

Beschrijvend document

Europese aanbesteding

**Terrein- en groenonderhoud t.b.v. Dienst Justitiële
Inrichtingen**

Kenmerk: SSC DJI/INKEA/NB/2021-3

Openbare Procedure

Datum 1 november 2021

Versie 1.3

Colofon

Projectnaam

Europese aanbesteding terrein- en groenonderhoud t.b.v.
Dienst Justitiële Inrichtingen

Projectnummer

SSC DJI/INKEA/NB/2021-3

Afzendgegevens

Dienst Justitiële Inrichtingen

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

Contactpersoon

Nick Blaauw

Adviseur Europees aanbesteden

Auteurs

Projectgroep Europese Aanbesteding terrein- en
groenonderhoud t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen

Inhoud

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	5
Inleiding	7
1 Informatie over de Opdracht en de Opdrachtgever	8
1.1 Algemeen	8
1.2 Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI)	8
1.3 IUC DJI	9
1.4 Concern dienstverlener Facilitair Bedrijf DJI	9
1.5 In-Made	9
1.6 Achtergrond van de aanbesteding; huidige situatie	9
1.7 Doel van de aanbesteding; gewenste situatie	10
1.7.1 Inkopen met impact	10
1.8 Scope van de aanbesteding	11
1.9 Buiten de scope van de aanbesteding	12
1.10 Percelenregeling	12
1.11 Looptijd	12
1.12 Omvang van de Overeenkomst	12
1.13 Opties	13
1.14 Implementatie	14
1.15 Samenvoeging en percelen	14
2 Procedure	15
2.1 Aanbestedingsprocedure	15
2.2 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding	15
2.3 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid	16
2.4 Planning	16
2.5 Schouw	16
2.6 Nota van Inlichtingen	17
2.7 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	18
2.8 Algemene voorwaarden en instructies voor het indienen van Inschrijvingen	18
2.8.1 Algemene voorwaarden tot Inschrijving	19
2.8.2 Voorwaarden m.b.t. het aanbestedingsplatform	21
2.8.3 Verzenden Inschrijving	22

2.8.4	Artikel 2.81 Aanbestedingswet	23
2.9	Opening ontvangen inschrijvingen	23
2.10	Voorbehoud aanbesteding.....	23
2.11	Beoordeling Inschrijvingen.....	24
2.12	Mededeling gunningsbeslissing en 'opschortende termijn'.....	26
2.13	Verificatie Eigen verklaring en eventuele overige Geschiktheidseisen van de winnende Inschrijver	26
2.14	Gunning en ondertekening Overeenkomst	27
3	Inschrijver	28
3.1	Inleiding.....	28
3.2	Eigen verklaring	28
3.3	Zelfstandige Inschrijving	29
3.4	Samenwerkingsverband/combinatie.....	29
3.5	Onderaanneming	29
3.6	Beroep op een derde in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen.....	30
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	32
4.1	Inleiding.....	32
4.2	Uitsluitingsgronden.....	32
4.3	Geschiktheidseisen	34
4.3.1	Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid	35
5	Minimumeisen, Gunningscriteria en wijze van beoordeling	38
5.1	Inleiding.....	38
5.2	Eisen voor alle Percelen	38
5.3	Gunningscriteria.....	38
5.3.1	Gunningscriterium Laagste prijs	38
	Bijlagen	40

Begripsbepalingen

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

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, Ministerie van Justitie en Veiligheid, Dienst Justitiële Inrichtingen, die de inkoop van de Opdracht heeft belegd bij het Inkoopuitvoeringscentrum DJI (IUC DJI).
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, waaronder in ieder geval de aankondiging van de Opdracht, dit Beschrijvend document met bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241, hierna aan te duiden als Aw.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde de offerteaanvraag van Aanbestedende dienst ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en eventuele Nota('s) van Inlichtingen.
Bestelling	Het verzoek van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer voor de daadwerkelijke uitvoering van de in dat verzoek gespecificeerde Diensten.
Dienst	De door Opdrachtnemer te verlenen diensten op grond van de Raamovereenkomst ten behoeve van de Dienst Justitiële Inrichtingen.
DJI-inrichting	Vestiging van DJI waar justitiabelen verblijven.
Eigen verklaring	Dit is een eigen verklaring van Inschrijver over de financiële toestand, de bekwaamheid en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure, zoals opgenomen in bijlage 2 Eigen verklaring. Inschrijvers hoeven door het indienen van deze Eigen verklaring niet het volledige bewijsmateriaal bij het verzoek tot deelneming/de inschrijving te verstrekken, wat de administratieve lasten verlicht. Aanbestedende dienst gebruikt hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), het standaardformulier dat in Nederland bij aanbestedingen wordt gebruikt.
IUC DJI	Het inkoopuitvoeringscentrum DJI van het Ministerie van Justitie en Veiligheid dat in opdracht van Opdrachtgever de Europese aanbesteding uitvoert.
Inschrijver	De leverancier of samenwerkingsverband van leveranciers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbesteding.
Justitiabele	Justitiabelen zijn alle mensen die bij DJI zijn ingesloten. Zij zijn gedetineerd in een penitentiaire inrichting (PI), een rijks justitiële jeugdinrichting (RJJI) of zij verblijven in een detentie- of uitzetcentrum of een forensisch psychiatrisch centrum (FPC).
Levering	De levering van Diensten aan Opdrachtgever.
Locatie(s)	Vestiging(en) van Opdrachtgever waar de Diensten moeten worden verricht, opgenomen in bijlage 13 en eventueel de later aan te sluiten Locaties.
Materiaal	Het materiaal dat bij de uitvoering van de Diensten door Opdrachtnemer wordt gebruikt.
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 opdracht is of zal worden gegeven door Opdrachtnemer, waarbij Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk is voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdracht	De opdracht tot het leveren van de diensten en producten en de uitvoering van de dienstverlening zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, de Dienst Justitiële Inrichtingen.

Opdrachtnemer	De Inschrijver, aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst(en)	De raamovereenkomst(en) met inbegrip van bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met één Opdrachtnemer per Perceel zal worden afgesloten ten behoeve van de Levering van de Diensten zoals omschreven in het betreffende Perceel.
Partij/Partijen	De Opdrachtnemer of Opdrachtgever individueel/tezamen.
Perceel	Een afgebakend deel van de scope van de aanbesteding waarop door een Inschrijver kan worden ingeschreven en waarvoor afzonderlijk één Overeenkomst wordt afgesloten.
Personeel	Alle personen die al of niet in dienstverband in het kader van het uitvoeren van de Opdracht werkzaamheden verrichten ten behoeve van Opdrachtnemer, waaronder Onderaannemers.
Programma van Eisen	Het programma van eisen bestaande uit eisen zoals opgenomen in bijlage 5, die integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend document.
TenderNed	Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning zoals opgenomen in dit Beschrijvend document.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de openbare Europese Aanbesteding "Terrein- en groenonderhoud", met referentienummer SSC DJI/INKEA/EV/XXX. De aanbesteding is gepubliceerd op TenderNed (www.tenderned.nl).

