbeslissing en 'opschortende termijn'

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed door middel van een e-mail met bijlage via de berichtenmodule aan de betrokken Inschrijver(s) verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijver(s) bevat bovendien de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aanbestedingswet 2012, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver.

De Aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen (vervaltermijn) welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers, op straffe van verval van uw recht daartoe.

Iedere betrokken Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan tegen deze beslissing binnen de bovengenoemde termijn opkomen in een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag. Na genoemde 20 kalenderdagen vervalt het recht om in een kort geding op te komen tegen de gunningsbeslissing. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht de Aanbestedende dienst hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding. De Aanbestedende dienst wacht dan in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens over te gaan tot gunning van de Opdracht.

2.12 Verificatie Eigen verklaring en eventuele overige Geschiktheidseisen van de winnende Inschrijver

Na de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing en na aanvang van de 'opschortende termijn' wordt het gestelde in de Eigen verklaring en eventuele overige Geschiktheidseisen van de winnende Inschrijver geverifieerd, door onder meer het opvragen van bewijsstukken.

De winnende Inschrijver (daaronder inbegrepen, indien van toepassing en noodzakelijk voor de verificatie, de leden van het samenwerkingsverband en de onderaannemers die ook een Eigen verklaring hebben moeten indienen) wordt verzocht in ieder geval de volgende recente officiële bewijsstukken te overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA*), niet ouder dan 2 jaar vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving;
- Een recente, niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving, verklaring van de belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn;

- Alle bewijsstukken en verklaringen zoals bedoeld in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend document als bewijs dat Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet.

Indien daar naar het oordeel van de Aanbestedende dienst aanleiding toe bestaat kan de Aanbestedende dienst besluiten in aanvulling op bovenstaande, bewijsstukken op te vragen bij Inschrijver ten bewijze van de correctheid van gegeven antwoorden in de Eigen Verklaring.

*** Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**

De GVA is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend.

Het aanvraagformulier voor een GVA kunt u downloaden via:
<http://www.justis.nl/producten>.

Gelet op de afgiftetermijn van ongeveer 8 – 16 weken doet de Inschrijver er goed aan om zo spoedig mogelijk, na ontvangst van dit Beschrijvend document een GVA aan te vragen. De GVA mag niet ouder zijn dan 2 jaar na datum afgifte document.

In voorkomend geval dient door Inschrijver op verzoek voor ieder lid van het samenwerkingsverband en voor iedere onderaannemer op wie een beroep als derde wordt gedaan een GVA verklaring te worden ingediend alsmede de betreffende bewijsstukken in het kader van het voldoen aan de Geschiktheidseisen.

De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen 15 kalenderdagen de gevraagde stukken te overleggen en informatie te verstrekken. Indien de bewijsstukken niet bevestigen wat door Inschrijver verklaard is in de Eigen verklaring wordt diens Inschrijving terzijde gelegd c.q. de gunningbeslissing op dit punt ingetrokken, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

In geval de Inschrijving van de winnende Inschrijver tijdens de bezwaartermijn alsnog terzijde gelegd wordt, trekt de Aanbestedende dienst de mededeling gunningsbeslissing in. Deze situatie leidt tot het moeten vaststellen van een nieuwe winnaar en neemt met zich mee dat de Aanbestedende dienst een nieuwe mededeling gunningsbeslissing verstuurt met een nieuwe bezwaartermijn (e.e.a. zoals bedoeld in paragraaf 2.10).

2.13

Gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien door geen van de belanghebbende Inschrijvers, binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen (vervaltermijn), tegen de gunningsbeslissing een kort geding is aangespannen en de verificatie van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen geen onregelmatigheden oplevert, acht de Aanbestedende dienst zich vrij de Opdracht aan de winnende Inschrijver te gunnen en met deze Inschrijver een Overeenkomst aan te gaan.

3 Inschrijver

3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden gedaan.

Een Inschrijver kan op basis van verschillende handelsrelaties een Inschrijving indienen:

- ☐ Zelfstandig, zonder onderaanneming.
- ☐ Zelfstandig, met onderaanneming.
- ☐ Samenwerkingsverband, zonder onderaanneming.
- ☐ Samenwerkingsverband, met onderaanneming.

Een onderneming kan zich voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: òf zelfstandig, òf als onderdeel van een samenwerkingsverband, òf als onderaannemer. Inschrijven op delen van de Opdracht is niet mogelijk. Het indienen van varianten (als bedoeld in art. 2.83 Aanbestedingswet 2012) is niet toegestaan.

