

Beschrijvend document

Europese aanbesteding

**Professionele wasmachines en drogers t.b.v. Dienst
Justitiële Inrichtingen**

Openbare Procedure

Kenmerk: SSC DJI/INKEA/EV/2021-2

Versie 1.2

Datum 13 december 2021

Colofon	
Projectnaam	Europese aanbesteding Professionele wasmachines en drogers t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen
Projectnummer	SSC DJI/INKEA/EV/2021-2
Afzendgegevens	Dienst Justitiële Inrichtingen Team Europees aanbesteden Bezuidenhoutseweg 20 2594 AV DEN HAAG Postbus 90829 2509 LV DEN HAAG
Contactpersoon	E.S. (Erik) Veltman Adviseur Europees aanbesteden
Auteurs	Projectgroep Europese Aanbesteding professionele wasmachines en drogers t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen

INHOUD

BEGRIPSBEPALINGEN.....	5
INLEIDING.....	6
1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT EN KOPER	7
1.1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT.....	7
1.1.1 <i>Achtergrond van de aanbesteding; huidige situatie</i>	7
1.1.2 <i>Scope van de aanbesteding</i>	7
1.1.3 <i>Doel van de af te sluiten Overeenkomst</i>	9
1.2 INFORMATIE OVER KOPER.....	9
1.2.1 <i>Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI)</i>	9
1.2.2 <i>IUC DJI</i>	10
1.3 MAATSCHAPPELIJKE WAARDE.....	10
2 PROCEDURE.....	11
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	11
2.2 COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDING	11
2.3 MELDEN (VERMEENDE) ONJUISTHEID, ONRECHTMATIGHEID OF ONREGELMATIGHEID	11
2.4 PLANNING.....	12
2.5 SCHOUW.....	12
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN.....	13
2.7 KLACHTEN MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	13
2.8 ALGEMENE VOORWAARDEN EN INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN.....	14
2.8.1 <i>Eisen aan de Inschrijving van Inschrijver</i>	14
2.8.2 <i>Communicatie tijdens de aanbesteding</i>	16
2.8.3 <i>Artikel 2.81 Aanbestedingswet</i>	17
2.9 TENDERKOSTENVERGOEDING.....	17
2.10 VOORBEHOUD AANBESTEDING	17
2.11 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN.....	18
2.12 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING EN 'OPSCHORTENDE TERMIJN'	20
2.13 VERIFICATIE EIGEN VERKLARING EN EVENTUELE OVERIGE GESCHIKTHEIDSEISEN VAN DE WINNENDE INSCHRIJVER	21
2.14 GUNNING EN ONDERTEKENING OVEREENKOMST	21
3 INSCHRIJVER	23
3.1 INLEIDING.....	23
3.2 EIGEN VERKLARING.....	23
3.3 ZELFSTANDIGE INSCHRIJVING.....	24
3.4 SAMENWERKINGSVERBAND.....	24
3.5 DERDE EN ONDERAANNEMER	24
3.5.1 <i>Beroep op een derde in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen</i>	25
3.5.2 <i>Onderaanneming</i>	26
4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	27
4.1 INLEIDING.....	27
4.2 UITSLUITINGSGRONDEN.....	27
4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN.....	27

4.3.1	<i>Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren</i>	28
4.3.2	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	28
4.3.3	<i>Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid</i>	29
5	GUNNING; BEOORDELING EISEN EN WENSEN	31
5.1	INLEIDING	31
5.2	EISEN	31
5.3	WENSEN	31
	BIJLAGEN	33

Begripsbepalingen

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

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, meer specifiek de Dienst Justitiële Inrichtingen.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Opdrachtgever zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, waaronder in ieder geval de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document met bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241, hierna aan te duiden als Aw.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde de offerteaanvraag ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en eventuele Nota('s) van Inlichtingen.
Bestelling	Het verzoek van Koper aan Leverancier voor de daadwerkelijke Levering van professionele wasmachine(s) en droger(s) dan wel tot de daadwerkelijke uitvoering van de in dat verzoek gespecificeerde Diensten.
Correctief onderhoud	Het onderhoud en reparatie dat wordt verricht nadat een storing, defect of schade is opgetreden en niet onder de garantie valt, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de ARIV-2018.
Dienst(en)	De door Leverancier te verlenen diensten op het gebied van service, Preventief en Correctief onderhoud, reparatie, Installatie en vervanging van onderdelen van de Producten.
Eigen verklaring	De eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten zoals opgenomen in bijlage 2 'Eigen verklaring'.
Inschrijver	De leverancier of samenwerkingsverband van leveranciers die een Inschrijving indient. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbesteding.
Koper	De Staat der Nederlanden, meer specifiek de Dienst Justitiële Inrichtingen.
Leverancier	De Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Koper de Overeenkomst zal aangaan.
Locatie(s)	Vestiging(en) van Opdrachtgever waar de Producten moeten worden geleverd en de Diensten moeten worden uitgevoerd.
Nota('s) van Inlichtingen	Het document/de documenten met door potentiële inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende dienst op deze vragen.
Onderaannemer	Een ondernemer aan wie een deel van de uitvoering van de Opdracht is of zal worden gegeven door Leverancier, waarbij Leverancier hoofdelijk aansprakelijk is voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
Opdracht	De opdracht tot het leveren van de Producten en de uitvoering van de Diensten, zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Overeenkomst	De overheidsopdracht die als resultaat van deze aanbesteding met één Leverancier zal worden afgesloten voor onderhavig onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen.
Personeel	Alle personen die al of niet in dienstverband in het kader van het uitvoeren van de Opdracht werkzaamheden verrichten ten behoeve van Leverancier, waaronder Onderaannemers.
Preventief onderhoud	Het kort cyclische onderhoud, zoals bijv. keuringen en onderhoudsinspecties, ter voorkoming van kwaliteitsvermindering en storingen.
Product/Producten	Door Leverancier te leveren wasmachines en drogers gedurende de looptijd van de Overeenkomst, zoals opgenomen in bijlage 8 'Tarievenblad'.
TenderNed	Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning zoals opgenomen in dit Beschrijvend document.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de openbare Europese Aanbesteding "Professionele wasmachines en drogers t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen", met referentienummer SSC DJI/INKEA/EV/2021-2.

U wordt uitgenodigd om in te schrijven op deze aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u de informatie die nodig is om in te schrijven.

Nota bene:

Om de leesbaarheid van dit document te bevorderen wordt het 'Professionele wasmachines en drogers t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen' hierna consequent aangeduid als 'Professionele wasmachines en drogers'.

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat Inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing. Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Meer informatie is te vinden op de website van TenderNed. Gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer.

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

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

In hoofdstuk 1 "**Informatie over de Opdracht en Koper**" wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van Koper.

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

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

Hoofdstuk 4 "**Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**" gaat in op de voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten behoeve van de kwalificatie van de Inschrijvers.

In hoofdstuk 5 "**Gunning; beoordeling eisen en wensen**" treft u een uitleg aan over de in bijlage 5 'Programma van Eisen' opgenomen eisen. Daarnaast zijn in dit hoofdstuk de voor de Opdracht geldende gunningscriteria vermeld.

Verder zijn in dit Beschrijvend document bijlagen opgenomen.

