

Beschrijvend document

Europese aanbesteding

Notuleerdiensten t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen

Openbare Procedure

Kenmerk IUC/DJI/IENEA/MHT/2022-01

Versie 1.0 4 mei 2022

Colofon	
Projectnaam	Europese aanbesteding notuleerdiensten t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen
Kenmerk-/Projectnummer	IUC/DJI/IENEA/MHT/2022-01
TenderNednummer	TN 355576
Versienummer	1.0
Afzendinggegevens	Dienst Justitiële Inrichtingen Team Europees aanbesteden Bezuidenhoutseweg 20 2594 AV DEN HAAG Postbus 90829 2509 LV DEN HAAG
Contactpersoon	M. (Marcel) H. Tuin <i>(Senior) Adviseur Europees aanbesteden</i>
Auteurs	Projectgroep Europese Aanbesteding Notuleerdiensten

INHOUD

BEGRIPSBEPALINGEN	5
INLEIDING	6
1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT EN OPDRACHTGEVER	7
1.1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT.....	7
IN DIT HOOFDSTUK WORDT HET ONDERWERP EN HET DOEL VAN DE AANBESTEDING BESCHREVEN. TEVENS WORDT DE ORGANISATIE VAN DJI BEKNOPT BESCHREVEN.	7
1.1.1 <i>Achtergrond van de aanbesteding; huidige situatie</i>	7
1.1.2 <i>Scope van de aanbesteding</i>	7
1.1.3 <i>Doel van de af te sluiten Overeenkomst</i>	9
1.1.4 <i>Privacy</i>	9
1.1.5 <i>Inkopen met Impact</i>	10
1.2 INFORMATIE OVER OPDRACHTGEVER.....	10
1.2.1 <i>Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI)</i>	10
1.2.2 <i>IUC DJI</i>	10
2 PROCEDURE	11
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	11
2.2 COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDING.....	11
2.3 MELDEN (VERMEENDE) ONJUISTHEID, ONRECHTMATIGHEID OF ONREGELMATIGHEID.....	11
2.4 PLANNING.....	12
2.5 PREBIDFASE / NOTA VAN INLICHTINGEN.....	12
2.6 KLACHTEN MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	13
2.7 ALGEMENE VOORWAARDEN EN INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN.....	14
2.7.1 <i>Eisen aan de Inschrijving van Inschrijver</i>	14
2.7.2 <i>Uitgangspunten bij het opstellen van de Inschrijving</i>	16
2.7.3 <i>Communicatie tijdens de aanbesteding</i>	17
2.7.4 <i>Artikel 2.81 Aanbestedingswet</i>	17
2.7.5 <i>Tenderkostenvergoeding</i>	17
2.8 VOORBEHOUD AANBESTEDING.....	17
2.9 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN.....	18
2.10 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING EN 'OPSCHORTENDE TERMIJN'.....	20
2.11 VERIFICATIE EIGEN VERKLARING EN EVENTUELE OVERIGE GESCHIKTHEIDSEISEN VAN DE WINNENDE INSCHRIJVER.....	20
2.12 GUNNING EN ONDERTEKENING OVEREENKOMST.....	21
3 DEELNEMEN AAN DE AANBESTEDING EN INDIENEN VAN EEN INSCHRIJVING	22
3.1 INLEIDING.....	22
IN DIT HOOFDSTUK STAAN DE VERSCHILLENDE VORMEN WAARIN KAN WORDEN DEELGENOMEN AAN DE AANBESTEDING EN DE ROLLEN DIE ONDERNEMINGEN KUNNEN VERVULLEN BIJ EEN DEELNAME AAN DE AANBESTEDING. TEVENS STAAT IN DIT HOOFDSTUK WELKE DOCUMENTEN INSCHRIJVER MOET INDIENEN EN HOE DEZE DOCUMENTEN MOETEN WORDEN INGEVULD.	22
3.2 VORMEN VAN INSCHRIJVEN.....	22
3.2.1 <i>Derde en onderaannemer</i>	22
3.3 INDIENEN VAN EEN INSCHRIJVING	23

3.4	DOOR INSCHRIJVER IN TE DIENEN DOCUMENTEN BIJ INSCHRIJVING	24
3.4.1	<i>Inschrijfformulier (bijlage 1)</i>	24
3.4.2	<i>Eigen Verklaring(en) (bijlage 2)</i>	25
3.4.3	<i>Specificatie referentieopdracht (bijlage 3)</i>	26
3.4.4	<i>Tarievenblad (bijlage 4)</i>	27
3.4.5	<i>Wensuitwerking</i>	27
3.4.6	<i>Eventuele volmachten t.b.v. beoordelen rechtsgeldige ondertekening & uittreksels uit buitenlandse handelsregister</i>	27
3.5	DOOR WINNENDE INSCHRIJVER IN TE DIENEN 'BEWIJSMIDDELEN'	27
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	30
4.1	INLEIDING	30
4.1.1	Voor wie gelden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	30
4.2	UITSLUITINGSGRONDEN	30
4.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	31
4.3.1	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	31
4.3.2	Financiële en economische draagkracht	31
4.3.3	Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid	32
5	GUNNING; BEOORDELING EISEN EN WENSEN	35
5.1	INLEIDING	35
5.2	EISEN	35
5.3	WENSEN (KWALITEIT)	35
5.4	TARIEVEN (PRIJS)	35
5.5	GUNNINGCRITERIUM	36
5.5.1	<i>Kwaliteit 60%</i>	36
5.5.2	<i>Prijs 40%</i>	36
5.5.3	<i>Gewogen-factor-methode</i>	36
5.5.4	<i>Gelijke hoogste evaluatiescore</i>	37
BIJLAGEN		38
	BIJLAGE 1: INSCHRIJFFORMULIER	38
	BIJLAGE 2: EIGEN VERKLARING	38
	BIJLAGE 3: SPECIFICATIE REFERENTIEOPDRACHT	38
	BIJLAGE 4: TARIEVENBLAD	38
	BIJLAGE 5: PROGRAMMA VAN WENSEN	38
	BIJLAGE A: RAAMOVEREENKOMST (CONCEPT)	38
	BIJLAGE B: ARVODI 2018	38
	BIJLAGE C: PROGRAMMA VAN EISEN NOTULEERDIENSTEN	38
	BIJLAGE D.1: GEDRAGSCODE INTEGRITEIT RIJK 2020	38
	BIJLAGE D.2: MODEL INTEGRITEITSVERKLARING RIJK VOOR EXTERNEN	38
	BIJLAGE E: VRAGENFORMULIER	38
	BIJLAGE F: VERWERKERSOVEREENKOMST ARVODI 2018 CONCEPT	38
	BIJLAGE G: PROGRAMMA VAN WENSEN	38
	BIJLAGE H: INKOPEN MET IMPACT BOUWBLOKKEN NOTULEERDIENSTEN	38

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, meer specifiek Ministerie van Justitie en Veiligheid, Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI). Dienst Justitiele Inrichtingen is Opdrachtgever.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Opdrachtgever zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, waaronder in ieder geval de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document met bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241.
Aanvrager notuleerdienst	Organisatieonderdeel van DJI, die een notuleerdienst aanvraagt en afneemt bij Opdrachtnemer.
Beschrijvend document	Dit document met inbegrip van de bijlagen en van de eventuele Nota('s) van Inlichtingen; deze offerteaanvraag m.b.t. Notuleerdiensten.
Bestelling/(inkoop)order	Het verzoek van Opdrachtgever/Aanvrager van notuleerdienst aan Opdrachtnemer voor de daadwerkelijke uitvoering van de in dat verzoek gespecificeerde aantallen en soorten diensten. Bestelling wordt ook aangeduid als aanvraag.
Combinatie/Combinanten	Bij inschrijving als Combinatie (= samenwerkingsverband) dienen twee of meer ondernemers gezamenlijk een Inschrijving in. In een samenwerkingsverband werken meerdere ondernemingen op gelijk niveau met elkaar samen. De ondernemingen uit een samenwerkingsverband zijn gezamenlijk én hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Dienstverlening. De leden (ondernemingen) van het samenwerkingsverband (Combinatie) worden Combinanten genoemd.
Eigen verklaring	De eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten zoals opgenomen in bijlage 2 Eigen verklaring. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Inschrijver	De dienstverlener/leverancier of samenwerkingsverband van dienstverleners/leveranciers die een Inschrijving indient. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van deze aanbesteding.
Locatie(s)	Vestiging(en) van de Dienst Justitiële Inrichtingen waar de Diensten moeten worden verricht en eventueel de later aan te sluiten Locatie(s). De Locaties welke de Dienst Justitiële Inrichtingen momenteel heeft, zijn te vinden op https://www.dji.nl/ .
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 op deze vragen.
Opdracht Diensten/Dienstverlening	Het op basis van de Raamovereenkomst uitvoeren van de Diensten, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. De Opdracht wordt ook aangeduid als Diensten of Dienstverlening.
Overeenkomst	De Raamovereenkomst die als resultaat van deze aanbesteding met één Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor het uitvoeren van de Opdracht, met inbegrip van eventuele bijlagen.
TenderNed (TN)	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 'Notuleerdiensten' ten behoeve van Dienst Justitiële Inrichtingen (hierna DJI), met referentienummer IUC/DJI/IENEA/MHT/2021-1.

Goede notulen is meer dan alleen verwoorden wat er is gezegd tijdens een overleg. De notulen moeten objectief en neutraal zijn. Daarnaast is het van belang dat eenieder terug moet kunnen lezen wat er precies is afgesproken en welke standpunten ten aanzien van bepaalde onderwerpen zijn ingenomen.

DJI heeft behoefte aan goede notulisten, die hun vak verstaan. Daarom wordt u als deskundige partij gaarne uitgenodigd om in te schrijven op deze aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u de informatie die nodig is om in te schrijven.

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

Hierbij geldt dat in geval van strijdigheden van informatie en zaken tussen de 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 en een korte beschrijving gegeven van DJI.

