



Beschrijvend document

met als onderwerp : **Intermediaire dienstverlening op het gebied
van mobiliteit en logistiek**

volgens een : **Openbare Europese Aanbesteding**

met referentienummer: **358200**

de datum : **13 juni 2022**

versie : **1.0**



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Begrippenlijst	4
1. Inleiding.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.1 Doelstelling	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.2 Duur Overeenkomst en Voorwaarden	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.3 Samenvoegen / Perceelvorming.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.4 Opdrachtwaarde	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.5 Gunningcriterium	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.6 Contactpersonen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2. Omschrijving van de organisatie.....	10
2.1 Beschrijving Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW)	10
2.2 Beschrijving organisatieonderdeel	10
3. Omschrijving van de opdracht.....	11
3.1 Onderwerp	11
3.2 Aanleiding	11
3.3 Doel	11
3.4 Behoeftestelling/scope.....	12
3.5 Planning	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.6 Eindproducten.....	12
3.7 Beleidsuitgangspunten.....	13
3.8 Varianten.....	14
3.9 Wijziging omvang	14
3.10 Opties	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4. Aanbestedingsprocedure.....	15
4.1 Openbare aanbesteding	15
4.2 Planning	15
4.3 Samenwerkingsverband.....	16
4.4 Concernverhoudingen	17
4.5 Procedurevoorschriften en eisen aan de Inschrijving	17
4.6 Klachtenafhandeling.....	22
5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	23
5.1 Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA).....	23



5.2	Uitsluitingsgronden.....	23
5.3	Geschiktheidseisen	24
5.4	Onpartijdigheid, Voorkennis en Belangenverstrengeling	25
6.	Beoordelingsprocedure	26
6.1	Algemeen	26
6.2	Programma van Eisen	27
6.3	Subgunningscriteria	28
6.4	Beoogde winnaar	30
6.5	Voornemen tot gunning	31
	Bijlagen.....	32



Begrippenlijst

In aanvulling op de definities zoals beschreven in de Aanbestedingswet 2012 gelden zijn de volgende definities van toepassing:

Aanbestedende dienst

De Staat der Nederlanden, meer in het bijzonder het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW).

Aanbestedingsdocumenten

Alle door de Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding gepubliceerde of aan Inschrijvers ter beschikking gestelde documenten.

Aangepaste AW 2012/Aangepaste Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012 inclusief geïmplementeerde richtlijn 2014/24/EU, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.

Beschrijvend document

Het onderhavige document waarin de opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure en de geschiktheids- en gunningscriteria zijn beschreven en toegelicht.

Bijlage

Aanhangsel bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Bijlagen maken integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Combinatie

Samenwerkingsverband van ondernemers gevormd met het doel om de in deze aanbesteding gevraagde leveringen en/of diensten te leveren. Een Combinatie dient één gezamenlijke Inschrijving in.

Combinatielid

De rechtspersoon of natuurlijk persoon, die deel uitmaakt van een Combinatie.

Duurzame mobiliteit

Alle activiteiten in de mobiliteitssector, die gericht zijn op onder andere reductie van de emissies, en het vermijden, verminderen en verduurzamen van brandstoffen (inzet biobrandstoffen i.p.v. conventionele brandstoffen).

Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA)

In het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument, zoals vastgesteld door het ministerie van Economische zaken, geeft de Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde omtrent Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Om de administratieve lasten te beperken, kan de Aanbestedende dienst de bewijsstukken opvragen bij de winnende Inschrijver(s) in de verificatiefase.

Eisen



Voorschriften en eisen ten aanzien van de gevraagde levering(en) en/of dienst(en). Een Inschrijving die niet voldoet aan een Eis is ongeldig.

Geschiktheidseisen

De eisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver om de opdracht uit te voeren wordt getoetst. Een Inschrijving die niet voldoet aan een Geschiktheidseis is ongeldig.

GP/Gids Proportionaliteit

Het richtsnoer zoals gepubliceerd in Staatscourant 2013, 3075 waarin invulling wordt gegeven aan het proportionaliteitsbeginsel als bedoeld in de artikelen 1.10, derde lid, 1.13 derde lid en 1.16 derde lid van de AW 2012.

Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst hanteert als gunningscriterium de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Dit betekent dat de Aanbestedende dienst zowel prijs als kwaliteit beoordeelt. Het gunningscriterium wordt uitgewerkt in wensen en de prijs. De wensen zijn uitgewerkt in subgunningscriteria.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving voor deze aanbesteding heeft ingediend.

Inschrijving

De door Inschrijver voor deze aanbesteding ingediende offerte.

Intermediaire dienstverlening

Werkzaamheden, waarbij de Opdrachtnemer op zijn beurt de rol van opdrachtgever vervult voor het ministerie van IenW, dat is de opdrachtgever van het huidige raamcontract. Voor deze rol is van wezenlijk belang, dat de opdrachtnemer een positie heeft in of kennis bezit van het netwerk dat voor de opdracht van toepassing is en een platformfunctie vervult of ondersteunt in dat netwerk.

Logistiek

De organisatorische beleidsprocessen, die leiden tot mobiliteit.

Mobiliteit

Verplaatsingen van personen en goederen tussen A en B, die afhankelijk van de vervoerwijze (modaliteit) gepaard gaan met een bepaalde duur en afstand. Mobiliteit is uit te drukken in afstand en aantal verplaatsingen.

Nadere Overeenkomst

Afzonderlijke schriftelijke overeenkomst (opdracht), waarin de dienstverlening/levering als bedoeld in de Raamovereenkomst nader wordt bepaald.

Nota van inlichtingen

Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, en/of eventuele verduidelijkingen van het Beschrijvend document, de Verplichte invulformulieren of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van deze aanbesteding.



Opdrachtgever

De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de Minister van Infrastructuur en Waterstaat die met Opdrachtnemer een Overeenkomst in het kader van de aanbesteding sluit.

Opdrachtnemer

De winnende Inschrijver met wie Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding een Overeenkomst afsluit.

Raamovereenkomst:

De schriftelijke overeenkomst die met de winnende Inschrijver(s) van deze aanbesteding wordt gesloten, waarin de voorwaarden en condities zijn geregeld met betrekking tot de onderhavige aanbesteding en waaronder door middel van de Nadere Overeenkomst(en) de afzonderlijke opdracht(en) wordt/worden uitgevoerd.

Subgunningscriteria

Nadere uitwerking van het gunningscriterium. De criteria die bepalen welke Inschrijving als de economisch meest voordelige inschrijving wordt beoordeeld.