1 Informatie over de Opdracht en Koper

1.1 Informatie over de Opdracht

1.1.1 *Achtergrond van de aanbesteding; huidige situatie*

De Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI), sector Gevangeniswezen beheert een aantal Locaties met wasserijen waar het platgoed (bed-, bad en keukentextiel) van de inrichtingen zelf gewassen wordt. De kleding van de gedetineerden behoort in principe niet tot het pakket. Naast het reinigen van het wasgoed is de tewerkstelling van gedetineerden een belangrijke taak van deze wasserijen. Op de Locaties wordt niet chemisch gereinigd. In de actuele situatie wordt 100% van de was van het gevangeniswezen door eigen wasserijen uitgevoerd. Op jaarbasis betekent dit dat er in totaal voor ongeveer 2 miljoen kg door eigen wasserijen bewassen wordt.

Op 30 april 2022 loopt de huidige overeenkomst voor levering, installatie, reparatie en onderhoud van professionele wasmachines en drogers af. De behoefte van Koper aan deze apparaten en de bijbehorende dienstverlening blijft bestaan door de wasserijen in Ter Peel, Veenhuizen en Vught. De reiniging door wasserijen in eigen beheer creëert werk voor gedetineerden.

1.1.2 *Scope van de aanbesteding*

De scope van de aanbesteding bestaat uit het leveren, installeren, onderhouden en repareren van professionele wasmachines en drogers ten behoeve van de wasserijen in Ter Peel, Veenhuizen en Vught. De uit te voeren Diensten hebben betrekking op alle nieuw aan te schaffen professionele wasmachines en drogers.

Omvang Opdracht

De Aanbestedende dienst benadrukt dat zij ernaar heeft gestreefd organisatorische ontwikkelingen en voorgenomen maatregelen zo volledig mogelijk in beeld te krijgen en te omschrijven en, daarmee rekening houdend, naar beste kunnen een prognose hebben gemaakt van de onder de Overeenkomst af te nemen Producten en uit te voeren Diensten. Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat de geraamde afname een indicatie betreft van het volume dat door DJI zal worden afgenomen. Omdat de uiteindelijke afname (mede) afhankelijk is van politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen hier geen rechten aan worden ontleend. De politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen met zich brengen dat de werkelijke afname lager dan wel hoger is dan de geraamde afname.

Voor wat betreft een reële inschatting van de afname van Producten per Locatie gedurende de looptijd van de Overeenkomst wordt verwezen naar bijlage 14 'Prognose aanschaf professionele wasmachines en drogers per Locatie'. Uit de bijlage heeft DJI afgeleid dat de geraamde opdrachtwaarde voor wat betreft de aanschaf van Producten €750.000 exclusief btw voor de gehele looptijd bedraagt. Hierbij is er van uitgegaan dat de locatie Ter Peel vanwege de jonge leeftijd van de professionele wasmachines en drogers waarschijnlijk geen gebruik zal maken van de Overeenkomst.

Aan voornoemde geraamde opdrachtwaarde kunnen geen rechten worden ontleend.

Motivering wel/geen samenvoeging, wel geen perceelverdeling

De onderhavige Opdracht bestaat uit de Levering van professionele wasmachines en drogers en de uitvoering van aanverwante Diensten. De Opdracht is bestemd voor één entiteit (Dienst Justitiële Inrichtingen) met drie Locaties, die in één aanbestedingsprocedure in de markt wordt gezet. Het betreft de Levering van twee gelijksoortige apparaten en een bijbehorende gelijksoortige dienstverlening die enkel voor Koper wordt uitgevoerd.

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is geen sprake van samenvoeging van opdrachten maar van één Opdracht. Voor zover al sprake zou zijn van een samenvoeging van opdrachten is geen sprake van onnodige samenvoeging. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- De onderscheiden soorten apparaten en soorten dienstverlening zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden omdat het om hetzelfde type apparaat en dienstverlening gaat die onder dezelfde CPV-code vallen. Het betreft een homogene Levering en dienstverlening die afkomstig is van dezelfde soort leveranciers.
- De Opdracht is één geheel, ongeacht het feit dat de Levering en de uitvoering van Diensten plaatsvindt op de verschillende Locaties. Er is sprake van uniformiteit in behoeftestelling en gebruik bij de verschillende locaties. Het is niet wenselijk dat er verschillende professionele wasmachines en drogers op de verschillende Locaties komen te staan. Enerzijds vanwege het feit dat Koper justitiabelen actief wil inzetten op het uitvoeren van onderhoud. Indien justitiabelen worden overgeplaatst van de ene naar de andere Locatie dan kunnen zij direct doorgaan met het uitvoeren van het onderhoud. Indien zich op de Locaties verschillende professionele wasmachines en drogers zouden bevinden dan zouden de justitiabelen weer opnieuw moeten worden opgeleid voor het uitvoeren van onderhoud, wat niet efficiënt is. Anderzijds zijn verschillen in professionele wasmachines en drogers onwenselijk, omdat deze gebruikt worden voor het wassen en drogen van het platgoed (bed-, bad en keukentextiel) van verschillende DJI-inrichtingen (zijnde andere inrichtingen dan de Locaties die onder de Opdracht vallen). Uniformiteit onder professionele wasmachines en drogers borgt dat Koper haar doelstelling behoudt om de gewenste consistentie in kwaliteit van de aan te schaffen Producten en de uit te voeren dienstverlening over de Locaties te behouden.
- Historie: Momenteel maakt de Aanbestedende dienst gebruik van één leverancier voor het leveren van de Producten en het uitvoeren van de Diensten voor de Locaties. De Aanbestedende dienst wenst gelet op de huidige ervaring opnieuw met één solide partner samen te werken die voor de Locaties gelijke service en kwaliteit kan aanbieden.
- Samenhang: De Opdracht heeft betrekking op het leveren van Producten en het uitvoeren van Diensten. De Aanbestedende dienst heeft een marktverkenning uitgevoerd naar de proportionaliteit van de gevraagde dienstverlening. Nagegaan is of één Leverancier (al dan niet met behulp van Onderaannemers) in staat is de Producten te leveren en de Diensten uit te voeren. De uitkomst van de marktverkenning is dat sprake is van een dusdanig aantal potentiële Inschrijvers, dat de mededinging gewaarborgd blijft en de concurrentie niet merkbaar wordt beperkt. Voldoende geschikte en geïnteresseerde marktpartijen uit het midden- en kleinbedrijf zijn in staat om op deze Opdracht in te schrijven. De diverse te leveren Producten en uit te voeren Diensten hebben een directe samenhang tot elkaar en worden door de markt ook als zodanig aangeboden.
- Het opsplitsen in meerdere Percelen leidt tot de situatie dat DJI te maken kan krijgen met verschillende leveranciers waardoor de beheerslast verder toeneemt: deze contractuele relaties moeten ook gemanaged worden, processen moeten op elkaar afgestemd worden, afspraken moeten worden gemonitord en worden gecoördineerd, en ook de uniformiteit in afspraken en naleving moet worden bewaakt. Om de beheerslast in de uitvoering van de Overeenkomst tot een acceptabel niveau te beperken, is een toename van het aantal leveranciers als gevolg van een opsplitsing van deze aanbesteding in Percelen onwenselijk. Er ontstaat dan een te groot spanningsveld met het streven van de Rijksoverheid om haar bedrijfsvoering op een doelmatige en beheersbare wijze in te richten.
- Samenvoeging van Locaties leidt tot een optimaal resultaat in de vorm van lagere kosten. Immers, het geografisch samenvoegen van Locaties leidt tot schaalgrootte en hiermee tot een substantieel lagere inspanning en lagere kosten, door minder inzet van mensen van zowel DJI als van de markt gedurende de aanbestedingsfase en de contractfase. Hierdoor heeft samenvoegen een significant resultaat op de prijscomponent en wordt de Opdracht aantrekkelijker voor leveranciers;
- Gevolgen voor MKB/markt: Door een openbare Europese aanbestedingsprocedure toe te passen wordt de marktwerking vergroot en kan elke geïnteresseerde leverancier inschrijven en de Opdracht gegund krijgen. Het samenvoegen en het

niet indelen van Percelen leidt niet tot beperkingen voor het MKB aangezien ondernemingen in samenwerkingsverbanden of met hoofd-/onderaannemersconstructies mogen inschrijven, waardoor ook kleinere bedrijven reële kansen hebben op gunning van de Opdracht.

