



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het leveren, plaatsen en verhuren van tijdelijke woningen (prefab woonunits)

Publicatiedatum:	14 juli 2021
Status:	Definitief
Referentie:	202105017
TenderNed:	321246

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding.....	6
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK	6
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	6
1.3 Tijdspad	6
2. Opdrachtoomschrijving.....	8
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	8
2.2 Samenvoegen en percelen.....	8
2.3 Looptijd van de Overeenkomst.....	8
2.4 Omvang van de opdracht.....	8
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	9
3.1 Eisen aan de standaard tijdelijke woning (bestaande uit woonunits).....	9
3.2 Eisen aan de aflevering, oplevering en verwijdering van de tijdelijke woning.....	10
3.3 Eisen met betrekking tot de leveringstermijn	11
3.4 Eisen met betrekking tot de dienstverlening.....	11
3.5 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven.....	11
3.6 Eisen met betrekking tot belastingen	12
3.7 Eisen met betrekking tot de facturatie	12
3.8 Eisen met betrekking tot milieu.....	13
4. Eisen aan Inschrijver	14
4.1 Inleiding.....	14
4.2 Uitsluitingsgronden.....	14
4.3 Geschiktheidseisen	14
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	14
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid).....	15
4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid).....	16
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	17
5. Wensen en beoordeling.....	18
5.1 Inleiding.....	18
5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit.....	18
5.2.1 Wensen ten aanzien van snelheid levering.....	18
5.2.2 Wensen ten aanzien van plan van aanpak	18
5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw.....	19
5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen.....	19
5.4.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen	19
5.4.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven.....	20
6. Beoordeling Inschrijving.....	21

6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	21
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	21
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht	21
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	21
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	21
7.	Procedure Inschrijving	23
7.1	Akkoordverklaring.....	23
7.2	Planning.....	23
7.3	Procedure algemeen.....	23
7.3.1	<i>Communicatie</i>	23
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	23
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	23
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	24
7.3.5	<i>Varianten</i>	24
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	24
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	24
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	24
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	24
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	25
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	25
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	25
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	25
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	25
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	26
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	26
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	27
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	28
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	28
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	28
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	28
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	28
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	29
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	29
7.4	Nadere gunning onder de Overeenkomst	29
	Bijlagen.....	30

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Instituut Mijnbouwschade Groningen, onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het Verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten (ARVODI 2018)
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Economische Zaken en Klimaat, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Nadere overeenkomsten) zijn vastgelegd.
Nadere overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst die op grond van de raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.

Uniform Europees
Aanbestedingsdocument

Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de
bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'
gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en
ondertekenen van het 'Uniform Europees
Aanbestedingsdocument'.

Verwerkersovereenkomst

Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten
overeenkomst die ziet op de verwerking van
persoonsgegevens door Opdrachtnemer.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het ter beschikking stellen (en verhuren) van tijdelijke woningen (woonunits) aan Instituut Mijnbouwschade Groningen (IMG).

U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen. De inhoud van dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen is leidend boven de inhoud van de publicatie waarbij deze opdracht wordt aangekondigd op TenderNed.

1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van Instituut Mijnbouwschade Groningen.

Het Inkoop Uitvoering Centrum van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat (IUC-EZK) treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

Onderstaand treft u een beschrijving van de aanbestedende dienst.

Instituut Mijnbouwschade Groningen (IMG)

Het IMG is op 1 juli 2020 opgericht (de TCMG is hierin opgegaan), om als onafhankelijk bestuursorgaan alle schade veroorzaakt door bevingen, bodemdaling- en stijging af te handelen.

De afdeling Acut Onveilige Situatie (AOS) behandelt aanvragen van acut onveilige situaties m.b.t. de constructieve veiligheid van een gebouw of bouwwerk. Het AOS-team beoordeelt niet of de oorzaak is gelegen in bodembeweging door gaswinning in het Groningenveld of de gasopslag Norg. Er volgt dus ook geen besluit over schadevergoeding. Het betreft een Quick-response-team dat direct na een melding contact zoekt met de melder, binnen 48 uur na de melding ter plaatse de onveilige situatie heeft beoordeeld en binnen 48 uur zorgt voor een (tijdelijke) veiligstelling van bewoners indien er daadwerkelijk sprake is van een acut onveilige situatie. Gemiddeld komen er 13 meldingen per week binnen. Het team wordt bij de beoordelingen ondersteund door bouwkundig en/of constructieve ingenieurs van een extern ingenieurbureau. Er wordt gewerkt in een piketdienst. De feitelijke veiligstelling wordt uitgevoerd door een gecontracteerde aanbieder en op zo'n manier dat er niet langer sprake is van een direct veiligheidsrisico voor bewoners, omwonenden of andere personen.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