3.2 Eigen verklaring

Hoewel op meerdere plaatsen in dit document is aangegeven dat de Eigen verklaring als bewijsstuk dient te worden meegestuurd bij de Inschrijving, dient de betreffende versie slechts 1 keer door de ondernemer die daartoe verplicht is (dit kan respectievelijk een Inschrijver, hoofdaannemer, onderaannemer(s) waarop een beroep wordt gedaan in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen, lid van een samenwerkingsverband zijn), te worden ingediend.

Deel I en III van de Eigen verklaring is reeds ingevuld door de Aanbestedende dienst. Delen II, III, IV en VI dienen te worden ingevuld door de onderneming waar de desbetreffende Eigen verklaring betrekking op heeft. In paragraaf 3.3 t/m 3.6 van het Beschrijvend document is een toelichting gegeven op de door de onderneming in te vullen informatie in deel II van de Eigen verklaring. In paragraaf 4.2 en 4.3 van het Beschrijvend document is een toelichting gegeven op de door de onderneming in te vullen informatie in delen III en IV van de Eigen verklaring. Deel V van de Eigen verklaring is op de onderhavige aanbestedingsprocedure niet van toepassing. Deel VI van de Eigen verklaring ziet op de ondertekening; zie paragraaf 2.7.1 onder f van het Beschrijvend document.

LET OP: U wordt verzocht om bijlage 2 'Eigen verklaring' alleen in Adobe Reader, bij voorkeur versie 3 van juli 2020, te openen. Gebruik van een ander programma kan leiden tot een verkeerde weergave van de ingevulde gegevens.

Voor een optimaal gebruik en een juiste werking van de Eigen verklaring dient u het pdf-document te downloaden, op te slaan op uw computer en vervolgens te gebruiken in Acrobat Reader versie 3 van juli 2020. Het rechtstreeks openen en invullen van de Eigen verklaring via een webbrowser kan mogelijk problemen opleveren.

Indien geplaatste vinkjes of inhoud wegvalt, heeft u mogelijk baat bij het uitzetten van de knop 'Bestaande velden markeren' wanneer u het document invult. Hiermee wordt mogelijk voorkomen dat geplaatste vinkjes of inhoud wegvallen. U treft deze knop rechtsboven in het Acrobat Reader programma aan.

U dient in de Eigen verklaring antwoord te geven op **alle** gestelde vragen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Het onjuist of onvolledig invullen van de Eigen verklaring leidt tot uitsluiting van de Inschrijving.

3.3 Zelfstandige Inschrijving

Een onderneming kan zelfstandig al dan niet met gebruikmaking van onderaanneming een Inschrijving doen. Hiervoor dient bijlage 2 'Eigen verklaring'

volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.

3.4 Samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband van ondernemers kan een Inschrijving doen. Eén samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Het samenwerkingsverband dient één penvoerder aan te wijzen die namens het samenwerkingsverband optreedt en als contactpersoon wordt opgegeven.

Hiervoor dient door ieder lid van het samenwerkingsverband bijlage 2 'Eigen verklaring' volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.

In geval ingeschreven wordt als samenwerkingsverband gelden de volgende additionele bepalingen:

- ❑ Er dient één Inschrijfformulier (bijlage 1 'Inschrijfformulier'), namens het samenwerkingsverband, te worden ingediend. Deel 2 'Akkoord verklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid' van het Inschrijfformulier dient hierbij ook te worden ingevuld.
- ❑ In het Inschrijfformulier (bijlage 1 'Inschrijfformulier') dient in deel 2 bij Inschrijving een beknopte uiteenzetting van de door de individuele leden van het samenwerkingsverband uit te voeren werkzaamheden in het kader van de Opdracht (i.c. de rolverdeling tussen de leden van het samenwerkingsverband) te worden opgenomen.
- ❑ De Inschrijver en de leden van het samenwerkingsverband gaan door het invullen en ondertekenen van bijlage 1 'Inschrijfformulier' akkoord met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid (van alle leden van het samenwerkingsverband) voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Aanbestedende dienst voortvloeiende uit/samenhangende met de Opdracht, bij een eventuele gunning.
- ❑ Het Inschrijfformulier (bijlage 1 'Inschrijfformulier') dient bij Inschrijving alleen ondertekend te zijn door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de penvoerder. Alleen van de winnende Inschrijver dient, na verzoek van de Aanbestedende dienst, het Inschrijfformulier nogmaals te worden ingediend, maar dan mede ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigers van alle leden van het samenwerkingsverband.