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

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

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

In hoofdstuk 1 "Informatie over de Opdracht en Opdrachtgever" wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding.

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

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

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

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

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

1 Informatie over de Opdracht en de Opdrachtgever

1.1 Algemeen

Dit document is het Beschrijvend Document dat behoort bij de Europese aanbestedingsprocedure voor het uitvoeren van het terrein- en groenonderhoud op 13 locaties van Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI).

Het beschrijft de wijze waarop Ondernemers een Inschrijving kunnen indienen conform de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende Dienst.

1.2 Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI)

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

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

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

De missie van DJI luidt als volgt:

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

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

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

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

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

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

1.3 IUC DJI

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

1.4 Concern dienstverlener Facilitair Bedrijf DJI

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

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

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

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

Ten aanzien van het onderwerp van deze aanbesteding geldt dat het FB DJI optioneel ook Diensten, zoals opgenomen in deze aanbesteding, kan afnemen voor deze Locaties.

1.5 In-Made

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

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

Op diverse locaties voert In- Made het terrein en groenonderhoud uit.

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

1.6 Achtergrond van de aanbesteding; huidige situatie

FB DJI wil het terrein- en groenonderhoud aanbesteden voor 13 Locaties die verspreid zijn over het hele land.

Voor grotere opdrachten met een projectmatig karakter wendt DJI zich tot het Rijksvastgoedbedrijf (RVB) die eigenaar is van het vastgoed. Hierbij kan er gedacht worden aan renovaties of het opnieuw aanleggen van (delen van) het terrein.

FB DJI is op zoek naar Ondernemers die kunnen inspelen op de behoefte van locaties ten aanzien van het terrein- en groenonderhoud.

Locaties hebben veelal decentrale overeenkomsten, die soms via een meervoudig onderhandse procedure tot stand zijn gekomen.

De werkzaamheden worden uitgevoerd bij de 13 genoemde Locaties, als ook binnen de locaties die gedurende de looptijd van de overeenkomst nieuw worden aangesloten.

1.7 Doel van de aanbesteding; gewenste situatie

Het doel is het afsluiten van 13 Overeenkomsten per 1 april 2022 met deskundige, proactieve Opdrachtnemers. Aanbestedende dienst wil nadrukkelijk het lokale MKB kansen geven op een Overeenkomst en heeft deze Opdracht verdeeld in 13 percelen. Elke Inschrijver kan op maximaal twee (2) percelen inschrijven.

1.7.1 Inkopen met impact

Duurzaamheid

Voor DJI is een duurzame, circulaire en klimaatneutrale bedrijfsvoering belangrijk. Het is niet alleen belangrijk om onze eigen impact te verkleinen, dit geldt ook voor die van onze samenwerkingspartners en leveranciers.

DJI heeft de wens om de Locaties, en daarmee ook de wijze van terrein- en groenonderhoud te verduurzamen, en wil dit via een groeimodel realiseren. Vooralsnog worden de Locaties uit deze aanbesteding op kwaliteitsniveau B onderhouden. In het Programma van Eisen zijn de eisen opgenomen die de rijksoverheid in het kader van duurzaam inkopen heeft opgesteld voor de productgroep "groenvoorzieningen".

Tegelijkertijd starten op twee kleine locaties buiten deze aanbesteding pilots voor het verduurzamen van terreinonderhoud. Succesvolle maatregelen die voortkomen uit ervaringen bij deze pilots kunnen bij de Locaties binnen de aanbesteding worden uitgevoerd.

Van de Opdrachtnemers van het terrein- en groenonderhoud wordt na gunning jaarlijks een gedegen verbetervoorstel voor de gecontracteerde Locatie verwacht met daarin gerealiseerde verbeteringen én advies voor komend jaar met mogelijke verbeteringen op het gebied van kwaliteit en duurzaamheid.

Opdrachtgever besluit vervolgens welke van deze voorstellen in de Overeenkomst worden opgenomen.

Sociale impact

DJI beseft goed dat er mogelijkheden zijn voor het maken van sociale impact binnen het terrein- en groenonderhoud.

Dit varieert echter per Locatie: op sommige Locaties is inzet van medewerkers met afstand tot de arbeidsmarkt niet gewenst vanwege de samenstelling van de groep justitiabelen op de betreffende Locatie. Een aantal Locaties binnen de aanbesteding heeft een relatief kleine opdrachtwaarde, waarbij het opleggen van een Social Return verplichting disproportioneel zou kunnen zijn.

Vandaar dat na gunning met de Opdrachtnemer per Locatie gekeken wordt naar mogelijkheden voor inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. DJI verwacht van haar Opdrachtnemers hier medewerking aan te verlenen.

1.8

Scope van de aanbesteding

Binnen de scope van de opdracht vallen de volgende werkzaamheden:

1. Standaardwerkzaamheden: periodiek, regulier terreinonderhoud op de terreinen binnen en buiten de muren van de PI, op het zgn. kwaliteitsniveau B, volgens de Kwaliteitscatalogus Openbare Ruimte 2018 van het CROW. Te denken valt aan:
 - a. Onderhoud van gras (gazon, bermen en schraal grasveld) (bijv. maaien);
 - b. Onderhoud van riet en oevervegetatie (bijv. maaien, opschot van bomen en struiken verwijderen en uitkrabben);
 - c. Onderhoud van natuurlijke beplanting (bos en bosplantsoen) (bijv. dunnen, snoeien en maaien);
 - d. Onderhoud van cultuur beplanting ((sier)heesters, vaste planten, wisselperk) (bijv. onkruidbeheersing, snoeien, terugzetten, bemesten);
 - e. Onderhoud van bomen (bijv. snoeien);
 - f. Onderhoud van hagen (bijv. onkruidbeheersing, snoeien);
 - g. Onderhoud aan (half)verhardingen (vegen, verwijderen onkruid, mos, alg, etc.);
 - h. Jaarlijkse legen van straat- en troittoirkolken
 - i. Onkruidbeheersing in beplanting, gazons, boomspiegels en (half)verhardingen (zonder chemische bestrijdingsmiddelen);
 - j. Reststoffenbeheersing:
 - Onder reststoffenbeheersing wordt verstaan: het verwijderen van het groenafval, verzamelen zwerfafval, legen van afvalbakken en peukentegels en het vegen van de buitenobjecten. Eventueel is het mogelijk dat het schoonhouden van de parkeerplaatsen wordt meegenomen.
2. Niet regulier terrein -en groenonderhoud op afroep middels een Bestelling, zoals:
 - a. Het herstellen van kleine verzakkingen in de verhardingen;
 - b. Het kappen en/of rooien en afvoeren van bomen bij stormschade;
 - c. Werkzaamheden met betrekking tot plaagdierbestrijding (bijvoorbeeld de eikenprocessierups);
 - d. Vervanging of aanvulling van buitengroen;
 - e. Aanvullen van plantvakken en jaarlijks vullen van het wisselperk;
 - f. Onderhoud en kleine reparaties aan straatmeubilair bijvoorbeeld banken, borden, palen (hieronder wordt niet verstaan het groot onderhoud en/of vervanging). Ook het kleinschalig herstel van verhardingen maakt deel uit van deze werkzaamheden;
 - g. Klein technisch infra onderhoud;
 - h. Visuele controle overkappingen, schoonmaken overkappingen, herstelwerkzaamheden overkappingen;
 - i. Visuele inspectie Boomveiligheid (VTA) en beheersen boombeeld.
3. Optionele werkzaamheden zoals:
 - a. Onderhoud van buitensportaccommodaties (gras, kunstgras, beton e.d.) en het vervangen/onderhoud/ herstel basketmanden, voetbaldoelen, ballenvangers ed;
 - b. Gladheidsbestrijding.
4. Optionele ondersteuning In-Made
Het terrein- en groenonderhoud dat via In-Made plaatsvindt moet worden op verschillende Locaties worden ondersteund, versterkt en aangevuld. Daarom kunnen tijdens de contractperiode de volgende werkzaamheden optioneel worden uitgevraagd:

- a. Het (tijdelijk) overnemen van werkzaamheden van In-Made;
- b. Werk- en projectbegeleiding groen bij de werkzaamheden van In-Made;
- c. Het doen van een kwaliteitsmeting van het werk van In-Made;
- d. Intern opleidingstraject groenonderhoud voor gedetineerden In-Made.

In bijlage 5 zijn de generieke eisen aan de dienstverlening opgenomen in het Programma van Eisen die voor alle Locaties van toepassing zijn. Gezien de wensen en ontwikkelingen die hierboven zijn geschetst kunnen na gunning en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst aanvullingen op de werkzaamheden en het Programma van Eisen komen.

1.9 Buiten de scope van de aanbesteding

Buiten de scope zijn de volgende werkzaamheden:

- Inbesteding: werkzaamheden door In-Made, cliënten, gedetineerden en eigen technische dienst;
- Interieurbeplanting en het onderhoud hiervan;
- Groot onderhoud en renovaties die onder de verantwoordelijkheid van RVB vallen.

1.10 Percelenregeling

De kleine locaties van DJI uit bijlage 13 worden o.g.v. de percelenregeling (Aanbestedingswet art. 2.18, lid 3, onder b) uitgezonderd van de aanbesteding. Van deze mogelijkheid wordt bij deze aanbesteding gebruik gemaakt aangezien deze kleine locaties relatief weinig uitgeven aan terrein- en groenonderhoud. Voor deze kleine locaties die buiten de aanbesteding zijn gehouden, worden de opdrachten gelijktijdig met deze aanbesteding via onderhandse procedures gegund.

1.11 Looptijd

De te sluiten Overeenkomsten worden aangegaan voor de duur van twee jaar met tweemaal een verlengingsmogelijkheid van maximaal twaalf (12) maanden, met een tussentijdse, wederzijdse opzegtermijn van twee maanden. De verwachte ingangsdatum is 1 april 2022.

Aanbestedende dienst wil in de Overeenkomsten de voorwaarden vastleggen, waaronder nadere opdrachten (de Bestellingen) worden gegund. In bijlage 13 waarin de Percelen worden omschreven is de opdrachtcategorie (groot/middel/klein) aangegeven inclusief de geschatte opdrachtwaarde.

1.12 Omvang van de Overeenkomst

De inschatting is dat met deze opdracht jaarlijks een totaalbedrag zal zijn gemoeid van circa € 750.000 exclusief Btw. Dit bedrag is afhankelijk van behoefte en de budgetten die binnen DJI ter beschikking worden gesteld.

De gegevens met betrekking tot de omvang van de opdracht zijn een indicatie en een momentopname. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

De geraamde opdrachtwaarde is € 3.000.000 exclusief Btw over de maximale looptijd inclusief verlengingen voor het samenstel van alle te verstrekken opdrachten binnen de beoogde Overeenkomsten. De geraamde opdrachtwaarde is gebaseerd op basis van cijfers uit het verleden.

Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat de geraamde opdrachtwaarde een indicatie betreft van het volume dat zal worden afgenomen. Omdat de uiteindelijke omvang (mede) afhankelijk is van politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen hier geen rechten aan worden ontleend. De politieke-,

beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen (bv vanwege politieke besluitvorming, het aan- of afsluiten van locaties of omdat meer werkzaamheden worden inbesteed bv aan In-Made) kunnen met zich brengen dat de werkelijke afname lager dan wel hoger is dan de geraamde afname. De maximale totale opdrachtwaarde is vastgesteld op 150% van de geraamde opdrachtwaarde, ofwel € 4.500.000 excl. Btw.

De Overeenkomst kan door Opdrachtgever kosteloos worden opgezegd met een opzegtermijn van een maand als de maximale totale opdrachtwaarde is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking zal worden overschreden.

1.13

Opties

Locaties die nu nog geen/weinig terrein- en groenonderhoudswerkzaamheden uitbesteden kunnen gedurende de looptijd aanhaken bij een van de Overeenkomsten.

Indien voornoemde situatie van toepassing is, dan treedt het volgende stappenplan in werking:

Stap 1: de dichtstbijzijnde Opdrachtnemer krijgt als eerste de mogelijkheid de Diensten van de nieuwe Locatie voor zijn rekening te nemen en hiertoe binnen 10 werkdagen na hiertoe te zijn verzocht door Opdrachtgever een nadere Offerte in te dienen en aan te geven of deze de Opdracht onder de dezelfde voorwaarden, als bedoeld in de Overeenkomst en het Programma van Eisen, wil uitvoeren. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze een nadere Offerte indient conform het door Opdrachtgever opgestelde prijzenblad. De dichtstbijzijnde Opdrachtnemer wordt vastgesteld aan de hand van de locatie van het kantoor van Opdrachtnemer die de medewerkers gaat leveren ten opzichte van het adres van de nieuwe Locatie met toepassing van de ANWB-routeplanner. Indien zich binnen 10 kilometer van de nieuwe Locatie twee (of meer) Opdrachtnemers bevinden, dan krijgt de Opdrachtnemer met de laagste bij onderhavige Europese aanbestedingsprocedure geoffreerde totale inschrijfprijs als eerste de mogelijkheid een nadere Offerte in te dienen.