Vanwege een acut onveilige situatie ten gevolge van een aardbeving, komt het voor dat bewoners van een bepaald gebied uit hun eigen woning moeten vertrekken, maar het woonerf niet kunnen verlaten. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een actieve veehouderij. Voor deze situatie wordt een tijdelijke woning (woonunits) geplaatst bij het woonhuis zelf voor de tijdelijke huisvesting van deze bewoners. Het gaat om mogelijke locaties in de volgende gemeenten: Aa en Hunze, Assen, Eemsdelta, Groningen, Het Hogeland, Midden-Groningen, Noardeast-Fryslân, Noordenveld, Oldambt, Pekela, Stadskanaal, Tynaarlo, Veendam, Westerkwartier en Westerwolde. Verwacht wordt dat de komende jaren nog regelmatig tijdelijke woningen ingezet zullen worden, daarom is een Overeenkomst met een leverancier nodig.

1.3 Tijdsplan

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

16 juli 2021	Publicatie zichtbaar op TenderNed en start inschrijvingstermijn
28 juli 2021	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen
4 augustus 2021	Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen door Aanbestedende dienst

11 augustus 2021	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver, naar aanleiding van de antwoorden in de 1 ^e Nota van Inlichtingen
18 augustus 2018	Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen door Aanbestedende dienst
27 september 2021 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
27 september t/m 21 oktober 2021	Openen en beoordelen van de Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
28 oktober 2021	Verzenden mededeling gunningsbeslissing en start van de stand still termijn van 20 dagen.
5 november 2021	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen ter verificatie
17 november 2021	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing. Op deze dag eindigt de 20 dagen stand still termijn
19 november 2021	Verzenden van de mededeling definitieve gunning
1 december 2021	Ingangsdatum van de Overeenkomst

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

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

- De opdracht omvat het op afroep leveren in huur van een standaard tijdelijke woning (bestaande uit schakelbare woonunits) die op een tijdelijke fundering wordt geplaatst waarbij de woonunits wordt aangesloten op alle NUTS voorzieningen en de tijdelijke woning woonklaar wordt gemaakt. De tijdelijke woning dient flexibel vergroot te kunnen worden met extra woonunits. Na afloop van de huurperiode dienen de woonunits te worden afgevoerd.
- Tot de opdracht behoort tevens het onderhoud van de tijdelijke woning tijdens de huurperiode alsook diensten voor het opheffen van storingen en bij calamiteiten.
- Doel van de opdracht is om in geval van een acuut onveilige situatie door schade aan de woning, de bewoner een veilige tijdelijke woonruimte te bieden.
- De tijdelijke woningen worden geplaatst op locaties in de volgende gemeenten: Aa en Hunze, Assen, Eemsdelta, Groningen, Het Hogeland, Midden-Groningen, Noardeast-Fryslân, Noordenveld, Oldambt, Pekela, Stadskanaal, Tynaarlo, Veendam, Westerkwartier en Westerwolde.

Opdrachtgever maakt op dit moment geen gebruik van een overeenkomst, maar gezien de opdrachtwaarde is een aanbesteding nodig.

Opdrachtgever wenst met één Inschrijver, op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding) een Overeenkomst te sluiten.

De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door Opdrachtnemer ter beschikking te stellen tijdelijke woningen (woonunits) en bijbehorende diensten, moeten voldoen aan de door Opdrachtgever gestelde eisen en voorwaarden, die zijn gespecificeerd in dit Aanbestedingsdocument.

2.2 Samenvoegen en percelen

De opdracht is niet ingedeeld in percelen. Het in huur leveren en het onderhouden van woonunits, al dan niet als maatwerk, alsmede de diensten met betrekking tot storing en calamiteiten behoren naar de aard hiervan en ook technisch gezien, bij elkaar. Het is onwenselijk en niet efficiënt als deze door verschillende opdrachtnemers worden uitgevoerd.