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

In hoofdstuk 3 "**Inschrijver/Inschrijving**" 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 "**Gunning; beoordeling eisen en wensen**" treft u een uitleg aan over de in het Programma van Eisen opgenomen eisen en de in het Programma van Wensen opgenomen wensen. Daarnaast zijn in dit hoofdstuk de voor de Opdracht geldende gunningcriteria vermeld.

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

1 Informatie over de Opdracht en Opdrachtgever

1.1 Informatie over de Opdracht

In dit hoofdstuk wordt het onderwerp en het doel van de aanbesteding beschreven. Tevens wordt de organisatie van DJI beknopt beschreven.

1.1.1 *Achtergrond van de aanbesteding; huidige situatie*

DJI heeft één overeenkomst voor notuleerdiensten gesloten met Moneypenny.nl B.V. De overeenkomst met deze huidige opdrachtnemer loopt af op 30 november 2022.

Binnen de huidige overeenkomst zijn de onderstaande type notuleerdiensten af te nemen:

1. Beknopt samenvattend verslag;
2. Uitgebreid samenvattend verslag;
3. Woordelijk verslaglegging;
4. (Sfeer-) impressie;
5. Uitwerken geluidsopname (o.b.v. 1,2 of 3).

Onderstaand tabel geeft de historische omzet exclusief Btw weer binnen de huidige overeenkomst(en) voor notuleerdiensten.

Jaar	Omzet	Omschrijving
2018	€ 111.874,-	Noutleerdiensten
2019	€ 111.686,-	Notuleerdiensten
2020	€ 129.783,-	Notuleerdiensten
2021	€ 67.963,-	Notuleerdiensten

Deze historische gegevens dienen slechts als indicatie en zijn een momentopname. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

1.1.2 *Scope van de aanbesteding*

De scope van de aanbesteding bestaat uit de volgende notuleerdiensten:

1. Beknopt samenvattend verslag;
2. Uitgebreid samenvattend verslag;
3. Woordelijke verslaglegging;
4. (Sfeer-) impressie;
5. Uitwerken geluidsopname (waarbij voor een type verslag wordt gekozen als bedoeld onder van 1,2 of/en 3).

Type notuleerdienst 1 en 2 worden waarschijnlijk het meest afgenomen. Een exacte verhouding is niet op voorhand te geven. De notuleerdiensten worden, op dit moment, hoofdzakelijk uitgevoerd op kantoorlocaties van DJI in Den Haag, Utrecht en Zeist. Vergaderingen/overleggen kunnen ook op andere Locaties plaatsvinden. Notuleerdiensten dienen zowel via een digitaal platform van Opdrachtnemer als per e-mail te kunnen worden aangevraagd.

Politieke en maatschappelijke ontwikkelingen kunnen invloed hebben op het functioneren van de organisatie van Opdrachtgever. Gedurende de periode van de Overeenkomst kunnen er veranderingen plaatsvinden. Opdrachtnemer reageert hierop adequaat. Opdrachtnemer houdt rekening met wijzigingen (dit kan een daling maar ook een stijging betekenen) in afname van het aantal notuleerdiensten en/of het aantal Locaties gedurende de gehele looptijd, inclusief eventuele verlengopties, van de Overeenkomst.

1.1.2.1 Geprognosticeerde en maximale omvang van de aanbesteding

Aanbestedende dienst benadrukt dat zij ernaar heeft gestreefd organisatorische ontwikkelingen en voorgenomen maatregelen zo volledig mogelijk in beeld te krijgen

en te omschrijven en, daarmee rekening houdend, naar beste kunnen een prognose heeft gemaakt van de onder de Overeenkomst af te nemen Diensten.

De politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen met zich brengen dat de werkelijke afname lager dan wel hoger is dan de geraamde afname.

Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat de geprognosticeerde afname enkel een indicatie betreft van het volume dat door de Aanbestedende dienst kan worden afgenomen. Daarom kan Opdrachtnemer op geen enkele manier rechten aan de geprognosticeerde afname ontleen.

Dit in acht genomen, is de geprognosticeerde afname onder de Overeenkomst die het voorwerp zijn van deze aanbesteding opgenomen in onderstaande tabel.

De Overeenkomst heeft een geprognosticeerde en een daaraan gekoppelde maximale afname (omvang) die als volgt verdeeld is:

Omschrijving	Geraamde omvang in aantal overleggen per jaar	Geraamde omvang in aantal overleggen maximale looptijd Overeenkomst
Notuleerdiensten t.b.v. overleggen bestuurder en vakbonden	8 maal per jaar	32
Notuleerdienst t.b.v. overleggen ondernemingsraad Hoofdkantoor (OR HK) en Centrale Ondernemingsraad van DJI (COR DJI)	48 maal per jaar	192
Notuleerdienst t.b.v. overleggen Divisie Forensische Zorg (Forzo) en Justitiële Jeugdinrichtingen (JJI)	230 maal per jaar	920
Notuleerdiensten t.b.v. overige overleggen	120 maal per jaar	480
Totale Afname	406 maal per jaar	1.624

De maximale afname wordt vastgesteld op 1.624 vergaderingen/overleggen maal 150% = 2.436 overleggen. Dit wordt naar boven afgerond op 2.450 vergaderingen/overleggen.

Wanneer deze maximale waarde van **2.450** vergaderingen/overleggen is of wordt bereikt, dan heeft de Raamovereenkomst geen effect meer. De Opdrachtgever kan de Raamovereenkomst opzeggen, met in achtneming van een opzegtermijn van één (1) maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding of andere vergoedingen ontstaat voor Opdrachtnemers. De maximale waarde van de Opdracht kan dus bereikt worden vóór de uiterste expiratedatum van de Raamovereenkomst.

De Aanbestedende dienst geeft geen afnameverplichting en -garantie of gegarandeerde omzetvolumes. De maximale afname geeft geen indicatie van de werkelijke afname. Hier kunnen dan ook geen rechten worden aan ontleend. Ten aanzien van de prognoses omtrent de omvang en/of de waarde van dienstverlening geldt uitdrukkelijk dat het hier schattingen betreft.

De aard van een raamovereenkomst brengt met zich mee dat het daadwerkelijk aantal overleggen en de omvang daarvan in uren onzeker is.

1.1.2.2 Samenvoeging en percelenverdeling

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is er geen sprake van samenvoeging van opdrachten maar van één opdracht. Voor zover al sprake zou zijn van een samenvoeging van opdrachten is in geen geval sprake van onnodige samenvoeging.

Door de Opdracht als één geheel bij één Opdrachtnemer onder te brengen is Opdrachtgever ervan verzekerd dat het proces van opdrachtverstrekking, uitvoering en facturering nader wordt geüniformeerd waardoor de dienstverlening efficiënter kan worden uitgevoerd.

Daarnaast betreffen zijn de gevraagde type notuleerdiensten van gelijksoortige aard, die veelal binnen één onderneming worden geleverd.

Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- De diverse diensten, als bedoeld in bijlage C Programma van Eisen, hebben een directe samenhang tot elkaar (verslaglegging) en worden door de markt ook als zodanig aangeboden.
- Ondernemingen die notuleerdiensten aanbieden behoren allen zo niet de meeste tot het midden- en kleinbedrijf en zijn naar verwachting in staat om de Opdracht in zijn geheel uit te voeren. Daarnaast bestaat de mogelijkheid voor ondernemingen die toch niet zelfstandig kunnen inschrijven om in te schrijven als een Combinatie of met een onderaannemer constructie.
- Indien erover zou worden gegaan tot meerdere percelen leidt dit tot substantieel grotere inspanningen voor partijen welke zich niet verhoudt tot de dan relatief kleine percelen.

1.1.2.3 Buiten scope van deze aanbesteding

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

- Notuleerwerkzaamheden die normaliter door eigen DJI-medewerkers worden verricht.

1.1.3 *Doel van de af te sluiten Overeenkomst*

Het doel van deze aanbesteding is om een Overeenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer voor de in aanbestedingsstukken gespecificeerde Dienstverlening. De Opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige Inschrijving' (EMVI) aan de hand van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Er wordt een Overeenkomst gesloten voor de duur van 2 jaar. De Overeenkomst heeft een eenzijdige optie voor de Opdrachtgever om de Overeenkomst met 2 maal maximaal 12 maanden te verlengen.

De Aanbestedende dienst wil met de af te sluiten Overeenkomst het volgende de volgende doelen behalen:

- Een betrouwbare dienstverlening;
- Kwalitatief hoogstaande notulen.

Het IUC DJI streeft ernaar de Opdracht conform de planning in paragraaf 2.4 van dit document te gunnen. Ingangsdatum voor de Overeenkomst is voorzien op de datum als genoemd in paragraaf 2.4 van dit document. De periode vanaf gunning tot aan de ingangsdatum van de Overeenkomst geldt als implementatie periode. Van de huidige opdrachtnemer en de nieuw te contracteren Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze gedurende de implementatie waar nodig samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde dienstverlening aan de organisatieonderdelen van DJI.

1.1.4 *Privacy*

De Inschrijver waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst wenst af te sluiten, dient bijlage F 'Model Verwerkersovereenkomst' op verzoek van de Aanbestedende dienst voor gunning in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van de verwerkersovereenkomst gaat Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de borging van de privacy van persoonsgegevens. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage in de Overeenkomst worden opgenomen.

Inschrijver zal, indien hij in het kader van de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers inschakelt die (een gedeelte van) de persoonsgegevens

zal of zullen verwerken ook met de in te zetten onderaannemer(s), eenzelfde verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.

Voor iedere Inschrijver geldt dat ondertekening van het Inschrijfformulier (bijlage 1) betekent dat akkoord wordt gegaan met de voorwaarden in de Model Verwerkersovereenkomst.