De Aanbestedende dienst is gelet op al het bovenstaande van mening dat de mate van samenhang van de verschillende opdrachten is geborgd en er geen sprake is van onnodig samenvoegen van verschillende opdrachten in deze aanbesteding. Gelet op al het voorstaande wordt de Opdracht niet opgedeeld in meerdere Percelen, en in zijn geheel aan één partij gegund.

Buiten scope van deze aanbesteding

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

- Wasmachines en drogers die op de afdelingen gebruikt worden. Deze horen bij de scope van de aanbesteding voor bruin- en witgoed.
- Vouwmaschinen en mangels. Voor deze apparaten is gekozen om aparte overeenkomsten te sluiten per Locatie.

1.1.3

Doel van de af te sluiten Overeenkomst

Het doel van de aanbesteding is om een Overeenkomst te sluiten met één Leverancier om te blijven voorzien in de bestaande behoefte aan gereinigd platgoed.

De looptijd van de beoogde Overeenkomst bedraagt vier (4) jaar, met zesmaal een optie tot verlenging van maximaal twaalf (12) maanden.

In de gewenste situatie contracteert de Aanbestedende dienst een Leverancier die in staat is om alle gevraagde Producten te kunnen leveren en de bijbehorende Diensten uit te kunnen (laten) voeren.

Om het bovengenoemde te realiseren zullen de Levering en uitvoering van Diensten in ieder geval moeten voldoen aan de eisen zoals gesteld in bijlage 5 'Programma van Eisen' en zoveel mogelijk tegemoetkomen aan de wensen zoals opgenomen in bijlage 6 'Beoordelen gunningscriteria'.

De Aanbestedende dienst streeft ernaar de Opdracht op 1 maart 2022 definitief te hebben gegund. Ingangsdatum voor de Overeenkomst is voorzien op 1 mei 2022. Zowel bij aanvang als aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst is een transitieperiode van 2 maanden voorzien.

Voor een nadere beschrijving van de inhoudelijke, commerciële en juridische eisen wordt verwezen naar bijlage 5 'Programma van Eisen'.

1.2

Informatie over Koper

1.2.1

Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI)

DJI zorgt namens de Minister van Justitie en Veiligheid voor de tenuitvoerlegging van straffen en vrijheidsbenemende maatregelen, die na uitspraak van een rechter zijn opgelegd.

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

Meer informatie over DJI: <https://www.dji.nl>. Een overzicht van de huidige DJI locaties via de digitale landkaart DJI: <https://www.dji.nl/locaties/index.aspx>.

1.2.2 IUC DJI

Het Inkoopuitvoeringscentrum Dienst Justitiële Inrichtingen (hierna IUC DJI) voert namens de Aanbestedende dienst (DJI) deze Europese aanbesteding uit.

1.3 Maatschappelijke waarde

De maatschappelijke waarde krijgt onder andere vorm door Rijksbrede doelstellingen en de maatschappelijke opdracht van DJI waar invulling aan gegeven wordt.

Rijksbrede doelstellingen

Koper is onderdeel van de Rijksoverheid en opereert binnen de rijksbrede inkoopkaders. Deze zijn verwoord in de Rijksbrede inkoopstrategie Inkopen met impact. Met deze strategie realiseert de Rijksoverheid een aantal beleidsuitgangspunten. Dit heeft ook zijn weerslag op onderhavige Europese aanbesteding. Circulair inkopen en binnen de contractperiode samen met de leverancier werken aan waardebehoud, nemen daarom een belangrijke rol in. Hierbij wordt gedoeld op het maximaliseren van hergebruik van producten, onderdelen en grondstoffen.

Maatschappelijke opdracht Koper

Eén van de centrale uitgangspunten van het inkoopbeleid van Koper is de maatschappelijk opdracht. Koper sluit mensen in die door de rechter zijn veroordeeld én helpt hen om weer op een goede wijze terug te keren in de samenleving. Koper is ervan overtuigd dat Leveranciers (en hun netwerk) daar een belangrijke rol in kunnen en moeten spelen. Met haar inkoopbeleid beoogt Koper de impact van zijn inkopen te vergroten door een verbinding tussen Koper en de Leverancier tot stand te brengen. Zo kan de Leverancier zijn expertise benutten om bij te dragen aan de maatschappelijke opdracht van Koper.

De Opdracht is op te splitsen in de Levering van Producten en het uitvoeren van Diensten. Koper ziet met name bij het uitvoeren van Diensten kansen om een bijdrage te leveren aan haar maatschappelijke opdracht door justitiabelen in het werkproces in te zetten en wil dit graag samen met de Leverancier realiseren.

De Aanbestedende dienst streeft er in deze aanbesteding naar zo veel mogelijk maatschappelijke waarde te genereren door eisen te stellen en wensen te formuleren met betrekking tot de kwaliteit en de prijs van de Levering en het uitvoeren van Diensten en daarbij ook aandacht te hebben voor maatschappelijke waarde. In deze aanbesteding is duurzaam inkopen van toepassing, hetgeen nader omschreven is in bijlage 5 'Programma van Eisen' en in bijlage 6 'Beoordelen gunningscriteria'.

2 Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012.

2.2 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via de in de colofon genoemde contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

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

Om die reden:

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

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

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

2.3 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

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

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

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

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

2.4

Planning

Voor deze aanbesteding wordt de volgende planning gehanteerd:

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	15 november 2021
Schouw	24 en 25 november 2021
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen voor 1 ^e Nota van Inlichtingen)	3 december 2021
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (versturen 1 ^e Nota van Inlichtingen)	13 december 2021
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen voor 2 ^e Nota van Inlichtingen	17 december 2021
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (versturen 2 ^e Nota van Inlichtingen)	23 december 2021
Uiterste inlevertermijn Inschrijving	17 januari 2022, vóór 12:00 uur
Opening Inschrijvingen	17 januari 2022, 12:05 uur
Mededeling gunningsbeslissing	1 februari 2022
Ingangsdatum Overeenkomst	1 mei 2022

Aan deze planning kunnen door Inschrijvers geen rechten worden ontleend. Enkel de Aanbestedende dienst heeft het recht om de planning van de aanbesteding te wijzigen. De in **rode** tekstkleur aangegeven datums met eventuele bijhorende tijdstippen gelden als fatale datums. De in **zwarte** tekstkleur aangegeven datums met eventuele bijhorende tijdstippen gelden als streefdatums.