Stap 2: indien de dichtstbijzijnde Opdrachtnemer hiervan afziet, dan krijgen de overige Opdrachtnemers de mogelijkheid een nadere Offerte in te dienen binnen 10 werkdagen na hiertoe te zijn verzocht door Opdrachtgever. Ook nu geldt dat de Opdracht onder de dezelfde voorwaarden, als bedoeld in de Overeenkomst en het Programma van Eisen, dient te worden uitgevoerd. De Opdracht wordt gegund aan de Opdrachtnemer die de laagste totale inschrijfprijs heeft geoffreerd. Ingeval van gelijke geschiktheid van twee of meer nadere Offertes - dat wil zeggen de situatie waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde totale inschrijfprijs, zal het betreffende Perceel worden gegund op basis van loting.

Stap 3: indien geen enkele Opdrachtnemer de Diensten van de nieuwe Locatie voor zijn rekening wil nemen, zal Opdrachtgever de Opdracht aanbesteden door een nader te bepalen aanbestedingsprocedure.

Let op: een ingediende nadere Offerte dient in lijn te liggen met de Inschrijving op de huidige aanbesteding. De algemene aard van de Opdracht blijft onveranderd. Er is pas sprake van acceptatie van de wijziging als Opdrachtgever de nadere Offerte (al dan niet na onderhandeling) schriftelijk heeft aanvaard. Pas na aanvaarding van de wijziging is er sprake van een herziening van de Overeenkomst. Opdrachtgever is niet verplicht om de wijziging te aanvaarden.

Ook locaties waarvan FB DJI gedurende de overeenkomst de dienstverlening gaat verzorgen, kunnen als optie binnen deze aanbesteding worden meegenomen, ook indien het locaties betreft waarin andere Rijksdiensten, met name onderdelen van Justitie en Veiligheid, zijn gehuisvest.

1.14 Implementatie

De Aanbestedende dienst streeft ernaar de opdracht in februari 2022 definitief te hebben gegund. Ingangsdatum voor de Overeenkomsten is voorzien op 1 april 2022. Zowel bij aanvang als aan het einde van de looptijd van de Overeenkomsten is een transitieperiode van ongeveer zes (6) weken voorzien. Van de (eventuele) huidige/zittende partij en de nieuwe partij (Opdrachtnemer) wordt verwacht dat deze gedurende de transitie waar nodig samenwerken en zorgdragen voor onverstoorde Diensten aan de betreffende Locaties.

1.15 Samenvoeging en percelen

De Aanbestedende dienst heeft na afweging besloten om voor onderhavige aanbesteding over te gaan tot opdeling van de Opdracht in meerdere Percelen. De Aanbestedende dienst heeft per Perceel gekozen voor samenvoeging van verschillende soorten te leveren Diensten.

De werkzaamheden (maaien, boomverzorgen, onkruid verwijderen, verzakkingen) zijn samengevoegd. Dit is een samenvoeging die in de markt veel voorkomt (Beplanten en onderhouden van groengebieden 77310000-6 en Onderhoud van terreinen 77314000-4). Zo heeft de Opdrachtgever één Opdrachtnemer en aanspreekpunt per Locatie.

Samenvoegen borgt dat de Aanbestedende dienst haar doelstelling behoudt om de gewenste consistentie in lijn en kwaliteit van de Diensten te behouden over alle Locaties.

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

2 Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

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

De opdracht wordt voor gegund op basis van het gunningscriterium 'Laagste prijs'.

Onderstaande bijlagen dient u in te vullen en op te nemen als onderdeel van uw Inschrijving, ongeacht voor welk Perceel u inschrijft:

- Bijlage 1 - Inschrijfformulier;
- Bijlage 2 - Eigen verklaring (UEA);
- Bijlage 3 - Specificatie referentieopdracht;
- Bijlage 8 - Prijzenblad.

U dient Bijlage 1, Bijlage 2 en Bijlage 8 te voorzien van het perceelnummer in de bestandsnaam.

Indien u voor meerdere Percelen inschrijft (met dezelfde samenstelling van Inschrijver en, indien relevant, met dezelfde onderaannemers en/of derden waar u een beroep op doet), kunt u een eenmaal ingevulde Bijlage 1 en Bijlage 2 hergebruiken door vermelding van het perceelnummer in de bestandsnaam. U dient uiteraard wel per Perceel waarvoor u inschrijft een apart Prijzenblad (bijlage 8) in te dienen.

Onderbouwing keuze 'laagste prijs'

De opgenomen eisen en overige minimumeisen zijn dermate duidelijk omschreven dat er binnen deze aanbesteding nauwelijks ruimte is voor Inschrijvers om zich in kwalitatief opzicht van elkaar te kunnen onderscheiden.

Daarnaast vindt Aanbestedende dienst het gunningscriterium "Laagste prijs" gerechtvaardigd vanwege de lastenverlichting voor Inschrijvers én DJI in relatie tot de opdrachtwaarde van het percelen waarop wordt ingeschreven.

2.2 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

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

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

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

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

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

2.3

Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

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

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

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

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

2.4

Planning

Voor deze aanbesteding wordt de volgende planning gehanteerd:

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	1 november 2021
Schouwweek	15 – 19 november 2021
Publiceren tarievenbladen	26 november 2021
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen voor NvI	2 december 2021
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (publiceren Nota van Inlichtingen) en publiceren definitief Prijzenblad	uiterlijk 14 december 2021
Uiterste inlevertermijn Inschrijving	14 januari 2022, 17:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	31 januari 2022
Definitieve gunning	21 februari 2022
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 april 2022

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

2.5

Schouw

DJI heeft de verschillende soorten standaard werkzaamheden zo goed mogelijk in kaart gebracht maar heeft niet van alle Locaties inzage in de hoeveelheden en frequenties van deze standaard werkzaamheden. Deze kolommen zijn op de prijzenbladen per Perceel dan ook nog open gelaten. Per locatie zullen de hoeveelheden en frequenties variëren.

DJI wil de kennis, kunde en ervaring van de markt gebruiken om de behoefte per Locatie inzichtelijk te maken.

Daarom wordt er in de beginfase van de aanbestedingsprocedure voor iedere Locatie een schouw gehouden (data zijn opgenomen in bijlage 10). Bij deze schouw wordt een rondleiding gegeven door een medewerker van het Facilitair bedrijf. Tijdens de rondleiding hebben alle Gegadigden de mogelijkheid om het terrein goed te bekijken en aan de medewerker van het Facilitair bedrijf door te geven wat de volgens hen de hoeveelheden en frequenties van de verschillende soorten standaard werkzaamheden zijn. De medewerker van het Facilitair bedrijf verzamelt de gegevens en geeft deze na afloop door aan de projectgroep verantwoordelijk voor deze Europese aanbesteding. In samenspraak met de medewerker van het Facilitair bedrijf komt de projectgroep per Perceel tot de uiteindelijke hoeveelheden en frequenties per Perceel, welke worden opgenomen in de definitieve versies van de prijzenbladen per Perceel welke voor de uiterste datum voor het stellen van vragen in het kader van de Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd. U kunt geen rechten ontlelen aan de door u opgegeven hoeveelheden en frequenties. Het is aan de Aanbestedende dienst om, met inachtnaam van alle verkregen input, de uiteindelijke hoeveelheden en frequenties vast te stellen. De hoeveelheden en frequenties geven een beeld van de omvang van de Opdracht en stellen Inschijvers in staat op basis van gelijke informatie prijzen per eenheid te offeren.