1.1.5 *Inkopen met Impact*

DJI is verantwoordelijk voor de justitiabelen die aan onze zorg zijn toevertrouwd. Onderdeel hiervan is dat wij hen mogelijkheden bieden om een maatschappelijk aanvaardbaar bestaan na detentie op te bouwen. Onze leveranciers zijn belangrijke partners en daarom kopen wij in mét impact. 5% van de opdrachtwaarde besteedt u aan onderstaande initiatieven, conform ons inkoopbeleid. Voor het geven van invulling aan 'Inkopen met Impact' wordt tevens verwezen naar hoofdstuk 9 van het Programma van Eisen (bijlage C van dit document) en bijlage H van dit document. Meer informatie over het inkoopbeleid van DJI is terug te vinden op de internetpagina: <https://www.dji.nl/over-dji/zaken-doen-met-dji>.

1.2 **Informatie over Opdrachtgever**

1.2.1 *Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI)*

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

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

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

1.2.2 *IUC DJI*

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

2 Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

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

2.2 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via de in de colofon genoemde contactpersoon van het IUC DJI.

Het IUC DJI 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 in TenderNed enkel en middels het vragenformulier (bijlage E) 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 via de 'Berichtenmodule' van TenderNed plaatsvinden;
- Zal het resultaat van de beoordeling als bedoeld in paragraaf 2.9 in een brief via de 'Berichtenmodule' van TenderNed aan Inschrijvers worden verzonden.

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

Let op: indien u notificaties wenst te ontvangen over ontwikkelingen in deze 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 deze 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 het IUC DJI per omgaande te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij zich proactief opstelt en het IUC tijdig – 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 het IUC DJI 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).

2.4

Planning

Voor deze aanbesteding wordt de volgende planning gehanteerd:

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	04 mei 2022 (06 mei 2022 i.v.m. 2 dagen TN)
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	20 mei 2022, vóór 12:00 uur
Datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (publiceren Nota van Inlichtingen op TenderNed)	27 mei 2022
Uiterste inlevertermijn Inschrijving	21 juni 2022, vóór 12:00 uur
Opening Inschrijvingen	21 juni 2022, na 12.00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	01 september 2022
Ingangsdatum Overeenkomst	01 december 2022

Aan deze planning kunnen Inschrijvers geen rechten worden ontleend. Enkel het IUC DJI heeft het recht om de planning van de aanbesteding te wijzigen.

De in **rode** tekstkleur aangegeven datums met eventuele bijhorende tijdstippen gelden als fatale datums. De in **zwarte** tekstkleur aangegeven datums met eventuele bijhorende tijdstippen gelden als streefdatums.

2.5

Prebidfase / Nota van Inlichtingen

- Geïnteresseerden in deze aanbesteding worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen, voorstellen te doen en/of opmerkingen te plaatsen ten aanzien van deze aanbesteding. Uitsluitend vragen, voorstellen en opmerkingen die op tijd en op de voorgeschreven manier zijn ingediend, worden in behandeling genomen. Uw vragen, voorstellen en/of opmerkingen kunt u uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijd (paragraaf 2.4 van dit document) via de 'Berichtenmodule' bij deze aanbesteding op TenderNed indienen. U dient hiervoor bijlage E 'Vragenformulier' te gebruiken en als Word bestand aan te bieden. Ingeval vragen na de gestelde termijn worden ingediend/ontvangen kan door het IUC DJI niet worden gegarandeerd dat deze vragen nog worden beantwoord.

Geen gebruik van de 'Vraag en antwoordmodule' in TenderNed

Het IUC DJI attendeert u erop dat bij deze 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 prebidvragen kunt u vragen en eventueel commentaar en tekstsuggesties met betrekking tot de Raamovereenkomst (bijlage A) en de ARVODI-2018 voorwaarden (bijlage B) indienen. Gebruik voor deze vragen en tekstsuggesties betreffende de Raamovereenkomst en de ARVODI-2018 eveneens bijlage E 'Vragenformulier', welke u als Word bestand via de 'Berichtenmodule' van deze aanbesteding op TenderNed indient. Het is geheel aan het IUC DJI en de Aanbestedende dienst om ingediende voorstellen al dan niet te verwerken in de definitieve versie van de modelovereenkomst. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen.
- De ingediende vragen (geanonimiseerd) en de antwoorden daarop worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. Het IUC DJI tracht de Nota van Inlichtingen op de in de planning (paragraaf 2.4 van dit document) aangegeven datum ter beschikking gesteld via TenderNed, maar uiterlijk tien dagen voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen. Vragen, voorstellen of opmerkingen kunnen ertoe leiden dat de aanbestedingstukken worden aangepast voor zover er geen sprake is van een

wezenlijke wijziging. Indien een of meerdere aanbestedingstukken worden aangepast, dan worden de aangepaste aanbestedingstukken tegelijkertijd met de Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Voorgaande exemplaren van de aangepaste aanbestedingstukken worden van TenderNed verwijderd. Inschrijvers dienen voor het doen van een Inschrijving van de meest recente versie van een aanbestedingsstuk uit te gaan.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document. Indien gestelde vragen, gedane voorstellen of gemaakte opmerkingen ertoe leiden (enkel naar oordeel van de Aanbestedende dienst) dat aanbestedingsdocumenten moeten worden aangepast, dan worden deze aangepaste documenten gelijktijdig met de Nota van Inlichtingen via TenderNed ter beschikking gesteld.

De aangepaste aanbestedingsdocumenten komen in plaats van de voorgaande betreffende exemplaren. De aangepaste aanbestedingsdocumenten dienen wederom van TenderNed te worden gedownload en dienen voor het doen van een Inschrijving te worden gebruikt. De aangepaste aanbestedingsdocumenten worden voorzien van een nieuwe versie nummer en datum.

2.6 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

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

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

De klacht kan worden gericht aan:

Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid

Afdeling strategische inkoop
 Turfmarkt 147
 Postbus 20301
 2500 EH DEN HAAG
 E-mail: klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl

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

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

Als een beslissing van de Aanbestedende dienst uitblijft of naar het oordeel van de klager daartoe aanleiding geeft dan kan de klacht aan de Commissie van

Aanbestedingsexperts worden voorgelegd. Zie ook www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

2.7 Algemene voorwaarden en instructies voor het indienen van Inschrijvingen

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

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

2.7.1 Eisen aan de Inschrijving van Inschrijver

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

Inschrijver dient zijn Inschrijving via TenderNed in te dienen. Het IUC DJI neemt enkel Inschrijvingen in behandeling die via TenderNed zijn ingediend.

Inschrijver dient zijn Inschrijving uiterlijk op de in de planning (zie paragraaf 2.4 Beschrijvend document) opgenomen datum en tijd in te dienen op de in het Beschrijvend document voorgeschreven wijze.

Indien het IUC DJI de in paragraaf 2.4 Beschrijvend document opgenomen planning aanpast dan, dient Inschrijver uit te gaan van de in de gewijzigde planning opgenomen datum en tijd.

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend worden geacht niet te zijn verzonden en daarmee ook niet in behandeling genomen.

Indienen van de Inschrijving via TenderNed

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

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

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

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

- a. De Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij het IUC DJI,
- b. De Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij het IUC DJI, én
- c. Het IUC DJI vaststelt dat de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld onder a, identiek is aan de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld onder b.

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

b) De Inschrijving van Inschrijver dient volledig te zijn.

Een volledige Inschrijving bestaat uit:

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

Voor een overzicht van de bij de Inschrijving te overleggen bijlagen wordt gewezen op paragraaf 3.3 van dit document en op de in bijlage 1 Inschrijfformulier, onder deel 4A opgenomen "Checklist Inschrijving". Een volledige Inschrijving bevat voorts alle antwoorden op de door het IUC DJI in het kader van deze aanbesteding gestelde en door de Inschrijver te beantwoorden vragen.

Een Inschrijving die niet volledig is wordt door het IUC DJI terzijde gelegd, tenzij het IUC DJI van mening is dat er sprake is van een bagatel. Inschrijver wordt erop gewezen dat het risico op het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden, berust bij de Inschrijver.

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

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

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

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

Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat de functionaris die de documenten heeft ondertekend op het moment van het indienen van de Inschrijving daadwerkelijk rechtsgeldig bevoegd was om de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan uit (het) uittreksel(s) van het handelsregister worden opgemaakt welke functionaris(sen) rechtsgeldig bevoegd is/zijn om Inschrijver te vertegenwoordigen. Het IUC DJI zal uittreksel(s) uit het handelsregister zelf opvragen. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meerdere personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dan dienen de documenten ook door al deze personen ondertekend te worden.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de functionaris die de documenten heeft ondertekend volgt uit een verkregen volmacht, dan dient Inschrijver deze volmacht op verzoek van het IUC DJI te kunnen overleggen.

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

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt

het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

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

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

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

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

Inschrijver dient bij het indienen van zijn Inschrijving gebruik te maken van de meest recente versies van de documenten die door het IUC DJI – als bijlage(n) bij dit Beschrijvend document, beschikbaar zijn gesteld.

Het is niet toegestaan om de vaste teksten van de betreffende documenten te wijzigen, verwijderen of aan te vullen. Het wijzigen, verwijderen of aanvullen van de vaste teksten in de betreffende documenten leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving van Inschrijver.

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

2.7.2

Uitgangspunten bij het opstellen van de Inschrijving

Bij het opstellen van de Inschrijving dient Inschrijver de volgende uitgangspunten in aanmerking te nemen:

- a) **De door het IUC DJI in deze aanbesteding genoemde aantallen zijn indicatief.**
Het IUC DJI heeft bij de voorbereiding van deze aanbesteding getracht om zo veel mogelijk informatie te verzamelen inzake de verwachte omvang van de opdracht. Desalniettemin geldt dat de genoemde aantallen indicatief zijn en uitgaan van een geprognosticeerde omvang. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname door Deelnemer(s) kan afwijken van de geprognosticeerde omvang. Inschrijver kan hierdoor geen rechten ontleenen aan de in deze aanbesteding genoemde omvang.
- b) **Mogelijke organisatorische veranderingen bij DJI.**
Inschrijver dient er rekening mee te houden dat DJI aan organisatorische verandering onderhevig kan zijn. Hoewel het IUC DJI op het moment van publicatie van deze aanbesteding geen signalen heeft ontvangen die duiden op een organisatorische verandering, kan het IUC DJI niet uitsluiten dat DJI gedurende de looptijd van de Overeenkomst een of meerdere organisatorische veranderingen kan ondergaan waardoor organisatieonderdelen worden samengevoegd en/of ophouden te bestaan. Dit kan invloed hebben op de

daadwerkelijke duur van de te sluiten Overeenkomst en/of de daadwerkelijke afname.

