

# Aanbestedingsleidraad

**m.b.t. de Europese openbare aanbesteding voor Conserveringswerkzaamheden  
& Modificatie Betonputten tankdaken locatie Markelo.**

**Aanbestedende dienst:**  
de Defensie Pijpleiding Organisatie (DPO)



Leidraadnummer : O&I-2021-19  
Datum : 26-11-2021

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Aanbestedende Dienst en opdracht</b> .....	<b>6</b>
1.1	DPO .....	6
1.2	DPO-organisatie .....	6
1.3	Doelstelling van de opdracht.....	6
1.3.1	Looptijd Overeenkomst .....	7
1.3.2	Omvang en inhoud van de beoogde opdracht .....	7
1.3.3	Percelen .....	7
1.3.4	CPV-codering.....	7
1.4	Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen .....	7
1.4.1	Milieucriteria.....	7
1.4.2	Internationale Sociale Voorwaarden (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden).....	8
1.4.3	Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden) .....	8
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>9</b>
2.1	Planning van de Aanbestedingsprocedure.....	9
2.2	Aanbestedingsvoorwaarden .....	9
2.2.1	Instemming .....	9
2.2.2	Formats .....	9
2.2.3	Eigen Verklaring (UEA).....	9
2.2.4	Rangorde aanbestedingsstukken .....	9
2.2.5	Contactpersoon en communicatie.....	10
2.2.6	Taal.....	10
2.2.7	Eenmaal inschrijven.....	10
2.2.8	Combinatie .....	10
2.2.9	Onderaanneming .....	11
2.2.10	(geen) Beroep op middelen Derde .....	12
2.2.11	Varianten .....	13
2.2.12	'Of gelijkwaardig' .....	13
2.2.13	Voorbehouden DPO.....	13
2.2.14	Geheimhouding en vertrouwelijkheid .....	14
2.2.15	Concurrentievervalsing .....	14
2.2.16	Terugtrekking door Inschrijver .....	14
2.2.17	Gestanddoeningstermijn .....	14
2.2.18	Contractvoorwaarden .....	14
2.2.19	Voorwaardelijke Inschrijving.....	14
2.2.20	Rechtsgeldige ondertekening .....	15
2.2.21	Vergoeding kosten Inschrijving .....	15
2.2.22	Opgave van prijzen en kosten .....	15
2.2.23	Publiciteit .....	15
2.2.24	Intellectueel eigendom .....	15
2.3	Nadere inlichtingen (vragen) .....	15
2.4	Toepasselijk recht en geschillen .....	16
2.5	Indienen van de Inschrijving .....	16
2.5.1	Digitaal inschrijven.....	16
2.5.2	Versturen en indeling Inschrijving .....	17
<b>3</b>	<b>Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen</b> .....	<b>17</b>
3.1	Beoordelingsteam .....	17

3.2	Procedure van beoordeling .....	18
<b>4</b>	<b>Beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid .....</b>	<b>19</b>
4.1	Beoordelen op tijdige indiening.....	19
4.2	Beoordelen op vormvereisten en compleetheid .....	19
<b>5</b>	<b>Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....</b>	<b>20</b>
5.1	Beoordelen op Uitsluitingsgronden.....	20
5.2	Beoordelen op Geschiktheidseisen .....	21
5.2.1	Financiële en economische draagkracht .....	21
5.2.1.1	Verzekering.....	21
5.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	22
5.2.2.1	Referentieopdrachten .....	22
5.2.2.2	Maatregelen inzake milieubeheer .....	22
5.2.2.3	Kwaliteitsnormen en certificering .....	22
5.2.2.4	Personeel.....	23
5.2.3	Beroepsbevoegdheid .....	23
<b>6</b>	<b>Beoordeling Gunningscriterium .....</b>	<b>24</b>
6.1	Beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV) .....	24
6.1.1	Subgunningscriterium Prijs (TP) .....	24
6.1.2	Algemene opmerkingen met betrekking tot de prijsstelling .....	25
6.1.3	Subgunningscriterium Kwaliteit (KW).....	25
6.2	Gunning.....	26
<b>7</b>	<b>Beoordeling bewijs- en andere stukken voorgenomen begunstigde .....</b>	<b>27</b>
7.1	Opvragen (bewijs)stukken voorgenomen begunstigde.....	27
7.2	Overeenkomst onder opschortende voorwaarde .....	27
<b>8</b>	<b>Minimumeisen inzake de uitvoering van de opdracht (programma van eisen) .....</b>	<b>28</b>
8.1	Scope en uit te voeren werkzaamheden.....	28
8.2	Plan van Aanpak .....	28
8.3	MVO / Social Return.....	29
<b>9</b>	<b>Overzicht van Bijlagen .....</b>	<b>30</b>

## Definities

In deze Aanbestedingsleidraad hebben de woorden die met een beginkapitaal worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de navolgende betekenis. Termen die niet in deze lijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedende Dienst	: de Defensie Pijpleiding Organisatie (DPO).
Aanbestedingsleidraad	: het voorliggende document waarin de Aanbestedingsprocedure wordt beschreven.
Aanbestedingsprocedure	: de onderhavige Europese openbare aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.
Aanbestedingswet	: Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
Aankondiging	: de aankondiging van de Aanbestedingsprocedure op <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> .
Bijlage(n)	: De Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad, te weten: <ul style="list-style-type: none"><li>• – zijnde de formats die de Inschrijver dient te gebruiken bij het opstellen en indienen van zijn Inschrijving;</li><li>• – zijnde de formats die de voorgenomen begunstigde dient te gebruiken ten behoeve van het op verzoek van DPO indienen van bewijsstukken inzake de Eigen Verklaring;</li><li>• – zijnde documenten, (aanvullende-) informatie, die deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en niet bestemd zijn voor indiening door de Inschrijver of de voorgenomen begunstigde.</li></ul>
Combinatie	: een samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk inschrijft als één Inschrijver, waarbij elk der combinanten hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.
Derde	: natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een Inschrijver zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische- en beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde.
Eigen Verklaring	: De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet, die DPO als Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad heeft gevoegd.
Geschiktheidseisen	: de eisen die DPO stelt aan de op basis van de Uitsluitingsgronden niet uitgesloten Inschrijvers, waaraan Inschrijvers minimaal moeten voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen.
Gunningscriterium	: het criterium dat DPO hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de opdracht, zoals genoemd in hoofdstuk 6.
Gunningsbeslissing	: de schriftelijke mededeling van de keuze van DPO voor de Inschrijver met wie hij voornemens is de Overeenkomst te sluiten, dan wel de keuze om geen Overeenkomst te sluiten
Inschrijver	: een geïnteresseerde marktpartij die deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure.
Inschrijving	: een aanbieding/offerte van een Inschrijver.

---

Minimumeisen	: de eisen die DPO stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de opdracht dient uit te voeren.
Nadere Offerteaanvraag	: een door DPO onder de Overeenkomst opgestelde offerteaanvraag voor Conserveringswerkzaamheden & modificatie betonputten / tankdaken locatie Markelo middels de dienstverlening van Opdrachtnemer te realiseren
Nadere Offerte	: een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding voor Conserveringswerkzaamheden & modificatie betonputten / tankdaken locatie Markelo op basis van de door DPO verzonden Nadere Offerteaanvraag
Nadere Opdracht	: een door DPO gegeven Nadere Opdracht op basis van een door DPO goedgekeurde Nadere Offerte van Opdrachtnemer
Nota van Inlichtingen	: het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken en waarin DPO de vragen van de Inschrijvers geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt.
Opdrachtnemer	: de Inschrijver waarmee de Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	: de Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer.
Uitsluitingsgronden	: gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.

## 1 Aanbestedende Dienst en opdracht

### 1.1 DPO

De Defensie Pijpleiding Organisatie (DPO) verzorgt en bewaakt het transport van vliegtuigbrandstoffen naar militaire en civiele vliegvelden via een eigen pijpleidingnetwerk in de grond. Dit doet de DPO al sinds de jaren '50 van de vorige eeuw. Onder het motto 'Fueling your Wings'.

Als de DPO hechten wij veel waarde aan ons actieve lidmaatschap van de Vereniging van Eigenaren van Leidingen in Nederland (Velin). Het doel van deze vereniging is de veiligheid te waarborgen. Jaarlijks analyseren we gezamenlijk voorvallen en (bijna-) incidenten, tevens bundelen we de kennis en ervaring om de nodige maatregelen te treffen om herhaling te voorkomen. Hiermee bouwen we verder aan de vertrouwensrelatie met relevante spelers in de maatschappij en onze klanten.

### 1.2 DPO-organisatie

De primaire doelstelling van de Defensie Pijpleiding Organisatie (DPO) is het in NAVO-verband verrichten van inname, transport, opslag en afgifte van vloeibare brandstoffen voor zowel militaire als civiele klanten. Daarnaast onderhoudt en waarborgt de DPO de continuïteit van het Nederlandse deel van het pijpleidingstelsel (Central Europe Pipeline System) met de daarbij behorende installaties.

De DPO-brandstoffenlocaties bestaan uit manifolds, pomphuizen en opslag- en servicetanks op DPO-depots Pernis, Klaphek, Markelo en Leeuwarden en op de vliegveld-afleverpunten (ADP's) Leeuwarden, Volkel, Eindhoven, Gilze-Rijen en Schiphol. De DPO beheert tevens de transportleidingen en afsluiterputten tussen deze locaties.

De DPO is een onderdeel van de Defensie Materieel Organisatie (DMO) en bestaat uit twee productverantwoordelijke eenheden, te weten:

- Operatiën en Instandhouding (O&I) en Pijpleidingintegriteit, Compliance en Projecten (PCP) en
- Staf Control (SC).

#### *Organisatieonderdeel Staf Control*

De afdeling Verwerving voert namens DPO/Staf Control de aanbesteding uit in nauwe samenwerking met de afdeling Operatiën en Instandhouding (O&I).

Verwerving is, als onderdeel van de afdeling Personeel, Communicatie & Verwerving, verantwoordelijk voor het organiseren en uitvoeren van inkoopprocessen en sluit daarbij nauw aan bij de DPO-doelstellingen.