Mocht er geen enkele Gegadigde bij de schouw op een bepaalde Locatie aanwezig zijn, dan zal de projectgroep in samenspraak met de medewerker van het Facilitair bedrijf de uiteindelijke hoeveelheden en frequenties voor dat betreffende Perceel bepalen.

NB) Inhoudelijke vragen kunnen niet tijdens de schouw worden beantwoord maar moeten in de Nota van Inlichten worden gesteld.

2.6

Nota van Inlichtingen

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

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

Gelijktijdig met het indienen van de vragen kan Inschrijver vragen en eventueel commentaar en tekstsuggesties met betrekking tot de concept Overeenkomst (bijlage 6) en de ARVODI-2018 voorwaarden (bijlage 7) indienen. Gebruik voor deze vragen en tekstsuggesties betreffende de concept Overeenkomst eveneens bijlage 4 - Vragenformulier, welke Inschrijver als Word bestand via de 'Berichtenmodule' in onderhavige aanbesteding op TenderNed dient in te dienen. Het is geheel aan de Aanbestedende dienst om ingediende voorstellen al dan niet te verwerken in de definitieve versie van de Overeenkomst. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontlelen.

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

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

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

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

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 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.

2.8 Algemene voorwaarden en instructies voor het indienen van Inschrijvingen

2.8.1

Algemene voorwaarden tot Inschrijving

- a Het indienen van een Inschrijving dient te geschieden op basis van dit Beschrijvend document en de instructies opgenomen in deze paragraaf.
- b Inschrijver dient akkoord te gaan met de bepalingen in het Inschrijfformulier (bijlage 1 Inschrijfformulier) en dient dit geheel in te vullen en door rechtsgeldig vertegenwoordiger ondertekend in te dienen.
- c De Inschrijving dient aan alle eisen te voldoen en in te gaan op alle wensen zoals opgenomen in het Beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Er is een 'Checklist Inschrijving' die is opgenomen in deel 4 bijlage 1 'Inschrijfformulier' voor een overzicht van de in te dienen stukken. De vragen die zijn opgenomen in deze checklist, dient u volledig te beantwoorden in dit formulier en waar van toepassing dienen de in te dienen documenten te zijn voorzien van een handtekening van een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de Inschrijver. De documenten/bewijsstukken die, op verzoek van de Aanbestedende dienst, alleen door de winnende Inschrijver dienen te worden ingediend, zijn samengevat opgenomen in deel 4 bijlage 1 'Inschrijfformulier'.
- d Alle bij Inschrijving in te dienen documenten dienen in TenderNed te worden ingediend door middel van het uploaden van de gevraagde documenten in het tabblad 'Overige documenten' op het aanbestedingsplatform.
BELANGRIJK: het Inschrijfformulier (bijlage 1) en de Eigen verklaring (bijlage 2) dienen **volledig en juist ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving** opgenomen te zijn. Indien één of beide documenten niet (geheel) ingevuld en/of rechtsgeldig ondertekend is/zijn ingediend, leidt dit tot terzijde legging van de Inschrijving. De documenten moeten worden ondertekend met een 'natte' handtekening en te worden ingescand. Het ondertekenen met een digitale handtekening is niet toegestaan.
- e Indien de Inschrijving niet volledig is of hieruit volgt dat niet wordt voldaan aan één of meer van de eisen of voorwaarden, kan dit leiden tot terzijde legging van de Inschrijving. Dit is alleen anders indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat sprake is van een bagatel, zoals uitgelegd in de aanbestedingsrechtelijke jurisprudentie.
- f Een Inschrijver mag per Perceel slechts één Inschrijving indienen. Een onderneming kan zich per Perceel slechts éénmaal inschrijven: zelfstandig, of als onderdeel van een samenwerkingsverband dan wel als onderaannemer. Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.
- g Een Inschrijving indienen op delen of een deel van de opdrachtomschrijving is niet mogelijk.
- h Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 AW 2012) is niet toegestaan.
- i Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het samenwerkingsverband. Zie ook het gestelde in paragraaf 3.4 ten aanzien van de benodigde ondertekening in geval wordt ingeschreven door een samenwerkingsverband. Als in dit document de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen voor het indienen van een Inschrijving voor deze aanbesteding. Doorgaans kan uit (het) uittreksel(s) van het handelsregister worden opgemaakt wie de rechtsgeldig vertegenwoordiger is van de rechtspersoon; dat/deze uittreksel(s) vraagt de Aanbestedende dienst zelf op en hoeft Inschrijver niet in te dienen. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze

personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet Inschrijver daar rekening mee houden bij het rechtsgeldig ondertekenen.

Indien niet uit enkel (het) uittreksel(s) uit het handelsregister kan worden opgemaakt of de door Inschrijver ingediende stukken rechtsgeldig zijn ondertekend, moet Inschrijver bij zijn Inschrijving al die documenten indienen die nodig zijn om vast te stellen dat de stukken rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien bijvoorbeeld een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de Aanbestedingsstukken is afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de rechtspersoon die ondertekent dan moet Inschrijver deze volmacht bij de Inschrijving indienen (zie deel 4 in bijlage 1 'Inschrijfformulier').

Nota bene: documenten die ondertekend zijn met een elektronische of digitale handtekening kunnen niet gecontroleerd worden door de Aanbestedende dienst op rechtsgeldigheid. Inschrijver moet de documenten na 'natte' ondertekening inscannen en de gescande documenten uploaden in TenderNed.