2.7.3 *Communicatie tijdens de aanbesteding*

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

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

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

2.7.4 *Artikel 2.81 Aanbestedingswet*

In geval er vragen zijn met betrekking tot de verplichtingen omtrent de in art. 2.81 Aw 2012, 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 overheidsopdracht/Overeenkomst op die verrichtingen van toepassing zijn, dan kan informatie worden verkregen bij onderstaande organen:

Bepalingen inzake:

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

2.7.5 *Tenderkostenvergoeding*

Opdrachtgever 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. Opdrachtgever keert daarom in deze aanbesteding geen inschrijfkostenvergoeding uit.

2.8 **Vorbehoud aanbesteding**

Opdrachtgever 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.

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

wenselijk is. De betreffende dienst valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Overeenkomst en de Partij kan geen aanspraak maken op de dienstverlening dan wel enige vergoeding waaronder gedeelde omzet en/of winst of anderszins.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om (een deel van) de desbetreffende werkzaamheden in eigen beheer te (gaan of blijven) verrichten.

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

2.9 **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 het IUC DJI sprake is van een bagatel.

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

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

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

Beoordeling

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

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

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

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

Inschrijvingen moeten voldoen aan alle voorschriften van deze Europese aanbesteding, waaronder, maar niet uitsluitend, de instructies en voorwaarden die in het Beschrijvend document en bijlage 1 Inschrijfformulier zijn opgenomen.

Tevens mogen Inschrijvingen niet in strijd zijn/worden gedaan met het aanbestedingsrecht. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen worden terzijde gelegd, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

Ad. 2 Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden

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

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

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

In het geval op een of meer van de derden waarop Inschrijver of het samenwerkingsverband een beroep doet in het kader van de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.2), een of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in art. 2.86 Aanbestedingswet van toepassing zijn, dan stelt Aanbestedende dienst deze Inschrijver c.q. het samenwerkingsverband in de gelegenheid om deze derde te vervangen door een andere derde. Het IUC DJI kan verlangen dat de Inschrijver een derde, op wie een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 van toepassing is, vervangt.

Ad. 3 Beoordelen geschiktheid Inschrijvers

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

Ad. 4 Beoordelen van de Inschrijvingen op eisen en wensen

De Inschrijvingen die niet op basis van de voorgaande stappen terzijde zijn gelegd dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, worden vervolgens beoordeeld of Inschrijver heeft ingestemd met alle eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen. Het niet voldoen aan of niet of deels instemmen met (tenminste) één eis betekent dat de Inschrijving van verdere deelname zal worden uitgesloten, tenzij er naar de mening van IUC DJI sprake is van een bagatel. Ook indien anderszins uit de Inschrijving blijkt dat niet, niet geheel of voorwaardelijk wordt voldaan aan een van de eisen (bijvoorbeeld in de wensuitwerking), wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

De Inschrijvingen die na toetsing op de eisen nog overblijven worden verder beoordeeld aan de hand van de gestelde wensen (zoals opgenomen in bijlage C Programma van wensen) en de in paragraaf 5.5 vermelde gunningscriteria. Aan de hand van de gehanteerde beoordelingsmethodiek, wordt een totaalscore bepaald. Voor nadere uitwerking zie hoofdstuk 5.

De rangorde (van hoog naar laag) van de evaluatiescores bepaalt de economisch meest voordelige Inschrijving. Opdrachtgever acht zich vrij de Opdracht te gunnen

aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend.

Ingeval van gelijke evaluatiescore van twee of meer Inschrijvingen - dat wil zeggen de situatie waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde evaluatiescore op de 1^e plaats zijn geëindigd zal de gunningsbeslissing bepaald worden als bedoeld in paragraaf 5.5.4 van dit document.

Hiertoe wordt eerst een zogeheten voornemen tot gunning uitgesproken; zie paragraaf 2.10. Vervolgens vindt de verificatie plaats; zie paragraaf 2.11 van het Beschrijvend document. Indien de verificatie naar behoren verloopt, vindt definitieve gunning plaats; zie paragraaf 2.12 van het 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.

2.10 Mededeling gunningsbeslissing en 'opschortende termijn'

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningsbeslissing in een brief via de 'Berichtenmodule' van TenderNed afzonderlijk aan de betrokken Inschrijver(s) verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijver(s) bevat bovendien de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aanbestedingswet 2012, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver.

Het IUC DJI 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 het IUC DJI hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding. Het IUC DJI wacht dan in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens over te gaan tot gunning van de Opdracht.

2.11 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, ook bewijsstukken van de leden van het samenwerkingsverband en de derden waar een beroep op wordt gedaan die ook een Eigen verklaring hebben moeten indienen.

In paragraaf 3.5 van dit document zijn de bewijsstukken waar het omgaat opgesomd.

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

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

2.12

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, achten het IUC DJI en de Aanbestedende dienst zich vrij de Opdracht aan de winnende Inschrijver te gunnen en met deze Inschrijver een Overeenkomst aan te gaan.

3 Deelnemen aan de aanbesteding en indienen van een Inschrijving

3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk staan de verschillende vormen waarin kan worden deelgenomen aan de aanbesteding en de rollen die ondernemingen kunnen vervullen bij een deelname aan de aanbesteding. Tevens staat in dit hoofdstuk welke documenten Inschrijver moet indienen en hoe deze documenten moeten worden ingevuld.

3.2 Vormen van Inschrijven

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

- Als zelfstandige Inschrijver zonder onderaanneming, óf
- Als zelfstandige Inschrijver met onderaanneming, óf
- Als samenwerkingsverband (Combinatie) met of zonder onderaanneming. De ondernemingen binnen een samenwerkingsverband worden Combinanten genoemd. De Combinatie wijst een van de Combinanten aan als penvoerder. Deze penvoerder treedt in de aanbestedingsprocedure en in geval van gunning van de Opdracht namens de Combinatie op.

3.2.1 Derde en onderaannemer

Het is mogelijk dat een Inschrijver ook andere entiteiten betreft bij het inschrijven: Derden en/of onderaannemers. Een entiteit is vaak een onderneming, maar het kan ook een natuurlijke persoon (d.w.z. een individu) zijn. Derden en onderaannemers zijn niet Inschrijver. Derden en onderaannemers kunnen dan ook geen aanspraak maken op gunning van de Opdracht. Derden en onderaannemers zijn tevens geen Partij bij een op grond van deze aanbestedingsprocedure gesloten Raamovereenkomst en kunnen hieraan geen rechten ontlenen of hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de nakoming van de uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen. Inschrijver is in dit geval naar Opdrachtgever toe verantwoordelijk, en dus aansprakelijk, voor de uitvoering van de gehele Dienstverlening.

Derde

Om te mogen meedingen naar de Opdracht moet Inschrijver voldoen aan geschiktheidseisen. De geschiktheidseisen staan in paragraaf 4.3 Beschrijvend Document. Inschrijver mag een beroep doen op de middelen/draagkracht van een of meer Derden om te voldoen aan:

- de geschiktheidseis 2 'financiële en economische draagkracht' (zie paragraaf 4.3.2 van dit Beschrijvend Document), en/of
- de geschiktheidseis 3 'ervaring' (zie paragraaf 4.3.3 van dit Beschrijvend Document).

Bij een beroep op een Derde voldoet de Derde *namens* de Inschrijver aan de geschiktheidseis. In feite beschikt de Derde dus in plaats van de Inschrijver over de geëiste draagkracht respectievelijk beschikt de Derde in plaats van de Inschrijver over de geëiste ervaring.

Indien Inschrijver een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de geëiste draagkracht en/of de geëiste ervaring dan dient de Inschrijver te kunnen aantonen:

- dat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van de Derde conform het bepaalde in paragraaf 3.5 Beschrijvend Document, en/of
- dat de Derde waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de ervaringseis ook daadwerkelijk de diensten waarvoor de bekwaamheid is vereist ook daadwerkelijk zal verrichten.

Een Inschrijver mag zich dus niet beroepen op een Derde om alleen formeel te voldoen aan de door Opdrachtgever gestelde eisen.

Alle Derden waarop een beroep wordt gedaan, dienen in de Inschrijving te worden opgegeven. Het is niet toegestaan om achteraf na het indienen van de Inschrijving alsnog een beroep te doen op een Derde.

Inschrijver mag een beroep doen op een Derde, ongeacht zijn juridische aard van zijn banden met deze Derde(n). De Derde mag dus bijvoorbeeld een moedermaatschappij van de Inschrijver zijn, maar het mag bijvoorbeeld ook een onderneming zijn waar Inschrijver geen juridische banden mee heeft.

Onderaannemer

Inschrijver kan een onderaannemer inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

Derde kan tevens onderaannemer zijn

Een Derde *kán* tevens onderaannemer zijn en vice versa. De mogelijkheden zijn:

- Derde, tevens onderaannemer
Inschrijver doet een beroep op deze Derde om te voldoen aan geschiktheidseis 3 'ervaring'. Dit betekent dat deze Derde ook moet worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Deze Derde is dan ook tevens onderaannemer.
- Derde, niet tevens onderaannemer
Inschrijver doet een beroep op deze Derde om te voldoen aan geschiktheidseis 2 'financiële en economische draagkracht'. Deze Derde wordt niet ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Deze Derde is dan ook niet tevens onderaannemer.
- Onderaannemer, niet tevens Derde
Inschrijver zet deze onderneming in bij de uitvoering van de Opdracht, maar Inschrijver doet geen beroep op deze onderneming om te voldoen aan een geschiktheidseis. Deze onderneming is onderaannemer en niet tevens Derde.

Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan of hij Derde(n) en/of onderaannemer(s) betreft bij zijn Inschrijving. Inschrijver geeft deze informatie in het Inschrijfformulier (bijlage 1), alsmede in de Eigen Verklaring(en) (bijlage 2). Zie voor een uitleg over het invullen van deze stukken paragraaf 3.2, 3.4.1 en 3.4.2 Beschrijvend Document.

3.3 Indienen van een Inschrijving

Inschrijver is geheel verantwoordelijk voor om tijdig een volledige en juiste Inschrijving in te dienen. Hieronder wordt tevens verstaan het door de winnende Inschrijver tijdig indienen van volledige en juiste 'bewijsmiddelen'.

Dit betekent onder andere:

- dat Inschrijver ervoor verantwoordelijk is dat hij tijdig zijn Inschrijving indient conform de instructies van Aanbestedende dienst,
- dat Inschrijver ervoor verantwoordelijk is dat alle documenten die deel moeten uitmaken van de Inschrijving worden ingediend,
- dat winnende Inschrijver ervoor verantwoordelijk is dat hij tijdig* de bewijsmiddelen indient conform de instructies van Aanbestedende dienst,
- dat winnende Inschrijver ervoor verantwoordelijk is dat alle documenten die deel moeten uitmaken van de bewijsmiddelen worden ingediend,
- dat al hetgeen in de ingediende documenten is ingevuld volledig en juist is,
- dat alle documenten die rechtsgeldig moeten zijn ondertekend, rechtsgeldig zijn ondertekend.

Het risico van niet tijdigheid*, onvolledigheid en/of onjuistheid ligt geheel bij Inschrijver. Indien de Inschrijving en/of bewijsmiddelen een of meer

onduidelijkheden bevat, als gevolg waarvan de Aanbestedende dienst niet kan vaststellen dat de Inschrijving en/of bewijsmiddelen volledig en juist is/zijn, leidt dit tot de vaststelling dat de Inschrijving onvolledig en/of onjuist is.

Indien de Inschrijving en/of bewijsmiddelen niet tijdig* is/zijn ingediend, wordt/worden deze geacht niet te zijn ingediend. Indien de Inschrijving en/of bewijsmiddelen onvolledig of onjuist is/zijn, leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijving tenzij naar de mening van Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

*** LET OP!**

Iedere Inschrijver wordt aangeraden kennis te nemen van hetgeen in paragraaf 3.5 Beschrijvend Document staat over het tijdig aanvragen van bewijsmiddelen.

3.4 Door Inschrijver in te dienen documenten bij Inschrijving

Als onderdeel van de Inschrijving moet een Inschrijver indienen:

- Eenmaal een **Inschrijfformulier** in *pdf-formaat* (bijlage 1 van het Beschrijvend document) – zie paragraaf 3.4.1 Beschrijvend document, ingevuld en ondertekend.
- Een of meer **Eigen Verklaringen** in *pdf-formaat* (bijlage 2 van het Beschrijvend document – zie paragraaf 3.4.2 Beschrijvend document, ingevuld en ondertekend.
- 3 formulieren **Specificatie referentieopdracht**, één per kerncompetentie (zie paragraaf 4.3.3 van dit document) in *pdf-formaat* (bijlage 3 van het Beschrijvend document) – zie paragraaf 3.4.3 Beschrijvend document
- Het **Tarievenblad** in zowel *pdf* als *Excel-formaat* (bijlage 4 van het Beschrijvend document) – zie paragraaf 3.4.4 Beschrijvend document, ingevuld en ondertekend
- Eenmaal een **Wensuitwerking** in *Word-formaat* (zie bijlage G van het Beschrijvend document) – zie paragraaf 3.4.5 Beschrijvend document.
- *Indien noodzakelijk voor vaststelling ondertekeningbevoegdheid:* volmacht(en) – zie paragraaf 3.4.6 Beschrijvend Document
- *Indien Inschrijver/Derde/onderaannemer een buitenlandse onderneming is en is ingeschreven in een buitenlands handelsregister:* het uittreksel uit dit buitenlandse handelsregister – zie paragraaf 4.3.1 Beschrijvend document

Een beknopt overzicht van de documenten die Inschrijver bij Inschrijving moet indienen, is tevens opgenomen in het Inschrijfformulier (bijlage 1 van dit document) ad deel 4A 'Checklist Inschrijving'.

3.4.1 Inschrijfformulier (bijlage 1)

Als onderdeel van de Inschrijving moet een Inschrijver een Inschrijfformulier indienen. Het format van het te gebruiken Inschrijfformulier is als bijlage 1 bij de Aanbestedingsstukken gevoegd.

Met het Inschrijfformulier geeft Inschrijver informatie over zijn eigen onderneming en eventueel andere bij de Inschrijving betrokken ondernemingen. Voorts gaat Inschrijver met het indienen van een rechtsgeldig ondertekend Inschrijfformulier akkoord met in de aanbestedingsprocedure gestelde voorwaarden en eisen, waaronder Programma van Eisen, juistheid van de geoffreerde tarieven en wensuitwerking.

Inschrijver moet dit Inschrijfformulier volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud invullen en rechtsgeldig ondertekenen. Inschrijver dient vervolgens een duidelijk leesbare (scan) pdf-exemplaar van dit Inschrijfformulier in als onderdeel van zijn Inschrijving.

Conform de in het Inschrijfformulier opgenomen invulinstructies vult Inschrijver in:

- **Deel 2** – enkel invullen indien Inschrijver een Samenwerkingsverband (Combinatie) is: gevraagde gegevens met betrekking tot de Combinanten;
- **Deel 3A** - enkel invullen indien een beroep wordt gedaan op (een) Derde(n), ongeacht of deze tevens onderaannemer is: gevraagde gegevens met betrekking tot deze Derde(n);
- **Deel 3B** - enkel invullen indien (een) onderaannemer(s) wordt ingezet, ongeacht of deze tevens Derde is: gevraagde gegevens met betrekking tot deze onderaannemer(s);
- **Deel 5**: gevraagde gegevens met betrekking tot de rechtsgeldige ondertekening door Inschrijver.
Indien Inschrijver een Combinatie is, hoeft bij Inschrijving enkel de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de penvoerder van de Combinatie te ondertekenen.

3.4.2 Eigen Verklaring(en) (bijlage 2)

Als onderdeel van de Inschrijving moet een Inschrijver een of meer Eigen Verklaringen (Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)) indienen. Het format van de te gebruiken Eigen Verklaring is als bijlage 2 bij de Aanbestedingsstukken gevoegd.

Met een Eigen Verklaring geeft een onderneming informatie over zijn eigen onderneming en eventueel andere bij de Inschrijving betrokken ondernemingen. Verder verklaart een onderneming in de Eigen Verklaring of uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn. Tot slot verklaart Inschrijver in de Eigen Verklaring of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Ondernemingen die een Eigen Verklaring moeten invullen en indienen bij Inschrijving

De volgende ondernemingen moeten een Eigen Verklaring volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud invullen en rechtsgeldig ondertekenen:

- *Indien Inschrijver één onderneming is (zelfstandige Inschrijver):* alleen deze onderneming;
- *Indien Inschrijver een samenwerkingsverband (Combinatie) is:* ieder van de Combinanten;
- *Indien een beroep op (een) Derde(n) wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis uit paragraaf 4.3.2 en/of 4.3.3 van dit document:* (ieder van) deze Derde(n).

Inschrijver dient vervolgens een duidelijk leesbare (scan) pdf-exemplaar van deze Eigen Verklaring(en) in als onderdeel van zijn Inschrijving.

Gebruik Adobe Reader

Voor het openen van de Eigen Verklaring moet gebruik worden gemaakt van Adobe Reader. Gebruik van een ander programma kan leiden tot een verkeerde weergave van de reeds door het IUC DJI ingevulde gegevens.

Voor een optimaal gebruik en een juiste werking van de Eigen Verklaring dient de onderneming die de Eigen Verklaring invult het pdf-document te downloaden, op te slaan op de computer en vervolgens te gebruiken in Acrobat Reader.

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

Invullen van de Eigen Verklaring

Deel I uit de Eigen Verklaring is reeds ingevuld door het IUC DJI.

Deel V uit de Eigen Verklaring is op deze aanbesteding niet van toepassing.

De onderneming die een Eigen Verklaring invult, vult in conform de instructies in de Eigen Verklaring:

- **Deel IIA en IIB:** alle gegevens met betrekking tot zijn onderneming;
- **Deel IIC** - *enkel invullen door Inschrijver:* alle gegevens met betrekking tot een eventueel beroep op een Derde;
- **Deel IID** - *enkel invullen door Inschrijver:* alle gegevens met betrekking tot een eventuele onderaannemer, niet tevens Derde;
- **Deel III:** beantwoording van alle vragen met betrekking tot de uitsluitingsgronden. De ondernemingen die een Eigen Verklaring moeten invullen, dienen de vragen uit deel III van de Eigen Verklaring te beantwoorden. Indien een uitsluitingsgrond niet op de onderneming van toepassing is, vult de onderneming afhankelijk van de vraagstelling in de Eigen Verklaring 'ja' of 'nee' in en beantwoordt eventueel vervolgvragen;

LET OP! Deel III Eigen Verklaring is reeds op meerdere plekken automatisch vooraf positief ingevuld, maar het is en blijft de verantwoordelijkheid van de onderneming zelf om te verifiëren of de automatisch gegenereerde positieve antwoorden in de Eigen Verklaring correct zijn en zo niet, dan dient de onderneming dit zelf aan te passen.