### 1.3 Doelstelling van de opdracht

Het doel van de aanbesteding is het voornemen van DPO tot het sluiten van een Overeenkomst met één (1)

Opdrachtnemer voor het leveren van werken op het gebied van 'Conserveringswerkzaamheden & modificatie betonputten / tankdaken locatie Markelo. Deze werken dienen te worden uitgevoerd conform de eisen en wensen als opgenomen in de aanbestedingsstukken.

#### Nadere Offerteaanvragen en Opdrachten

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst heeft DPO het recht te plaatsen, gelijk Inschrijver zal aanvaarden, Nadere Opdrachten voor het door Inschrijver verrichten van diensten inzake 'Conserveringswerkzaamheden & modificatie betonputten / tankdaken locatie Markelo van petrochemische installatie(delen), logistiek en bijbehorende werkzaamheden'. Nadere Opdrachten komen tot stand door het door DPO doen opstellen van Nadere Offerteaanvragen op basis waarvan Inschrijver een Nadere Offerte opstelt.

De Nadere Offerte moet voldoen aan de voorwaarden zoals overeengekomen in de Overeenkomst. Onder de Overeenkomst worden aldus, na goedkeuring van de Nadere Offerte, Nadere Opdrachten gesloten inzake dienstverlening 'Conserveringswerkzaamheden & modificatie betonputten / tankdaken locatie Markelo.

Er is sprake van uiteenlopende Nadere Opdrachten zowel in vorm, omvang als complexiteit en deze kunnen zowel structureel als op incidentele basis worden verstrekt.

Nadere Opdrachten kunnen worden verstrekt door afdeling Verwerving namens de afdeling Operatiën en Instandhouding.

### Uitvoering Conserveringswerkzaamheden & modificatie betonputten / tankdaken locatie Markelo

Door weersinvloeden en slijtage is de bestaande conservering en beton door de jaren heen aangetast en is er op diverse plekken schade ontstaan. Om de schade aan te pakken en de conservering te herstellen, dienen deze werkzaamheden uitgevoerd te worden.

Door de problemen met de conservering is schade ontstaan aan (waterdichte) coatings en betonnen constructies. Doel is om de conservering en het beton te herstellen.

Voor het aanpakken van de conservering is het depot opgedeeld per opslagtank die onafhankelijk van elkaar aangepakt kunnen worden.

Het depot is opgebouwd uit 7 opslagtanks (T-6501 t/m T-6507), 6 tanks van 2500m<sup>3</sup> en 1 tank van 5000m<sup>3</sup> volume inhoud. 2 Tanks (T-6504 & T-6505) vallen buiten de scope. De opslagtanks zijn bedekt met een laag aarde en begroeiing van ongeveer 60cm dik.

Bij de voorbereiding van het uitvoeren van de herstelwerkzaamheden dient de aannemer een inspectieronde te maken van de desbetreffende opslagtank. Dit zodat de aannemer zijn eigen Plan van Aanpak kan opstellen en de meest recente staat van de schade opneemt. Indien de aannemer van mening is dat een alternatieve herstelmethode benodigd is dan aangegeven in dit PvE om de garantieperiode te halen, dient de aannemer dit aan te geven in zijn PvA welke hij indient bij DPO.

De aannemer mag zelf zijn materiaalkeuze en herstelmethode bepalen met de eis dat een duurzame reparatie wordt uitgevoerd die minimaal 5 jaar intact blijft.

#### **1.3.1 Looptijd Overeenkomst**

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een periode totdat de opdracht volledig en naar tevredenheid is uitgevoerd. Een eindevaluatie is van toepassing. De start van de werkzaamheden zal in nader overleg bepaald worden.

#### **1.3.2 Omvang en inhoud van de beoogde opdracht**

De te sluiten Overeenkomst voorziet in de levering van werken, als zodanig nader gespecificeerd in hoofdstuk 8 van deze Aanbestedingsleidraad en het programma van eisen.

Door middel van de onderhavige Aanbestedingsprocedure is DPO voornemens om op basis van de Aanbestedingsleidraad een opdracht te verstrekken voor Conserveringswerkzaamheden & modificatie betonputten / tankdaken locatie Markelo.

#### **1.3.3 Percelen**

Met in acht name van het bepaalde in de Aw artikel 1.5 is beoordeeld of onderhavige opdracht voor beschreven dienstverlening verdeeld kan worden in percelen. Gelet op, onder meer, het gegeven dat de uit te voeren werkzaamheden op één locatie verricht dienen te is besloten de opdracht niet te verdelen in percelen.

#### **1.3.4 CPV-codering**

De volgende CPV-coderingen zijn van toepassing:

- 45255000-9 Bouwwerkzaamheden voor de olie- en gasindustrie
- 45442300-0 Werkzaamheden voor oppervlakbescherming

#### **1.4 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen**

De Rijksoverheid stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). 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. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze Europese aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu, sociale voorwaarden en social return.

##### **1.4.1 Milieucriteria**

Door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland zijn duurzaamheidscriteria opgesteld.

Deze criteria zijn als volgt verwerkt in de Aanbestedingsstukken:

- U dient een Plan van Aanpak aan te leveren ten aanzien van milieu

- In de aanbieding van opdrachtnemer dienen er voorwaarden opgenomen te zijn ten aanzien van het opstellen een plan t.a.v. social return en maatschappelijk verantwoord ondernemen.

#### **1.4.2 Internationale Sociale Voorwaarden (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)**

Op deze aanbesteding zijn sociale voorwaarden van toepassing conform het beleid van de Rijksoverheid. De Aanbestedende dienst verlangt dat opdrachtnemer bij de uitvoering van de overeenkomst een bijdrage levert aan het bewust worden van de effecten die de opdracht heeft op de arbeids- en mensenrechtensituatie in zijn productketen. Opdrachtnemer moet zich inspannen om de risico's van schending van normen in beeld te brengen en om daadwerkelijke schendingen te voorkomen of op te lossen. Het gaat hierbij om:

- De fundamentele arbeidsnormen, zoals vastgesteld in de conventies van de International Labour Organisation (ILO), inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij (29, 105), afschaffing van kinderarbeid (138, 182), vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep (100, 111), de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen (87, 98);
- De mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (UVRM) en uitwerking daarvan in bindende verdragen, die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn.

#### **1.4.3 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)**

Op deze aanbesteding worden voorwaarden gesteld op het gebied van social return. (2% van de aanneemsom dient gebruikt te worden op het gebied van social return)

#### **1.4.4 Covid-19**

Tijdens de werkzaamheden zullen de maatregelen van de Overheid die op dat moment gelden in acht genomen moeten worden.

## 2 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure vindt plaats op grond van de toepasselijke regels uit de Aw.

DPO heeft gekozen voor de openbare procedure. Deze aanbesteding is gepubliceerd op en verloopt via TenderNed.

### 2.1 Planning van de Aanbestedingsprocedure

De beoogde planning van de Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Nr.	Actiepunten	Beoogde deadline
1.	Verzending van de Publicatie Aankondiging opdracht via <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a>	02-12-2021
2.	Schouw.	15-12-2021 te Markelo 10.00 uur
3.	Termijn uiterste indiening van vragen door Inschrijvers	07-01-2022 te 23.59 uur
4.	Publiceren van de (laatste) Nota van Inlichtingen via TenderNed	14-01-2022
5.	Uiterste datum en tijdstip indienen van de digitale Inschrijvingen via TenderNed	28-01-2022 te 23.59 uur
6.	Mededeling gunningsbeslissing	12-02-2022
7.	Uiterste datum voor het indienen van bewijsstukken door de voorgenomen begunstigde	19-02-2022
8.	Uiterste bezwaardatum	03-02-2022 23.59 uur
9.	Definitieve gunning	07-03-2022
10.	Inwerkingtreding Overeenkomst	In overleg

De data zijn indicatief. DPO behoudt zich het recht voor de data te wijzigen, uiteraard met inachtneming van de minimumtermijnen die de Aanbestedingswet voorschrijft.

### 2.2 Aanbestedingsvoorwaarden

#### 2.2.1 Instemming

Het indienen van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver met de voorwaarden van de Aanbestedingsprocedure instemt.

#### 2.2.2 Formats

De Inschrijver dient de formats te gebruiken zoals bij deze Aanbestedingsleidraad opgenomen in de Bijlagen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij DPO dat uitdrukkelijk anders heeft vermeld.

#### 2.2.3 Eigen Verklaring (UEA)

De Inschrijver dient een Eigen Verklaring in te dienen conform de instructies zoals hierna vermeld. Inschrijver moet gebruik maken van de Eigen Verklaring zoals bijgevoegd in Bijlage

Inschrijver wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de Eigen Verklaring rechtsgeldig ondertekend moet worden overeenkomstig paragraaf 2.2.20 van de Aanbestedingsleidraad.

#### 2.2.4 Rangorde aanbestedingsstukken

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de verschillende aanbestedingsstukken geldt de volgende rangorde, in afnemende volgorde van prevalentie:

- Nota's van Inlichtingen op volgorde van meest recent naar minst recent;
- Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- Aankondiging.

### 2.2.5 Contactpersoon en communicatie

Alle communicatie met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed en via de wijze als voorgeschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Indien rechtsreeks contact voorgeschreven/noodzakelijk is met DPO vindt communicatie uitsluitend plaats met de hieronder genoemde contactpersoon van DPO, welke communicatie te allen tijde schriftelijk via het hieronder genoemde e-mailadres dient te geschieden.

Naam : F.A.M. (Frank) van Steen  
Functie : 1<sup>e</sup> Verwerver  
Afdeling : Verwerving  
Postadres : Postbus 90701, 2509 LS Den Haag  
Bezoekadres : Van Alkemadeaan 786, 2597 BC Den Haag  
E-mail : F.vanSteen@dpo.mindef.nl

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van DPO, gedaan in het kader van de Aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken. Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens DPO.

Bij het zich niet houden van Inschrijver aan hierboven genoemde voorwaarden en/of elke positieve en/of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de Aanbestedingsprocedure betrokken personen, volgt uitsluiting van Inschrijver van deze Aanbestedingsprocedure.