2.5

Schouw

Om een goed beeld te krijgen van de aard, omvang en locatie van de Opdracht zal er gelegenheid worden geboden om de wasserij van de locaties Veenhuizen en Vught te bezichtigen middels een schouw.

De schouw in Veenhuizen zal op woensdag 24 november 2021 van 10:00 tot 11.30 uur plaatsvinden (adres: Oude Asserstraat 20, 9341 BC Veenhuizen). De schouw in Vught zal op donderdag 25 november 2021 van 10:00 tot 11:30 uur plaatsvinden (adres: Lunettenlaan 501, 5263 NT Vught).

Bij aankomst dienen de deelnemers zich te melden bij de receptie. Tijdens de schouw worden de ruimtes getoond die betrekking hebben op het uitvoeren van de Opdracht. De schouw heeft een informeel karakter om welke reden er geen verslag van wordt opgesteld. Gedurende de schouw kunnen alleen vragen worden gesteld die betrekking hebben op de betreffende Locatie. Vragen in het kader van deze aanbesteding zullen niet worden beantwoord en dienen in het kader van de Nota van Inlichtingen te worden ingediend middels het vragenformulier (bijlage 4) in 'Berichtenmodule' via TenderNed.

Aanmelding schouw Veenhuizen en Vught

U dient zich uiterlijk 22 november 2021 via een email aan te melden bij de heer M. Versteeg, m.versteeg@dji.minjus.nl. Dit onder vermelding van uw bedrijfsnaam, uw voorletters, achternaam en telefoonnummer. U kunt naar de schouw komen met maximaal 2 personen per bedrijf. Deelnemers dienen zich te kunnen legitimeren (paspoort/rijbewijs/ID-kaart).

Indien u mobiele apparatuur bij uw bezoek wenst mee te nemen dient u dit bij aanmelding aan te geven, zodat uw mobiele apparatuur geregistreerd kan worden.

Indien het aantal aanmeldingen voor de schouw hoger is dan verwacht, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om slechts 1 persoon van een bedrijf toe te laten. U wordt hiervan tijdig op de hoogte gesteld.

Na aanmelding ontvangt u geen definitieve bevestiging van deelname. Het tijdstip waarop u wordt verwacht is 15 minuten voordat de schouw aanvangt.

2.6

Nota van Inlichtingen

1. Geïnteresseerden in deze aanbesteding worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen, voorstellen te doen en/of opmerkingen ten aanzien van deze aanbesteding. Uitsluitend vragen, voorstellen en opmerkingen die op tijd zijn ingediend, worden in behandeling genomen.

Uw vragen en/of opmerkingen kunt u uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijd via de 'Berichtenmodule' in onderhavige aanbesteding op TenderNed indienen. U dient hiervoor bijlage 4 'Vragenformulier' te gebruiken en als Word/Excel bestand aan te bieden. Ingeval vragen na de gestelde termijn worden ingediend/ontvangen kan door de Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen nog worden beantwoord.

De tweede gelegenheid tot het stellen van vragen (die resulteert in de 2^e Nota van Inlichtingen) is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vervolgvragen: vragen die betrekking hebben op beantwoording van vragen uit de 1^e Nota van Inlichtingen. Indien het geen vervolgvragen betreffen, kan door de Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

2. Gelijktijdig met het indienen van de prebidvragen kunt u vragen en eventueel commentaar en tekstsuggesties met betrekking tot de concept Overeenkomst (bijlage 7) en de ARIV 2018 voorwaarden (bijlage 10) indienen. Gebruik voor deze vragen en tekstsuggesties betreffende de concept Overeenkomst en de ARIV 2018 voorwaarden eveneens bijlage 4 'Vragenformulier', welke u als Word bestand via de 'Berichtenmodule' in onderhavige aanbesteding op TenderNed indient. Het is geheel aan de Aanbestedende dienst om ingediende voorstellen al dan niet te verwerken in de definitieve versie van de concept Overeenkomst. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen.
3. De ingediende vragen (geanonimiseerd) en de antwoorden daarop worden opgenomen in de Nota's van Inlichtingen. De Nota's van Inlichtingen worden uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.4) aangegeven datum ter beschikking gesteld via TenderNed. De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel van dit Beschrijvend document. De definitieve concept Overeenkomst wordt gelijktijdig met de Nota's van Inlichtingen of - met nadere berichtgeving - zo spoedig mogelijk daarna ter beschikking gesteld via TenderNed.

2.7

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

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

- datum van indiening
- naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager
- titel en TenderNed-nummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft

- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij de Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft
- gemotiveerde omschrijving van de klacht
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden

De klacht kan worden gericht aan:

Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid
Afdeling strategische inkoop
Turfmarkt 147
Postbus 20301
2500 EH DEN HAAG
Mail: klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl

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

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

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

2.8 Algemene voorwaarden en instructies voor het indienen van Inschrijvingen

Het indienen van een Inschrijving dient te geschieden op basis van dit Beschrijvend document en de instructies opgenomen in deze paragraaf.

Inschrijven op delen van de Opdracht is niet mogelijk. Het indienen van varianten (als bedoeld in art. 2.83 Aanbestedingswet 2012) is niet toegestaan.

2.8.1 Eisen aan de Inschrijving van Inschrijver

a) De Inschrijving van Inschrijver dient tijdig en op de voorgeschreven wijze te zijn ingediend.

Inschrijver dient zijn Inschrijving via TenderNed in te dienen. De Aanbestedende dienst neemt enkel Inschrijvingen in behandeling die via TenderNed zijn ingediend.

Inschrijver dient zijn Inschrijving uiterlijk op de in de planning (zie paragraaf 2.4) opgenomen datum en tijd in te dienen op de in het Beschrijvend document voorgeschreven wijze. Indien wordt afgeweken van de in paragraaf 2.4 opgenomen planning, dient Inschrijver uit te gaan van de in de gewijzigde planning opgenomen datum en tijd. Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend worden geacht niet te zijn verzonden en daarmee ook niet in behandeling genomen.

Indien zich storingen voordoen bij TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving kort voor het verstrijken van de in de (gewijzigde) planning opgenomen uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijving niet mogelijk is, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig indien:

- a. de Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij de Aanbestedende dienst,
- b. de Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en

binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indien bij de Aanbestedende dienst, én

c. de Aanbestedende dienst vaststelt dat de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld onder a, identiek is aan de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld onder b.

Inschrijver dient in een situatie als hier bedoeld zijn inschrijving zodanig te versleutelen dat de Aanbestedende dienst de inhoud van de Inschrijving - zonder sleutel - niet kan achterhalen. Inschrijver mag voor het indienen van zijn Inschrijving als in deze alinea bedoeld andere middelen gebruiken dan die zijn voorgeschreven door de Aanbestedende dienst.

b) De Inschrijving van Inschrijver dient volledig te zijn.

Een volledige Inschrijving bestaat uit:

- Het door Inschrijver ingevulde Inschrijfformulier (bijlage 1);
- De door Inschrijver ingevulde Eigen verklaring (bijlage 2);
- De Eigen verklaring (bijlage 2) van Derden op wie Inschrijver een beroep doet in het kader van de geschiktheidseisen;
- Alle overige door de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding gevraagde en door Inschrijver in te vullen bijlagen en documenten.

Voor een overzicht van de bij de Inschrijving te overleggen bijlagen wordt gewezen op de in bijlage 1 'Inschrijfformulier', onder deel 4A opgenomen "Checklist Inschrijving". Een volledige Inschrijving bevat voorts alle antwoorden op de door de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding gestelde en door de Inschrijver te beantwoorden vragen.