Topsectorenbeleid

Nederland staat op het gebied van handel en industrie aan de wereldtop. Deze topospositie is niet vanzelfsprekend. Nederland moet concurrerend blijven en tegelijk maatschappelijke vraagstukken als duurzaamheid, vergrijzing en klimaatverandering om een stevige aanpak. Die opgaven vormen de kern voor de topsectorenaanpak waarin ondernemers, onderzoekers en overheden samen aan deze uitdagingen werken (gouden driehoek/ triple helix). Er wordt samengewerkt om de beste producten en diensten te realiseren (innovatie), talenten aan te trekken (human capital) en de sectoren internationaal goed te positioneren.

Topsector Logistiek

Topsectoren beleid investeert in negen sectoren waarin Nederland wereldwijd toonaangevend is. Logistiek is er één van deze negen sectoren. Instrumenten die hierin worden inzet zijn onder meer: investeringen, scale prikkels, garanties en het wegnemen van belemmeringen.

Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van deelname zoals genoemd in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de AW 2012, en tevens genoemd in de UEA onder deel III.

Verplichte invulformulieren

Bijlage 2 bij het Beschrijvend document waarin akkoord moet worden gegaan met voorwaarden en waarin eisen en vragen dienen te worden beantwoord. De Verplichte invulformulieren bevatten tevens onder andere vragen die betrekking hebben op de Inschrijver.

Voorwaarden

De algemene voorwaarden die van toepassing zijn op deze opdracht/Overeenkomst, te weten de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI 2018).



1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Openbare Europese aanbesteding intermediaire diensten op het gebied van mobiliteit en logistiek ten behoeve van het Directoraat-Generaal Mobiliteit (DGMo) en het Directoraat-Generaal Luchtvaart en Maritieme Zaken (DGLM) van de Aanbestedende dienst.

Alle in dit aanbestedingsdocument vermelde gegevens en cijfers dienen als indicatief te worden aangemerkt. Aan deze gegevens kunnen geen rechten of plichten worden ontleend. Dit is een digitale aanbesteding, voor de handleiding van TenderNed verwijzen wij u naar: <https://www.tenderned.nl/e-gids/handleiding/handleiding-onderneming>.

1.1 Doelstelling

De Aanbestedende dienst heeft als doel het afsluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor intermediaire diensten op het gebied van mobiliteit en logistiek. Daarbij gaat het om het management van programma's en projecten voor ontwikkeling van mobiliteits- en logistiek beleid en coördinatie, monitoring en evaluatie, veelal op strategisch niveau, van de uitvoering van dit beleid en op het gebied van het beleid ten behoeve van de Topsector Logistiek. Het gaat om het programmamanagement, de netwerkfunctie en de platformfunctie van de opdrachtnemer.

Middels deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst de administratieve lasten te verlagen voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer: repeterende kleine en grote opdrachten voor diensten die op hetzelfde expertisevlak liggen kunnen op deze wijze snel, rechtmatig, en doelmatig uitgevoerd worden onder de te sluiten Raamovereenkomst, zonder dat een afzonderlijke opdracht telkens moet worden aanbesteed.

1.2 Overeenkomst en Voorwaarden

De initiële duur van de Raamovereenkomst is twee jaar, waarna de Raamovereenkomst door de Aanbestedende dienst eenzijdig tweemaal kan worden verlengd voor de duur van maximaal een (1) jaar.

Op de Raamovereenkomst zijn de Voorwaarden van toepassing. Eigen (inkoop)voorwaarden van de Inschrijver worden niet geaccepteerd en wanneer Inschrijver zijn eigen (inkoop)voorwaarden van toepassing verklaart, kan dit leiden tot terzijdelegging van de Inschrijving.

1.3 Samenvoegen/Perceelvorming

Het is voor de Aanbestedende dienst niet doelmatig en het brengt meer (uitvoerings)risico's met zich mee als de onderdelen uit de opdracht niet worden samengevoegd. Derhalve worden deze onderdelen tot één opdracht samengevoegd.

Het is voor de Aanbestedende dienst niet doelmatig en het brengt meer uitvoeringsrisico's met zich mee als gebruik gemaakt wordt van percelen. Derhalve wordt de opdracht in zijn geheel aanbesteed en is er geen sprake van perceelvorming.



1.4 Opdrachtwaarde

De totale waarde voor de gehele looptijd (4 jaar) van de Raamovereenkomst wordt geraamd op € 125 miljoen. Hierbij gaat het om een waarde van maximaal € 12,5 miljoen (max 10%) voor intermediaire diensten. De overige € 112,5 miljoen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de programma's en zal door Opdrachtnemer rechtmatig en doelmatig worden gecontracteerd c.q. gesubsidieerd aan derde partijen.

Budgetraming opdrachten 2023-2026

Project/programma via raamovk	Budget in miljoen Euro
Er is behoefte aan begeleiding bij de realisatie van de Digitale Transport Strategie goederenvervoer en het EU programma Federated. Het gaat om inhoudelijk werk en het contracteren van uitvoeringspartners bij realisatie van de Basis Data Infrastructuur en de digitalisering van de goederenvervoercorridor (GVC, knelpuntanalyse en ontwikkeling van multimodale data deelprojecten).	2 mln per jaar in de periode 2023 t/m 2026. Hiervan is max. 10% voor Intermediaire diensten
Uitvoering programma Digitale Infrastructuur Logistiek (DIL). Dit programma wordt in 2022 opgestart. Indien mogelijk start dit programma binnen het huidige raamcontract met Connekt voor een periode van max. 2 jaar. Wegens de onzekerheid in de haalbaarheid hiervan, wordt het hele programmabudget in de raming voor het nieuwe raamcontract meegenomen.	52 mln (*) in de periode 2023 t/m 2026. Budget voor intermediaire diensten is 2,9 mln voor de hele periode. <i>(*) indien mogelijk wordt het programma voor max. 2 jaar binnen het huidige raamcontract gestart. In dat geval zal het beschikbare budget/ de hoogte van de opdrachten, lager zijn.</i>
Modal Shift Programma. Programma loopt nu tot 2026 binnen het huidige raamcontract (gecontracteerd bij Connekt). Behalve voor de opdracht t.b.v. binnenvaartdiensten voor 3 jaar (2023, 2024 en 2025).	5,5 mln per jaar voor de periode 2023 t/m 2025. Hiervan is maximaal 10% beschikbaar voor intermediaire diensten.
Topsector logistiek	8 mln per jaar vanaf 2024 t/m 2026. Hiervan is maximaal 10% beschikbaar voor intermediaire diensten. *) **). *) 2 mln per jaar vanaf 2024 voor carbon footprinting valt binnen de genoemde 8 mln. **) Grote mate van onzekerheid, continuïteit huidige middelen. In de loop van 2023 zal duidelijker worden.
Bouwlogistiek	4 mln per jaar vanaf 2024 t/m 2026. Hiervan is maximaal 10% beschikbaar voor intermediaire diensten.
Dumo-programma	4 mln per jaar vanaf 2024 t/m 2026. Hiervan is maximaal 10% beschikbaar voor intermediaire diensten.
Budgetraming	Tot: ca. 125 mln w.o. max. 12,5 mln voor intermediaire diensten



Bovengenoemd bedrag is slechts ter indicatie, aan dit bedrag kunnen door Inschrijvers geen rechten en/of plichten worden ontleend.