### 2.2.6 Taal

Inschrijvingen dienen gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Inschrijvingen in andere talen dan de Nederlandse taal worden van deelname uitgesloten. Officiële documenten die niet in de Nederlandse taal kunnen worden aangeleverd mogen gesteld zijn in de taal van het land van herkomst van het document. Op verzoek daartoe dient Inschrijver zorg te dragen voor een vertaling door een (beëdigd) tolk-vertaler. De kosten daarvan blijven voor rekening van de Inschrijver.

### 2.2.7 Eenmaal inschrijven

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als deelnemer in een Combinatie, hetzij als onderaannemer (indien de onderaannemer tevens als zelfstandig Inschrijver inschrijft dan wel als deelnemer van een Combinatie).

Van ondernemingen die behoren tot dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en artikel 2:24c BW, mogen meerdere ondernemingen uit de groep een Inschrijving indienen, als de ondernemingen op verzoek van DPO aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar en zelfstandig zijn opgesteld. Ingeval dat niet door alle betrokken Inschrijvers kan worden aangetoond, worden alle Inschrijvingen afkomstig van ondernemingen die tot dezelfde groep behoren, uitgesloten.

### 2.2.8 Combinatie

Een Combinatie van ondernemingen kan gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen. Daarvoor moet aan de volgende voorwaarden zijn voldaan.

#### Penvoerder

De Combinatie wijst een penvoerder aan. De penvoerder van de Combinatie dient in de Eigen Verklaring de volgende informatie te verschaffen *ter zake van de Combinatie* (let wel: een en ander laat onverlet dat daarnaast in de Eigen Verklaring alle overige vereiste informatie dient te worden verschaft):

- (i) Deel II A achter de subtitel "*Wijze van deelneming*": dat de Inschrijver samen met anderen deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure (vakje "ja").
- (ii) Deel II A achter de subtitel "*Wijze van deelneming*" bij "Zo ja", sub a: dat hij de rol van penvoerder vervult, alsmede – indien van toepassing - ter zake van welke Geschiktheidseisen een beroep op hem wordt gedaan, dan wel voor welke specifieke taken hij verantwoordelijk is.
- (iii) Deel II A achter de subtitel "*Wijze van deelneming*" bij "Zo ja", sub b: de naam/namen en bijbehorende rechtsvorm(en) van alle overige combinanten die deel uitmaken van de Combinatie.

- (iv) Indien de Combinatie als zodanig een handelsnaam heeft, dient de penvoerder in Deel II A achter de subtitel "*Wijze van deelneming*" bij "Zo ja", sub c de betreffende handelsnaam te vermelden.

De penvoerder dient rechtsgeldig bevoegd te zijn om alle combinanten ter zake van de Aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en juridisch te binden. DPO communiceert tijdens de Aanbestedingsprocedure en, in voorkomend geval, tijdens de uitvoering van de Opdracht, uitsluitend met de penvoerder.

#### Overige combinanten

Naast de penvoerder dienen alle overige ondernemingen die deel uitmaken van de Combinatie ieder afzonderlijk een Eigen Verklaring (Bijlage) in te vullen en in te dienen. De combinanten, niet zijnde penvoerder van de Combinatie, dienen in de Eigen Verklaring de volgende informatie te verschaffen *ter zake van de Combinatie* (let wel: een en ander laat onverlet dat daarnaast in de Eigen Verklaring alle overige vereiste informatie dient te worden verschaft):

- (i) Deel II, afdeling A achter "*Wijze van deelneming*": dat de Inschrijver samen met anderen deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure (vakje "ja").
- (ii) Deel II A achter de subtitel "*Wijze van deelneming*" bij "Zo ja", sub a: ter zake van welke Geschiktheidseisen eventueel een beroep op de betreffende combinant wordt gedaan, dan wel voor welke specifieke taken hij verantwoordelijk is.
- (iii) Deel II A achter de subtitel "*Wijze van deelneming*" bij "Zo ja", sub b: de naam/namen en bijbehorende rechtsvorm(en) van alle overige combinanten (inclusief de penvoerder) die deel uitmaken van de Combinatie.
- (iv) Indien de Combinatie als zodanig een handelsnaam heeft, dient de combinant wiens Eigen Verklaring het betreft in Deel II A achter de subtitel "*Wijze van deelneming*" bij "Zo ja", sub c de betreffende handelsnaam te vermelden.

Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinanten dat alle deelnemers in de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

#### **2.2.9 Onderaanneming**

Een Inschrijver mag voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruikmaken van een onderaannemer. Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan inschrijven als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.

#### Beroep op onderaannemer ter zake van het voldoen aan de Geschiktheidseisen

Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van een onderaannemer, is die onderaannemer (tevens) aan te merken als Derde. In dat geval dient de Inschrijver de instructies op te volgen zoals beschreven onder 2.2.10 ten aanzien van het beroep op de middelen van (een) Derde(n).

#### Inzet onderaannemer ter zake van de uitvoering van de opdracht

Indien een Inschrijver zelfstandig voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen maar voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruik wenst te maken van een onderaannemer gelden gedurende, respectievelijk na de Aanbestedingsprocedure de volgende voorschriften.

#### ➤ Voorschriften na gunning van de opdracht en voorafgaand aan de uitvoering van de Overeenkomst

De Inschrijver die de opdracht gegund krijgt en die ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst gebruikmaakt van één of meer onderaannemers, dient uiterlijk zeven (7) kalenderdagen voorafgaand aan de tussen DPO en Opdrachtnemer/hoofdaannemer overeengekomen startdatum van de uitvoering, de volgende schriftelijke informatie aan DPO te verstrekken. Het betreft de naam of namen van de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten onderaannemer(s), alsmede per in te zetten onderaannemer de naam, het telefoonnummer en het e-mailadres van de contactpersoon van de onderaannemer(s) en de naam van de wettelijk vertegenwoordiger(s) van de onderaannemer(s).

#### ➤ Voorschriften gedurende de uitvoering van de Overeenkomst

DPO dient de door de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen onderaannemer(s), schriftelijk goed te keuren, alvorens de onderaannemer (het onderdeel van) de Overeenkomst waarvoor de Inschrijver hem beoogt in te zetten, mag uitvoeren. Dat geldt zowel voor het geval dat Inschrijvers onderaannemers ten behoeve van de uitvoering niet kenbaar hebben hoeven maken tijdens de Aanbestedingsprocedure, als voor het geval waarin

Inschrijvers onderaannemers ten behoeve van de uitvoering wel kenbaar hebben moeten maken, doch tijdens de uitvoering nieuwe onderaannemers worden ingezet. Indien zich tijdens de uitvoering van de opdracht wijzigingen voordoen in de gegevens van de onderaannemer die Opdrachtnemer/hoofdaannemer aan DPO heeft verstrekt, dient Opdrachtnemer/hoofdaannemer DPO daarvan onverwijld schriftelijk op de hoogte te stellen.

De goedkeuring van DPO bestaat in de controle of de in de Aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden op de onderaannemer niet van toepassing zijn. De Opdrachtnemer/hoofdaannemer dient op en conform verzoek van DPO, bewijsstukken te verstrekken waarmee de Opdrachtnemer/hoofdaannemer aantoont dat de onderaannemer niet aan de in de Aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden voldoet. DPO vraagt in het kader van de onderaanneming geen andere bewijsstukken op dan genoemd in paragraaf 5.1 van de Aanbestedingsleidraad.

Indien uit beoordeling van de bewijsstukken door DPO blijkt dat op de onderaannemer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, keurt DPO de betreffende onderaannemer af. DPO stelt Opdrachtnemer/hoofdaannemer dan opnieuw in de gelegenheid een nieuwe onderaannemer aan te dragen door middel van de hiervoor beschreven procedure. DPO houdt Opdrachtnemer/hoofdaannemer onverkort aan de correcte en tijdige uitvoering van de Overeenkomst, ongeacht eventuele afkeuring van tussentijds voorgestelde onderaannemers.

#### **2.2.10 (geen) Beroep op middelen Derde**

De Inschrijver kan zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de Derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, indien de opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund. Indien de Inschrijver zich beroept op de technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient die Derde(n) ook betrokken te worden bij de uitvoering van de opdracht, indien de opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

##### Geen beroep op middelen Derde(n)

Indien de Inschrijver zich *niet* beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient hij in Deel II C van de Eigen Verklaring in te vullen dat hij geen beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), door middel van aankruising van het vakje "nee".

##### (wel) Beroep op middelen Derde(n)

###### A) Voorschriften ten behoeve van de Inschrijving

Indien de Inschrijver zich *wel* beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver in Deel II C van de Eigen Verklaring (Bijlage) in te vullen:

1. dat hij een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), door middel van aankruising van het vakje "ja"
2. ten aanzien van welke Geschiktheidseisen hij een beroep doet op de Derde(n) en
3. per genoemde Geschiktheidseis waarvoor hij beroep doet op (een) Derde(n), op welke Derden(n) hij daarvoor een beroep doet.

Bovendien dient Inschrijver, indien hij zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), het volgende in:

4. van iedere Derde op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid hij een beroep doet een afzonderlijke Eigen Verklaring, waarin de Derde de delen II A, II B en III invult ten aanzien van de Derde zelf. De Eigen Verklaring(en) van de Derde(n) dient/dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend als bedoeld in paragraaf 2.2.20.

##### Aanvullend voorschrift ten behoeve van de Inschrijving ingeval van beroep op technische- en beroepsbekwaamheid Derde(n)

5. Indien en voor zover de Inschrijver zich beroept op de technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver naast de eventueel door hemzelf bij Inschrijving in te dienen lijst van eigen referentieprojecten

te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die Derde(n) op wiens/wier technische- en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept. Indien en voor zover de Inschrijver referentieprojecten van (een) Derde(n) overlegt dient hij daartoe eveneens gebruik te maken van het format referentieprojecten.