Er is tevens rekening mee gehouden dat de markt dusdanig is georganiseerd dat er met een openbare procedure zonder perceelindeling voldoende toegang wordt geboden aan bedrijven uit het MKB.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een initiële looptijd van twee (2) jaar met, ééNZijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, tweemaal de optie tot verlenging met maximaal één (1) jaar.

Opdrachtgever geeft minimaal drie (3) maanden voor afloop van de initiële c.q. dan lopende termijn schriftelijk aan Opdrachtnemer door indien de Overeenkomst wordt verlengd.

Ook na afloop van de looptijd van de Overeenkomst zal de Nadere overeenkomst op basis waarvan de opdrachtnemer woonunits (de tijdelijke woning(en)) geplaatst heeft kunnen doorlopen. Op basis van hetgeen is bepaald in de Nadere overeenkomst worden de huur en de diensten voortgezet.

Bij een (dreigende) overschrijding van de maximale toegestane waarde van de opdracht in de Overeenkomst heeft de Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemer hiervoor -in welke vorm dan ook- schadeloos te stellen. Zie verder hierover het gestelde in de (concept) Overeenkomst. Aanbestedende dienst zal, indien deze situatie zich dreigt voor te doen, tijdig in overleg treden met opdrachtnemer.

2.4 Omvang van de opdracht

De Aanbestedende dienst gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde van € 1.000.000 (exclusief btw) voor de maximale looptijd van vier (4) jaar, inclusief de opties op verlenging.

Het verwachte aantal te plaatsen tijdelijke woningen is vier (4) per jaar.

De Aanbestedende dienst heeft de geraamde totale waarde en hoeveelheid te plaatsen tijdelijke woningen per jaar, gebaseerd op de huidige inzet en die in het verleden.

Herzieningsclausule (in de zin van art. 2.163c Aanbestedingswet):

Indien tijdens de looptijd van de Overeenkomst het aantal acuut onveilige situaties ten gevolge van aardbevingen toeneemt, waardoor het plaatsen van meer tijdelijke woningen (woonunits) dan in de raming kon worden voorzien, noodzakelijk wordt en daardoor de geraamde maximale waarde van de opdracht zal worden overschreden, dan zal Aanbestedende dienst deze extra woonunits en bijbehorende diensten met een waarde tot maximaal 50% van de hierboven geraamde opdrachtwaarde, zonder opnieuw aan te besteden kunnen afnemen bij Opdrachtnemer, onder deze Overeenkomst.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde leveringen en diensten en aan de prijs.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn gesteld en verklaart u dat u gedurende de gehele looptijd van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u dat u uw Inschrijving inclusief alle opgegeven prijzen, tarieven, gestand zult doen. Het niet akkoord gaan of het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.1 Eisen aan de standaard tijdelijke woning (bestaande uit woonunits)

1. De standaard tijdelijke woning bestaat uit meerdere geschakelde woonunits zodat de grootte van de woning op basis van bijvoorbeeld de gezinssamenstelling kan worden samengesteld en eventueel later kan worden uitgebreid. Per situatie wordt bekeken wat er nodig is.
2. De standaard tijdelijke woning dient gelijkvloers te zijn.
3. De standaard tijdelijke woning is tussen 50 en 70 vierkante meter groot.
4. Elke standaard tijdelijke woning moet minimaal de volgende inrichting hebben:
 - één keuken (eventueel open keuken)
 - één badkamer
 - één woonkamer van minimaal 25 vierkante meter (exclusief open keuken)
 - twee slaapkamers
 - een gang die als doorloop dient en van waaruit toegang is tot de kamers.
5. Elke standaard tijdelijke woning moet de mogelijkheid hebben om meerdere ruimtes (schakelbare woonunits), afhankelijk van bijvoorbeeld de gezinssituatie, toe te voegen. Voorbeelden hiervan zijn:
 - een bijkeuken
 - extra slaapkamers
 - een kantoor
 - een uitbreiding van de woonkamer
6. De keuken moet minimaal de volgende faciliteiten bevatten:
 - 4-pits kookplaat
 - afzuigkap met doorvoer naar de buitenlucht
 - 4 keukenkastjes
 - koelkast met vriesvak of een koel-vries combinatie
 - waterkraan met wasbak
 - vaatwasser
 - wateraansluitingen voor de vaatwasser en een wasmachine

De wateraansluiting voor de wasmachine kan zich eventueel in een andere ruimte bevinden zoals de bijkeuken.