Zie met betrekking tot samenwerkingsverband tevens paragraaf 2.12 met betrekking tot het gestelde inzake gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

3.5 Onderaanneming

Indien een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan dient Inschrijver deel 3 'Verklaring onderaanneming' van bijlage 1 'Inschrijfformulier' in te vullen, betreffende:

- ❑ Naam van onderaannemer(s) die Inschrijver als onderaannemer zal inzetten of voornemens is in te zetten;
- ❑ Een beknopte uiteenzetting van de door hoofdaannemer en individuele onderaannemer(s) uit te voeren werkzaamheden (welke werkzaamheden en welk deel van de werkzaamheden) in het kader van de Opdracht (i.c. de rolverdeling tussen hoofdaannemer en (verschillende) onderaannemer(s)).

Tevens verklaart Inschrijver in deel 3 van het Inschrijfformulier dat hij volledig verantwoordelijk en aansprakelijk blijft voor de uitvoering van de in onderaanneming gegeven werkzaamheden en de daaruit voortvloeiende resultaten.

Daarnaast gelden de volgende verplichtingen met betrekking tot bijlage 2, de Eigen verklaring:

Onderaannemer tevens derde op wiens geschiktheid een beroep wordt gedaan

Als Inschrijver een onderaannemer(s) inschakelt en in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op deze onderaannemer (de onderaannemer is dan dus 'een derde') dan dient Inschrijver dit te vermelden in zijn Eigen verklaring, Deel II onderdeel C. In dat geval dient tevens door elk van deze onderaannemers bijlage 2 'Eigen verklaring' volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.

Onderaannemer niet tevens derde op wiens geschiktheid een beroep wordt gedaan
Indien een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht terwijl géén beroep wordt gedaan op deze onderaannemer in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen (de onderaannemer is dus geen derde) dan dient Inschrijver dit te vermelden in Deel II onderdeel D van de Eigen verklaring. Deze onderaannemer hoeft niet een eigen Bijlage 2 Eigen verklaring in te dienen.

3.6 Beroep op een derde in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

In alle bovengenoemde inschrijvingsmogelijkheden kan tevens een beroep op een derde worden gedaan door Inschrijver in het kader van het kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. In geval door Inschrijver een beroep op derden wordt gedaan in het kader van het voldoen aan de in paragraaf 4.3 opgenomen geschiktheidseisen in het kader van 'financiële en economische draagkracht' (paragraaf 4.3.2), 'technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid' (paragraaf 4.3.3) en/of 'kwaliteitsborging' (paragraaf 4.3.4) en/of 'milieuborging' (paragraaf 4.3.5), dan geldt als volgt:

Inschrijver, en in geval een samenwerkingsverband inschrijft: ieder van de leden van het samenwerkingsverband, dient in zijn Eigen verklaring, Deel II, onderdeel C, in te vullen. Hier dient te worden ingevuld: de naam van de derde waarop een beroep wordt gedaan en de geschiktheidseis waarvoor dit beroep wordt gedaan op de derde.

Tevens zal/zullen de derde(n) een Eigen verklaring (bijlage 2 'Eigen verklaring'), moeten invullen die Inschrijver of het samenwerkingsverband indient bij Inschrijving.

Nota bene: indien Inschrijver in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op (een) derde(n), dan dient Inschrijver – indien de Opdracht aan hem wordt gegund – tevens aan de hand van bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op deze derde(n), alsook dat deze derde(n) voldoet (voldoen) aan de (betreffende) geschiktheidseisen. Zie in dat kader tevens paragraaf 2.12.

Beroep op een derde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen ter zake financiële en economische draagkracht

Een Inschrijver kan zich voor het aantonen van zijn de in paragraaf 4.3 genoemde geschiktheidseis 2 (ter zake financiële en economische draagkracht) beroepen op de middelen van één of meer derden, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde(n).