**B) Voorschriften voor de voorgenomen begunstigde die een beroep doet op (een) Derde(n)**

De Inschrijver aan wie DPO op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient op verzoek van DPO binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, in te dienen:

1. Een verklaring van die Derde(n) waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde(n) waarop hij zich beroept. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een Derde, dient hij een verklaring in te dienen overeenkomstig het in Bijlage opgenomen format. Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van een Derde, dient hij een verklaring in te dienen overeenkomstig het in Bijlage opgenomen format;
2. Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming van de Derde(n) wiens/wier Eigen Verklaring de Inschrijver indient in het kader van het beroep op de geschiktheid van die Derde(n). Uit het uittreksel dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van de persoon die de Eigen Verklaring (Bijlage) namens de onderneming van de Derde(n) ondertekent.
3. Alle bewijsstukken zoals genoemd in paragraaf 5.1, waarmee de Derde(n) op wiens/wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet, aantoont dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

**Aanvullend voorschrift voor de voorgenomen begunstigde ingeval van beroep op de financiële- en economische draagkracht Derde(n)**

4. De Inschrijver aan wie DPO op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n), dient op verzoek van DPO binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, - naast de hiervoor onder B) (inzake "Voorschriften voor de voorgenomen begunstigde") genoemde documenten - in te dienen: de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht.

### **2.2.11 Varianten**

Het aanbieden van varianten en/of alternatieve Inschrijvingen is niet toegestaan. Deze zullen dan ook ter zijde worden gelegd.

### **2.2.12 'Of gelijkwaardig'**

Daar waar in de aanbestedingsstukken, waaronder de Bijlagen, wordt verwezen naar merknamen, octrooien, typen, fabricageprocedures et cetera, dient de Inschrijver aansluitend op de betreffende zinsnede 'of gelijkwaardig' te lezen.

Het staat Inschrijvers vrij een gelijkwaardig product te leveren. Inschrijvers moeten dan in of bij hun Inschrijving motiveren waarom sprake is van een gelijkwaardig product, dienst of werk. Of daadwerkelijk sprake is van gelijkwaardigheid, is aan DPO om te beoordelen. DPO behoudt zich het recht voor de gelijkwaardigheid eventueel door een derde te laten beoordelen.

### **2.2.13 Voorbehouden DPO**

1. DPO kan beslissen om de Overeenkomst niet te gunnen. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
2. DPO behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
3. DPO behoudt zich het recht voor te allen tijde de door Inschrijvers verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder voorafgaande mededeling daarvan aan Inschrijver.
4. Inschrijver is ermee bekend dat indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, er niet meer wordt voldaan aan gestelde eisen, Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de

Aanbestedingsprocedure, dan wel reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd en contracten ontbonden. In die gevallen kan DPO niet aansprakelijk worden gehouden voor de gevolgen daarvan voor de betreffende Inschrijver en is DPO niet gehouden eventuele kosten en/of enige vorm van schade te vergoeden.

#### **2.2.14 Geheimhouding en vertrouwelijkheid**

De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van DPO. Door de inschrijver zal een geheimhoudingsverklaring ondertekend dienen te worden. Voor de uitvoering zullen medewerkers van de opdrachtnemer een VOG verklaring nodig hebben en in het bezit zijn van een VCA certificaat. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel, waaronder mede te begrijpen adviseurs, onderaannemers en Derden, en slechts bekendmaken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving dan wel – indien en voor zover van toepassing - het uitvoeren van de opdracht. DPO erkent de vertrouwelijkheid van de Inschrijving van de Inschrijver en zal de informatie die haar daaruit bekend is niet aan derden ter beschikking stellen. In het kader van de motivering van de gunningsbeslissing zal het in voorkomend geval noodzakelijk zijn om informatie uit de Inschrijving wel bekend te maken. De Inschrijver onderkent dit.

#### **2.2.15 Concurrentievervalsing**

Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien DPO vermoedt dat sprake is van vervalsing van de mededinging, dan stelt zij de desbetreffende Inschrijver in de gelegenheid aan te tonen dat hij zich niet schuldig heeft gemaakt aan vervalsing van de mededinging. Slaagt de Inschrijver naar het oordeel van DPO daarin niet, dan volgt uitsluiting van de Inschrijver van de verdere Aanbestedingsprocedure.

#### **2.2.16 Terugtrekking door Inschrijver**

De Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend, kan deze niet meer intrekken. De Inschrijving is gedurende de gestanddoeningstermijn onherroepelijk.

#### **2.2.17 Gestanddoeningstermijn**

De Inschrijver doet zijn Inschrijving negentig (90) kalenderdagen gestand, gerekend vanaf het uiterste tijdstip tot indiening van de Inschrijving. De gestanddoeningstermijn wordt automatisch verlengd tot het moment van definitieve sluiting van de Overeenkomsten met de als eerste in rang geëindigde Inschrijver.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kortgeding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn - indien nodig - automatisch verlengd met een termijn van 30 kalenderdagen na de dag van de uitspraak van de rechter.

#### **2.2.18 Contractvoorwaarden**

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden onder de toepasselijkheid van de:

- Overeenkomst.
- Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2018), als opgenomen in Bijlage, behalve voor zover daarvan in de Aanbestedingsstukken en/of Overeenkomst expliciet is afgeweken.

Conform paragraaf 2.3 van deze Aanbestedingsleidraad kan Inschrijver voor deze Overeenkomst en de ARVODI 2018 teksten wijzigingsvoorstellen indienen.

Bij de laatste Nota van Inlichtingen zal DPO aangeven waar wijzigingen definitief zijn doorgevoerd.

Het accepteren van de definitieve Overeenkomst en ARVODI 2018 geldt als minimumeis. Bij het niet voldoen aan deze voorwaarden zal Inschrijver worden uitgesloten van de verdere procedure.

De Inschrijver verklaart middels het indienen van een Inschrijving dat de voorwaarden zonder voorbehoud worden geaccepteerd.

#### **2.2.19 Voorwaardelijke Inschrijving**

De door de Inschrijvers gehanteerde algemene (leverings-)voorwaarden of voorwaarden van derden (waaronder onderaannemers en hulppersonen), zowel gedurende deze Aanbestedingsprocedure als ook, ingeval van gunning, tijdens de uitvoering van de definitieve Overeenkomst en daaronder eventueel te sluiten opdrachten, wijst DPO nadrukkelijk van de hand. Het van toepassing verklaren van dergelijke voorwaarden leidt tot een voorwaardelijke Inschrijving die ongeldig is.

DPO sluit voorwaardelijke Inschrijvingen uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Ook Inschrijvingen die anderszins voorwaardelijk zijn gedaan worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

### **2.2.20 Rechtsgeldige ondertekening**

De Inschrijving en alle daartoe behorende stukken dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. “*Rechtsgeldig ondertekend*” betekent dat de ingediende stukken – indien en voor zover op basis van de aanbestedingsstukken vereist – door de daartoe bevoegde persoon met een pen zijn ondertekend, gescand en vervolgens geüpload in TenderNed. De tekeningsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming namens wie de persoon ondertekent dan wel uit een toereikende volmacht die is verstrekt door degene die blijkens het handelsregister bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen, welke volmacht al dan niet is geregistreerd in het handelsregister. Het uittreksel dan wel de volmacht heeft eerst na verzoek daartoe van DPO aan DPO te worden verstrekt, conform de voorschriften zoals verwoord in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad.

De handtekening onder de Inschrijving geldt tevens als handtekening onder de Eigen Verklaring, art 2.2.3, het formulier “UEA”. De ondertekening mag met een zogenaamde ‘natte handtekening’ maar ook door middel van een elektronische handtekening. Daarvoor gelden de volgende eisen: er dient gebruik te worden gemaakt van een e-herkenningsmiddel met minimaal veiligheidsniveau 4.

### **2.2.21 Vergoeding kosten Inschrijving**

De eventueel door Inschrijvers gemaakte kosten voor het opstellen en het indienen van de Inschrijving worden niet vergoed.

### **2.2.22 Opgave van prijzen en kosten**

Prijzen en kosten dienen te worden afgegeven in euro's exclusief btw en zijn vast gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, tenzij in de Overeenkomst anders is bepaald. DPO vermeldt hierbij expliciet dat in het kader van deze aanbesteding géén prijsonderhandelingen gevoerd worden.

### **2.2.23 Publiciteit**

Er zal door Inschrijver c.q. door Inschrijver in te schakelen partners en/of onderaannemers geen publiciteit aan de Aanbestedingsprocedure worden gegeven behoudens na schriftelijke toestemming van DPO.

### **2.2.24 Intellectueel eigendom**

Behoudens uitzonderingen conform de Auteurswet mag zonder schriftelijke toestemming van DPO niets uit de aanbestedingsstukken worden vervoelvoudigd (anders dan voor het doel te komen tot het indienen van een Inschrijving) door middel van druk, fotokopie, dvd, cd-rom, microfilm of anderszins. Inschrijvingen en alle Bijlagen die Inschrijvers in het kader van de Aanbestedingsprocedure indienen, worden op het moment van ontvangst eigendom van DPO.

## **2.3 Nadere inlichtingen (vragen)**

De aanbestedingsstukken zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Uiterlijk op de in de planning par. 2.1 vermelde sluitingsdatumdatum en tijdstip “*uiterste inleverdatum vragen*” kunnen Inschrijvers nadere inlichtingen vragen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsleidraad. De nadere inlichtingen kunnen bijvoorbeeld betreffen onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Nadere inlichtingen dienen binnen de gestelde termijn en op de in deze paragraaf beschreven wijze te worden gevraagd. Niet tijdig en/of niet op de juiste wijze ingediende vragen en/of opmerkingen worden in beginsel niet behandeld in de Nota van Inlichtingen, behoudens gevallen waarin dat naar het uitsluitende oordeel van DPO noodzakelijk en/of wenselijk is.

Indien de Inschrijver niet tijdig en/of niet op de daartoe aangewezen wijze vragen stelt en/of opmerkingen maakt ter zake van de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsleidraad dan verwerkt hij zijn recht om tegen eventueel geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

Bovendien worden Inschrijvers ten tijde van bovengenoemde termijn in de gelegenheid gesteld om gemotiveerd vragen te stellen, tekst- of wijzigingsvoorstellen te doen ten aanzien van de concept Overeenkomst zoals opgenomen in Bijlage en in de ARVODI 2018, bijlage. Tekstsuggesties dienen slechts ter verbetering van de Overeenkomst en mogen de essentie ervan niet aantasten. DPO merkt daarbij op dat zij zich te allen tijde het recht voorbehoudt al dan niet aan deze tekst- of wijzigingsvoorstellen gehoor te geven.