Een Inschrijving die niet volledig is wordt door de Aanbestedende dienst terzijde gelegd, tenzij de Aanbestedende dienst van mening is dat het geconstateerde gebrek in de Inschrijving – in overeenstemming met de geldende jurisprudentie – voor herstel vatbaar is.

Inschrijver wordt erop gewezen dat het risico op het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden, berust bij de Inschrijver.

c) De Inschrijving van Inschrijver dient een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 kalenderdagen te hebben en dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

De Inschrijving van Inschrijver dient een geldigheid te hebben van minimaal 90 kalenderdagen na de sluitingsdatum. Ingeval tegen de gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 dagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

Ondertekening van de in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient – indien daar in het betreffende document om wordt gevraagd – te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen.

Indien wordt ingeschreven door een samenwerkingsverband, dient de ondertekening te geschieden door de functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om het samenwerkingsverband te vertegenwoordigen.

Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat de functionaris die de documenten heeft ondertekend op het moment van het indienen van de Inschrijving daadwerkelijk rechtsgeldig bevoegd was om de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan uit (het) uittreksel(s) van het handelsregister worden opgemaakt welke functionarissen rechtsgeldig bevoegd zijn om Inschrijver te vertegenwoordigen. De Aanbestedende dienst zal uittreksel(s) uit het handelsregister zelf opvragen. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meerdere personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dan

dienen de documenten ook door al deze personen ondertekend te worden. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de functionaris die de documenten heeft ondertekend volgt uit een verkregen volmacht, dan dient Inschrijver deze volmacht op verzoek van de Aanbestedende dienst te kunnen overleggen.

Nota bene: documenten die ondertekend zijn met een elektronische of digitale handtekening¹ kunnen niet gecontroleerd worden door de Aanbestedende dienst op rechtsgeldigheid. Inschrijver wordt verzocht om de documenten na "natte" ondertekening in te scannen en de gescande documenten in te dienen op de voorgeschreven wijze.

Indien de Aanbestedende dienst niet kan vaststellen dat de functionaris(sen), die de bij de Inschrijving ingediende documenten hebben ondertekend, bevoegd is/zijn om de Inschrijver of de leden van het samenwerkingsverband te vertegenwoordigen, wordt de betreffende Inschrijving terzijde gelegd.

d) De Inschrijving van Inschrijver mag geen voorbehouden en/of voorwaarden bevatten.

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in het Inschrijfformulier (bijlage 1) opgenomen bepalingen.

De Inschrijving mag geen voorbehoud(en) bevatten. Indien Inschrijver niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de bepalingen in het Inschrijfformulier en/of voorbehouden maakt in verband met toekomstige gebeurtenissen of anderszins wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

Inschrijver dient bij het indienen van zijn Inschrijving gebruik te maken van de documenten die door de Aanbestedende dienst – als bijlage(n) bij dit Beschrijvend document, beschikbaar zijn gesteld. Het is niet toegestaan om de vaste teksten van de betreffende documenten te wijzigen, verwijderen of aan te vullen. Het wijzigen, verwijderen of aanvullen van de vaste teksten in de betreffende documenten leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving van Inschrijver.

De tussen partijen te sluiten Overeenkomst zal gebaseerd zijn op het concept dat als bijlage 7 'concept Overeenkomst' bij dit Beschrijvend document is gevoegd. Op deze Overeenkomst zijn de rijks breed vastgestelde inkoopvoorwaarden van toepassing, voor zover daar niet in de Modelovereenkomst van wordt afgeweken. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver zijn uitdrukkelijk uitgesloten. Indien Inschrijver in zijn Inschrijving zijn eigen (branche specifieke) algemene (verkoop)voorwaarden van toepassing verklaart, wordt zijn Inschrijving door de Aanbestedende dienst terzijde gelegd.

2.8.2 *Communicatie tijdens de aanbesteding*

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

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers erop dat de contacten met de organisatie van Inschrijvers in het kader van de onderhavige aanbesteding uitsluitend via de door de Inschrijver opgegeven contactpersoon en vervangend contactpersoon verlopen. Inschrijvers kunnen de in TenderNed opgenomen contactpersonen zelf wijzigen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de correcte inschrijving en registratie van de contactgegevens van de door de organisatie van Inschrijver aangewezen (nieuwe) contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot de onderhavige aanbesteding Inschrijver tijdig bereiken.

¹ Een handtekening die bestaat uit elektronische gegevens die zijn vastgehecht aan een digitaal document al dan niet met een gekwalificeerd certificaat.

Om oneerlijke concurrentie te voorkomen dient alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding te verlopen via de in de colofon genoemde contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerk(st)ers van de Aanbestedende dienst leidt tot onmiddellijke uitsluiting van desbetreffende Inschrijver, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Indienen van de Inschrijving

Inschrijver dient zijn Inschrijving in te dienen via TenderNed. De Aanbestedende dienst attendeert de Inschrijvers erop dat de snelheid waarmee de Inschrijving feitelijk wordt verzonden afhankelijk is van verschillende factoren, waaronder de internetverbinding en de ontvangst van de door TenderNed verzonden transactiecode. Inschrijvers wordt aangeraden om tijdig te starten met het proces van versturen van de Inschrijvingen. Het risico van te late verzending van de Inschrijving komt voor rekening van de Inschrijver.

Ontvangen Inschrijvingen worden gesloten bewaard in een elektronische kluis. Na de sluitingstermijn kan de Aanbestedende dienst de kluis openen. Vanaf dat moment zijn de Inschrijvingen zichtbaar voor de Aanbestedende dienst.

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

2.8.3

Artikel 2.81 Aanbestedingswet

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

Bepalingen inzake:

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

2.9

Tenderkostenvergoeding

De Aanbestedende dienst is van mening dat de activiteiten die Inschrijver moet verrichten in het kader van het uitbrengen van een Inschrijving niet van dien aard zijn dat hiervoor een inschrijfkostenvergoeding dient te worden verstrekt. De Aanbestedende dienst keert daarom in deze aanbesteding geen inschrijfkostenvergoeding uit.

2.10

Voorbehoud aanbesteding

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

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in voorkomende situaties onderdelen van de Opdracht, welke het onderwerp vormen van deze aanbesteding, integraal aan of uit te besteden aan een derde als onderdeel van een integraal project, publiek-private samenwerking, DBFM-contract of vergelijkbare constructie,

indien een dergelijke integrale benadering naar het oordeel van de Aanbestedende dienst wenselijk is. De betreffende dienst valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Overeenkomst en de Partij kan geen aanspraak maken op de dienstverlening dan wel enige vergoeding waaronder gederfde omzet en/of winst of anderszins.

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

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

2.11 Beoordeling Inschrijvingen

Algemeen

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

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

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

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

Beoordeling

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een speciaal daarvoor opgericht beoordelingsteam met daarin voor de Aanbestedende dienst vakinhoudelijke leden.

De beoordeling vindt plaats in vier van elkaar onderscheiden en opeenvolgende verrichtingen, te weten:

1. Controleren Inschrijvingen of deze voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding;
2. Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden;
3. Beoordelen geschiktheid Inschrijvers;
4. Beoordelen van de Inschrijvingen op eisen en wensen.