- j Naar aanleiding van een Inschrijving kan de Aanbestedende dienst ter verduidelijking aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij Inschrijver. Deze aanvullende/toelichtende informatie dient in de regel binnen 24 uur (op werkdagen) na aanvraag te worden verstrekt. Deze aanvullende/toelichtende informatie zal deel uitmaken van de Inschrijving en de eventuele Overeenkomst.
- k De Inschrijver mag de gegevens, die Opdrachtgever hem in verband met deze Europese aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens. Opdrachtgever zal de informatie die zij van Inschrijvers ontvangt vertrouwelijk behandelen, tenzij wet- en regelgeving van Opdrachtgever anders verlangen. Opdrachtgever is tevens gerechtigd om informatie die zij van Inschrijvers heeft ontvangen te gebruiken in een eventuele gerechtelijke procedure, teneinde zich in rechte te kunnen verweren.
- l De Inschrijving en alle correspondentie in verband met de Opdracht dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Alle directbetrokkenen bij de (uitvoering van de) Opdracht dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen.
- m De Inschrijving zal geen voorbehoud(en) bevatten inzake van toekomstige evenementen of ontwikkelingen of andere voorbehouden. Indien sprake is van een voorbehoud, zal de Inschrijving ongeldig verklaard worden. Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de Inschrijving direct zijn 'best bid' doet.
- n Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijver worden geretourneerd.
- o De Aanbestedende dienst is van mening dat de activiteiten die Inschrijver moet verrichten in het kader van het uitbrengen van een inschrijving niet van dien aard zijn dat hiervoor een inschrijfkostenvergoeding dient te worden verstrekt. De Aanbestedende dienst keert daarom in deze aanbesteding geen inschrijfkostenvergoeding uit.
- p De in dit Beschrijvend document genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.
- q De in dit Beschrijvend document opgenomen planningsindicaties zijn indicatief. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend, met uitzondering van de wettelijke minimumtermijnen.
- r De Locaties en organisatieonderdelen van de Aanbestedende dienst kunnen aan organisatorische wijzigingen onderhevig zijn. Ook kunnen samenwerkingsorganisaties ontstaan of kan worden aangesloten bij bestaande samenwerkingsorganisaties. Inschrijver kan daarom geen rechten ontleen aan het in het Beschrijvend document genoemde aantal organisatieonderdelen/Locaties.

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

- s De Inschrijving dient een geldigheid te hebben van minimaal 90 kalenderdagen na de sluitingsdatum. Ingeval tegen de gunningbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.
- t Een eventuele Opdracht zal gebaseerd zijn op de Overeenkomst, zoals deze in bijlage 6 concept Raamovereenkomst toegevoegd aan dit Beschrijvend document.
- u De Rijksoverheid gebruikt voor haar inkoop van producten en diensten rijksbreed vastgestelde inkoopvoorwaarden die niet paritair zijn opgesteld, maar wel zodanig zijn opgesteld dat rekening is gehouden met een proportionele verdeling van risico's tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. De Algemene Rijksvoorwaarden voor het Verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI 2018) zijn onverminderd van toepassing op de af te sluiten Overeenkomst.
- v Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- w De Inschrijving dient alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen te bevatten. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver en kan leiden tot uitsluiting.
- x Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding en/of de uitvoering van de Opdracht, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van Opdrachtgever.
- y Indien Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijving van deze Inschrijver om die reden terzijde te leggen en niet verder in de procedure en beoordeling mee te nemen.

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

2.8.2 Voorwaarden m.b.t. het aanbestedingsplatform

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

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

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

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

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

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

- Dat de contactpersonen de berichten tijdig hebben gelezen en aan u hebben doorgegeven.

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

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

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

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

2.8.3

Verzenden Inschrijving

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

- a De inschrijvingstermijn sluit op de in de planning opgenomen datum en tijd. Uw Inschrijving dient **uiterlijk op de in paragraaf 2.4 genoemde dag en vóór deze tijd (uiterste inlevertermijn Inschrijving)** volledig te zijn ingediend. Voor het indienen van de Inschrijving ontvangt u via TenderNed een transactiecode per SMS. Aan uw persoonlijke account moet daarom een mobiel nummer gekoppeld zijn. U dient er rekening mee te houden dat de snelheid waarmee uw Inschrijving feitelijk wordt verzonden kan worden beïnvloed door factoren, onder meer aan de internetverbinding en het ontvangen van de transactiecode van TenderNed, die mogelijk niet in uw macht liggen. U bent zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van uw Inschrijving.
- b De Aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de uiterlijke datum voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, dient u zich eerst te registreren als onderneming op www.tenderned.nl. Dit proces kan meerdere dagen duren.
- c Het risico van te late verzending c.q. ontvangst ligt bij Inschrijver.
- d De uploadtijden van tot de Inschrijving behorende documenten zijn mede afhankelijk van factoren buiten TenderNed en kunnen niet worden gegarandeerd.
- e Het is mogelijk en raadzaam om documenten van uw Inschrijving, die al gereed zijn, tussentijds te uploaden. Als u deze naderhand, maar vóór de sluiting van de termijn nog wilt aanpassen, kunt u dit doen door het aangepaste document te verzenden. Vervolgens kunt u de betreffende eisen, gunningscriteria of aanvullende documenten aanpassen en de Inschrijving opnieuw indienen. Nota bene: alleen de laatst verzonden versie is zichtbaar voor de Aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen. Het indienen van een tussentijds voorstel wordt bindend na het verstrijken van de inschrijvingstermijn.
- f Na sluiting van de inschrijvingstermijn is uw Inschrijving niet meer benaderbaar voor toevoegingen.

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

2.8.4 ***Artikel 2.81 Aanbestedingswet***

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

Bepalingen over:

- 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 **Opening ontvangen inschrijvingen**

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

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

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

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

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

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

2.11 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.

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

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

Beoordeling

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

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

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

Ad. 1 Controleren volledigheid en geldigheid Inschrijving

Inschrijvingen moeten voldoen aan alle voorschriften van deze Europese aanbesteding waaronder, maar niet uitsluitend de instructies en voorwaarden in dit Beschrijvend document en die in het Inschrijfformulier zijn opgenomen. Tevens mogen Inschrijvingen niet in strijd zijn/ worden gedaan met het aanbestedingsrecht. De Aanbestedende dienst controleert of de Inschrijving volledig is en voldoet aan de instructies en voorwaarden die daaraan zijn gesteld.

Aanbestedende dienst controleert of een Inschrijving voldoet aan de gestelde sociale voorwaarden.

Een Inschrijving die hieraan niet voldoet wordt terzijde gelegd en wordt uitgesloten van verdere beoordeling tenzij er naar mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van de Aanbestedende dienst, geen verplichting.

Ad. 2 Vaststellen van Uitsluitingsgronden

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

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

Ad. 3 Beoordelen geschiktheid Inschrijvers

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

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

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

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

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de laagste totaalprijs.

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. In het geval van onderhavige aanbesteding wordt de inschrijfsom van de winnende Inschrijver opgenomen in de mededeling van de gunningsbeslissing. 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 de correctheid van gegeven antwoorden in de Eigen Verklaring.

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

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

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

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

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

De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen 15 kalenderdagen de gevraagde stukken te overleggen en informatie te verstrekken. Indien de bewijsstukken niet bevestigen wat door Inschrijver verklaard is in de Eigen verklaring wordt diens Inschrijving terzijde gelegd c.q. de gunningbeslissing op dit punt ingetrokken, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. In geval de Inschrijving van de winnende Inschrijver tijdens de bezwaartermijn alsnog terzijde gelegd wordt, trekt de Aanbestedende dienst de mededeling gunningsbeslissing in. Deze situatie leidt tot het moeten vaststellen van een nieuwe winnaar en neemt met zich mee dat de Aanbestedende dienst een nieuwe mededeling gunningsbeslissing verstuurt met een nieuwe bezwaartermijn (e.e.a. zoals bedoeld in paragraaf 2.10).