De vragen en/of opmerkingen dienen in het Nederlands en uitsluitend schriftelijk aan de hand van het door TenderNed gestelde module vraag en antwoord.

Bij het stellen van vragen en/of het maken van opmerkingen, dient duidelijk aangegeven te worden op welk onderdeel van de Aanbestedingsleidraad de vraag betrekking heeft .

De contactpersoon van DPO zal de vragen en/of opmerkingen en de beantwoording daarvan geanonimiseerd opnemen in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. De datum voor uiterste termijn van vragen stellen is opgenomen in de planning van par. 2.1.

De Nota('s) van Inlichtingen worden gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en conform de planning in tabel par. 2.1.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van de Aanbestedingsleidraad. Het uitgangspunt is dat de Aanbestedingsleidraad na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen definitief is.

De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver.

DPO adviseert Inschrijver te wachten met het indienen van diens Inschrijving tot de publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen kan immers nadere toelichtingen op en aanpassingen aan de Aanbestedingsleidraad bevatten die van belang zijn voor het opstellen van de Inschrijving.

Alleen in het geval dat aspecten in deze laatste Nota van Inlichtingen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden blijken te bevatten, kunnen deze aan DPO worden aangegeven, doch uiterlijk binnen twee (2) dagen na publicatie van deze Nota van Inlichtingen. Als de betreffende vraag/vragen naar mening van DPO dusdanig cruciaal zijn dat beantwoording niet achterwege kan blijven, zullen deze via een nieuwe Nota van Inlichtingen worden beantwoord met eventueel indien nodig aanpassing van de planning in tabel par. 2.1.

## **2.4 Toepasselijk recht en geschillen**

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. De Voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage, Prins Clauslaan 60, is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de Aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de Aanbestedingsprocedure, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van de contactpersoon van DPO (zie paragraaf 2.2.5).

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de Gunningsbeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de Gunningsbeslissing. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van DPO. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, vervalt ieder recht daartoe.

Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderingen op te vragen bij DPO.

Indien een Inschrijver ter zake van de Gunningsbeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure tijdig en rechtsgeldig een kortgeding aanhangig maakt, dient de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund in het kortgeding te interveniëren. Als de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund niet intervenueert, verwerkt die Inschrijver het recht op een gerechtelijke procedure of derdenverzet in te stellen, ingeval het vonnis in het kortgeding in eerste aanleg noopt tot wijziging dan wel intrekking van de Gunningsbeslissing. Dit vanwege het belang voor alle partijen om zo spoedig mogelijk duidelijkheid te krijgen en alle argumenten reeds in eerste aanleg op tafel te krijgen.

Indien tijdig en rechtsgeldig een kortgeding aanhangig is gemaakt en het vonnis zich niet tegen het sluiten van de Overeenkomst verzet, staat het DPO vrij de Overeenkomst te sluiten. DPO is niet gehouden een eventueel hoger beroep of een bodemprocedure af te wachten. In andere gevallen beraadt DPO zich over de te nemen vervolgstappen op basis van het vonnis in eerste aanleg.

## **2.5 Indienen van de Inschrijving**

### **2.5.1 Digitaal inschrijven**

De Inschrijving bestaat uit de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlagen, waarvan de formats als Bijlage toegevoegd zijn aan de Aanbestedingsleidraad.

Voor rechtsgeldig ondertekening, zie paragraaf 2.2.20.

Voor deze aanbesteding maakt DPO gebruik van het digitaal aanbesteden via het TenderNed. De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning par. 2.1 onder "Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijvingen" vermelde datum en tijdstip geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed. Na het uploaden ontvangt Inschrijver een transactiecode via sms. Deze code moet worden ingevoerd in TenderNed. Pas na het invoeren van de juiste transactiecode, is de Inschrijving daadwerkelijk ingediend.

Te laat ontvangen Inschrijvingen en/of Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponereerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van DPO (paragraaf 2.2.5) en met TenderNed. Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van TenderNed voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de Inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en DPO geen kennis heeft genomen van Inschrijvingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, zal DPO de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw.

DPO adviseert Inschrijvers voorts kennis te nemen van de inhoud van artikel 2.109a Aw, en conform de inhoud van dat artikel voorbereid te zijn om in geval van storing van TenderNed eventueel tijdig de versleutelde waarde van hun Inschrijving te kunnen indienen.

### 2.5.2 Versturen en indeling Inschrijving

Het versturen van en de indeling van de Inschrijving vindt plaats conform onderstaande instructies:

De Inschrijving bestaand uit de volgende documenten (bestanden):

**Bijlage** Eigen Verklaring van de Inschrijver (Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA))

**Bijlage** Eigen Verklaring ten behoeve van de Derde(n) op wiens/wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet,  
"Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA)

**Bijlage** Referentieprojecten

**Bijlage** Prijzenblad (invalsheets)

Bovengenoemde bijlagen dienen volledig ingevuld te worden waarna ze geprint en rechtsgeldig ondertekend dienen te worden om er vervolgens een gescande versie (pdf) van te maken.

Verzamel de pdf-bestanden Bijlage als separate "losse" files in een gecomprimeerd bestand (zip-bestand) met de naam: **Inschrijving "....."**. Op de plaats van de puntjes dient Inschrijver (een deel van) haar bedrijfsnaam op te nemen. Upload dit gecomprimeerde bestand naar de digitale kluis van TenderNed.

## 3 Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen

### 3.1 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is een multidisciplinair team samengesteld waarin materie- en procesdeskundigen zijn vertegenwoordigd. Het beoordelingsteam beoordeelt kwalitatief de Inschrijvingen zonder dat het kennis heeft van het financiële deel van de Inschrijvingen.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen zelfstandig, op strikt persoonlijke basis en onafhankelijk de kwalitatieve (subsub-)gunningscriteria van de Inschrijvingen. In een gezamenlijk overleg worden de individuele beoordelingen gerapporteerd, besproken en vastgesteld. Het gemiddelde van de individuele scores bepaalt de bijbehorende totaalscore voor het (subsub)gunningscriterium. De gemiddelde scores worden afgerond op één decimaal nauwkeurig.

In de bekendmaking van het voornemen tot gunning zal DPO afgeronde puntenaantallen vermelden per (sub-) subgunningscriterium. De totaalscore voor subgunningscriterium Kwaliteit (KW) is tot stand gekomen door optelling van niet-afgeronde scores op de subsubgunningscriteria.

### **3.2 Procedure van beoordeling**

In de hiernavolgende hoofdstukken wordt de beoordelingsprocedure beschreven.

- Hoofdstuk 4** : betreft de beoordeling van de Inschrijving op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid
- Hoofdstuk 5** : betreft voorschriften geformuleerd inzake Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, waaraan de Inschrijver en de Inschrijving in ieder geval moeten voldoen. Het niet voldoen aan één of meer van de voorschriften leidt onherroepelijk tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- Hoofdstuk 6** : betreft de beoordeling door DPO van de Inschrijvingen aan de hand van het Gunningscriterium. Beoordeling van het Gunningscriterium geschiedt door middel van puntentoekenning aan de Inschrijving.
- Hoofdstuk 7** : betreft de beoordeling van bewijs- en andere stukken, die DPO opvraagt bij de voorgenomen begunstigde
- Hoofdstuk 8** : betreft de beoordeling die DPO uitvoert ter zake van de Minimumeisen. Het betreft de beoordeling op de eisen en wensen die DPO stelt aan de uitvoering van de opdracht; het Programma van Eisen (PvE).

De beoordelingsprocedure van de Inschrijving verloopt achtereenvolgens:

- Beoordelen op tijdige indiening, openen van de digitale kluis in TenderNed en vaststellen van het aantal Inschrijvingen;
- Beoordelen op vormvereisten en compleetheid;
- Beoordelen op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
- Beoordelen op Minimumeisen;
- Beoordelen van de Inschrijvingen op het Gunningscriterium die op grond van het voorgaande geldig bevonden zijn.

DPO beoordeelt en rangschikt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV), zie hiervoor Hoofdstuk 6.

DPO kan tot het einde van de Aanbestedingsprocedure de Inschrijver om verduidelijking vragen met betrekking tot de ingediende Inschrijvingen. Inschrijver wordt geacht bereid en in staat te zijn om vragen binnen 48 uur te beantwoorden.

## **4 Beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid**

### **4.1 Beoordelen op tijdige indiening**

De Inschrijving moet tijdig ingediend zijn. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen zijn ongeldig en legt DPO ter zijde.

### **4.2 Beoordelen op vormvereisten en compleetheid**

De Inschrijvingen worden beoordeeld op compleetheid en op de vormvereisten die gelden in de Aanbestedingsprocedure, waaronder in ieder geval de rechtsgeldige ondertekening. Inschrijvingen die niet compleet zijn en/of aan alle vormvereisten voldoen verklaart DPO ongeldig en worden ter zijde gelegd.

Het ontbreken van antwoorden, documenten of gegevens, leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. Inschrijvers worden erop gewezen dat DPO niet verplicht is gebreken te laten herstellen. Het aanbieden van een herstelbaarheid is een discretionaire bevoegdheid van DPO.

Als - om welke reden dan ook - een vraag niet beantwoord kan worden, dan wel de gevraagde gegevens niet (compleet) ingediend kunnen worden, dient dit voorzien van de reden daarvoor, bij de Inschrijving uitdrukkelijk te worden vermeld. DPO zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is en in dat geval ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is.

Gebreken waarvoor DPO een herstelgelegenheid biedt dient te worden hersteld binnen de termijn zoals genoemd in het betreffende verzoek van DPO.