- **Deel IV** - *enkel invullen door Inschrijver:* beantwoording van de vraag of wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen. Indien Inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen, kruist hij in deel IV van de Eigen Verklaring het antwoord 'ja' aan. Indien Inschrijver een Combinatie is, kruist ieder van de Combinanten in deel IV van de Eigen Verklaring het antwoord 'ja' aan;
- **Deel VI:** alle gegevens met betrekking tot de rechtsgeldige ondertekening.

Het onjuist of onvolledig invullen of het in zijn geheel niet indienen van de Eigen verklaring(en) leidt tot uitsluiting van de Inschrijving.

3.4.3 Specificatie referentieopdracht (bijlage 3)

Als onderdeel van de Inschrijving moet een Inschrijver driemaal, één per kerncompetentie (zie paragraaf 4.3.3 van dit document), een Specificatie referentieopdracht indienen, waarbij afzonderlijk dient te worden aangevinkt voor welke kerncompetentie een referentieopdracht geldt.

Het format van het te gebruiken formulier Specificatie referentieopdracht is als bijlage 3 bij de Aanbestedingsstukken gevoegd.

Met een formulier Specificatie referentieopdracht geeft Inschrijver informatie over de referentieopdracht waarmee hij aantoont dat wordt voldaan aan de gestelde geschiktheidseis 3 'ervaring'.

Ondernemingen die een formulier Specificatie referentieopdracht moeten invullen
De volgende ondernemingen moeten het formulier Specificatie referentieopdracht conform de invulinstructies invullen:

- *Indien Inschrijver één onderneming is (= zelfstandige inschrijver) en deze onderneming zelf de referentieopdracht heeft uitgevoerd:* deze onderneming;
- *Indien Inschrijver één onderneming is en deze onderneming een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseis:* deze Derde die de referentieopdracht heeft uitgevoerd, ten aanzien van het doen van een beroep op een Derde zie ook paragraaf 3.2.1 van dit document;
- *Indien Inschrijver een samenwerkingsverband (= Combinatie) is en één van de Combinanten de referentieopdracht heeft uitgevoerd:* de Combinant die de referentieopdracht heeft uitgevoerd;
- *Indien Inschrijver een samenwerkingsverband (= Combinatie) is en de Combinatie een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de*

geschiktheidseis: deze Derde die de referentieopdracht heeft uitgevoerd, ten aanzien van het doen van een beroep van een Derde zie ook paragraaf 3.2.1 van dit document.

Inschrijver dient vervolgens een duidelijk leesbare (scan) pdf-exemplaar van dit formulier Specificatie referentieopdracht in als onderdeel van zijn Inschrijving.

Zie voor de geëiste bekwaamheidseisen, een nadere uitleg en invulinstructies paragraaf 4.3.3 Beschrijvend Document.

3.4.4 *Tarievenblad (bijlage 4)*

Als onderdeel van de Inschrijving moet Inschrijver een conform de invulinstructies en voorwaarden het Tarievenblad in. Inschrijver print hierna het Tarievenblad uit en ondertekent het Tarievenblad rechtsgeldig en scant het op leesbare wijze in als een pdf-bestand en dient het eenzelfde Tarievenblad zowel in Excel-formaat als in pdf-formaat (duidelijk leesbare scan) in bij de Inschrijving.

Zie voorts paragraaf 5.4 Beschrijvend Document, alsmede hoofdstuk 8 bijlage C 'Programma van Eisen' en bijlage 4 'Tarievenblad'.

3.4.5 *Wensenuitwerking*

Als onderdeel van de Inschrijving moet Inschrijver een conform de in bijlage G 'Programma van Wensen' instructies en voorwaarden opgestelde wensenuitwerking indienen. Er is geen format aan de aanbestedingsstukken toegevoegd waarin de wensenuitwerking moet worden opgesteld. Zie tevens paragraaf 5.3 Beschrijvend Document en bijlage G Programma van Wensen.

3.4.6 *Eventuele volmachten t.b.v. beoordelen rechtsgeldige ondertekening & uittreksels uit buitenlandse handelsregister*

Indien niet uit enkel (het) uittreksel(s) uit het handelsregister van de kamer van koophandel 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 is afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de rechtspersoon die ondertekent, dan moet Inschrijver deze volmacht bij de Inschrijving indienen. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de bevoegdheid/volmacht zijn geformuleerd dan moet Inschrijver daar rekening mee houden bij het rechtsgeldig ondertekenen.

Indien ten behoeve van de controle van de rechtsgeldigheid van ondertekening een uittreksel uit een buitenlands handelsregister moet worden geraadpleegd, dient Inschrijver deze in te dienen.

3.5 **Door winnende Inschrijver in te dienen 'bewijsmiddelen'**

De Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen, wordt aangeduid als de 'winnende Inschrijver'. De winnende Inschrijver dient op verzoek van het IUC DJI onderstaande documenten in te dienen. Deze documenten worden aangeduid als de 'bewijsmiddelen'. Dit verzoek tot indienen van bewijsmiddelen wordt gelijktijdig of kort na de gunningsbeslissing gedaan. De winnende Inschrijver moet vervolgens de gevraagde documenten bij het IUC DJI indienen binnen een termijn van 15 kalenderdagen na de datum van het verzoek, tenzij het IUC DJI een langere termijn gunt.

VRAAG GVA OP TIJD AAN

In verband hiermee wordt iedere Inschrijver aangeraden om tijdig zorg te dragen voor (het aanvragen van) onderstaande bewijsmiddelen. Met name gelet op de afgiftetermijn (ongeveer 8 à 16 weken) van de GVA is het raadzaam om direct na ontvangst van dit Beschrijvend document een GVA aan te vragen.

Bewijsmiddelen

De winnende Inschrijver moet de volgende bewijsmiddelen indienen:

- *enkel indien Inschrijver een samenwerkingsverband (= Combinatie) is:* Inschrijfformulier rechtsgeldig ondertekend door ieder van de Combinanten. Zie paragraaf 3.4.1 van dit document.
- *van alle ondernemingen die een Eigen Verklaring hebben moeten indienen (zie paragraaf 3.4.2 van dit document):* een gedragsverklaring aanbesteden (GVA); de GVA mag niet ouder zijn dan 2 jaar gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving. 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.

De afgiftetermijn van de GVA is ongeveer 8 – 16 weken.

Aanvragen voor een GVA moeten worden ingediend bij Justis, afdeling COVOG. Zie ook het **donkerrode** opmerkingenblok over GVA hier voorgeand. Het aanvraagformulier voor een GVA kunt u downloaden via: <http://www.justis.nl/producten>

- *van alle ondernemingen die een Eigen Verklaring hebben moeten indienen (zie paragraaf 3.4.2 van dit document) :* verklaring van de belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving.
- *van de onderneming die invulling geeft aan geschiktheidseis 2 'financiële en economische draagkracht':* de bewijsmiddelen waaruit volgt dat aan de geschiktheidseis wordt voldaan; zie paragraaf 4.3.2 Beschrijvend Document.
- *indien een beroep is gedaan op een Derde om te voldoen aan geschiktheidseis 2 'financiële en economische draagkracht':* een rechtsgeldig ondertekende *schriftelijke verklaring* van deze Derde dat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde. Deze schriftelijke verklaring is bijvoorbeeld een verklaring op basis van artikel 2:403 BW of een concerngarantie, waaruit blijkt dat de moedermaatschappij (in dit voorbeeld de Derde) zich bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver, volledig en zonder voorwaarden garant stelt voor de nakoming van alle schulden die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Raamovereenkomst(en).
- *van de onderneming die invulling geeft aan geschiktheidseis 3 'ervaring':* het (de) reeds bij Inschrijving ingediende formulier(en) Specificatie referentieopdracht, ditmaal ondertekend door de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd, alsmede door de referent (de organisatie waarvoor de diensten zijn uitgevoerd); zie paragraaf 4.3.3 Beschrijvend Document.
- *indien een beroep is gedaan op een Derde om te voldoen aan geschiktheidseis 3 'ervaring':* een rechtsgeldig ondertekende *schriftelijke verklaring* van deze Derde dat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde en dat deze Derde daadwerkelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Deze *schriftelijke verklaring* kan bijvoorbeeld een samenwerkingsovereenkomst of een terbeschikkingstellingsovereenkomst zijn.

Indien daar naar het oordeel van het IUC DJI aanleiding toe bestaat, kan het IUC DJI besluiten nog meer documenten op te vragen bij Inschrijver ten bewijze van het niet beantwoorden aan (een van de) uitsluitingsgronden.

Een beknopt overzicht van de documenten die de winnende Inschrijver na verzoek van het IUC DJI daartoe moet indienen, is tevens opgenomen in 'Inschrijfformulier (bijlage 1) ad deel 4B 'Bewijsstukken op verzoek in te dienen na Inschrijving'.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

In de Aanbestedingswet 2012 staan criteria voor de beoordeling van de integriteit en de geschiktheid van ondernemingen die deelnemen aan een aanbesteding. Het betreft ten eerste uitsluitingsgronden: redenen op grond waarvan ondernemingen worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. Het betreft ten tweede geschiktheidseisen: eisen waaraan ondernemingen moeten voldoen om te mogen meedingen naar gunning van de Opdracht.

In dit hoofdstuk staat wat de voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen inhouden.

Er wordt een onderscheid gemaakt in documenten die bij Inschrijving ingediend moeten worden (zie paragraaf 3.4 van dit document) en documenten (zijnde bewijsstukken, zie paragraaf 3.5 van dit document) die, op verzoek van het IUC DJI, alleen door de winnende Inschrijver moeten worden ingediend. Dit laatste in het kader van verificatie van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen conform het gestelde in paragraaf 2.11 en 3.5 van dit document.

Zie voor de beoordeling van Inschrijvingen op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen het gestelde in paragraaf 2.9 van dit document.