7. De badkamer moet minimaal de volgende faciliteiten bevatten:
 - douche
 - toilet
 - waterkraan met wasbak
 - afzuigsysteem naar de buitenlucht of mogelijkheid tot het openzetten van een buitenraam
8. Alle voorzieningen, zoals kookplaat, verwarming en warm water voorziening dienen elektrisch te zijn.
9. Iedere ruimte dient te zijn voorzien van minimaal twee stopcontacten.
10. Alle ramen dienen aan de buitenzijde te zijn voorzien van rolluiken.
11. Alle ramen die open kunnen dienen te zijn voorzien van horren.
12. Indien een bijkeuken noodzakelijk is, moet deze minimaal een waterkraan met wasbak bevatten (dit is niet dezelfde waterkraan als die er nodig is voor de wasmachine)
13. Isolatie RC van de woonunit moet minimaal 1,3 N2Kw m2 K/W zijn.
14. Alle eigenschappen van de woonunits moeten gelijk zijn aan Bouwbesluit artikel 1.14 Tijdelijke bouw.
15. Hoofdstukken 2 tot en met 6 van het bouwbesluit zijn van toepassing op de bouw van de tijdelijke woning, tenzij in de desbetreffende afdeling anders is aangegeven. Bouwbesluit online 2012 kunt u vinden op:
<https://rijksoverheid.bouwbesluit.com/Inhoud/docs/wet/bb2012/hfd1/par1-4/art1-14>
16. De tijdelijke woningen moeten KOMO-gecertificeerd zijn of vergelijkbaar.

3.2 Eisen aan de aflevering, oplevering en verwijdering van de tijdelijke woning

17. Opdrachtnemer zorgt voor het verkrijgen van de vereiste vergunning(en) voor het plaatsen van de tijdelijke woning (Omgevingsvergunning).
NB. Opdrachtgever zorgt voor een tijdelijke gedoog toestemming van de gemeente, zodat de tijdelijke woning tijdig kan worden geplaatst en bewoond mag worden. Dit is onder voorwaarde dat de opdrachtnemer bij nadere opdrachtverstrekking onmiddellijk de vergunningsaanvraag in gang zet.
18. Opdrachtnemer zorgt voor het transport van de woonunits naar nog te bepalen locaties in de volgende gemeenten: Aa en Hunze, Assen, Eemsdelta, Groningen, Het Hogeland, Midden-Groningen, Noardeast-Fryslân, Noordenveld, Oldambt, Pekela, Stadskanaal, Tynaarlo, Veendam, Westerkwartier en Westerwolde.
19. De bij de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen, zowel LDV (light duty vehicle, <3.500 kg) als HDV (heavy duty vehicle, >3.500 kg), voldoen ten minste aan emissieklasse 6.
20. Opdrachtnemer plaatst de woonunits op een deugdelijke fundering die geschikt is voor een periode van meer dan een jaar; bij afwezigheid van een deugdelijke fundering zorgt Opdrachtnemer daarvoor.
21. Opdrachtnemer gebruikt rijplaten op het terrein van bestemming, ter voorkoming van schade.
22. Opdrachtnemer sluit de tijdelijke woning aan op nutsvoorzieningen (water, elektriciteit, internet, tv en telefoon). Opdrachtnemer onderhoudt daartoe zelf het benodigde contact met de betreffende nutsbedrijven / providers.
23. Opdrachtnemer zorgt dat de tijdelijke woning woonklaar worden gemaakt voordat deze in gebruik wordt gegeven aan de bewoner(s). Dit houdt in dat alle ruimtes schoon zijn en direct te gebruiken zijn. Denk hierbij ook aan werkende verlichting, stromend water, werkende verwarming en werkende televisie aansluiting en telefoon aansluiting.
24. Opdrachtnemer zorgt voor het verwijderen van de tijdelijke woning binnen 10 dagen nadat Opdrachtgever dit schriftelijk aan Opdrachtnemer heeft verzocht.
25. Opdrachtnemer herstelt na verwijdering van de tijdelijke woning het terrein in de oude staat.
Herstellen in oude staat houdt in: het verwijderen van de aangebrachte fundering, van kabels en leidingen en het herstellen van de grond en de omgeving naar dezelfde staat

als voordat de woonunits werden geplaatst, bijvoorbeeld: het herstellen van een grasveld en het herstellen van eventuele schade aan een oprit.