## 5 Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 5.1 Beoordelen op Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de Uitsluitingsgronden genoemd in de Eigen Verklaring. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van de Eigen Verklaring of de Uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Indien de Inschrijver een Combinatie is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in die Combinatie, zal de Combinatie als geheel worden uitgesloten. Iedere combinant moet een rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring indienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van (een) Derde(n) conform paragraaf 2.2.10 van de Aanbestedingsleidraad en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op één of meer Derden, wijst DPO het beroep op de geschiktheid van de betreffende Derde(n) af. Indien de Inschrijver, wiens beroep op (een) Derde(n) is afgewezen, - na daartoe door DPO in de gelegenheid te zijn gesteld - geen (tijdig) beroep indient op de middelen van (een) vervangende Derde(n), of indien de Inschrijver wel een beroep doet op (een) vervangende Derde(n) maar niet (volledig) voldoet aan daartoe gestelde voorschriften, wordt de Inschrijver uitgesloten van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

Ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver niet van toepassing zijn, volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de Inschrijver (Bijlage) en – indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) - de Eigen Verklaring(en) van de Derde(n) (Bijlage). Op verzoek van DPO levert de Inschrijver waaraan DPO voornemens is de opdracht te gunnen – en indien sprake is van een Combinatie, ieder lid van de Combinatie waaraan DPO voornemens is de opdracht te gunnen, en indien sprake is van een beroep op de geschiktheid van (een) Derde(n) levert de Inschrijver namens iedere Derde - binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn - de bewijsstukken.

Deze bewijsstukken zijn:

- Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de Inschrijver of – ingeval van een Combinatie – van iedere afzonderlijke combinant. Het uittreksel uit het handelsregister dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden;
- Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n), een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet. Het uittreksel uit het handelsregister dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden;
- Een gedragsverklaring aanbesteden van Inschrijver of – ingeval van een Combinatie – van iedere afzonderlijke combinant en/of – indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) – iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver, combinant en/of Derde de website van Justis ([www.justis.nl](http://www.justis.nl)) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- Een verklaring van de belastingdienst van de Inschrijver of – ingeval van een Combinatie – van iedere afzonderlijke combinant en/of – indien Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) – iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet. De verklaring van de belastingdienst dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden ten bewijze van het feit dat Inschrijver, combinant en/of Derde heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Inschrijvers worden erop gewezen dat het verkrijgen van sommige bewijsstukken enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsstukken dan ook in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig - na eventueel verzoek daartoe van DPO - kunnen worden verstrekt. DPO wijst erop dat de Inschrijver die een beroep doet op een Derde zelf verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van de bewijsstukken ter zake van de Eigen Verklaring van de Derde. DPO adviseert Inschrijvers dan ook Derden op wier geschiktheid zij een beroep doen tijdig en adequaat te informeren over de stukken die ingeval van eventuele gunning aan de Inschrijver door DPO kunnen worden opgevraagd, en over de benodigde duur om die stukken te verkrijgen.

Het niet (tijdig) verkrijgen van bewijsstukken blijft voor risico van de Inschrijver.

Indien de Inschrijver na daartoe te zijn verzocht door DPO, de bewijsstukken (van hemzelf of van de eventuele Derde(n)) niet tijdig indient, sluit DPO de betreffende Inschrijver alsnog uit van de Aanbestedingsprocedure. DPO zal dan overwegen om de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één in rang, volgens de beoordelingssystematiek op de eerste plaats zou eindigen, te verzoeken om indiening van de bewijsstukken.

## 5.2 Beoordelen op Geschiktheidseisen

Inschrijver dient over een zekere minimale deskundigheid en bekwaamheid te beschikken om de opdracht uit te voeren: de Geschiktheidseisen.

De Inschrijver wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van (een) Derde(n) conform paragraaf 2.2.10 van de Aanbestedingsleidraad, beoordeelt DPO of de Derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, waarvoor de Inschrijver een beroep doet op die Derde(n).

De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor het indienen van een Inschrijving.

### 5.2.1 Financiële en economische draagkracht

#### 5.2.1.1 Verzekering

De Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid, waaronder mede begrepen de verzekering van de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid, met een dekking van minimaal € 750.000,00 per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van de Inschrijver dient te gelden voor ten minste de maximale duur van de Overeenkomst.

Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie het aankruisen van het vakje “ja” in Deel IV van de Eigen Verklaring van de Inschrijver (Bijlage ), en – indien de Inschrijver voor de onderhavige Geschiktheidseis een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een Derde – de Eigen Verklaring van de betreffende Derde (Bijlage).

Op verzoek van DPO levert de Inschrijver waarvan de Inschrijving als eerste in rang is geëindigd, binnen de gestelde termijn als genoemd in par. 7.1, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn (nog) niet beschikt over de polis of de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dient hij in plaats daarvan een bereidverklaring te ondertekenen (Bijlage). Met die verklaring verklaart de Inschrijver dat hij binnen **zeven (7) kalenderdagen** na de mededeling van DPO dat zij - op basis van de beoordeling van de reeds ingediende (bewijs)stukken (zie paragraaf 7.1 en 7.2 Aanbestedingsleidraad) - voornemens is de Overeenkomst met hem te sluiten onder de opschortende voorwaarde van de vereiste verzekering, hij alsnog een kopie van de polis dan wel van de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, verstrekt. Die mededeling zal DPO pas doen nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kortgeding aanhangig is gemaakt of – indien wel een kortgeding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven. Eerst na ontvangst van het bewijs dat de Inschrijver toereikend is verzekerd, wordt de Overeenkomst gesloten. Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt DPO het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één volgens de beoordelingssystematiek op de eerste plaats in rang zou eindigen, en die zijn Inschrijving gestand heeft gedaan.

Indien Inschrijver nog niet afdoende is verzekerd, dient hij op verzoek van DPO de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage als bewijsstuk in. Indien inschrijver afdoende is verzekerd, dient hij op verzoek van DPO als bewijsstuk een kopie van de polis en de verzekeringsovereenkomst in.

## 5.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Bekwaamheidseisen zeggen iets over de mate waarin Inschrijvers in staat geacht mogen worden de feitelijke activiteiten uit hoofde van de onderhavige opdracht naar behoren te verrichten.

### 5.2.2.1 Referentieopdrachten

In het kader van de beoordeling van de technische- en beroepsbekwaamheid moet Inschrijver twee (2) referentieopdrachten opgeven van gelijkwaardige opdrachten die naar tevredenheid, vakkundig en tijdig en op regelmatige wijze zijn uitgevoerd. De Inschrijver dient aan de hand van op te geven referentieopdrachten aan te tonen dat hij ervaring heeft met de bekwaamheden die voortvloeien uit de onderstaande kerncompetentie. Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieproject op te geven. Om te voldoen aan de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieproject.

In verband met objectiviteit mogen opdrachten uitgevoerd bij DPO niet als referentie worden opgevoerd.

### 5.2.2.2 Maatregelen inzake milieubeheer

DPO voert een actief beleid op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) en verwacht van Inschrijvers eenzelfde opstelling. Voor de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en kwaliteit gelden m.b.t. milieubeheerssystemen gelden achtereenvolgens de volgende eisen:

Inschrijver heeft de juiste maatregelen genomen inzake milieubeheer in het kader van de uitvoering van de opdracht, AW artikel 2.93 sub h.

Inschrijver dient voor zover voor de uitvoering van deze opdracht noodzakelijk is, in het bezit te zijn van de benodigde vergunningen en ten minste te voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving op het gebied van milieu.

Inschrijver beschikt over een geldige NEN-14001 certificering.

Ten bewijze dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de Inschrijver (zie Bijlage). Op verzoek van DPO levert de Inschrijver die met zijn Inschrijving op de eerste plaats in rang is geëindigd, binnen zeven (7) kalenderdagen, het bewijsstuk. Het bewijs bestaat uit:

- Overleggen van een kopie van een geldig NEN-14001 certificaat.

Indien Inschrijver meer maatregelen heeft genomen inzake milieubeheer, verneemt DPO dat graag. Inschrijver kan informatie hierover separaat toevoegen aan zijn Inschrijving.

### 5.2.2.3 Kwaliteitsnormen en certificering

Voor DPO is de kwaliteit van de organisatie van Inschrijver belangrijk i.e. de beheersing van bedrijfsprocessen en zorg voor het verhogen van de klanttevredenheid.

Voor de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en kwaliteit gelden m.b.t. kwaliteitsnormen en certificering achtereenvolgens de volgende eisen (AW artikel 2.96):

Vereist:

- Inschrijver beschikt over een geldige ISO-9001 certificering.
- Inschrijver beschikt over een geldig VCA -certificaat.
- Heeft ervaring en kennis van het werken in een ATEX omgeving

Bewijzen:

- Op verzoek van DPO levert de Inschrijver die met zijn Inschrijving op de eerste plaats in rang is geëindigd, binnen zeven (7) kalenderdagen bewijsstukken. Het bewijsstuk is het overleggen van kopieën van bovengenoemde certificaten
- DPO behoudt zich het recht voor om na gunning de originelen in te zien. De Inschrijver dient aan DPO zijn medewerking te verlenen bij het zo nodig inhoudelijk toetsen van de omschreven certificeringen en kwaliteitssystemen.

#### 5.2.2.4 Personeel

Voor DPO is het van belang dat Inschrijver beschikt over voldoende gekwalificeerd personeel met kennis en ervaring voor een adequate uitvoering van de opdracht.

Voor de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en kwaliteit gelden m.b.t. de personeelsbezetting achtereenvolgens de volgende eisen:

- Op alle locaties gelden DPO-huisregels, de opdrachtnemer dient zich te allen tijde hieraan te houden. Medewerkers van Inschrijver, werkzaam op de DPO-locaties en aan leidingen buiten de depots, dienen allen over een VCA-diploma te beschikken. Deze medewerkers moeten aantoonbaar opgeleid zijn om veilig in ATEX-zones te kunnen werken.
- Alle medewerkers van Inschrijver die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht dienen de Nederlandse dan wel de Engelse taal in voldoende mate beheersen.
- Het projectmanagement zal in de Nederlandse taal worden gevoerd.
- Alle werkzaamheden die door de Inschrijver worden verricht voor DPO, worden uitgevoerd door, of onder toezicht van, medewerkers die gecertificeerd zijn voor de uit te voeren werkzaamheden.

#### 5.2.3 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver verklaart door het invullen van de Eigen Verklaring (Bijlage), d.m.v. het aankruisen van het vakje "ja" in Deel IV, dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven.