1.5 Gunningcriterium

Inschrijvingen zullen worden beoordeeld op basis van het gunningcriterium beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) en zijn daarmee gericht op de aangeboden prijs-/kwaliteitverhouding. Bij BPKV, voorheen Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) genoemd, worden naast prijs andere criteria meegewogen worden. De Inschrijvingen worden beoordeeld op een aantal (sub)gunningscriteria die nader zijn uitgewerkt in paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..**

1.6 Contactpersonen

De contactpersonen voor deze aanbesteding zijn:

Eerste contactpersoon	Tweede contactpersoon
Jenny Wang	Katja Sengers
Sr. Inkoopadviseur	Sr. Inkoopadviseur

Alle communicatie en het aanleveren van stukken inzake deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed, met bovenstaande contactpersonen. Inschrijvingen ontvangen via de mail worden beschouwd als zijnde niet ingediend en kan tevens tot uitsluiting leiden.



Omschrijving van de organisatie

2.1 Beschrijving Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW)

IenW zet in op leefbaarheid en bereikbaarheid, met een goede doorstroming in een schone en veilige omgeving. IenW werkt aan krachtige verbindingen over de weg, het spoor, het water en door de lucht, beschermt tegen wateroverlast en bevordert de kwaliteit van lucht en water. Het departement maakt daarvoor vernieuwend beleid en zorgt voor de uitvoering en handhaving. Vlot, veilig en leefbaar: dat is IenW.

Voor nadere informatie over IenW verwijzen wij u naar de website <http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm>.

2.2 Beschrijving organisatieonderdeel

DGLM bestaat uit twee directies, directie Luchtvaart en directie Maritieme Zaken. Veiligheid, verbondenheid, leefomgevingskwaliteit en duurzaamheid staan bij DGLM centraal. De directie Maritieme Zaken is verantwoordelijk voor het beleid en de wet- en regelgeving met betrekking tot de Nederlandse zeescheepvaart, binnenvaart en vaarwegen en zeehavens.

DGMo bestaat uit zes directies: directie Openbaar Vervoer en Spoor, directie Wegen en Verkeersveiligheid, de programmadirectie Vrachtwagenheffing/Tijdelijke Tolheffing, directie Innovatie, Strategie en Mobiliteit, directie Duurzame Mobiliteit en de programmadirectie Mobiliteit en Gebieden, waarvan de laatstgenoemde twee een impuls geven aan respectievelijk het verduurzamen van mobiliteit en de gebiedsgerichte, programmatische benadering van de mobiliteitsvraagstukken. De directie Innovatie, Strategie en Mobiliteit verricht ook specifieke werkzaamheden voor DGLM.

DGMo heeft als ambitie, dat Nederland het slimste, veiligste en meest duurzame mobiliteitssysteem van Europa heeft, over weg en spoor en met het overige openbaar vervoer, waarvan de delen naadloos op elkaar aansluiten.



2. Omschrijving van de opdracht

3.1 Onderwerp

Het onderwerp van deze Europese aanbesteding betreft intermediaire diensten op het gebied van mobiliteit en logistiek (inclusief digitalisering). Daarbij gaat het om het management van programma's en projecten voor ontwikkeling van mobiliteits- en logistiek beleid en coördinatie, monitoring en evaluatie, veelal op strategisch niveau, van de uitvoering van dit beleid.

Deze diensten hebben betrekking op te onderscheiden beleidsvelden en/of beleidsinstrumenten van het DGMO en DGLM van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat en op het gebied van het beleid ten behoeve van de Topsector Logistiek, bevestigd voor continuering in het Regeerakkoord 2022-2026.

3.2 Aanleiding

In de afgelopen jaren is gebruik gemaakt van de Raamovereenkomst voor Intermediaire dienstverlening op het gebied van mobiliteit en logistiek die in september 2018 is afgesloten. Deze raamovereenkomst loopt t/m augustus 2022 voor verschillende dienstonderdelen van het huidige Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. Uit evaluatie van de ervaringen met deze huidige Raamovereenkomst is gebleken dat er naar de huidige verwachtingen ook in de komende jaren behoefte zal zijn aan intermediaire diensten, zoals in paragraaf 3.5 staan beschreven.

3.3 Doel

De Raamovereenkomst heeft als doel het creëren van een contractueel kader met één Opdrachtnemer om op efficiënte wijze tot nadere overeenkomsten te komen voor de uitvoering van intermediaire diensten op het gebied van mobiliteit en logistiek, inclusief digitalisering. Daarbij gaat het om het management van programma's en projecten voor de ontwikkeling van mobiliteits-, logistiek en 'datadelen' beleid. Het betreft ook de coördinatie, monitoring en evaluatie, veelal op strategisch niveau, van de uitvoering van reeds genoemd beleid en beleid ten behoeve van de Topsector Logistiek. Het gaat in essentie om het programmamanagement, de netwerkfunctie en de platformfunctie van de opdrachtnemer.

De programma's en projecten, waaronder ook onderzoeksprojecten, kunnen verschillende doelen nastreven, zoals:

- Ontwikkelen, uitwisselen, verspreiden en toepassen van kennis over en toepassingen van digitalisering en data delen in mobiliteit en logistiek (datastelsels, infrastructuur, use cases enz);
- Bevorderen van een verduurzaming van mobiliteit en logistiek;
- Bevorderen van innovatie op het gebied van mobiliteit en logistiek;
- Mede in beschouwing nemen van internationale aspecten van mobiliteit en logistiek en mobiliteits- en logistiek beleid;
- Vergroten van draagvlak voor maatregelen op het gebied van mobiliteit en logistiek;
- Bevorderen van efficiënte en veilige mobiliteit en logistiek, zowel op nationale als op internationale schaal;
- Bevorderen van efficiëntie en betere benutting van de mogelijkheden van een multimodale transportketen;



- Opschalen en adopteren van digitale toepassingen, ten behoeve van de digitale transitie/transformatie van met name het MKB actief in goederenvervoer en logistiek.