Voorwaarde hiervoor is dat Inschrijver kan aantonen gedurende de looptijd van de Overeenkomst te kunnen beschikken over de voor de uitvoering van deze Opdracht noodzakelijke middelen door overlegging van een kopie van de verbintenissen (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) met deze derde(n), waaruit dat blijkt. In geval een beroep wordt gedaan op de middelen van de holding dan wordt ook een van de volgende verklaringen, mits rechtsgeldig ondertekend blijken uit bijgevoegde relevante uittreksels uit de Kamer van Koophandel, geaccepteerd:

- ☐ Een verklaring op basis van artikel 2:403 BW.
- ☐ Een concerngarantie, waaruit blijkt dat de holding of het moederconcern zich bij gunning van de Opdracht van Inschrijver, volledig en zonder voorwaarden

garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Overeenkomst(en).

Beroep op een derde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen ter zake technische en beroepsbekwaamheid en/of kwaliteitsborging en/of milieuborging
Een Inschrijver kan zich voor het aantonen van de in paragraaf 4.3 genoemde geschiktheidseis 3, 4 en 5 (ter zake technische- en/of beroepsbekwaamheid respectievelijk kwaliteitsborging respectievelijk milieuborging) beroepen op de bekwaamheid en de referenties respectievelijk het kwaliteitsborgingssysteem respectievelijk het milieuborgingssysteem van een derde (onderaannemer en/of groepsmaatschappijen), onder voorwaarde dat er een schriftelijke verklaring van deze derde wordt verstrekt (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) dat voor de uitvoering van deze Opdracht daadwerkelijk deze derde kan en zal worden ingezet.

Zie met betrekking tot het beroep op een derde tevens het gestelde in paragraaf 2.12 inzake gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

In de Aanbestedingswet 2012 staan criteria vermeld voor de beoordeling van de integriteit en de geschiktheid van de Inschrijver. In dit hoofdstuk zijn de voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen opgenomen en de hierbij gevraagde gegevens, bewijsstukken en verklaringen.

Er wordt een onderscheid gemaakt in documenten die bij Inschrijving dienen te worden ingediend en documenten/bewijsstukken die, op verzoek van de Aanbestedende dienst, door alleen de winnende Inschrijver dienen te worden ingediend. Dit laatste in het kader van verificatie van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen conform het gestelde in paragraaf 2.12.

Een overzicht van de betreffende documenten die bij Inschrijving c.q. na Inschrijving ten behoeve van de verificatie dienen te worden ingediend, is opgenomen in bijlage 1 - Inschrijfformulier ad deel 4 'Checklist Inschrijving'.

Zie voor de beoordeling van Inschrijvingen op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen het gestelde in paragraaf 2.10.

4.2 Uitsluitingsgronden

In artikelen 2.86 (verplichte uitsluitingsgronden) en 2.87 (facultatieve uitsluitingsgronden) Aanbestedingswet 2012 staan de door de Aanbestedende dienst te hanteren uitsluitingsgronden opgesomd. In de Eigen verklaring, verstrekt door de Aanbestedende dienst (bijlage 2 Eigen verklaring), deel III, zijn de verplichte Uitsluitingsgronden en de facultatieve Uitsluitingsgronden, van toepassing voor deze aanbestedingsprocedure, aangevinkt.

Iedere onderneming die een Eigen verklaring moet indienen, dient deel III van de Eigen verklaring in te vullen. U wordt geadviseerd onderstaande toelichting tezamen met de vragen in de Eigen verklaring goed te lezen. Indien een Uitsluitingsgrond niet op u van toepassing is, dient u afhankelijk van de vraagstelling in de Eigen verklaring hier 'ja' of 'nee' in te vullen.

In deel III, onderdeel A (geheel bovenaan) is de Uitsluitingsgrond uit artikel 2.86 lid 1 Aanbestedingswet opgenomen: een in de 5 jaren voorafgaand aan het tijdstip van Inschrijving onherroepelijk geworden strafrechtelijke veroordeling terzake

- Deelneming aan een criminele organisatie,
- Corruptie,
- Fraude,
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten,
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme, of
- Kinderarbeid of andere vormen van mensenhandel.

De onderneming dient bij deel III, onderdeel A in zijn Eigen verklaring aan te geven (door middel van aanvinken van 'ja' of 'nee' en indien van toepassing, vervolgvragen te beantwoorden) of deze Uitsluitingsgrond op hem van toepassing is. Zie hiertoe de vragen in de Eigen verklaring, deel III, onderdeel A.