Ad. 1 Controleren Inschrijvingen of deze voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding

Inschrijvingen moeten voldoen aan alle voorschriften van deze Europese aanbesteding, waaronder, maar niet uitsluitend, de instructies en voorwaarden die in het Beschrijvend document en bijlage 1 'Inschrijfformulier' zijn opgenomen. Tevens mogen Inschrijvingen niet in strijd zijn/worden gedaan met het aanbestedingsrecht. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen worden terzijde gelegd, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Ad. 2 Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden

Van de Inschrijvingen die niet op grond van de controle op het gestelde in punt 1 terzijde zijn gelegd, wordt aan de hand van de Eigen verklaring vastgesteld of de in paragraaf 4.2 vermelde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

De Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver waarop één of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn, uit van deelneming aan een overheidsopdracht (en derhalve van deze aanbestedingsprocedure). De Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden, genoemd in artikel 2.87 lid 1 Aanbestedingswet, onder a tot en met e, voor zover deze van toepassing zijn verklaard in de Eigen verklaring van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uit. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om af te zien van uitsluiting overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

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

In het geval op één of meer van de derden waarop Inschrijver of het samenwerkingsverband een beroep doet in het kader van de geschiktheidseisen (zie paragraaf 4.3), één of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in art. 2.86 Aanbestedingswet van toepassing zijn, dan stelt de Aanbestedende dienst deze Inschrijver c.q. het samenwerkingsverband in de gelegenheid om deze derde te vervangen door een andere derde. De Aanbestedende dienst kan verlangen dat de Inschrijver een derde, op wie een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 van toepassing is, vervangt.

Ad. 3 Beoordelen geschiktheid Inschrijvers

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

Ad. 4 Beoordelen van de Inschrijvingen op eisen en wensen

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

De Inschrijvingen die na toetsing op de eisen nog overblijven worden verder beoordeeld aan de hand van de gestelde wensen (zoals opgenomen in bijlage 6 'Beoordelen gunningscriteria'). Aan de hand van de gehanteerde

beoordelingsmethodiek wordt een totaalscore bepaald. Voor nadere uitwerking zie hoofdstuk 5 en bijlage 6 'Beoordelen gunningscriteria'.

De Inschrijvingen worden op zichzelf beoordeeld, dus niet in vergelijking met andere Inschrijvingen. De Aanbestedingswet schrijft voor dat de Aanbestedende dienst de zogenoemde 'kenmerken van de winnende inschrijver(s)' vermeldt in de gunningsbeslissing naar Inschrijvers aan wie de Opdracht niet wordt gegund. De Aanbestedende dienst houdt zich daaraan, doch deze kenmerken van de winnende Inschrijver betreft een inventarisatie achteraf, nadat alle Inschrijvingen zijn beoordeeld.

De rangorde (van hoog naar laag) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige Inschrijving. Koper acht zich vrij de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die de beste prijs/kwaliteitsverhouding heeft ingediend.

Ingeval van gelijke geschiktheid van twee of meer Inschrijvingen - dat wil zeggen de situatie waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde totaalscore op de 1^e plaats zijn geëindigd - zal de gunningsbeslissing op basis van loting worden bepaald.

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

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

2.12 Mededeling gunningsbeslissing en 'opschortende termijn'

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

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

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

Aanbestedende dienst wacht dan in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens over te gaan tot gunning van de Opdracht.

2.13 Verificatie Eigen verklaring en eventuele overige geschiktheidseisen van de winnende Inschrijver

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

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

- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA*), niet ouder dan 2 jaar vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving;
- Een recente, niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving, verklaring van de belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn;
- Alle bewijsstukken en verklaringen zoals bedoeld in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend document als bewijs dat Inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Indien daar naar het oordeel van de Aanbestedende dienst aanleiding toe bestaat kan de Aanbestedende dienst besluiten in aanvulling op bovenstaande, bewijsstukken op te vragen bij Inschrijver ten bewijze van het niet beantwoorden aan (een van de) uitsluitingsgronden.

*** Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**

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

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

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

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

De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen 15 kalenderdagen de gevraagde stukken te overleggen en informatie te verstrekken. Indien de winnende Inschrijver de gevraagde stukken niet (tijdig) binnen de door de Aanbestedende dienst vastgestelde termijn heeft overlegd aan de Aanbestedende dienst en als gevolg daarvan niet (tijdig) heeft kunnen aantonen dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn dan wel dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving van Inschrijver alsnog terzijde gelegd.

2.14 Gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien door geen van de belanghebbende Inschrijvers, binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen (vervaltermijn), tegen de gunningsbeslissing een kort

geding is aangespannen en de verificatie van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen geen onregelmatigheden oplevert, acht de Aanbestedende dienst zich vrij de Opdracht aan de winnende Inschrijver te gunnen en met deze Inschrijver een Overeenkomst aan te gaan.

3 Inschrijver

3.1 Inleiding

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

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

- ☐ Zelfstandig, zonder onderaanneming.
- ☐ Zelfstandig, met onderaanneming.
- ☐ Samenwerkingsverband², zonder onderaanneming.
- ☐ Samenwerkingsverband³, met onderaanneming.

Een onderneming kan zich voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: òf zelfstandig, òf als onderdeel van een samenwerkingsverband.

3.2 Eigen verklaring

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

Deel I en III van de Eigen verklaring is reeds ingevuld door de Aanbestedende dienst. Delen II, III, IV en VI dienen te worden ingevuld door de onderneming waar de desbetreffende Eigen verklaring betrekking op heeft. In onderstaande paragrafen paragraaf 3.3 t/m 3.5 is een toelichting gegeven op de door de onderneming in te vullen informatie in deel II van de Eigen verklaring. In paragraaf 4.2 en 4.3 is een toelichting gegeven op de door de onderneming in te vullen informatie in delen III en IV van de Eigen verklaring. Deel V van de Eigen verklaring is op de onderhavige aanbestedingsprocedure niet van toepassing. Deel VI van de Eigen verklaring ziet op de ondertekening; zie paragraaf 2.7.1 punt c.

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

Voor een optimaal gebruik en een juiste werking van de Eigen verklaring dient u het pdf-document te downloaden, op te slaan op uw computer en vervolgens te gebruiken in Acrobat Reader. Indien geplaatste vinkjes of inhoud wegvalt, heeft u mogelijk baat bij het uitzetten van de knop 'Bestaande velden markeren' wanneer u het document invult. Hiermee wordt mogelijk voorkomen dat geplaatste vinkjes of inhoud wegvallen. U treft deze knop rechtsboven in het Acrobat Reader programma aan.

De Eigen verklaring is reeds op meerdere plekken automatisch positief ingevuld. Het is en blijft de verantwoordelijkheid van Inschrijver om te verifiëren of de positieve antwoorden correct zijn.

² Samenwerkingsverband is een combinatie van meerdere ondernemingen, leden van het samenwerkingsverband, die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

³ Zie onder ¹.

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

3.3 Zelfstandige Inschrijving

Een onderneming kan zelfstandig al dan niet met gebruikmaking van onderaanneming een Inschrijving doen. Hiervoor dient bijlage 2 'Eigen verklaring' volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.

3.4 Samenwerkingsverband

Bij een samenwerkingsverband dienen 2 of meerdere ondernemingen gezamenlijk een Inschrijving in. Het samenwerkingsverband dient één van de leden van het samenwerkingsverband als penvoerder aan te wijzen die namens het samenwerkingsverband optreedt als aanspreekpunt.