De resultaten van deze opdrachten zullen worden gebruikt door directies van DGMO en DGLM. Voor de overige onderdelen van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat bestaat ook de mogelijkheid om gebruik te maken van de te sluiten overeenkomst.

In beginsel zal Opdrachtgever zich eerst wenden tot de Raamcontractant. In het voorkomende geval dat de aanbieding van de Raamcontractant niet voldoet aan de gestelde eisen of wanneer de aanbieding anderszins tekortschiet, is Opdrachtgever gerechtigd andere partijen te benaderen voor het uitbrengen van een offerte. Overigens merkt Opdrachtgever op dat hij nimmer verplicht is om opdrachten te gunnen: hij kan er altijd voor kiezen om de opdrachten niet te laten uitvoeren of te laten uitvoeren door zijn eigen diensten/werknemers.

Daarnaast behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om in incidentele gevallen, zoals bij mogelijke belangenverstrengeling, en/of bij strikt vertrouwelijke of geheime opdrachten geen gebruik te maken van de Raamovereenkomst.

3.4 Scope

De scope betreft programmamanagement, de netwerkfunctie en de platformfunctie van de opdrachtnemer.

Het programmamanagement:

- Heeft betrekking op programma's en projecten, veelal op strategisch niveau, t.b.v. ontwikkeling en evaluatie van mobiliteitsbeleid en op gebied van het beleid van de Topsector Logistiek, beide met focus op duurzame mobiliteit en logistiek (inclusief digitalisering), al dan niet met behulp van 'data delen' en ICT.
- Behelst het tijdig en in samenhang met elkaar doen (laten) uitvoeren van een aantal activiteiten in het kader van programma's en projecten binnen de gegeven planning, conform gestelde kwaliteitseisen, met gebruikmaking van beschikbaar gestelde middelen, door het initiëren, activeren, inhoudelijk aan- of bijsturen en op elkaar afstemmen van verschillende programmaonderdelen, rechtmatige en doelmatige uitvoering, rapporteren over en bewaken van de voortgang van de programma's.

3.5 Eindproducten

De diensten en eindproducten omvatten onder meer:

- Initiëren van projecten/deelprogramma's;
- Opstellen van programma's en projectplannen;
- Mobiliseren en activeren van het netwerk (mobiliteits- en logistieke sectoren);
- Ontwikkeling van opschalingsmethodieken gericht op de implementatie van innovaties en activatie van o.a. bedrijfsleven;
- Gevraagd en ongevraagd adviseren van opdrachtgever n.a.v. geconstateerde nieuwe ontwikkelingen;
- Coördineren, faciliteren, begeleiden en monitoren van (de uitvoering van) programma's en projecten;



- Onderhandelen over en opstellen en uitvoeren van convenanten tussen publieke en private partijen;
- Voeren van het financiële beheer van programma's en projecten;
- Namens de opdrachtgever voorbereiden, aanbesteden c.q. uitbesteden en begeleiden van opdrachten voor programma's en projecten aan relevante publieke en private partijen;
- Namens de opdrachtgever voorbereiden, opstellen en (doen) uitvoeren van subsidieregelingen aan relevante partijen en coördineren en begeleiden van subsidietrajecten;
- Voeren van een concurrentiegericht dialoog en aanbesteding van concessies om het structurele aanbod van de binnenvaart te vergroten.
- Voeren van onafhankelijk voorzitterschap en/of secretariaat van platforms, stuurgroepen, werkgroepen, etc.;
- Bewaken van de voortgang van programma's en projecten en opstellen en bespreken met opdrachtgever van voortgangsrapportages, evaluaties en eindrapportages;
- Verspreiden van (tussen)resultaten van programma's en projecten onder relevante partijen;
- Verzorgen van heldere communicatie over programma's en projecten door middel van (digitale) nieuwsbrieven, websites en diverse soorten bijeenkomsten;
- Periodiek kwantificeren, rapporteren, evalueren en door ontwikkelen van KPI's om de effecten van de uitgevoerde programma's te kunnen monitoren;
- Aansturen van logistieke makelaars op het gebied van beter benutting van multimodale transportketens en samenwerkingsverbanden aangaan.

Randvoorwaarden:

Doelmatigheid en rechtmatigheid van de bestede middelen moet worden gewaarborgd. Hiertoe is een governance opgezet die de werkwijze beschrijft (zie bijlage 3 Samenvatting werkwijze) Deze werkwijze wordt als vertrekpunt gebruikt voor de nieuwe Raamovereenkomst. Het voortdurend evalueren en door ontwikkelen van deze governance en het instrumentarium voor het bewaken van doelmatigheid en rechtmatigheid is onderdeel van de opdracht.

De intermediair mag slechts bij uitzondering, met gegronde redenen en toestemming van de opdrachtgever, uitvoeringswerk uitvoeren (buiten de intermediaire diensten) in plaats van in de markt zetten, conform bijlage 3 Samenvatting werkwijze.

3.6 Beleidsuitgangspunten

De Aanbestedende dienst conformeert zich aan het beleid ten aanzien van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen van de Rijksoverheid. Zij vindt het belangrijk dat dienstverleners en leveranciers bij hun bedrijfsvoering rekening houden met het Milieu en met sociale aspecten.

3.6.1 Duurzaamheid en SROI

Duurzaamheid staat binnen het departement hoog op de agenda. Dat blijkt uit de talloze initiatieven om duurzaamheid praktisch in de bedrijfsvoering, uitvoering en beleid te integreren en de monitoring daarop in het jaarlijkse duurzaamheidsverslag.

[Duurzaamheidsverslag.nl](https://duurzaamheidsverslag.nl) – Hét loket voor duurzaamheidsjaarverslagen



Duurzaamheid is bij uitstek een onderwerp dat de hele IenW organisatie raakt en verbindt. Duurzaam handelen is noodzakelijk om Nederland leefbaar, veilig en bereikbaar te houden.