In deel III, onderdeel B is de Uitsluitingsgrond uit artikel 2.86 lid 4, alsmede de Uitsluitingsgrond uit artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet opgenomen: een in de 5 jaren voorafgaand aan het moment van Inschrijving onherroepelijk geworden rechterlijke of administratieve beslissing waarin is vastgesteld dat de onderneming niet heeft voldaan aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies (artikel 2.86 lid 4) respectievelijk de vaststelling dat de onderneming in de 3 jaren voorafgaand aan het tijdstip van Inschrijving niet heeft

voldaan aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies (artikel 2.87 lid 1 sub j).

De onderneming dient bij deel III, onderdeel B in zijn Eigen verklaring aan te geven (door middel van aanvinken van 'ja' of 'nee' en indien van toepassing, vervolgvragen te beantwoorden) of deze Uitsluitingsgrond op hem van toepassing is. Zie hiertoe de vragen in de Eigen verklaring, deel III, onderdeel B.

In deel III, onderdeel C zijn de facultatieve Uitsluitingsgronden aangevinkt die Aanbestedende dienst van toepassing heeft verklaard voor deze aanbestedingsprocedure. Het betreft:

- schending verplichtingen obv milieu-, sociaal of arbeidsrecht: een schending van verplichtingen op basis van het milieu-, sociaal of arbeidsrecht die zich in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van inschrijving hebben voorgedaan (artikel 2.87 lid 1 sub a Aanbestedingswet);
- faillissement, insolventie of gelijksoortig: de ondernemer verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of ondernemer verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- ernstige beroepsfout: de onderneming heeft in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken en deze ernstige fout heeft zich in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van Inschrijving voorgedaan. Als ernstige beroepsfout worden in ieder geval aangemerkt overtredingen van voorschriften betreffende de gezondheid, arbeidsomstandigheden, milieudelicten en overtredingen van de Rijttijdenwet. Ook overtredingen van de Mededingingswet en het hebben begaan van een onrechtmatige daad in het kader van de uitvoering van een opdracht waaruit ernstige schade is voortgevloeid worden aangemerkt als een ernstige beroepsfout;
- vervalsing van de mededinging: in een onherroepelijke beschikking als bedoeld in artikel 4.7, lid 1, onderdeel c of d, Aanbestedingswet is vastgesteld dat de onderneming met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging, en deze beschikking is in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van Inschrijving onherroepelijk geworden;
- belangenconflict: er is sprake van een belangenconflict tussen (personeelsleden van) de onderneming en de Aanbestedende dienst in de zin van artikel 1.10b Aanbestedingswet en dit kan niet effectief worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen dan uitsluiting van de aanbestedingsprocedure;
- betrokken bij de voorbereiding: de onderneming is eerder betrokken geweest bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure en als gevolg hiervan heeft zich een vervalsing van de mededinging als bedoeld in artikel 2.51 Aanbestedingswet voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen dan uitsluiting van de aanbestedingsprocedure;
- prestaties uit het verleden: de onderneming heeft blijk gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een speciale-sectorbedrijf of een eerdere concessieopdracht en dit heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties, en de tekortkomingen hebben zich in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van inschrijving voorgedaan;
- valse verklaring: de onderneming heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102 Aanbestedingswet, over te leggen;
- onrechtmatige beïnvloeding: de onderneming heeft getracht om het besluitvormingsproces van de Aanbestedende dienst onrechtmatig te

beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning.

De onderneming dient in zijn Eigen verklaring aan te geven (door middel van aanvinken van 'nee' of 'ja' en indien van toepassing, vervolgvragen te beantwoorden) of één of meer van deze Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Zie hiertoe de Eigen verklaring, deel III, onderdeel C.

Indien zich in de periode tussen de dag van Inschrijving tot en met de dag van opdrachtverlening een verandering in de situatie van Inschrijver voordoet, die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van één of meer van de Uitsluitingsgronden op Inschrijver, dient de Inschrijver de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van de verandering in de situatie. Voorgaande is eveneens van toepassing op ieder lid van het samenwerkingsverband, een derde of een onderaannemer.

In de Eigen verklaring, deel III, dient Inschrijver antwoord te geven op de vragen omtrent de Uitsluitingsgronden en verklaart hiermee of de Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn. De Eigen verklaring dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend.