4.1.1 **Voor wie gelden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

De ondernemingen die worden getoetst op de uitsluitingsgronden zijn:

- *Indien Inschrijver één onderneming (= zelfstandige Inschrijver) is:* deze onderneming;
- *Indien Inschrijver een samenwerkingsverband (= Combinatie) is:* ieder van de Combinanten;
- *Indien een beroep op (een) Derde(n) wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis:* (ieder van) deze Derde(n).

Bij ieder van de geschiktheidseisen is aangegeven welke onderneming(en) moet(en) voldoen aan de desbetreffende geschiktheidseis.

4.2 Uitsluitingsgronden

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

Iedere onderneming die een Eigen verklaring moet indienen, zie hiervoor paragraaf 3.4.2 van dit document, dient deel III van de Eigen verklaring in te vullen. U wordt geadviseerd onderstaande toelichting tezamen met de vragen in de Eigen verklaring goed te lezen.

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

Indien zich in de periode tussen de dag van Inschrijving tot en met de dag van opdrachtverlening een verandering in de situatie van Inschrijver voordoet, die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver, dient de Inschrijver het IUC DJI 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. De beoordelingsstap 'uitsluitingsgronden' zoals omschreven in paragraaf 2.9 Beschrijvend Document vindt dan wederom plaats.

4.3 **Geschiktheidseisen**

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

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

4.3.1 **Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren**

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal handelsregister

De onderneming dient ten tijde van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Aan deze geschiktheidseis moeten voldoen:

- Iedere Inschrijver,
- Alle Combinanten van een samenwerkingsverband,
- Alle Derden en/of onderaannemers.

Indien wordt ingeschreven als Combinatie dienen de Combinanten 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 land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Indien een beroep op Derden wordt gedaan dienen ook de Derden ingeschreven te staan in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

De Inschrijver verklaart in het Inschrijfformulier welke ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding en vult hierbij tevens het (de) inschrijfnummer(s) van het beroeps- of handelsregister van alle betrokken ondernemingen in. Inschrijver verklaart voorts in deel IV van de Eigen Verklaring of wordt voldaan aan deze eis (zie paragraaf 3.4.2 Beschrijvend Document).

Tevens vult Inschrijver het (de) inschrijfnummer(s) van het beroeps- of handelsregister van alle betrokken ondernemingen in, in bijlage 1 Inschrijfformulier.

Het IUC DJI controleert zelf of wordt voldaan aan deze geschiktheidseis door het handelsregister te raadplegen. Inschrijver hoeft derhalve geen bewijsstukken aan te leveren dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis.

Uitzondering hierop: indien Inschrijver gevestigd is in het buitenland, dient Inschrijver bewijsstukken te leveren om aan te tonen dat wordt voldaan aan deze geschiktheidseis; zie daarvoor paragraaf 3.3.6 Beschrijvend Document.

4.3.2 **Financiële en economische draagkracht**

Geschiktheidseis 2: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Hij dient hiertoe te beschikken over een controleverklaring, beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar zonder continuïteitsparagraaf.

Aan deze geschiktheidseis moeten voldoen:

- Iedere Inschrijver,
- Eén van de Combinanten van een samenwerkingsverband,
- Een Derde waarop een beroep wordt gedaan om aan deze geschiktheidseis te voldoen en/of onderaannemers (zie paragraaf 3.2.1 van dit document).

De Inschrijver verklaart in deel IV van de Eigen Verklaring of hij voldoet aan deze eis (zie paragraaf 3.4.2 Beschrijvend Document).

De winnende Inschrijver dient vervolgens het voldoen aan deze eis aan te tonen met een bewijsmiddel (zie tevens paragraaf 3.5 Beschrijvend Document).

Als bewijsmiddel accepteert Aanbestedende dienst een verklaring van een accountant.

Deze accountantsverklaring is een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze controleverklaring mag géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten.

Indien de onderneming wordt aangemerkt als 'kleine rechtspersoon/kleine onderneming' of als 'micro-rechtspersoon/micro-onderneming' in de zin van Boek 2, titel 9, afdeling 11 Burgerlijk Wetboek, mag hij in plaats van de controleverklaring indienen: een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze beoordelings- of samenstellingsverklaring mag tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent continuïteit) bevatten.

4.3.3 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient over een bepaalde bekwaamheid (ervaring) te beschikken om te mogen meedingen naar gunning van de Opdracht/Raamovereenkomst. De opgedane ervaring is uitgedrukt in kerncompetenties,

Geschiktheidseis 3: Ervaring

Onderstaand zijn de gestelde kerncompetenties opgenomen. Deze kerncompetenties hebben betrekking op essentiële kenmerken van de Opdracht.

De volgende drie kerncompetenties gelden bij deze aanbesteding:

Kerncompetentie 1: Aantal notuleerdiensten

Inschrijver is ervaren in het uitvoeren van minimaal 24 notuleerdiensten op jaarbasis voor één opdrachtgever.

Inschrijver heeft in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de uiterste datum van Inschrijving ervaring opgedaan met het notuleren (het maken van een schriftelijk verslag) van minimaal 24 vergaderingen/overleggen op jaarbasis voor één opdrachtgever.

Het voldoen aan deze ervaringseis terzake kerncompetentie 1 dient te worden aangetoond met 1 referentieopdracht.

Kerncompetentie 2: Politiek/bestuurlijke onderwerpen

Inschrijver is ervaren in het uitvoeren van notuleerdiensten met inhoudelijk politiek/bestuurlijke onderwerpen.

Inschrijver heeft in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de uiterste datum van Inschrijving ervaring opgedaan met het notuleren van minimaal 4 vergaderingen/overleggen met politiek/bestuurlijke onderwerpen op jaarbasis voor één opdrachtgever.

Het voldoen aan deze ervaringseis terzake kerncompetentie 2 dient te worden aangetoond met 1 referentieopdracht.

Kerncompetentie 3: Vaste pool

Inschrijver is ervaren in het inzetten van een vaste pool aan notulisten (minimaal 3 notulisten) voor notuleerdiensten ten behoeve van één Opdrachtgever.

Inschrijver heeft in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de uiterste datum van Inschrijving ervaring opgedaan met het inrichten en gedurende minimaal 6 aaneengesloten maanden instand houden en daadwerkelijk inzetten van een Pool van minimaal 3 notulisten ten behoeve van één opdrachtgever.

Het voldoen aan deze ervaringseis terzake kerncompetentie 3 dient te worden aangetoond met 1 referentieopdracht.

Aan deze geschiktheidseis (d.w.z. aan ieder van de kerncompetenties) moeten voldoen:

- Iedere Inschrijver,
- Indien Inschrijver een samenwerkingsverband (= Combinatie) is dan geldt dat een van de Combinanten dient te voldoen aan deze eis.
- Een Derde waarop een beroep wordt gedaan om aan deze geschiktheidseis te voldoen en/of onderaannemers (zie paragraaf 3.2.1 van dit document).

Aanvullende voorwaarden referenties

De volgende aanvullende voorwaarden gelden voor alle referenties:

- Inschrijver dient door middel van het overleggen referentieopdrachten aan te tonen dat hij ervaring heeft opgedaan met het uitvoeren van de werkzaamheden zoals opgenomen in de referentie-eis. Inschrijver dient hiervoor per kerncompetentie het formulier in bijlage 3 'Specificatie referentieopdracht' te gebruiken en in te vullen, Inschrijver dient per referentieopdracht één formulier in te vullen.
- De in de referenties omschreven werkzaamheden dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving). Het is toegestaan dat de referentie-opdracht vóór deze periode van drie jaar is gestart. Daarnaast behoeft een referentie-opdracht niet per se te zijn afgerond, als maar wel al aan de gestelde minimale eisen en voorwaarden uit deze paragraaf zijn voldaan. Prognoses of nog te vervullen aantallen, duur en dergelijke om zo te voldoen aan de gestelde minimale eisen en voorwaarden uit deze paragraaf tellen niet mee.
- Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie te overleggen, het is toegestaan om voor meerdere kerncompetenties dezelfde referentie te gebruiken, mits deze ene referentie aan alle gestelde minimale eisen zoals opgenomen bij de kerncompetenties en voorwaarden uit deze paragraaf voldoet.
- Inschrijver mag DJI als referent opvoeren.
- Voor alle referentie-opdrachten geldt dat de partij wiens referentie het betreft (dus die van Inschrijver, één van de leden van het samenwerkingsverband of die van een derde op wiens technische bekwaamheid een beroep wordt gedaan) als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale opdracht moet hebben gefungeerd.
- De aangeleverde gegevens dienen op eerste verzoek van het IUC DJI te kunnen worden geverifieerd. Inschrijver dient hiertoe alle medewerking te verlenen. Daarnaast behoudt IUC DJI zich het recht voor ter verificatie zonder tussenkomst van Inschrijver contact op te nemen met de (contactpersoon) van de referent(en).

- Indien meer dan een referentie per kerncompetentie 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 maximaantal referenties gekozen. Alleen deze referenties worden betrokken bij de beoordeling of er wordt voldaan aan geschiktheidseis 3 en de resterende referenties worden buiten beschouwing gelaten. De gevraagde referentie per competentie dienen te voldoen aan de daarbij gestelde voorwaarden.
- Het IUC DJI dient uit de ingediende referentieopdrachten duidelijk de gevraagde (minimale) aantallen, datums, tijdsperiode, de opdrachtgever, de uitvoerende partij alsmede de inhoud van de geleverde notuleerdiensten op te kunnen maken.
- Geconstateerde onjuistheden, onduidelijkheden en/of onvolledigheden aangaande de door Inschrijver ingediende referentieopdracht leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding, tenzij er naar mening van Opdrachtgever sprake is van een bagatel.
- Inschrijver dient bij Inschrijving per op te geven referentie het formulier 'Specificatie referentieopdracht' ingevuld in te dienen, ondertekening door de referent is nog niet vereist. Het laten ondertekenen door de referent is enkel aan de winnende Inschrijver. Zie paragrafen 3.4 en 3.5 van dit document.