Het kabinet kiest voor maatregelen die eraan bijdragen dat iedereen zoveel mogelijk participeert in de samenleving en om mensen perspectief te bieden op werk en inkomen. Voor wie dit niet op eigen kracht kan, heeft de overheid de taak ondersteuning te geven om tot de arbeidsmarkt toe te treden. Het toepassen van social return past hierin. Met de toepassing van social return zorgt de Rijksoverheid ervoor dat elke investering die binnen het Rijk wordt gedaan, naast het 'gewone' rendement, een concrete sociale winst oplevert¹.

De duurzaamheidscriteria die bij deze Europese Aanbesteding worden toegepast in de uitvoeringsvoorwaarden zijn als volgt:

- Opdrachtnemer dient jaarlijks 2,5% van de door hem gefactureerde en door IenW betaalde omzet aanwenden om daarmee bij te dragen aan SROI. De uitvoeringsvoorwaarden omtrent SROI zijn uitgewerkt in Bijlage 1. Programma van Eisen en subgunningscriteria.
- De in te kopen dienstverlening zich laat classificeren als hoogwaardige en kennisintensieve dienstverlening. De focus van de MVI-activiteiten ligt voor deze aanbesteding dan ook op 'het delen van kennis om daarmee bij te dragen aan een duurzamere samenleving'. De invulling en uitvoeringseisen hiervan zijn uitgewerkt in het Programma van eisen.

3.6.2 Sociale voorwaarden

Sociale voorwaarden gaan over het verbeteren van arbeidsomstandigheden in de gehele productieketen. Door toepassing ervan in aanbestedingsdocumenten wordt de naleving van internationaal geaccepteerde arbeidsnormen en mensenrechten gestimuleerd. Sociale voorwaarden is een onderdeel van het duurzaam inkopen beleid van het Rijk.

Sociale voorwaarden dienen bij alle Europese aanbestedingen te worden toegepast binnen de aangewezen risicocategorieën. Onderhavige opdracht valt niet binnen een risicocategorie. De Sociale voorwaarden zullen daarom dus niet worden toegepast.

3.6.3 Varianten

Het indienen van varianten op deze opdracht is niet toegestaan.

3.7 Wijziging omvang

De Aanbestedende dienst bevindt zich in een sterk veranderend en complex politiek werkveld. Door de economische situatie en de taakstellingen vanuit de politiek is een verandering in de organisatie, en daarmee een verandering in de behoeftestelling, gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet uit te sluiten.

¹ Social return is onderdeel van het duurzaam inkopen beleid van het Rijk bestaande uit de milieucriteria, de sociale voorwaarden en social return.



3. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd met inachtneming van de Europese richtlijn 2014/24/EG, welke is geïmplementeerd in de Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbestedingsprocedure is aangevangen met de aankondiging van de opdracht en het plaatsen van dit Beschrijvend document op TenderNed en Tender European Daily

4.1 Openbare aanbesteding

De omvang van de opdracht ligt boven de Europese drempelbedragen. Gezien het type van de opdracht, het karakter van de markt en het aantal potentiële Inschrijvers is gekozen voor de Europese Openbare procedure.

De Inschrijver dient zich te realiseren dat zijn aanbod eenmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De Europese Openbare procedure biedt geen ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

4.2 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De planning is indicatief en Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Fase	Mijlpaal / Deelproduct	Datum gereed
	Publiceren aanbesteding op TenderNed	13 juni 2022
Selecteren	Uiterste datum 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen voor stellen van vragen.	27 juni 2022 voor 12:00
	antwoorden voor 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen versturen	8 juli 2022
	Uiterste datum 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	22 juli 2022 voor 12:00
	antwoorden voor 2 ^{de} Nota van Inlichtingen versturen	4 augustus 2022
	Uiterste datum indienen van inschrijvingen. (Indienen offerte)	22 augustus 2022 voor 12:00
Contracteren	Voorlopige gunning versturen	In week 38
	Standstill-periode; opvragen en controleren bewijsstukken.	Eind week 41
	Definitieve gunning; sluiten van de overeenkomst.	In Week 43
	Vermoedelijk ingangsdatum overeenkomst.	Zo snel mogelijk na definitieve gunning



4.3 Samenwerkingsverband

Aanmelden in samenwerking met andere Inschrijvers kan op twee manieren:

- Als Combinatie, waarbij elke deelnemer van de Combinatie verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Aanbestedende dienst voortvloeiende uit de Aanbesteding, (raam)Overeenkomst en eventuele nadere overeenkomsten.

Aangegeven dient te worden wie de leiding van de Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden (Penvoerder).

Indien wordt aangemeld als Combinatie dienen de combinanten ieder afzonderlijk de UEA in te dienen.

In geval van financiële gegevens/minimale omzet / referenties, kunnen de gegevens van de afzonderlijke combinanten in de berekening van de totale bedrijfsomzet en beschrijving van de referenties worden betrokken.

- Als hoofdaannemer/onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en hoofdelijk aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De Inschrijver dient aan te geven welk deel hij in onderaanneming uit geeft en dient tevens de contactgegevens van de onderaannemer over te leggen.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd Inschrijver uit te sluiten wanneer de samenstelling van het samenwerkingsverband tijdens de aanbestedingprocedure (ná indiening van de Inschrijving en vóór het sluiten van de Overeenkomst) zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst wordt gewijzigd.

Wanneer de samenstelling van het samenwerkingsverband tijdens de looptijd van de Overeenkomst wordt gewijzigd, dient Opdrachtnemer hiervoor voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever te hebben verkregen.

Ondernemingen kunnen zich zelfstandig, dus als individuele onderneming of in Combinatie met één of meer ondernemingen inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Een onderneming mag zich slechts eenmaal, al dan niet in Combinatie of in een hoofd- en onderaannemerconstructie, aanmelden.

Als een onderneming én zelfstandig inschrijft én als lid van een Combinatie en/of als hoofdaannemer, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de Inschrijving van de Combinatie. De zelfstandige Inschrijving wordt dan uitgesloten in de aanbesteding.

Een onderneming die óf zelfstandig heeft ingeschreven óf als lid van een combinatie kan niet tevens inschrijven als onderaannemer voor een andere inschrijver. Mocht dit wel het geval zijn, dan beoordeelt de Aanbestedende dienst uitsluitend de inschrijving van de andere inschrijver bij wie als onderaannemer wordt ingeschreven. De Inschrijving waarin als zelfstandige of als combinatie is ingeschreven worden dan uitgesloten in de aanbesteding en niet beoordeeld. De Inschrijving waarin als onderaannemer is ingeschreven wordt dan uitgesloten in de aanbesteding.