4.3

Geschiktheidseisen

In onderhavige aanbesteding zijn ten aanzien van de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

1. Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
2. Financiële en economische draagkracht
3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle Geschiktheidseisen die in de onderstaande paragrafen zijn opgenomen. Het niet voldoen aan één of meer van de Geschiktheidseisen leidt ertoe dat desbetreffende Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

In deel IV van de Eigen verklaring dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle Geschiktheidseisen (in de Eigen verklaring 'selectiecriteria' genoemd) zoals bedoeld in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend document. Inschrijver verklaart dat door in deel IV van de Eigen verklaring het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Inschrijvers die als samenwerkingsverband een Inschrijving indienen, geldt dat het samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle Geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het samenwerkingsverband dient in dat geval in deel IV van de Eigen verklaring het antwoord 'ja' aan te kruisen.

4.3.1

Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in deel IV van de Eigen verklaring staan hieronder vermeld.

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal handelsregister

Inschrijver dient ten tijde van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband dienen de leden van het samenwerkingsverband ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Indien wordt ingeschreven met onderaanneming dienen ook de onderaannemers ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Inschrijver dient het inschrijfnummer van het beroeps- of handelsregister in te vullen in bijlage 1 deel 5. Indien ingeschreven wordt als samenwerkingsverband dan

dienen deze gegevens van de leden ingevuld te worden in bijlage 1 deel 2. Indien wordt ingeschreven met onderaannemer(s) dan dienen deze gegevens ingevuld te worden in bijlage 1 deel 3.

De Aanbestedende dienst vraagt zelf het uittreksel van het handelsregister op.
Uitzondering: enkel indien Inschrijver gevestigd is in het buitenland, dient Inschrijver bewijsstukken te leveren om aan te tonen dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis.

4.3.2 Financiële en economische draagkracht

De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in deel IV van de Eigen verklaring staan hieronder vermeld.

Geschiktheidseis 2: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Inschrijver dient zijn financiële en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over de jaren 2017, 2018 en (indien aanwezig) 2019. Uit de controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar (2018 of 2019)- niet blijken dat er sprake is van gerede twijfel omtrent de continuïteit van de onderneming. *Het is verder **niet** nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.*

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

Om de financiële draagkracht van de Inschrijver die als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen, volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar (2018 of 2019). Uit de beoordelings- of samenstellingsverklaring mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar – niet blijken dat er sprake is van gerede twijfel omtrent de continuïteit van de onderneming.

De winnende Inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de bovengenoemde bewijsstukken te leveren dat Inschrijver aan bovenvermeld geschiktheidseis voldoet.

Om te voldoen aan deze geschiktheidseis 2 kan een beroep op (een) derde(n) worden gedaan; zie paragraaf 3.6.

4.3.3 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid

De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in deel IV van de Eigen verklaring staan hieronder vermeld.

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Kerncompetentie 1: Ervaring met de Levering van Producten;

Kerncompetentie 2: In staat zijn tot het leveren van de gevraagde Producten voor één organisatie.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld.

Geschiktheidseis 3: Referenties

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende Geschiktheidseisen gesteld.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver dient per kerncompetentie aan te tonen dat hij in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving:

Ervaring heeft met de Levering van food en non-food artikelen met een jaarlijkse opdrachtwaarde van € 5.000.000,= excl btw.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver dient per kerncompetentie aan te tonen dat hij in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving:

In staat is tot het leveren van food en non-food artikelen voor één organisatie binnen een verzorgingsgebied van ten minste drie provincies in Nederland.

Voorwaarden voor het overleggen van referentieopdrachten

Inschrijver dient door middel van het overleggen de maximale toegestane hoeveelheid referentieopdrachten aan te tonen dat hij ervaring heeft opgedaan met het gevraagde Producten in de betreffende kerncompetentie. Inschrijver dient hiervoor bijlage 3 Specificatie referentieopdracht te gebruiken en in te vullen.

De in de referentieopdracht(en) omschreven werkzaamheden dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving). Een prognose telt niet en een referentieopdracht behoeft niet afgerond te zijn.

De in de referenties omschreven werkzaamheden dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving). Het is toegestaan dat de referentieopdracht vóór deze periode is gestart. De gevraagde referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar. Een referentieopdracht behoeft niet per se afgerond te zijn, als deze maar wel minimaal één jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving is aangevangen.

U mag voor beide kerncompetenties maximaal twee referentieopdrachten indienen.

Indien meer dan het maximumaantal referenties wordt ingediend dan worden de referenties in ontvangst genomen in volgorde van binnenkomst, het teveel aan referenties wordt buiten beschouwing gelaten en wordt niet betrokken bij de beoordeling. Indien de volgorde van binnenkomst niet kan worden vastgesteld, wordt willekeurig uit de ingediende referenties het maximumaantal referenties gekozen. Alleen deze referenties worden betrokken bij de beoordeling en de resterende referenties worden buiten beschouwing gelaten.