3.3 Eisen met betrekking tot de leveringstermijn

26. Opdrachtnemer levert een tijdelijke woning (bestaande uit standaard geschakelde woonunits) uiterlijk binnen 10 werkdagen na ontvangst van de schriftelijke opdracht daartoe, woonklaar op.
27. Opdrachtnemer levert één of meerdere extra woonunits bij een reeds geplaatste tijdelijke woning binnen 10 werkdagen na ontvangst van de schriftelijke opdracht daartoe, woonklaar op.

3.4 Eisen met betrekking tot de dienstverlening

28. Opdrachtnemer verzorgt het planmatig structurele onderhoud aan de tijdelijke Woning, dat niet behoort tot de verantwoordelijkheid van de gebruiker.
29. Opdrachtnemer verzorgt het calamiteiten- en storingsonderhoud.
 - Voorbeelden van calamiteiten zijn:
 - het niet functioneren van noodzakelijke faciliteiten zoals verwarming en warm water;
 - een lekkage
 - Voorbeelden van storingsonderhoud zijn:
 - defecte binnendeur
 - defecte vaatwasser
30. Opdrachtnemer is beschikbaar voor het oplossen van calamiteiten 7 dagen per week tenminste tussen 08:00 tot 20:00 uur.
31. De opkomsttijd bij calamiteiten is binnen 6 uur nadat de melding aan opdrachtnemer is gedaan.
32. Opdrachtnemer is beschikbaar voor regulier onderhoud 5 dagen per week tenminste tussen 09:00 tot 17:00 uur.
33. De opkomsttijd bij regulier onderhoud is binnen 48 uur nadat de melding aan Opdrachtnemer is gedaan.
34. De kosten voor het oplossen van calamiteiten (calamiteitenonderhoud) worden niet afzonderlijk vergoed door Opdrachtgever en worden geacht deel uit te maken van de huurvergoeding.
35. De kosten voor het oplossen van stringen (storingsonderhoud) worden niet afzonderlijk vergoed door Opdrachtgever en worden geacht deel uit te maken van de huurvergoeding.
36. De kosten voor het structurele onderhoud worden niet afzonderlijk vergoed door Opdrachtgever en worden geacht deel uit te maken van de huurvergoeding.

3.5 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

37. Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 'Prijzen/tarieven' de voor deze opdracht te hanteren prijzen en tarieven aan.
38. Inschrijver geeft één prijs op voor het leveren, plaatsen, woonrijp opleveren en verwijderen van een standaard tijdelijke woning bestaande uit woonunits, conform de eisen in dit aanbestedingsdocument en de bijlage 'Prijzen/tarieven'
39. Inschrijver geeft één prijs op voor het leveren, plaatsen, woonrijp opleveren en verwijderen van een extra schakel woonunit (bijvoorbeeld een extra slaapkamer, woonkamer of bijkeuken).
40. Inschrijver geeft een tarief op voor de huur per maand van de standaard tijdelijke woning.
41. Inschrijver geeft een tarief op voor de huur per maand van een extra schakelbare woonunit (bijvoorbeeld extra slaapkamer, woonkamer of bijkeuken).
42. De prijzen en tarieven dienen 'all-in' te zijn, daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur, materiaal en materieel ten behoeve van de opdracht, vervoerskosten, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, lokale reis- en verblijfkosten. De huurprijs is bovendien inclusief planmatig onderhoud en calamiteiten- en storingsonderhoud
43. De overeengekomen tarieven zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2023.

44. Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand oktober, worden aangevraagd. Voor en na deze maand worden indexeringsverzoeken voor het eerstkomende jaar niet (meer) in behandeling genomen. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: contractmanagement@RVO.nl
45. De prijzen en tarieven kunnen worden bijgesteld overeenkomstig het CBS CAO-lonen per uur incl. bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de meest recente gepubliceerde maand gehanteerd, waarbij het indexcijfer van de maand van de ingangsdatum van het contract op 100% wordt gesteld.
46. De Opdrachtnemer dient de aanvraag tot indexering gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in de aanvraag een verwijzing te maken naar de betreffende Overeenkomst met Opdrachtgever. De aanvraag omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven. Na ontvangst van de aanvraag bevestigt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer als deze aanvraag is goedgekeurd.