4.4 Concernverhoudingen

In principe mag van een concern slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen zich wel tezamen in de vorm van een Combinatie inschrijven. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de Inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de Aanbestedende dienst is ontvangen. Is niet vast te stellen welke aanmelding het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.

4.5 Procedurevoorschriften en eisen aan de Inschrijving

4.5.1 Inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding of gemotiveerde tekstsuggesties ten aanzien van de Raamovereenkomst dienen uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning in het bezit te zijn bij de contactpersonen van deze aanbesteding. De vragen en tekstsuggesties dienen via TenderNed te worden aangeleverd met gebruikmaking van het vragenformulier (zie [bijlage 5. Vragenformulier](#)).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstsuggesties niet of gewijzigd op te nemen in de Overeenkomst. Tekstsuggesties die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst een wezenlijke wijziging inhouden worden niet geaccepteerd.

Vragen of tekstsuggesties die niet tijdig (zie planning) in het bezit zijn van de contactpersonen, worden niet in behandeling genomen.

Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen via een Nota van Inlichtingen geanonimiseerd uiterlijk de datum/het tijdstip als gemeld in de planning worden gepubliceerd op TenderNed. De Aanbestedende dienst zal in de Nota van Inlichtingen tevens bekend maken of en zo ja, welke wijzigingen zijn doorgevoerd in de Overeenkomst. Na deze fase staat de tekst van de Overeenkomst vast.

De Aanbestedende dienst kan een tweede vragenronde organiseren indien dit naar zijn oordeel nodig is. Het besluit hiertoe wordt via TenderNed bekend gemaakt. In dat geval kunnen aanvullende vragen worden gesteld tot uiterlijk de datum/het tijdstip als gemeld in de planning. Een tweede Nota van inlichtingen wordt dan verstuurd op uiterlijk de datum/het tijdstip als gemeld in de planning.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van dit Beschrijvend document en prevaleert bij strijdigheid boven dit Beschrijvend document.

4.5.2 Wijze van indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient tijdig, d.w.z. uiterlijk op de datum en tijdstip zoals opgenomen in de planning in paragraaf 4.2 in TenderNed te worden aangeboden. Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste datum en tijd worden aangeboden, zullen niet beoordeeld worden. Het risico van vertraging is voor de Inschrijver. Ook Inschrijvingen die niet via TenderNed aangeboden zijn, worden niet beoordeeld. **De Inschrijving kan alleen via TenderNed aangeboden worden!**



Indien potentiële Inschrijver technische problemen in TenderNed ervaart (bijv. het lukt niet om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen of documenten te uploaden), kan deze contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, op werkdagen te bereiken via:

- Telefoon: (0800 - 836 33 76)
- E-mail: servicedesk@TenderNed.nl

Eventuele vertragingen te wijten aan bijvoorbeeld de internetverbinding van de potentiële Inschrijver zijn voor rekening en risico van de potentiële Inschrijver.

In geval van een algemene storing van TenderNed behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om het moment van indienen van de Inschrijvingen uit te stellen. De Aanbestedende dienst is echter niet aansprakelijk voor storingen in TenderNed.

Eventuele vertragingen te wijten aan bijvoorbeeld de internetverbinding van de potentiële Inschrijver zijn voor rekening en risico van de potentiële Inschrijver.

4.5.3 Sluitingsdatum Inschrijvingen

De genoemde sluitingsdatum (zie planning, paragraaf 4.2) is een fatale termijn. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Het risico van niet tijdige of niet complete ontvangst van de Inschrijving is, ongeacht de oorzaak, voor rekening van de Inschrijver.

4.5.4 Opening van Inschrijvingen

Opening van de digitale kluis in TenderNed met daarin de binnengekomen Inschrijvingen zal zo spoedig mogelijk na de sluitingstermijn elektronisch plaatsvinden. Alle Inschrijvers ontvangen automatisch het bericht in de vorm van een proces-verbaal van opening dat de digitale kluis met inschrijvingen is geopend via TenderNed.

4.5.5 Indeling Inschrijving

De indeling van de Inschrijving moet er als volgt uitzien:

Inhoud		Bijlage
1.	Aanbiedingsbrief (vormvrij) incl. een uittreksel Handelsregister (KvK)	Geen
2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 8. UEA
3.	Beantwoording Subgunningscriteria	Bijlage (vormvrij) in PDF en Word
4.	Verplichte invulformulieren 1. Informatie inschrijver 2. Samenwerking met andere ondernemingen 3. Instemming aanbestedingsprocedure 4. Uitsluitingsgronden 5. Geschiktheidseisen	Bijlage 2. Verplichte invulformulieren
5.	Verplichte invulformulieren - Referenties	Bijlage 2. Verplichte invulformulieren
6.	Tarievenblad	Bijlage 11. Tarievenblad



Bijlage 2 Verplichte invulformulieren - bevat
de hierboven beschreven onderdelen en verklaringen en dient als separaat document
aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

4.5.6 Overige voorwaarden/eisen

Gebruikmaking verplichte invulformulieren

De bij dit Beschrijvend document toegevoegde verplichte invulformulieren dienen bij de Inschrijving gebruikt te worden en mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd worden. Het niet invullen van gevraagde informatie en/of beantwoorden van één van de formulieren kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Ondertekening

De Inschrijving is ondertekend door degene(n) die de organisatie van Inschrijver rechtsgeldig kan vertegenwoordigen voor deze aanbesteding dan wel daartoe gevolmachtigd is middels een volmacht welke door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de organisatie van Inschrijver is ondertekend.

Gestanddoeningstermijn

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient de Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval 120 kalenderdagen gestand te doen vanaf de sluitingsdatum van Inschrijving. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de voorlopige gunningsbeslissing, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van de vordering.

Communicatie

De Inschrijving en alle verdere correspondentie en communicatie omtrent deze aanbesteding, met inbegrip van de correspondentie en communicatie die gedurende de looptijd van de Overeenkomst plaatsvindt, dient te geschieden in de Nederlandse taal. Vertalingen dienen door Inschrijver zelf verzorgd te worden op eigen kosten.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en gericht te zijn aan de genoemde contactpersonen. Het is niet toegestaan op andere wijze contact over deze Europese aanbesteding te hebben met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst, tenzij uitdrukkelijk schriftelijke toestemming van een contactpersoon hieromtrent is ontvangen. Het niet naleven van deze bepaling kan tot uitsluiting leiden.

Beëindiging aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen en niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van schade dan wel enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

Aanspraak op kostenvergoeding

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor rekening en risico van Inschrijver.