Op verzoek van DPO levert de Inschrijver binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, het bewijs hiervan aan:

- Voor ondernemingen die in Nederland zijn gevestigd, dient een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel te worden ingediend, dat op het moment van indiening van de Inschrijving maximaal zes maanden oud is. Voor ondernemingen die buiten Nederland gevestigd zijn, dient een vergelijkbaar document te worden toegevoegd conform de van toepassing zijnde bepalingen van het betreffende land waarin de onderneming is gevestigd.
- Indien de Inschrijver een maatschap is, legt de Inschrijver de uittreksels over van degenen die de maatschap vormen (indien deze zijn geregistreerd bij het handelsregister) alsmede een door alle maten ondertekende verklaring waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid ten behoeve van deze aanbesteding blijkt.
- Indien de Inschrijver een Combinatie is, legt de Inschrijver uittreksels over van alle deelnemers in die Combinatie.
- Indien de Inschrijver een Inschrijving indient met een of meer Derden c.q. onderaannemers legt de Inschrijver uittreksels over van alle Derden c.q. onderaannemers.

## 6 Beoordeling Gunningscriterium

DPO beoordeelt en rangschikt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV).

### 6.1 Beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV)

Dit criterium is verdeeld in de volgende subgunningscriteria, met de daarbij behorende wegingsfactoren, waarbij de beoordeling van Prijs (TP) en Kwaliteit (KW) wordt gewaardeerd met een aantal te behalen punten.

Gunningscriteria	Punten max. score
Prijs (TP)	45
Kwaliteit (KW)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan van Aanpak</li> <li>• Ervaring/referenties</li> <li>• MVO / Social return</li> </ul>	<p>35</p> <p>10</p> <p>10</p>
<b>Totaal</b>	<b>100</b>

De Inschrijving met de hoogste totaalscore wordt aangemerkt als de "Beste PKV".

Puntenaantallen/scores per (sub-)subgunningscriterium zullen worden afgerond op een (1) decimaal nauwkeurig. Totaalscore per subgunningscriterium vindt plaats door de optelling van niet-afgeronde scores. In de bekendmaking van het voornemen tot gunning zal DPO afgeronde puntenaantallen vermelden per (sub-)subgunningscriterium.

Bij gelijke totaal puntenscore eindigt de Inschrijving met het hoogste aantal punten op het criterium prijs als eerste in rang. Als Inschrijvingen dan nog een gelijke score hebben dan eindigt de Inschrijver met het hoogste aantal punten op het criterium kwaliteit als eerste in rang. Als de Inschrijvingen dan nog een gelijke rangschikking hebben vindt loting door een beëdigd notaris plaats.

Indien deze situatie zich voordoet dat de voorlopige nummer 1 wegvalt in de procedure, dan zal DPO overwegen een nieuwe nummer 1 aan te wijzen i.e. de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één in rang, volgens de beoordelingssystematiek vervolgens op de eerste plaats zou eindigen. Het subgunningscriterium Prijs wordt opnieuw berekend. Dit betekent niet dat de partij welke voorlopig op de tweede plaats was geëindigd automatisch de nieuw nummer 1 wordt, dit ter voorkoming van de zgn. rangorde-paradox. DPO stelt aldus na de herbeoordeling van de prijzen met de overgebleven Inschrijvers opnieuw vast welke Inschrijver de 'Beste PKV' heeft behaald.

#### Minimum kwaliteitseis

DPO hecht veel waarde aan een optimale verhouding tussen prijs en kwaliteit van de dienstverlening. Als minimumeis geldt dat Inschrijver voor zijn Inschrijving een totale minimale eindscore voor het subcriterium kwaliteit (KW) van 42 punten moet behalen. Indien een Inschrijver voor zijn Inschrijving de minimale score niet behaalt, dan wordt in dat geval de Inschrijving terzijde gelegd en vindt er aldus ook geen beoordeling plaats van Prijs (TP).

#### 6.1.1 Subgunningscriterium Prijs (TP)

Ter bepaling van het subgunningscriterium Prijs TP vraagt DPO Inschrijver voor haar prijsopgave te werken met het door DPO opgestelde prijzenblad. Dit Prijzenblad dient te worden ingevuld, ondertekend door een daartoe gerechtigd persoon en dient te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Inschrijver dient zich strikt te houden aan de opzet van het prijzenblad en deze volledig in te vullen. Indien het prijzenblad niet volledig en correct is ingediend, verklaart DPO de Inschrijving ongeldig en sluit deze uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Bij de beoordeling van het subgunningscriterium prijs wordt er op toegezien dat het prijzenblad, volledig is ingevuld. Voor het doen van een prijsopgave middels het prijzenblad gelden de volgende minimumeisen:

- 1) Prijzen dienen te worden aangegeven in euro's exclusief BTW en op 2 decimalen nauwkeurig;

- 2) Prijzen die elders genoemd worden in de Inschrijving, scheppen geen rechten of verplichtingen tussen DPO en Inschrijver tijdens de uitvoering van de definitieve Overeenkomst.
- 3) Prijzen zijn all-in prijzen waarin alle aan de dienstverlening verbonden kosten, zoals, maar niet beperkt tot, reis- en verblijfkosten, bureaustkosten en overhead, zijn opgenomen. Buiten de in de Inschrijving opgenomen prijzen vloeien geen aanvullende kosten uit een Opdracht voor DPO;
- 4) Het Prijzenblad dient op alle gevraagde onderdelen een prijsopgave te bevatten. Inschrijver hanteert het door DPO opgestelde Prijzenblad zonder hierin wijzigingen aan te brengen;
- 5) Inschrijver is geheel verantwoordelijk voor een juiste vermelding van de cijfers;
- 6) De door de Inschrijver geoffreerde prijs dienen zonder enig voorbehoud gebaseerd te zijn op de Aanbestedingsstukken.
- 7) De prijzen geoffreerd bij de Inschrijving gelden in geval van definitieve gunning bij start van de Overeenkomst en zijn vast gedurende de eerste jaar van de Overeenkomst.

De Inschrijver met de laagste Prijs TP krijgt het volledige aantal punten. Voor de overige Inschrijvers wordt het te behalen aantal punten naar rato bepaald, waarbij punten in mindering worden gebracht op het maximum te behalen aantal punten.

Berekening van het totale aantal punten voor prijs vindt plaats volgens de volgende formule:

$$P = 45 \left\{ \frac{(I - LI)}{LI} \right\} \times 45$$

Waarbij geldt:

TP: totaalprijs

P: Aantal behaalde punten voor criterium Prijs TP

I: Inschrijving met Prijs-TP

LI: Inschrijving met de laagste Prijs-TP

Indien  $I \geq 2 \times LI$ , dan wordt nul (0) punten toegekend voor criterium Prijs TP.

### 6.1.2 Algemene opmerkingen met betrekking tot de prijsstelling

De in dit hoofdstuk beschreven prijsonderdelen en de door u opgegeven prijzen, moeten een weergave zijn van de totale kosten die met de dienstverlening zijn gemoeid. Kosten die bij het aangaan van een Overeenkomst aanvullend worden aangevoerd, zullen niet worden gehonoreerd.

### 6.1.3 Subgunningscriterium Kwaliteit (KW)

In het Programma van eisen (hierna "het PvE") van de Aanbestedingsleidraad worden de Minimumeisen beschreven zijnde de wijze waarop Inschrijver de opdracht dient uit te voeren, eisen waaraan Inschrijver minimaal moet voldoen.

DPO baseert de beoordeling van de antwoorden op basis van het gestelde maximum per antwoord. Dat wil zeggen dat (verwijzingen naar) bijlagen geen onderdeel mogen vormen van het antwoord om op deze manier onder het gestelde maximum aantal A4's "uit te komen". Illustraties, schema's, organogrammen en voorbeeldrapportages kunnen wel onderdeel vormen van het antwoord. Bijlagen mogen geen onderdeel vormen van het antwoord en worden niet meegenomen in de beoordeling.

Het is hierbij mogelijk dat meer dan één Inschrijver eenzelfde score kent voor het betreffende subgunningscriterium.

**Minimale score kwaliteit**

Zoals gesteld onder par. 6.1 wordt er bij de beoordeling van het gunningscriterium Kwaliteit op toegezien dat de Inschrijving voldoet aan de gestelde minimum kwaliteitseis: inschrijver dient met zijn Inschrijving een minimale score te behalen voor elk subsubgunningscriterium als opgenomen in bovenstaande tabel.

De beoordeling van vindt plaats door het toekennen van een waardering met een bijbehorende score. Hoe groter de mate van tegemoetkoming aan de wensen, hoe hoger de waardering en de score..

Waardering	Score	Toelichting waardering
Niet/slecht	0%	Er is geen invulling gegeven, niet in overeenstemming met de wens van DPO
Onvoldoende beantwoording	30%	De invulling niet toereikend, niet bevredigend, is niet volledig in overeenstemming met de wensen van DPO
Voldoende beantwoording	60%	Het antwoord is toereikend, bevredigend, voldoet aan de wens(-en) van DPO
Goede beantwoording	80%	Het antwoord is goed, het antwoord sluit perfect aan bij de wensen van DPO
Zeer goede beantwoording	100%	De beantwoording is voortreffelijk, het antwoord overtreft de wens(en) van DPO

Tusseliggende waarden zijn niet mogelijk.

Bij de beoordeling van de mate van tegemoetkoming aan de wensen wordt bekeken:

- in hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is
- in welke mate sluit het plan van aanpak aan bij de situatie van DPO en bij het Programma van Eisen. Gaat Inschrijver in op de gevraagde elementen, onderwerpen en aspecten zoals gesteld in de gestelde wens/vraag en aan het Programma van Eisen.

De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord.

**6.2 Gunning***Mededeling van de Gunningsbeslissing*

Alle Inschrijvers ontvangen van DPO naar verwachting op de datum als genoemd in de planning par. 2.1, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de Inschrijvingen en de voorgenomen Gunningsbeslissing.

In deze mededeling van de gunningsbeslissing zal DPO aangeven aan welke Inschrijvers zij voornemens is de opdracht te gunnen, alsmede voor de afgewezen Inschrijvers een motivering van afwijzing. Ter bescherming van bedrijfsvertrouwelijke informatie zal DPO daarbij geen informatie verstrekken over de inhoud van de inschrijvingsprijzen van de andere Inschrijvers.