2.14

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

Een onderneming kan zich voor de opdracht slechts éénmaal inschrijven per Perceel: òf zelfstandig, òf als onderdeel van een samenwerkingsverband, òf als onderaannemer. Het is toegestaan om op maximaal twee Percelen in te schrijven. Inschrijven op delen van de opdracht binnen ieder Perceel is niet mogelijk. Het indienen van varianten (als bedoeld in art. 2.83 Aanbestedingswet 2012) is niet toegestaan.

3.2 Eigen verklaring

Inschrijver dient de Eigen verklaring (bijlage 2) in te vullen. Dit is een eigen verklaring van Inschrijver over de financiële toestand, de bekwaamheid en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure. Inschrijvers hoeven niet het volledige bewijsmateriaal bij het verzoek tot deelneming/de inschrijving te verstrekken, wat de administratieve lasten verlicht. Aanbestedende dienst gebruikt hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), het standaardformulier dat in Nederland bij aanbestedingen wordt gebruikt.

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

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

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

Indien geplaatste vinkjes of inhoud wegvalt, heeft u mogelijk baat bij het uitzetten van de knop 'Bestaande velden markeren' wanneer u het document invult. Hiermee

wordt mogelijk voorkomen dat geplaatste vinkjes of inhoud wegvallen. U treft deze knop rechtsboven in het Acrobat Reader programma aan.

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

3.3 Zelfstandige Inschrijving

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

3.4 Samenwerkingsverband/combinatie

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

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

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

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

De samenstelling van de Combinatie kan gedurende de looptijd van de overeenkomst alleen na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst wijzigen.

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

3.5 Onderaanneming

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

- ❑ Naam van onderaannemer(s) die Inschrijver als onderaannemer zal inzetten of voornemens is in te zetten;

- Een beknopte uiteenzetting van de door hoofdaannemer en individuele onderaannemer(s) uit te voeren werkzaamheden (welke werkzaamheden en welk deel van de werkzaamheden) in het kader van de Opdracht (i.c. de rolverdeling tussen hoofdaannemer en (verschillende) onderaannemer(s)).

Ten aanzien van personeel van onderaannemers gelden dezelfde eisen als aan personeel van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer blijft te allen tijde het aanspreekpunt voor de Opdrachtgever, ook indien gebruik wordt gemaakt van onderaannemers.

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

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

- *Onderaannemer tevens derde op wiens geschiktheid een beroep wordt gedaan*
Als Inschrijver een onderaannemer(s) inschakelt en in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen (zie par.4.3) een beroep doet op deze onderaannemer (de onderaannemer is dan dus 'een derde' en Inschrijver kan zelfstandig niet aan de geschiktheidseisen voldoen) dan dient Inschrijver dit te vermelden in zijn Eigen verklaring, Deel II onderdeel C. In dat geval dient tevens door elk van deze onderaannemers bijlage 2 'Eigen verklaring' volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.
- *Onderaannemer 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. Deze onderaannemer hoeft níet een eigen Bijlage 2 Eigen verklaring in te dienen.

Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een uitzendbureau waar Opdrachtnemer gebruik van maakt voor de inhuur van tijdelijke medewerkers.

Indien de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst onderdelen van de Opdracht wenst uit te laten voeren in onderaanneming door onderaannemers die niet in bij de Inschrijving zijn benoemd, moet hij daartoe een strekkend verzoek, met vermelding van de naam van de onderaannemer, indienen bij de Opdrachtgever. Bij het verzoek worden de volgende documenten overlegd:

- een verklaring waaruit blijkt dat de onderaannemer in het bezit is van een geldig registratienummer van de Kamer van Koophandel;
- Met betrekking tot de Wet Ketenaansprakelijkheid een verklaring van de bedrijfsvereniging en Belastingdienst, omtrent het betalingsgedrag van de onderaannemer.

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

In alle bovengenoemde inschrijvingsmogelijkheden kan tevens een beroep op een derde worden gedaan door Inschrijver in het kader van het kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. In geval door Inschrijver een beroep op derden wordt gedaan in

het kader van het voldoen aan de in paragraaf 4.3 opgenomen geschiktheidseisen, dan geldt als volgt:

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

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

Beroep op een derde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen ter zake technische en beroepsbekwaamheid en/of kwaliteitsborging en/of milieuborging
Een Inschrijver kan zich voor het aantonen van de in paragraaf 4.3 genoemde geschiktheidseis 2 en 3, (ter zake technische- en/of beroepsbekwaamheid respectievelijk kwaliteitsborging) 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).

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

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

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

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

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

4.2 Uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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

In deel III, onderdeel B is de Uitsluitingsgrond uit artikel 2.86 lid 4, alsmede de Uitsluitingsgrond uit artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet opgenomen: een in de 5 jaren voorafgaand aan het moment van Inschrijving onherroepelijk geworden rechterlijke of administratieve beslissing waarin is vastgesteld dat de onderneming

niet heeft voldaan aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies (artikel 2.86 lid 4) respectievelijk de vaststelling dat de onderneming in de 3 jaren voorafgaand aan het tijdstip van Inschrijving niet heeft voldaan aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies (artikel 2.87 lid 1 sub j).

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

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

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

- schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties, en de tekortkomingen hebben zich in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van inschrijving voorgedaan;
- valse verklaring: de onderneming heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102 Aanbestedingswet, over te leggen;
 - onrechtmatige beïnvloeding: de onderneming heeft getracht om het besluitvormingsproces van de Aanbestedende dienst onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning.

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

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

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

4.3

Geschiktheidseisen

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

1. Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren (inschrijving in nationaal handelsregister)
2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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

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

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

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

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal handelsregister

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

Inschrijver dient het inschrijfnummer van het beroeps- of handelsregister in te vullen in bijlage 1 deel 5. Indien ingeschreven wordt als samenwerkingsverband dan dienen deze gegevens van de leden ingevuld te worden in bijlage 1 deel 2. Indien wordt ingeschreven met onderaannemer(s) dan dienen deze gegevens ingevuld te worden in bijlage 1 deel 3.

De Aanbestedende dienst vraagt zelf het uittreksel van het handelsregister op.

Uitzondering: enkel indien Inschrijver gevestigd is in het buitenland, dient Inschrijver bewijsstukken te leveren om aan te tonen dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis.

4.3.1

Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid

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

Geschiktheidseis 2: Referenties

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische en beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van deze aanbesteding.

Inschrijver kan zijn technische bekwaamheid bewijzen door referentieopdrachten te overleggen. Inschrijver dient per kerncompetentie aan te tonen dat hij in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving ervaring heeft met:

Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met terrein- en groenonderhoud met een minimale jaaromzet van € 25.000,-
--

Kerncompetentie 2: Inschrijver dient aan te tonen dat hij in de afgelopen 3 jaar heeft gewerkt met milieuvriendelijke bestrijdingsmiddelen bij het onderhoud van terreinen.