Hiervoor dient ieder lid van het samenwerkingsverband bijlage 2 'Eigen verklaring' volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Eigen verklaringen van elk lid van het samenwerkingsverband dient bij de Inschrijving te worden ingediend.

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

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

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

3.5 Derde en onderaannemer

Het is mogelijk dat een Inschrijver ook andere entiteiten betreft bij het inschrijven: onderaannemers of derden. Een entiteit is vaak een onderneming, maar het kan ook een natuurlijk persoon (d.w.z. een individu) zijn. Derden en onderaannemers zijn geen Inschrijver. Onderaannemers en derden kunnen dan ook geen aanspraak maken op gunning van de Opdracht. Onderaannemers en derden zijn tevens geen Partij bij een op grond van deze aanbestedingsprocedure gesloten Overeenkomst en kunnen hieraan geen rechten ontleen of hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Een onderaannemer wordt ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

Een derde is de entiteit op wiens middelen/draagkracht de Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een geschiktheidseis.

3.5.1

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

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

- Inschrijver, en in geval een samenwerkingsverband inschrijft: ieder van de leden van het samenwerkingsverband, dient in zijn Eigen verklaring, Deel II, onderdeel C, in te vullen. Hier dient te worden ingevuld: de naam van de derde waarop een beroep wordt gedaan en de geschiktheidseis waarvoor dit beroep wordt gedaan op de derde;
- Tevens zal/zullen de derde(n) een Eigen verklaring (bijlage 2 'Eigen verklaring'), moeten invullen die Inschrijver of het samenwerkingsverband indient bij Inschrijving.

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

Beroep op een derde voor het voldoen aan de geschiktheidseis terzake financiële en economische draagkracht

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

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

- ☐ Een verklaring op basis van artikel 2:403 BW.
- ☐ Een concerngarantie, waaruit blijkt dat de holding of het moederconcern zich bij gunning van de Opdracht van Inschrijver, volledig en zonder voorwaarden garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Overeenkomst.

Beroep op een derde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen terzake technische en beroepsbekwaamheid

Een Inschrijver kan zich voor het aantonen van de in paragraaf 4.3 genoemde geschiktheidseis 3 (terzake technische- en/of beroepsbekwaamheid) beroepen op de bekwaamheid en de referenties van een derde (onderaannemer en/of groepsmaatschappijen), onder voorwaarde dat er een schriftelijke verklaring van deze derde wordt verstrekt (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) dat voor de uitvoering van deze Opdracht daadwerkelijk deze derde kan en zal worden ingezet.

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

3.5.2

Onderaanneming

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

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

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

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

Onderaannemer tevens derde op wiens geschiktheid een beroep wordt gedaan

Als Inschrijver een onderaannemer(s) inschakelt en in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op deze onderaannemer (de onderaannemer is dan dus 'een derde') dan dient Inschrijver dit te vermelden in zijn Eigen verklaring (bijlage 2), Deel II onderdeel C en in op het Inschrijfformulier (bijlage 1) deel 3A en 3B. In dat geval dient tevens door elk van deze onderaannemers bijlage 2 'Eigen verklaring' volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.

Onderaannemer níet tevens derde op wiens geschiktheid een beroep wordt gedaan

Indien een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht terwijl géén beroep wordt gedaan op deze onderaannemer in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen (de onderaannemer is dus geen derde) dan dient Inschrijver dit te vermelden in Deel II onderdeel D van de Eigen verklaring (bijlage 2) en op het Inschrijfformulier (bijlage 1) deel 3B. Deze onderaannemer hoeft níet een eigen Bijlage 2 'Eigen verklaring' in te dienen.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

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

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

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

Zie voor de beoordeling van Inschrijvingen op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen het gestelde in paragraaf 2.10.

4.2 Uitsluitingsgronden

In de Eigen verklaring (bijlage 2 'Eigen verklaring'), deel III, zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de facultatieve uitsluitingsgronden, die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure, aangevinkt.

Iedere onderneming die een Eigen verklaring moet indienen, dient deel III van de Eigen verklaring in te vullen. U wordt geadviseerd onderstaande toelichting tezamen met de vragen in de Eigen verklaring goed te lezen.

Om in aanmerking te komen voor het beoordelen van de Inschrijving en eventuele gunning van de Opdracht zijn geen uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing. Hierbij wordt het wettelijk kader van de artikelen 2.86, 2.86a, 2.87, 2.87a, 2.88 en 2.89 Aanbestedingswet 2012 toegepast.

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

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

4.3 Geschiktheidseisen

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

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

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen.

In deel IV van de Eigen verklaring dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in de Eigen verklaring 'selectiecriteria' genoemd) zoals bedoeld in paragraaf 4.3.

Voor Inschrijvers die als samenwerkingsverband en/of met (een)onderaannemer(s) een Inschrijving indienen, geldt het gestelde in hoofdstuk 3.

In de Eigen verklaring, deel IV, dient Inschrijver antwoord te geven op de vragen omtrent alle gestelde geschiktheidseisen en verklaart hiermee te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. De Eigen verklaring dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend.

4.3.1

Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal handelsregister

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

Vermelden inschrijfnummer van het beroeps- of handelsregister op het Inschrijfformulier (bijlage 1):

- Inschrijver vult deze in deel 5;
- Leden van het samenwerkingsverband vullen deze in deel 2, penvoerder vult deel 5 in;
- In geval van inzet van onderaannemer(s) wordt deel 3 ingevuld.

De Aanbestedende dienst controleert zelf of wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis door het handelsregister van de Kamer van Koophandel te raadplegen. Inschrijver hoeft derhalve geen bewijsstukken te leveren dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis. **Uitzondering:** enkel indien Inschrijver gevestigd is in het buitenland, dient Inschrijver bewijsstukken te leveren om aan te tonen dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis.

4.3.2

Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Inschrijver dient zijn financiële en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over de jaren 2019 en 2020. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar (2020) – tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.

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

Om de financiële draagkracht van de Inschrijver die als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen, volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar (2020). De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar – tevens géén zogenaamde

continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent continuïteit) bevatten.

De winnende Inschrijver dient de bovengenoemde bewijsstukken aan te leveren om aan te tonen dat Inschrijver aan bovenvermeld geschiktheidseis voldoet.

Om te voldoen aan deze geschiktheidseis 2 kan een beroep op (een) derde(n) worden gedaan; zie paragraaf 3.5.

4.3.3 *Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid*

Geschiktheidseis 3: Referenties

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

1. Ervaring heeft met het leveren en installeren en vervolgens het preventief en correctief onderhouden van een professionele wasmachine met een minimale capaciteit van 45 kg, waarbij het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan de betreffende professionele wasmachine gedurende minimaal een periode van 2 jaar bij één opdrachtgever binnen één opdracht heeft plaatsgevonden.
2. Ervaring heeft met het leveren en installeren en vervolgens het preventief en correctief onderhouden van een professionele droger met een capaciteit van 60 kg, waarbij het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan de betreffende professionele **droger** gedurende minimaal een periode van 2 jaar bij één opdrachtgever binnen één opdracht heeft plaatsgevonden.