5 Gunning; beoordeling eisen en wensen

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk geeft toelichting op de eisen en de gunningcriteria. In paragraaf 2.9 van dit Beschrijvend document zijn de vier beoordelingsstappen van de Inschrijvingen reeds uiteengezet.

5.2 Eisen

In het Programma van Eisen (bijlage C Programma van Eisen) staan de eisen, die gegroepeerd zijn in hoofdstukken en deze hoofdstukken zijn onderverdeeld in paragrafen, waaraan de Inschrijving en de uitvoering van de Dienstverlening moeten voldoen. Elke eis is herkenbaar aan een paragraafnummer en titel.

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.

Indien Inschrijver deze verklaring niet afgeeft dan wel anderszins uit de Inschrijving blijkt dat niet, slechts gedeeltelijk of voorwaardelijk wordt voldaan aan een of meerdere eisen dan wel anderszins uit de Inschrijving blijkt dat de uitvoering van de Dienstverlening niet, slechts gedeeltelijk of voorwaardelijk wordt voldaan aan een of meerdere eisen, leidt dit tot de vaststelling dat niet wordt voldaan aan alle eisen en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Ingeval bij een eis wordt gevraagd om toelichting dan wel bewijs te leveren, dient Inschrijver deze toelichting of bewijs aan te leveren. Het doel hiervan is dat het IUC DJI kan vaststellen of en op welke wijze aan betreffende eis wordt voldaan; er kunnen geen extra punten mee worden gescoord.

Indien de Inschrijving en/of toelichting en/of bewijsmiddelen een of meer onduidelijkheden bevat, als gevolg waarvan de Aanbestedende dienst niet kan vaststellen dat wordt voldaan aan alle eisen, leidt dit de vaststelling dat de Inschrijving niet voldoet aan de eisen.

5.3 Wensen (Kwaliteit)

In het Programma van Wensen (bijlage G Programma van Wensen) zijn diverse 'Wensen' opgenomen. Deze wensen zijn individueel herkenbaar door de gegeven nummering en titel. Kwaliteit telt voor 60% mee.

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

De wijze van beoordeling en puntentoekenning van de uitwerking van de wensen is tevens opgenomen in bijlage G Programma van Wensen. Ondertekening van en akkoord op de door Inschrijver ingediende wensenuitwerking vindt plaats door een rechtsgeldige ondertekening van het Inschrijfformulier (bijlage 1) door Inschrijver.

5.4 Tarieven (Prijs)

Voor het doen van een tariefopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend bijlage 4 Tarievenblad te gebruiken. Prijs telt voor 40% mee.

Voor het invullen van bijlage 4 Tarievenblad gelden de volgende voorwaarden:

- Inschrijver dient **alle** gele cellen in te vullen.
- Inschrijver dient een tarief op te geven binnen de vastgestelde bandbreedtes.
- Inschrijver geeft zijn tarieven op in euro's, tot 2 decimalen achter de komma en exclusief btw.
- Inschrijver geeft tarieven op die voldoen aan hetgeen dat in hoofdstuk 8 van het Programma van Eisen (bijlage C) is gesteld.

- Inschrijver ondertekent het Tarievenblad (bijlage 4).

5.5 Gunningcriterium

De Opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij geldt voor prijs 40% en voor kwaliteit 60%

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald aan de hand van de gewogen-factor-methode. Deze methode wordt getrapd in de onderstaande subparagrafen met voorbeelden uiteengezet. De voorbeelden A, B en C zijn slechts illustratief om enkel de werking van de gewogen-factor-methode te duiden.

De economisch meest voordelige inschrijving is de Inschrijving met de hoogste evaluatiescore uitgedrukt in een percentage tot 2 decimalen achter de komma.

5.5.1 Kwaliteit 60%

Kwaliteit	Maximaal aantal punten
Wens 1	350
Wens 2	350
Wens 3	300
Totaal	1.000

In verband met de gewogen-factor-methode wordt de score van een Inschrijving op kwaliteit weergegeven in een percentage van het maximaal aantal te behalen punten.

A Voorbeeld Score kwaliteit van inschrijver

Een Inschrijving behaalt 750 punten van de 1000 punten op het onderdeel kwaliteit. De score van de Inschrijving op kwaliteit wordt vervolgens $750 \text{ punten} / 1000 \text{ punten} \times 100 = 75\%$.

75% is de Q_i score die in de formule uit paragraaf 5.5.3 van dit document wordt gebruikt.

5.5.2 Prijs 40%

De in bijlage 4 Tarievenblad aan te bieden tarieven dienen binnen de gegeven bandbreedte te worden ingevuld. Deze tarieven dienen in de gele cellen te worden opgenomen en conform hetgeen is gesteld in paragraaf 5.4 van dit document. Indien hier niet aangehouden wordt dan leidt tot het terzijde leggen van de Inschrijving.

De aangeboden tarieven worden vermenigvuldigd met een fictief aantal dat een fictief subtotaal oplevert. Alle fictieve subtotalen worden bij elkaar opgeteld en dat levert het totaal fictieve Inschrijfprijs op.

Deze totaal fictieve inschrijfprijs wordt gebruikt in de formule van de gewogen-factor-methode om de hoogste evaluatiescore van een Inschrijving te bepalen.

B Voorbeeld Score prijs van inschrijver

Een inschrijving heeft een totaal fictieve inschrijfprijs van € 800,- (= P_i). De vastgestelde bovengrens voor de totaal fictieve inschrijfprijs is € 1.200,- (P_{max}). De vastgestelde ondergrens voor de totaal fictieve inschrijfprijs is € 400,- (P_{min}). De score op prijs is als volgt: $(€ 1.200 - € 800) / (€ 1.200 - € 400) = 400 / 800 = 0,50 \times 100 = 50\%$.

5.5.3 Gewogen-factor-methode

Voor de gewogen-factor-methode wordt de volgende formule gebruikt.

$$(K\text{-score \% [Wq \times Qi]) + (P\text{-score \% [Wp \times (Pmax - Pi) / (Pmax - Pmin)])}$$

Verklaring onderdelen van de formule

K-score	=	Procentuele score op kwaliteit
P-score	=	Procentuele score op prijs
Wq	=	Weging van kwaliteit in procenten → 60%
Qi	=	Score op kwaliteit van een Inschrijving in procenten
Wp	=	Weging van prijs in procenten → 40%
Pi	=	Totaal fictieve Inschrijfprijs van Inschrijver
Pmax	=	Vastgestelde bovengrens voor de totaal fictieve inschrijfprijs
Pmin	=	Vastgestelde ondergrens voor de totaal fictieve inschrijfprijs

De vastgestelde bovengrens voor de totaal fictieve inschrijfprijs is **€ 193.125,-**.
De vastgestelde ondergrens voor de totaal fictieve inschrijfprijs is **€ 76.125,-**.

	Ondergrens uurtarief	Bovengrens uurtarief	Fictief aantal	Subtotaal excl. btw ondergrens	Subtotaal excl. btw bovengrens
1	€ 75,00	€ 200,00	400	€ 30.000,00	€ 80.000,00
2	€ 100,00	€ 250,00	200	€ 20.000,00	€ 50.000,00
3	€ 125,00	€ 300,00	100	€ 12.500,00	€ 30.000,00
4	€ 100,00	€ 250,00	80	€ 8.000,00	€ 20.000,00
5	€ 75,00	€ 200,00	30	€ 2.250,00	€ 6.000,00
6	€ 100,00	€ 225,00	15	€ 1.500,00	€ 3.375,00
7	€ 125,00	€ 250,00	15	€ 1.875,00	€ 3.750,00
Totaal				€ 76.125,00	€ 193.125,00

De evaluatiescore wordt met gebruik van Excel door het IUC DJI uitgerekend en afgerond op 2 decimalen achter de komma.

C Voorbeeld totaalscore van inschrijver

Hieronder staat een voorbeeld hoe de formule verder werkt.

De score op kwaliteit 75% (Qi) (zie *voorbeeld A* uit paragraaf 5.5.1 van dit document) wordt vermenigvuldigd met 60% (Wq) en de score op prijs 50% (P-score% zie *voorbeeld B* uit paragraaf 5.5.2 van dit document) wordt vermenigvuldigd met 40% (Wp). Waarna beide uitkomsten bij elkaar worden opgeteld en levert de evaluatiescore van een inschrijving op.

60% X 75% = 0,45 = 45% score op kwaliteit (K-score)

40% X 50% = 0,20 = 20% score op prijs (P-score)

45% + 20% = **65% evaluatiescore inschrijving**

5.5.4

Gelijke hoogste evaluatiescore

Indien een of meerdere Inschrijvingen gelijk in eindigen met de hoogste evaluatiescore, dan wordt eerst gekeken welke Inschrijving(en) de hoogste procentuele score voor kwaliteit heeft (hebben).

Indien een van deze Inschrijvingen de hoogste procentuele score op kwaliteit heeft, dan wordt aan deze partij de Opdracht voorlopig gegund.

Indien meerdere Inschrijvingen een de hoogste procentuele score op kwaliteit hebben, dan zal loting uitmaken aan welke partij de Opdracht voorlopig wordt gegund.

Bijlagen

Bijlage 1: Inschrijfformulier

Bijlage 2: Eigen verklaring

Bijlage 3: Specificatie Referentieopdracht

Bijlage 4: Tarievenblad

Bijlage 5: Programma van Wensen

Bijlage A: Raamovereenkomst (concept)

Bijlage B: ARVODI 2018

Bijlage C: Programma van Eisen notuleerdiensten

Bijlage D.1: Gedragscode Integriteit Rijk 2020

Bijlage D.2: Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen

Bijlage E: Vragenformulier

Bijlage F: Verwerkersovereenkomst ARVODI 2018 concept

Bijlage G: Programma van Wensen

Bijlage H: Inkopen met Impact Bouwblokken notuleerdiensten