Nadere toelichting

De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken om verduidelijking en/of aanvullende gegevens te verstrekken en verstrekte informatie te controleren. Inschrijver moet binnen 3 werkdagen aan een dergelijk verzoek voldoen. Indien niet binnen de gestelde termijn de gevraagde gegevens worden verstrekt, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijving niet in behandeling te nemen.

Ingediende documenten kunnen door de Aanbestedende dienst worden geweigerd als er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van onvolledigheid, onjuistheid of niet tijdig indienen.

Volledigheid en juistheid Inschrijving

Er wordt met nadruk op gewezen dat de Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van zijn Inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten.

Vertrouwelijkheid

Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen bij alle vertrouwelijke informatie welke hem bekend is of wordt van Aanbestedende dienst of welke verkregen is in het kader van de dienstverlening. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen zonder toestemming vooraf van de Aanbestedende dienst. Hij zal vertrouwelijke informatie aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving of uitvoering van dienstverlening binnen de Overeenkomst.

Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie paragraaf 4.2 'Planning') schriftelijk via TenderNed, aan Aanbestedende dienst, gericht aan de Contactpersoon, kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in elk geval uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend, schriftelijk, via TenderNed, kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de aanbestedingsdocumenten zitten en de ze zijn niet door de Inschrijver gemeld, kan dit de Aanbestedende dienst niet worden aangemerkt.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de

orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.



Ingeval een Inschrijver wel tijdig melding heeft gemaakt van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en / of gebreken bij de Aanbestedende dienst, maar de Aanbestedende dienst er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, en / of gebreken, althans de Aanbestedende dienst ter zake geen aanpassingen respectievelijk wijzigingen verricht, is Inschrijver verplicht nadere acties (bijvoorbeeld een kort geding) te ondernemen op straffe van (wederom) verval van recht om over deze (eventuele) onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en / of gebreken (na Inschrijving) in rechte te klagen.

Inschrijving onder voorwaarden en/of onder voorbehoud

Het onder voorwaarden en/of onder voorbehoud doen van een Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig. Een dergelijke Inschrijving zal niet voor beoordeling in aanmerking komen en zal terzijde worden gelegd.

Auteursrecht

Het auteursrecht van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit de Aanbestedingsdocumenten en/of door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een Inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Evenmin mogen de Aanbestedingsdocumenten en/of door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie en/of gedeelten en/of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

Wijzigingen in de situatie van de Inschrijver

De uiteindelijke Overeenkomst resulterend uit deze aanbesteding zal het resultaat zijn van alle verstrekte informatie en documentatie van Inschrijver en de Aanbestedende dienst. Inschrijver garandeert dat zijn organisatie gedurende de contractduur inclusief eventuele verlengingsperioden de vereiste capaciteiten, vaardigheden en middelen bezit om te kunnen voldoen aan de gestelde eisen en wensen. Van elke substantiële wijziging in de situatie van Inschrijver om te kunnen voldoen aan deze eisen, dient de Aanbestedende dienst onmiddellijk op de hoogte gesteld te worden.



Intrekken

De Aanbestedende dienst heeft het recht de aanbesteding om hem moverende redenen in te trekken.

Ontbinding Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is geweest, dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed.

Tevens behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de Overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

Aan een beëindiging- en/of ontbindingsbesluit als hiervoor bedoeld kunnen door de Inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens de Aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gedeelde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt dan wel geleden is of wordt.

Sociale Voorwaarden

Voor wat betreft sociale voorwaarden wordt een bijzondere voorwaarde gesteld aan de uitvoering van de opdracht welke is opgenomen in Bijlage 9. Sociale voorwaarden die onderdeel uitmaakt van de Overeenkomst. Inschrijver hoeft deze bijlage niet ingevuld en ondertekend aan zijn Inschrijving toe te voegen. Wel gaat Inschrijver door het indienen van een Inschrijving akkoord met deze bijlage én conformeert hij zich eraan dat, indien met hem de Overeenkomst wordt gesloten, hij bij de contractondertekening deze bijlage zal invullen, ondertekenen en, indien relevant, de vereiste bijlagen aan Opdrachtgever zal overhandigen.

Toepasselijk recht en geschillen

De verhouding tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht. De rechter te Den Haag is bij uitsluiting bevoegd van geschillen inzake deze aanbesteding kennis te nemen, niet tegenstaande het feit dat Inschrijver het recht heeft om een geschil (eerst) voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. De Aanbestedende dienst maakt de afweging of een geschil al dan niet leidt tot opschorting van de procedure.

4.6 Klachtenafhandeling

Voor het indienen en in behandeling nemen van een klacht voor onderhavige opdracht gelden de procedures en richtlijnen als omschreven in de bijlage 10. Klachtenprotocol Aanbestedingen.



5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA)

Door middel van de UEA wordt in de inschrijffase bij een openbare procedure voor de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen slechts de UEA afgegeven, zonder dat er nadere informatie (verificatiedocumenten) door de Inschrijvers dienen te worden verstrekt. De uitzonderingen hierop vormen referenties (mag alleen 1 opgevraagd worden per kerncompetentie). Deze dienen direct aan de Inschrijving toegevoegd te worden.

Het is de bedoeling dat alleen van de winnende Inschrijver(s), na de bekendmaking van het voornemen tot gunnen en het afwijzen van de overige Inschrijvers, benodigde gegevens uit de UEA worden geverifieerd. De winnende Inschrijver levert binnen zeven kalenderdagen op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de in dit hoofdstuk genoemde verificatiedocumenten aan (behoudens de hierboven genoemde uitzonderingen). Het niet tijdig over kunnen leggen van de verificatiedocumenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting. In geval van uitsluiting komt vervolgens de Inschrijver met de in rangorde tweede economisch meest voordelige Inschrijving in aanmerking om op verzoek van de Aanbestedende dienst de benodigde verificatiedocumenten te leveren. En zo verder (nummer drie, nummer vier, etc.).

Let op:

- De UEA dient door een bevoegde functionaris van Inschrijver te worden ingevuld en ondertekend;
- Het UEA wordt door de aanbestedende dienst zelf ingevuld en als bijlage bij de aankondiging van de opdracht gevoegd.

5.2 Uitsluitingsgronden

In de UEA onder Deel III zijn de Uitsluitingsgronden genoemd die van toepassing zijn op deze Aanbesteding. Middels het ondertekenen van de UEA geeft Inschrijver aan dat die genoemde Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn.

Een Uitsluitingsgrond is een knock-out criterium. Wanneer een Uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver leidt dit tot uitsluiting.