3.6 Eisen met betrekking tot belastingen

47. Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
48. Inschrijver offreert de prijzen als volgt:
 - het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
49. U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien u deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
50. U staat ervoor in dat de door u geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
51. U vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

3.7 Eisen met betrekking tot de facturatie

52. Het volgende betalingsschema is van toepassing
 - Het volledige bedrag voor terbeschikkingstelling (niet zijnde de huur) mag worden gefactureerd na het woonklaar opleveren van de tijdelijke woning. Dit bedrag is inclusief de kosten voor het te zijner tijd weer verwijderen van de tijdelijke woning.
 - Het maandelijkse huurbedrag mag maandelijks vooraf worden gefactureerd.
53. De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. Dit kan op vier verschillende manieren. In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen.
 - Factuurportaal van de Rijksoverheid;
 - Koppeling met Digipoort;
 - E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Peppol;
 - E-factureren via een dienstverlener.

3.8 Eisen met betrekking tot milieu

54. Inschrijver dient voor de uitvoering van deze opdracht in het bezit te zijn van de daarvoor benodigde milieuvergunningen.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

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

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

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

4.2 Uitsluitingsgronden

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

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

U dient het in de bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.15).

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

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

Het betreft:

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

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

4.3 Geschiktheidseisen

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

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;

- d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

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

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

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

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

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

- Leveren, plaatsen en woonklaar opleveren van een uit geschakelde woonunits samengestelde tijdelijke woning.
- Als verhuurder het verhelpen van calamiteiten en storingen aan en in de tijdelijke woning binnen één of twee dagen, waarbij contact wordt onderhouden en afgestemd met de bewoners.

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

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

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

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor de bijlage. De bijlage voegt u bij uw Inschrijving op TenderNed. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

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

4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver: dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de certificering op basis van de norm ISO-9001; dan wel dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:

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

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

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

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

- een korte beschrijving (maximaal 2 pagina's A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Of:

- het overleggen van het laatste auditverslag of (een) kopie certifica(t)en van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

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

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

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

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

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

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld.

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

Er zijn maximaal 600 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen / vragen ten aanzien van de kwaliteit

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.2.1 Wensen ten aanzien van snelheid levering.

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
200	<p>Omdat het gaat om een acuut onveilige situatie waarin bewoners verkeren is de termijn waarbinnen de tijdelijke woning woonklaar moet zijn opgeleverd erg belangrijk. Daarom is in paragraaf 3.3 van dit aanbestedingsdocument de eis opgenomen dat die termijn maximaal 10 dagen mag zijn.</p> <p>Inschrijver kan maximaal 200 punten behalen indien hij garandeert dat de termijn waarbinnen de tijdelijke woning woonklaar wordt opgeleverd, steeds en onvoorwaardelijk korter is dan de vereiste 10 dagen.</p> <p>De punten toekenning ten aanzien van de snelheid van de levering geschiedt op basis van de navolgende curve:</p> <p>Levertijd 7 werkdagen of minder: 200 punten Levertijd 8 werkdagen: 150 punten Levertijd 9 werkdagen: 100 punten Levertijd 10 werkdagen: 0 punten</p> <p>Tijdens de uitvoering van de overeenkomst wordt door opdrachtgever gecontroleerd of opdrachtnemer zich houdt aan de opgegeven levertijd.</p> <p>Gebruik voor de beantwoording van deze wens bijlage 9 'Levertijden'</p>