*Bezwaar*

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning van DPO, dan wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het gunningsvoornemen in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken conform de wijze zoals beschreven in par. 2.4 van de Aanbestedingsleidraad.

*Definitieve gunning*

Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal DPO zo spoedig mogelijk met de winnende Inschrijver in contact treden om tot gunning over te gaan, met uitzondering van de situatie waarin tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt. Er is sprake van definitieve gunning nadat DPO en de betreffende Inschrijvers volledige overeenstemming hebben bereikt en de schriftelijke door alle partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen. Indien dat niet het geval is, is er geen sprake van enige gebondenheid van DPO.

## 7 Beoordeling bewijs- en andere stukken voorgenomen begunstigde

### 7.1 Opvragen (bewijs)stukken voorgenomen begunstigde

De Inschrijver aan wie DPO voornemens is de opdracht te gunnen, dient binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek daartoe van DPO de bewijsstukken inzake de Eigen Verklaring in te dienen, alsmede eventuele andere documenten en/of gegevens. Het gaat om de stukken die achter de Bijlagen gevoegd dienen te worden en om overige documenten en/of gegevens die DPO in de verschillende paragrafen in de Aanbestedingsleidraad heeft toegelicht als stukken die uitsluitend bij de voorgenomen begunstigde worden opgevraagd. DPO specificeert in het verzoek aan de voorgenomen begunstigde welke stukken hij dient te verstrekken.

DPO zal de voorgenomen begunstigde verzoeken om de bewijsstukken in te dienen. Deze stukken beoordeelt DPO op het volgende:

- Vaststellen tijdige indiening van de door Inschrijver ingediende bewijsstukken.
- Beoordelen of alle door DPO opgevraagde bewijsstukken zijn ingediend en of de ontvangen bewijsstukken compleet zijn. Het ontbreken van (een deel/delen van) bewijsstukken en/of overige gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. DPO zal afhankelijk van de aard van een eventueel gebrek beoordelen of de Inschrijving als gevolg van dat gebrek in de bewijsstukken alsnog ongeldig is en ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is. Het aanbieden van herstel is een discretionaire bevoegdheid van DPO en geen (rechtens afdwingbare) verplichting.
- Beoordelen of de Inschrijver met de ingediende bewijsstukken aantoont dat hij voldoet aan hetgeen hij heeft verklaard door middel van zijn Inschrijving.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen.

### 7.2 Overeenkomst onder opschortende voorwaarde

Indien de Inschrijver binnen de in de vorige paragraaf genoemde termijn geen kopie van de polis, noch een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, maar conform Bijlage de bereidverklaring heeft ondertekend, dan zal DPO na een positieve uitkomst van de beoordeling van de overige (bewijs)stukken en nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt of – indien binnen de bezwaartermijn een kortgeding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven, aan de Inschrijver mededelen dat DPO onder opschortende voorwaarde de Overeenkomst met hem sluit. Die opschortende voorwaarde houdt in dat de Overeenkomst pas daadwerkelijk wordt gesloten indien de Inschrijver na de termijn van zeven (7) kalenderdagen alsnog een kopie van de polis van de vereiste verzekering aan DPO verstrekt, dan wel de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de aanbestedingsstukken. Eerst na ontvangst van een van beide stukken, wordt de Overeenkomst gesloten.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt DPO het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één volgens de beoordelingsystematiek als eerste in rang zou eindigen.

## 8 Minimumeisen inzake de uitvoering van de opdracht (programma van eisen)

DPO beoordeelt de Inschrijvingen op de Minimumeisen, zijnde de wijze waarop Inschrijver de opdracht dient uit te voeren. De Minimumeisen die DPO aan de uitvoering van de opdracht stelt, staan vermeld in dit hoofdstuk 8, het PvE (Programma van Eisen).

Inschrijver stemt door middel van indiening van een Inschrijving onvoorwaardelijk in met de Minimumeisen, waaronder tevens begrepen het concept van de Overeenkomst (Bijlage).

Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Minimumeisen voldoen zijn ongeldig en legt DPO ter zijde. Uit de gehele Inschrijving moet blijken dat aan de Minimumeisen wordt voldaan. DPO heeft het recht, maar niet de (rechtens afdwingbare) plicht, om verduidelijkingsvragen te stellen over het voldoen aan de Minimumeisen en de manier waarop de Inschrijver aan de Minimumeisen verwacht te kunnen voldoen.

De opdracht dient te allen tijde te worden uitgevoerd op grond van de Aanbestedingsstukken en de Inschrijving van Inschrijver. Volledigheidshalve benadrukt DPO nogmaals dat dit dus (onder meer) betekent dat de in dit PvE gestelde voorwaarden zullen blijven gelden als voorwaarden bij de uitvoering van de Overeenkomst. Eventuele wijzigingen op het PvE die zich tijdens de uitvoering van de Overeenkomst voor kunnen doen, worden conform de voorwaarden van de Overeenkomst doorgevoerd. Daarbij ziet DPO erop toe dat geen sprake kan zijn van een wezenlijke wijziging van de Overeenkomst.

De doelstelling en scope van de opdracht en daarmee dit programma van eisen en wensen alsmede een beschrijving van de huidige situatie staat beschreven in hoofdstuk 1.

### 8.1 Scope en uit te voeren werkzaamheden

#### Scope

- Ten behoeve van het uitvoeren van de conservering en reparaties, is het depot opgedeeld per Opslagtank.

Pr opslagtank is een werkpakket opgesteld die aangeven wat er dient te gebeuren.

Het depot is onderverdeeld in 7 tanks waarvan er 5 binnen de scope vallen:

- Tank 6501 Volume inhoud: 2500m<sup>3</sup>
- Tank 6502 Volume inhoud: 2500m<sup>3</sup>
- Tank 6503 Volume inhoud: 2500m<sup>3</sup>
- Tank 6506 Volume inhoud: 2500m<sup>3</sup>
- Tank 6507 Volume inhoud: 5000m<sup>3</sup>

## In te leveren beoordelings-documentatie

### 8.2 Plan van Aanpak

Inschrijver heeft oog voor de aard en omvang van DPO, en zal haar ondersteunen in het streven haar doelstellingen te verwezenlijken. Inschrijver overlegt daartoe een Plan van Aanpak voor de uitvoering van de dienstverlening van deze aanbesteding. Het Plan van Aanpak behandelt de onderwerpen zoals zijn aangegeven in het PvE.

<b>Beoordeling Plan van Aanpak</b>		
<b>Performance.</b> <b>Hoe kunt u hoge betrouwbaarheid en performance bieden</b>		<b>Maximum te behalen punten per onderdeel</b>
Geef hierbij bijvoorbeeld aandacht aan de inzet van:	1. Mensen	<b>20</b>
	2. Materieel	
<b>Flexibiliteit.</b> <b>Op welke wijze kunt u flexibiliteit in uw aanpak garanderen?</b>		
Geef hierbij bijvoorbeeld aandacht aan de volgende punten:	1) Crisis- en noodsituaties	<b>15</b>
	2) Wijziging in de planning	
Maximaal totaal te behalen punten		<b>35</b>

N.B. De hierboven gegeven voorbeelden zijn niet limitatief bedoeld.

Beschrijf in maximaal 10 A4 de wijze waarop deze aspecten door u worden ingevuld.

De wijze waarop aan deze onderwerpen invulling wordt gegeven, wordt per onderwerp door het evaluatieteam van DPO beoordeeld.

### 8.3 Ervaring / Referenties

<b>Beoordeling Ervaring / Referenties</b>		<b>Maximum te behalen punten</b>
Geef hierbij bijvoorbeeld aandacht aan de volgende punten:	1) Toepassing van ISO 14001 (of gelijkwaardig systeem)	<b>10</b>
	Maximaal totaal te behalen punten	<b>10</b>

N.B. De hierboven gegeven voorbeelden zijn niet limitatief bedoeld.

### 8.3 MVO / Social Return

<b>Beoordeling MVO / Social Return</b>		<b>Maximum te behalen punten</b>
Geef hierbij bijvoorbeeld aandacht aan de volgende punten:	1) Afvalverwerking 2) Inzet duurzaam materieel / materiaal. 3) Social return aantoonbaar van min. 2% van de aanneemsom	<b>10</b>
	Maximaal totaal te behalen punten	<b>10</b>

N.B. De hierboven gegeven voorbeelden zijn niet limitatief bedoeld.

## 9 Overzicht van Bijlagen

Alle Bijlagen die behoren bij de Aanbestedingsstukken zijn gepubliceerd bij de Aanbestedingsleidraad op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De Bijlagen zijn verdeeld in 3 hoofdgroepen, te weten:

### A) Indienen Inschrijving:

- Bijlage** Eigen Verklaring van de Inschrijver, "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA)
- *indien sprake is van een Combinatie dient dit format vermenigvuldigd te worden naar evenredigheid van het aantal combinanten.*
- Bijlage** Eigen Verklaring ten behoeve van de Derde(n) op wiens/wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet, "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA)
- *dit format dient – zo nodig - vermenigvuldigd te worden naar evenredigheid van het aantal Derden op wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet.*
- Bijlage** Referentieopdrachten
- Bijlage** Prijzenformulier

### B) Indiening bewijsstukken:

- Bijlage** Eigen Verklaring van de onderaannemer ten behoeve van (een) voor de uitvoering in te zetten onderaannemer(s), "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA)
- *dit format dient – zo nodig - vermenigvuldigd te worden naar evenredigheid van het aantal voor de uitvoering in te zetten onderaannemers,*
- Bijlage** Verklaring inzake beroep op financiële en economische draagkracht Derde(n)
- Bijlage** Verklaring inzake beroep op technische en beroepsbekwaamheid Derde(n)
- Bijlage** Verklaring Polis/verklaring inzake verzekering

### C) Aanvullende informatie:

- Bijlage** Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2018)
- Bijlage** Programma van Eisen nr. 502-21P21-423933 "Conserveringswerkzaamheden & modificatie betonputten / tankdaken locatie Markelo".

Wijzigingen op de formats is niet toegestaan, uitgangspunt bij deze documenten is dat de (format) tekst als opgenomen in de Aanbestedingsleidraad en gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) te allen tijde leidend zal zijn.