Om te voldoen aan deze geschiktheidseis kan er beroep op (een) derde(n) worden gedaan; zie hoofdstuk 3. Voor alle referentieopdrachten geldt dat Inschrijver – dan wel derde als bedoeld in hoofdstuk 3, op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van deze Inschrijving beroept – daadwerkelijk de uitvoering moet hebben verzorgd van de in de kerncompetentie omschreven activiteit. Voor alle referentieopdrachten geldt dat Inschrijver – dan wel derde als bedoeld in hoofdstuk 3, op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van deze Inschrijving beroept – daadwerkelijk de uitvoering moet hebben verzorgd van de in de kerncompetentie omschreven activiteit

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver verstrekte referenties te toetsen door telefonisch navraag te doen bij de betreffende referent. De van de referent verkregen informatie wordt betrokken bij de beoordeling. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, dan wordt deze niet in de beoordeling meegenomen, wat kan resulteren in het niet voldoen aan deze Geschiktheidseis.

Om te voldoen aan deze geschiktheidseis 3 kan een beroep op (een) derde(n) worden gedaan; zie paragraaf 3.6.

Overige voorwaarden referenties:

- De waarde van de referentieopdracht(en) dient uitgedrukt te worden in Euro's exclusief btw;
- De aangeleverde gegevens dienen op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst te kunnen worden geverifieerd. Inschrijver dient hiertoe alle medewerking te verlenen;
- Geconstateerde onjuistheden aangaande de door Inschrijver ingediende referentieopdracht kunnen leiden tot uitsluiting of afwijzing;
- Inschrijver mag de Aanbestedende dienst en/of het IUC DJI als referent opvoeren;
- Bij een reeks van afzonderlijke opdrachten die binnen één jaar voor dezelfde opdrachtgever/koper zijn uitgevoerd, mogen de opdrachtwaarden/aantallen bij elkaar worden opgeteld;
- Inschrijver overlegt het maximum aangegeven aantal referenties per kerncompetentie.

Inschrijver dient bij Inschrijving per op te geven referentie het formulier 'Specificatie referentieopdracht' ingevuld in te dienen, ondertekening is nog niet vereist.

De winnende Inschrijver- dan wel, indien van toepassing de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan - dient de bij Inschrijving ingediende modelformulieren voor de specificatie van een referentieopdracht (bijlage 3 Specificatie referentieopdracht) op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst te ondertekenen **en** te laten mede ondertekenen door de opdrachtgevende instantie en deze vervolgens in te dienen.

4.3.4 Kwaliteitsborging

Geschiktheidseis 4: Kwaliteitsborging

Met het doen van een inschrijving verklaart Inschrijver dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in ISO 9001:2008 of een gelijkwaardig certificaat.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om voor gunning een verificatie (audit) op de hiervoor gestelde kwaliteitsnormen te doen.

Indien een Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de Inschrijver na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een kopie van een geldig ISO 9001:2008 certificaat te overleggen of een kopie van een gelijkwaardig certificaat.

Indien geen certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:

- Visie op kwaliteitszorg;
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van klachten;

- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

In geval de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband een kopie van de betreffende kwaliteitsborgingcertificaten of bewijs van gelijkwaardige maatregelen te overleggen.

Om te voldoen aan deze Geschiktheidseis 4 kan een beroep op (een) derde(n) worden gedaan; zie paragraaf 3.6.

4.3.5 Milieuborging

Geschiktheidseis 5: Milieuborging

Met het doen van een inschrijving verklaart Inschrijver dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem dat voldoet aan het gestelde in ISO-14001 of een gelijkwaardig certificaat.

Indien een Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de Inschrijver na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een kopie van een geldig ISO-14001 certificaat te overleggen of een kopie van een gelijkwaardig certificaat.

Indien geen certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan de maatregelen :

- die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik, transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen en te voorkomen;
- inzake de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
- inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de relevante milieuaspecten;
- inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; en
- inzake het monitoren van de relevante milieuaspecten.
- een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Om te voldoen aan deze Geschiktheidseis 5 kan een beroep op (een) derde(n) worden gedaan; zie paragraaf 3.6.