5.2.2 Wensen ten aanzien van plan van aanpak

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
400	<p>Inschrijver beschrijft in een plan van aanpak zijn werkwijze die leidt tot het volgens de eisen, wensen en voorwaarden invullen van de opdracht en het bereiken van het doel van de opdracht (zie paragraaf 2.1 van dit aanbestedingsdocument)</p> <p>Besteedt in het plan van aanpak duidelijk herkenbaar aandacht aan tenminste de volgende onderwerpen a t/m i. U bent vrij om andere onderwerpen toe te voegen aan u plan van aanpak; deze extra onderwerpen worden ook meegenomen in de beoordeling.</p> <p>a. Beschikbaarheid van voorraad aan schakelbare woonunits;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> b. Beschrijving van de tijdelijke woning bestaande uit schakelbare woonunits en flexibiliteit in de samenstelling; c. Duurzaamheid van de gebruikte materialen en hergebruik; d. Communicatie met Opdrachtgever; e. Wat wordt m.b.t. de werkwijze verwacht van Opdrachtgever; f. Logistiek/transport en met name de veiligheidsaspecten; g. Communicatie met bewoners; h. Volgtijdelijke stappen in de uitvoering van een opdracht tot het woonklaar opleveren van een tijdelijke woning; vanaf ontvangen van de opdracht tot en met het verwijderen van de woning aan het einde van de huurtermijn; i. Het later bijplaatsen van extra woonunits; <p>Uw plan van aanpak is maximaal 10 pagina's A4 enkelzijdig. U kunt desgewenst ter illustratie van hetgeen u in het plan van aanpak beschrijft, digitaal bijlagen toevoegen. De tekst dient goed leesbaar te zijn. Er is voor het plan van aanpak geen formulier voorgeschreven.</p>
--	---

5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw

Er zijn maximaal 400 punten te behalen voor de beantwoording van de wensen ten aanzien van Prijs.

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten	
100	TOTAALPRIJS 1	A. Inschrijver geeft een all-in prijs op voor het woonklaar opleveren (beschikbaar stellen) van een standaard tijdelijke woning.
		B. Inschrijver geeft een all-in prijs op voor het woonklaar opleveren (beschikbaar stellen) van een extra schakel woonunit
300	TOTAALPRIJS 2	A. Inschrijver geeft een huurtarief per maand op voor de woonklaar opgeleverde standaard tijdelijke woning.
		B. Inschrijver geeft een huurtarief per maand op voor de woonklaar opgeleverde extra schakel woonunit.

5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

5.4.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen

Bij de wensen staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn en wat de daarbij behorende gewing is.

Het plan van aanpak van de winnende partij (wens 5.2.2), moet minimaal een voldoende scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen van de kwalitatieve wens het plan van aanpak (wens 5.2.2) onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit van de beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per wens
Uitmuntend , de beantwoording ging in opvallende mate boven de verwachting uit en biedt veel extra's en heeft daardoor toegevoegde waarde.	100%
Goed , de beantwoording ging boven de verwachtingen uit en biedt op bepaalde punten wat extra's.	80%
Voldoende , de beantwoording voldoet aan de verwachtingen.	60%
Matig , de beantwoording voldoet niet helemaal aan de verwachtingen en schiet op bepaalde punten tekort.	40%
Slecht , de beantwoording voldoet niet en schiet duidelijk tekort.	20%
Geen antwoord op de vraag gegeven.	0%

5.4.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

Voor beide onderdelen tezamen 1 (100) en 2 (300) kan maximaal 400 punten worden behaald.

De puntentoekenning voor de totaalprijs 1 voor **woonklaar opleveren** van de tijdelijke woning geschiedt op basis van de navolgende curve: $S = W * (Tref / Ti)$

Waarbij:

- W = het max. aantal punten voor de betreffende functie (**100** punten).
Tref = de laagst aangeboden totaalprijs 1.
Ti = de door Inschrijver geboden totaalprijs 1.

Totaalprijs 1 bestaat uit:

- aangeboden prijs voor het woonklaar opleveren van een standaard tijdelijke woning.
- aangeboden prijs voor het woonklaar opleveren van een extra schakel woonunit.

De puntentoekenning voor de totaalprijs 2 voor de maandelijkse **huur** van de tijdelijke woning geschiedt op basis van de navolgende curve: $S = W * (Tref / Ti)$

Waarbij:

- W = het max. aantal punten voor de betreffende functie (**300** punten).
Tref = de laagst aangeboden totaalprijs 2.
Ti = de door Inschrijver geboden totaalprijs 2.

Totaalprijs 2 bestaat uit:

- aangeboden huurtarief per maand voor de woonklaar opgeleverde standaard tijdelijke woning.
- aangeboden huurtarief per maand voor de woonklaar opgeleverde extra schakel woonunit.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

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

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

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3).

Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' beoordeeld.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot één cijfer achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium Plan van Aanpak (wens 5.2.2). In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium Snelheid levering (wens 5.2.1) het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

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

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

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet uiterlijk op de aangegeven datum in de planning (paragraaf 1.3) en na het eerste

verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

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

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven alsmede de antwoorden op de wensen gestand zult doen.

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

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

7.3.1 Communicatie

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

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

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen:
Stefan Zwiers of Maarten Vissers via iucezteam8@rvo.nl met een cc. aan stefan.zwiers@rvo.nl en maarten.vissers@rvo.nl.

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

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

7.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.3.3 Vragen en inlichtingen

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

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

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

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

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>.

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

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

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

7.3.5 Varianten

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

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

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

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

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

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

7.3.8 Rangorde documenten

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

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

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

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

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

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

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over.

[Brochure informatiebeveiliging en privacy EZK](#)

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

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

7.3.12 Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In de bijlage 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.13 Beslechting van geschillen

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

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

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

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingsplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link '[Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed](#)' voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via '[TenderNed voor ondernemingen](#)'.
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

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

7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

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

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

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 2	De geoffreerde prijzen/tarieven	Invullen in prijzenblad en toevoegen aan TenderNed
Bijlage 8	Referentieverklaring	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 9	Levertijden wens 5.2.1	Invullen en Toevoegen aan TenderNed
Wensen kwaliteit	<p>Inschrijving, incl. reactie op de kwaliteit wensen (2) van de Aanbestedende dienst</p> <p><i>Let op het maximale aantal pagina's. Het aantal pagina's staat vermeld bij de wensen in hoofdstuk 5.**</i></p> <p><i>De wens 'Plan van Aanpak' (wens 5.2.2), moet minimaal een voldoende (60%) scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen.</i></p> <p><i>De wens 'Snelheid van levering' (wens 5.2.1). zie bijlage 9.</i></p>	Toevoegen aan TenderNed
Factureren	<p>Om een voorspoedige verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient Inschrijver in zijn Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen:</p> <ul style="list-style-type: none">- NAW-gegevens;- KvK-nummer;- Vestigingsplaats volgens KvK;- IBAN.	Opnemen in inschrijving

* Zie paragraaf 7.3.17 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

** Bij het overschrijden van het maximale aantal A4, wordt het meerdere niet beoordeeld.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

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

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

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

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (pervoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' door de andere entiteiten te worden ingevuld en ondertekend (conform het hieronder gestelde onder aanmelden met onderaannemers waarbij wél een beroep wordt gedaan op de draagkracht van onderaannemers) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient ook de onderaannemer deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en te ondertekenen.

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

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

De Aanbestedende dienst verlangt van de hoofdaannemer dat hij na de gunning van de opdracht en ten laatste voordat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens verstrekt:

de naam, de contactgegevens en de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers die bij de het verrichten van de diensten betrokken zijn.

7.3.18 Eén Inschrijving

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

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

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

7.3.20 Communicatie en taal

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

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

7.3.21 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden ARVODI 2018 van toepassing.

7.3.22 Contractvoorwaarden

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

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

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

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

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

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

Opschortende termijn

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

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

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

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

Belang bij uitspraak

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

7.4 Nadere gunning onder de Overeenkomst

Een opdracht onder deze raamovereenkomst wordt een Nadere overeenkomst genoemd. Opdrachtgever zal aan Opdrachtnemer steeds op basis van de concrete behoefte aan een noodwoning die zich voordoet, en een concrete beschrijving (aanbieding) van Opdrachtnemer, door middel van een Nadere overeenkomst een opdracht verstrekken tot het beschikbaar stellen (woonklaar opleveren en verhuren) van een tijdelijke woning, een en ander onder de voorwaarden en eisen zoals in dit aanbestedingsdocument met bijlagen beschreven en in de Nadere overeenkomst overeengekomen.

Bijlagen

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

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2 Prijzen/tarieven
Bijlage 3 Concept Overeenkomst,
Bijlage 3a Verwerkersovereenkomst
Bijlage 4 ARVODI-2018
Bijlage 5 Klachtenprocedure
Bijlage 6 Vragen- en opmerkingenformulier
Bijlage 7 Gedragscode Integriteit Rijk
Bijlage 8 Referentieverklaring
Bijlage 9 Levertijden