Voorwaarden voor het overleggen van referentieopdrachten

Inschrijver dient door middel van het overleggen referentieopdrachten aan te tonen dat hij ervaring heeft opgedaan met het uitvoeren van de werkzaamheden zoals opgenomen in de referentie-eis(en). Inschrijver dient hiervoor per referentie het formulier in bijlage 3 'Specificatie referentieopdracht' te gebruiken en in te vullen, Inschrijver dient per referentieopdracht één formulier in te vullen.

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

De twee ervaringseisen behoeven niet per se in één referentieopdracht te worden aangetoond, maar mogen ook worden aangetoond door middel van meerdere referentieopdrachten, mits maar aan alle gestelde ervaringseisen wordt voldaan. Echter niet meer dan 3 referentieopdrachten per Inschrijving. Indien meer dan het maximumaantal referenties wordt ingediend dan worden de referenties in ontvangst genomen in volgorde van binnenkomst, het teveel aan referenties wordt buiten beschouwing gelaten en wordt niet betrokken bij de beoordeling. Indien de volgorde van binnenkomst niet kan worden vastgesteld, wordt willekeurig uit de ingediende referenties het maximumaantal referenties gekozen. Alleen deze referenties worden betrokken bij de beoordeling en de resterende referenties worden buiten beschouwing gelaten. Alle in de beoordeling opgenomen referenties dienen te voldoen aan de gestelde competenties en voorwaarden in geschiktheidseis 3.

Overige voorwaarden referenties:

- De waarde van de referentieopdracht dient uitgedrukt te worden in Euro's exclusief btw;
- De aangeleverde gegevens dienen op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst te kunnen worden geverifieerd. Inschrijver dient hiertoe alle medewerking te verlenen;
- Voor alle referentieopdrachten geldt dat Inschrijver – dan wel derde als bedoeld onder paragraaf 3.5, op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van deze Inschrijving beroept – daadwerkelijk de uitvoering moet hebben verzorgd van de in de kerncompetentie omschreven activiteit;

- Geconstateerde onjuistheden aangaande de door Inschrijver ingediende referentieopdracht kunnen leiden tot uitsluiting of afwijzing;
- Er dient per ervaringseis zoals hierboven genoemd, een relevante referentie te worden ingediend waarbij eenzelfde vorm van dienstverlening/levering is geleverd;
- Inschrijver mag de Aanbestedende dienst als referent opvoeren;
- Bij een reeks van afzonderlijke opdrachten die binnen één jaar voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mogen de opdrachtwaarden bij elkaar worden opgeteld.

Om te voldoen aan deze geschiktheidseis 3 kan een beroep op (een) derde(n) worden gedaan; zie paragraaf 3.5.

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

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

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

5 Gunning; beoordeling eisen en wensen

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk geeft toelichting op de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen aan de hand van de eisen en wensen plaatsvindt. In paragraaf 2.10 van dit Beschrijvend document zijn de vier beoordelingsstappen van de Inschrijvingen reeds uiteengezet, in dit hoofdstuk wordt ingegaan op het beoordelen van de Inschrijving op eisen en wensen.

5.2 Eisen

In bijlage 5 'Programma van Eisen' zijn diverse 'Eisen' opgenomen. De eisen beschrijven het minimum waaraan de Inschrijving moet voldoen. De eisen zijn onderverdeeld in verschillende onderwerpen. Elk onderwerp en afzonderlijke eis is voorzien van een titel en een unieke nummering.

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

5.3 Wensen

In bijlage 6 'Beoordelen gunningscriteria' zijn diverse 'Wensen' opgenomen. Deze wensen zijn individueel herkenbaar door de gegeven nummering of codering.

In de Inschrijving dient Inschrijver op de wijze zoals gevraagd in te gaan op alle geformuleerde wensen. Het is van belang dat de gegeven antwoorden c.q. uitwerking bij de geformuleerde wensen conform de gestelde voorwaarden, helder en volledig zijn.

De wijze van beoordeling en puntentoekenning van de wensen is opgenomen in bijlage 6 'Beoordelen gunningscriteria'. Ondertekening van en akkoord op de door Inschrijver ingediende wensenuitwerking vindt plaats door rechtsgeldige ondertekening van het Inschrijfformulier (bijlage 1) door Inschrijver.

5.4 Gunningcriteria

Onderhavige Opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver met de 'economisch meest voordelige Inschrijving (emvi) op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding', waarbij de methode 'gunnen op waarde' wordt toegepast.

Dit gunningscriterium is onderverdeeld in verschillende subgunningscriteria die betrekking hebben op:

- **Kwaliteit** - concreet betreft het hier de mate waarin wordt voldaan aan de geformuleerde wensen. Voor de wensen is in bijlage 6 aangegeven wat hiervan de maximale 'waarde' is per wens. Deze maximale 'waarde' wordt, na beoordeling en score, voor alle wensen bij elkaar opgeteld tot een 'Totale geldwaarde', waarna deze 'Totale geldwaarde' wordt afgetrokken van de 'Inschrijfprijs'.
- **Prijs** - concreet betreft het hier de aangeboden totaalprijs voor alle te leveren professionele wasmachines en drogers en daarbij opgeteld de totaalprijs 10 jaar preventief onderhoud, zoals opgenomen als 'Sg 4 Totaalprijs assortiment' en 'Sg 5 Totaalprijs 10 jaar preventief onderhoud assortiment' in bijlage 8 'Tarievenblad', verder te noemen 'Inschrijfprijs'.

Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

Vergelijkingsprijs = Inschrijfprijs vermeld op bijlage 8 'Tarievenblad' – Totale
geldwaarde behaald op het gunningscriterium kwaliteit

De Inschrijving met de laagste 'Vergelijkingsprijs' is de economisch meest voordelige Inschrijving.

Ingeval sprake is van gelijke geschiktheid van twee of meer Inschrijvingen – dat wil zeggen de situatie waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de 1^e plaats zijn geëindigd – zal de gunningsbeslissing op basis van het prijsonderdeel (degene die de laagste inschrijfprijs heeft) worden bepaald. Indien ook dit resulteert in gelijke totaalscores dan zal de gunningsbeslissing van de Inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting worden bepaald.

De gunningsbeslissingen die de Aanbestedende dienst aan de Inschrijvers verstuurt bevat de volgende gegevens van de Inschrijver zelf en de economisch meest voordelige Inschrijving:

- de toegekende waarderingen voor de drie subgunningscriteria bij het gunningscriterium Kwaliteit;
- de vergelijkingsprijs.

De gunningsbeslissingen die de Aanbestedende dienst aan de overige Inschrijvers verstuurt bevatten alleen de vergelijkingsprijs.

Bijlagen

- Bijlage 1 - Inschrijfformulier
- Bijlage 2 - Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
- Bijlage 3 - Specificatie referentieopdracht
- Bijlage 4 - Vragenformulier
- Bijlage 5 - Programma van Eisen
- Bijlage 6 – Beoordelen gunningscriteria
- Bijlage 7 - concept Overeenkomst
- Bijlage 8 – Tarievenblad
- Bijlage 9 – Reactieformulier kwaliteit
- Bijlage 10 - ARIV 2018
- Bijlage 11 - Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen
- Bijlage 12 - Aanvraagformulier VOG NP
- Bijlage 13 - Voorwaarden elektronisch factureren
- Bijlage 14 - Prognose professionele wasmachines en drogers per Locatie
- Bijlage 15 – Handreiking due diligence
- Bijlage 16 – Richtlijn elektrische veiligheid laagspanning
- Bijlage 17 – Invulbestand door Leverancier