Voorwaarden voor het overleggen van referentieopdrachten

Per kerncompetentie dient Inschrijver door middel van het overleggen minimaal één, maximaal drie referenties aan te tonen dat hij ervaring heeft opgedaan met de gevraagde dienstverlening in de betreffende kerncompetentie. Inschrijver dient hiervoor bijlage 3 Specificatie referentieopdracht te gebruiken en in te vullen. Het is mogelijk om in één referentie meerdere kerncompetenties te combineren. In het formulier Specificatie referentieopdracht dient éénduidig te worden aangegeven op welke kerncompetentie de referentie betrekking heeft.

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

zijn, als deze maar wel minimaal één jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving is aangevangen. Een prognose telt niet.

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

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

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

Overige voorwaarden referenties:

- De aangeleverde gegevens dienen op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst te kunnen worden geverifieerd. Inschrijver dient hiertoe alle medewerking te verlenen;
- Geconstateerde onjuistheden aangaande de door Inschrijver ingediende referentieopdracht kunnen leiden tot uitsluiting of afwijzing;
- Inschrijver mag de Aanbestedende dienst en/of het IUC DJI als referent opvoeren;
- Bij een reeks van afzonderlijke opdrachten die binnen één jaar voor dezelfde opdrachtgever/Opdrachtgever zijn uitgevoerd, mogen de opdrachtwaarden/aantallen bij elkaar worden opgeteld;
- Inschrijver overlegt per kerncompetentie minimaal één, maximaal drie, referenties.
- Het is toegestaan bij het inschrijven op meerdere Percelen dezelfde referentie te gebruiken, mits aan alle gestelde minimale ervaringseisen /voorwaarden (cumulatief, dus opgeteld) wordt voldaan

Bewijsmiddel:

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

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

Geschiktheidseis 3: VCA-certificaat

Voor Opdrachtgever is het belangrijk dat er door Opdrachtnemer veilig en verantwoord gewerkt wordt. Dit is aan te tonen door middel van het overleggen van een geldig certificaat (VCA of gelijkwaardig) of een planning van de certificering. De planning dient opgesteld te zijn door de certificerende instelling.

Als Eis geldt dat Inschrijver beschikt over het VCA-certificaat (of aantoonbaar gelijkwaardig), dat is afgegeven door een onafhankelijk geaccrediteerde certificeringsinstantie.

Indien u als Inschrijver niet beschikt over een geldige certificering (VCA of gelijkwaardig) of een planning van de certificering, volstaat de beschikking over een actueel en geldig VGM-beheerssysteem.

Bewijsmiddel:

Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan te beschikken over gevraagd certificaat of VGM-beheerssysteem. Na voorlopige gunning levert Inschrijver een kopie van het certificaat aan dan wel levert Inschrijver een kopie.

Hiertoe overlegt Inschrijver een beschrijving van de genomen maatregelen met een kopie van de inhoudsopgave van het desbetreffende VGM-handboek en een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.

Geschiktheidseis 4: Groenkeur op basis van BRL Groenvoorziening

Voor Opdrachtgever is het belangrijk dat de Opdrachtnemer de werkzaamheden verricht waarbij kwaliteit, vakbekwaamheid en duurzaamheid geborgd is.

Inschrijver beschikt over het Groenkeur op basis van BRL Groenvoorziening of een gelijkwaardig certificaat.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen uit de BRL die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

Bewijsmiddel:

Door het indienen van een inschrijving geeft inschrijver aan te beschikken over gevraagd certificaat. Na voorlopige gunning levert Inschrijver een kopie van het certificaat aan.

5 Minimumeisen, Gunningscriteria en wijze van beoordeling

5.1 Inleiding

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

In de titel van elke paragraaf is aangegeven op welk Perceel of welke Percelen de betreffende paragraaf betrekking heeft.

5.2 Eisen voor alle Percelen

In het Programma van Eisen (bijlage 5 Programma van Eisen) zijn diverse "Eisen" opgenomen. Deze eisen zijn individueel herkenbaar door de gegeven nummering of codering en gelden voor alle Percelen, tenzij uitdrukkelijk is opgenomen dat een bepaalde eis alleen betrekking heeft op een bepaald Perceel.

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

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

5.3 Gunningscriteria

Bij deze aanbesteding wordt voor alle Percelen gegund op basis van het gunningscriterium "Laagste prijs". Voor alle Percelen geldt dat indien er meerdere Inschrijvers met hetzelfde puntentotaal op de eerste plaats eindigen, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De kosten van loting komen voor rekening van de Aanbestedende dienst.

5.3.1 *Gunningscriterium Laagste prijs*

Het gunningscriterium Laagste Prijs is toegelicht in Bijlage 8 – Prijzenblad. Dit Prijzenblad is een concept. Naar aanleiding van de schouw (zie par.2.5) wordt het Prijzenblad per locatie definitief gemaakt.

Het gunningscriterium Prijs bestaat uit enkele componenten.

Voor al deze componenten moet een prijs excl Btw worden geoffreerd, waarbij alle tarieven bij elkaar worden opgeteld tot één totaalprijs. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de laagste totaalprijs.

Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de opmaak of structuur van de tabellen, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Ondertekening van en akkoord op het door Inschrijver ingevuld en ingediende Prijzenblad vindt plaats door rechtsgeldige ondertekening van het Inschrijfformulier (bijlage 1) door Inschrijver.

De door Inschrijver op te geven prijzen zijn exclusief Btw doch inclusief alle bijkomende kosten (waaronder, doch niet beperkt tot, reis- en verblijfskosten/uren, voorrijkosten, portokosten, belasting, accijnzen, transportkosten, projectkosten, etc.) welke door de Inschrijver worden gemaakt om de gevraagde dienst en/of

producten te leveren en/of te onderhouden en/of te verwijderen dan wel bestaande producten of goederen te onderhouden of te repareren, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

De Inschrijver dient bij Inschrijving een eenheidsprijs per werkzaamheid per locatie in. Deze eenheidsprijzen dienen als basis voor toekomstige wijzingen in de Opdracht.

Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt terzijde gelegd. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van het IUC DJI - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/ of irreëel als:

- één of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn;
- de tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
- sprake is van negatieve of nultarieven.

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 -	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 7 -	ARVODI 2018
Bijlage 8 -	Tarievenblad
Bijlage 9 -	Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen
Bijlage 10 -	Locaties en data voor de schouw
Bijlage 11 -	Aanvraagformulier VOG NP
Bijlage 12 -	Voorwaarden elektronisch factureren
Bijlage 13 -	Overzicht Percelen en Locaties
Bijlage 14 -	Scorekaart Leveranciersmeting