5 Minimumeisen, Gunningscriteria en wijze van beoordeling

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk geeft toelichting op de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen aan de hand van de eisen en wensen en de gunningscriteria plaatsvindt. In paragraaf 2.10 van dit Beschrijvend document is reeds uiteengezet in welke onderscheiden verrichtingen deze beoordeling van de Inschrijvingen zal worden uitgevoerd.

5.2 Eisen

In het Programma van Eisen (bijlage 5 Programma van Eisen) zijn diverse "Eisen" opgenomen. Deze eisen zijn individueel herkenbaar door de gegeven nummering.

De eisen beschrijven het minimum waaraan de Inschrijving moet voldoen. Indien de Inschrijving niet voldoet aan (tenminste) één eis of slechts deels of voorwaardelijk voldoet, wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Ook indien anderszins uit de Inschrijving blijkt dat niet, niet geheel of voorwaardelijk wordt voldaan aan een van de eisen (bijvoorbeeld in de wensenuitwerking), wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Ingeval bij een eis wordt gevraagd om toelichting dan wel om bewijs mee te sturen dient deze toelichting/dit bewijs als bijlage bij het Programma van Eisen te worden ingediend door Inschrijver. Deze toelichting is voor de Aanbestedende dienst om een indruk te krijgen op welke wijze aan betreffende eis wordt voldaan; er kunnen geen additionele punten mee worden gescoord.

Acceptatie van het gehele Programma van Eisen vindt plaats door een verklaring van de Inschrijver in het Inschrijfformulier (bijlage 1) dat hij voldoet aan alle eisen die in het Programma van Eisen zijn opgenomen.

5.3 Gunningscriteria

Onderhavige Opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs kwaliteitverhouding berekend op basis van kosteneffectiviteit. De economisch meest voordelige inschrijving is de Inschrijving met de hoogste totaalscore o.b.v. kosteneffectiviteit (zie het gestelde in hoofdstuk 2 en onderstaande uitleg). Hierbij gelden de volgende Gunningscriteria:

- ☐ **de kwaliteit van de antwoorden op de wensen.** Concreet betreft het hier de mate waarin en de wijze waarop wordt voldaan aan de gestelde inhoudelijke wensen:
40% (totaal)
- ☐ **de prijs voor de Opdracht.** Concreet betreft het hier de aangeboden tarieven in het eerste tabblad van bijlage 8 Tarievenblad:
60% (totaal)

kwaliteit

Het gunningscriterium Kwaliteit bestaat uit diverse subgunningscriteria (wensen) die zijn opgenomen en toegelicht in Bijlage 6 – Beoordelen gunningscriteria. Elk subgunningscriterium bevat beoordelingsaspecten die zijn toegespitst op het subgunningscriterium. Bijlage 7 – Reactieformulier kwaliteit dient door Inschrijver gebruikt te worden voor het beantwoorden van de vragen op de gestelde subgunningscriteria.

prijs

Het gunningscriterium Prijs is toegelicht in Bijlage 6 – Beoordelen gunningscriteria. Voor het doen van prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend de

prijsopgavetabellen (in Excel*) in tabblad 1 van Bijlage 8 - Tarievenblad te gebruiken. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de opmaak of structuur van de tabellen, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Ondertekening van en akkoord op het door Inschrijver ingevuld en ingediende Tarievenblad vindt plaats door rechtsgeldige ondertekening van het Inschrijfformulier (bijlage 1) door Inschrijver.

Bijlagen

Bijlage 1 - Inschrijfformulier
Bijlage 2 - Eigen verklaring
Bijlage 3 - Specificatie referentieopdracht
Bijlage 4 - Vragenformulier
Bijlage 5 - Programma van Eisen
Bijlage 6 - Beoordelen gunningscriteria
Bijlage 7 - Reactieformulier kwaliteit
Bijlage 8 - Tarievenblad
Bijlage 9 - concept Raamovereenkomst
Bijlage 10 - ARIV 2018
Bijlage 11 - Handreiking Basisfactuur Rijk
Bijlage 12 - Gedragscode Integriteit Rijk
Bijlage 13 - Aanvraagformulier VOG NP
Bijlage 14 - Format e-catologus en instructies Leonardo
Bijlage 15 - Adressen In-Made winkels
Bijlage 16 - Voorwaarden elektronisch factureren
Bijlage 17 - Afname naar Product
Bijlage 18 - Toegangsregels Locaties
Bijlage 19 - Wijzigingsformulier opnemen seizoen en of feestdag Product
Bijlage 20 - Wijzigingsformulier opnemen vervallen Producten