Ingeval wordt ingeschreven in Combinatie, wordt de gehele Combinatie reeds uitgesloten indien op één of meer leden van de Combinatie één van de Uitsluitingsgronden van toepassing is.

Indien een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing is, dient deze aan te geven welke feiten zich hebben voorgedaan of zich voordoen, de omvang ervan en welke maatregelen de Inschrijver heeft genomen om herhaling te voorkomen en het gezonde vertrouwen te herstellen. De Aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de Uitsluitingsgronden om redenen genoemd in artikel 2.88 Aanbestedingswet.



Verificatiedocument(en):

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)²
- Uittreksel uit het handelsregister. Deze is op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.
- Verklaring Betalingsgedrag van de belastingdienst. Deze is op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.
- Een kopie van een recente, geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. De kopie mag niet ouder zijn dan twaalf maanden vanaf de sluitingsdatum ontvangst Inschrijving.

5.3 Geschiktheidseisen

In het UEA onder deel IV zijn de Geschiktheidseisen genoemd die van toepassing zijn op deze Aanbesteding. Hieronder (kort samengevat) en in bijlage 2 Verplichte invulformulieren zijn deze Geschiktheidseisen nader uitgewerkt.

Middels het ondertekenen van de UEA en toevoegen van de UEA aan de Inschrijving verklaart Inschrijver te voldoen aan alle genoemde Geschiktheidseisen.

Een Geschiktheidseis is een knock-out criterium. Het niet voldoen aan een Geschiktheidseis leidt tot uitsluiting.

Geschiktheidseisen		
	Omschrijving	
Economische en financiële draagkracht (art. 2.90, 2.91, 2.92 Aw 2012)	GE 1	Aansprakelijkheidsverzekering tegen bedrijfsrisico's Inschrijver beschikt over een adequate aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid. Hierbij beschouwt de Aanbestedende dienst een aansprakelijkheidsverzekering, welke minimaal een totale verzekerde som van € 5.000.000,- per jaar en een verzekerde som van € 2.500.000,- per gebeurtenis afdekt, als adequaat. Verificatiedocument(en): • Een kopie van een recente, geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met

² De GVA is op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder dan 2 jaar. De GVA is een verklaring van een bevoegd gezag (op te vragen bij het ministerie van Veiligheid en Justitie, Dienst Justis) dat uit een onderzoek naar betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met de inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. Het betreft meer specifiek een of meerdere verklaringen of getuigschriften conform artikel 45 van Richtlijn 2004/18/EG van het Europese Parlement en De Raad. Buitenlandse inschrijvers moeten een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst overleggen. Indien een zodanig document niet door het betrokken land wordt afgegeven, kan de bedoelde verklaring omtrent het gedrag worden vervangen door een verklaring die onder ede door de Inschrijver is afgelegd ten overstaan van een notaris.

Let op: er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van de GVA. Dit betekent dat als u niet reeds in het bezit bent van een geldige GVA u deze tijdig moet aanvragen en niet moet wachten totdat de voorgenomen gunningbeslissing verstuurd is. De doorlooptijd is doorgaans 4 weken (ingeval de aanvrager een natuurlijk persoon is) of 8 weken (ingeval de aanvraag een rechtspersoon is).

Meer informatie over de GVA is te vinden op:

<http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaringaanbesteden/>



		betrekking tot deze aansprakelijkheid. De kopie polis mag niet ouder zijn
Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid (art. 2.87, 2.93, 2.94, 2.95 Aw 2012)	GE2	Referenties (1 referentie per kerncompetentie) Het leveren van minimaal één (1) referentie, om aan te tonen dat aan de kerncompetenties wordt voldaan. Zie hoofdstuk 5.2.1 van Bijlage 2 Verplichte Invulformulieren. Inschrijver dient hierbij gebruik te maken van het bijgevoegde format van Bijlage 2 en deze separaat bij de Inschrijving bij te voegen.
Beroepsbevoegdheid (art. 2.98 Aw 2012)	GE3	Beroepsbevoegdheid Inschrijver dient bij Inschrijving aan te kunnen tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of dient een verklaring onder ede of een attest te kunnen verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie. Bij te voegen stuk(ken): • Uittreksel uit het handelsregister (op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden). • Verklaring onder ede of een attest. • Volmacht (indien nodig).

5.4 Onpartijdigheid, Voorkennis en Belangenverstrengeling

De Aanbestedende dienst wil alle schijn van partijdigheid, voorkennis en/of belangenverstrengeling voorkomen. Indiening van de Inschrijving wordt daarom geïnterpreteerd als akkoord met de voorwaarden van GD-2 in bijlage 1.



6. Beoordelingsprocedure

6.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingscommissie samengesteld die verantwoordelijk is voor het proces van de gunning. De beoordelingscommissie stelt het gunningadvies/proces-verbaal van opdrachtverlening op en legt het voor (ter goedkeuring) aan de Opdrachtgever.

6.1.1 Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Ten eerste op geldigheid, volledigheid, vormvereisten en de overig gestelde voorwaarden en eisen (paragraaf 4.5). Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces.
- Ten tweede op Uitsluitingsgronden (paragraaf 5.2) en Geschiktheidseisen (paragraaf 5.3) met inachtneming van het gestelde in paragraaf 5.1. Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces.
- Ten derde op Eisen (paragraaf 6.2). Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces. Als aan één of meerdere van deze criteria niet wordt voldaan leidt dit tot directe uitsluiting van de Inschrijving.
- Ten vierde op het gunningscriterium (paragraaf 1.5) en de bijbehorende subgunningscriteria (paragraaf 6.3). Elke Inschrijving voldoet in een bepaalde mate aan het gestelde in het Beschrijvend document. De Inschrijving wordt per subgunningscriteria beoordeeld en krijgt hiervoor punten toegekend. Het totaal aan behaalde punten is de eindbeoordeling van de Inschrijving.

6.1.2 Individuele beoordeling subgunningscriteria

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen eerst individueel en kent individueel, per subgunningscriterium (behoudens het subgunningscriterium prijsstelling: dit subgunningscriterium wordt pas bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie en toegevoegd aan de beoordeling nadat de overige subgunningscriteria zijn beoordeeld, opdat de Aanbestedende dienst bij de beoordeling van de overige subgunningscriteria niet wordt beïnvloed door de prijsstelling), een score toe aan de beantwoording van de subgunningscriteria uit de Inschrijvingen, overeenkomstig de beoordelingsmethodiek opgenomen in dit Beschrijvend document.



6.1.3 Bespreking beoordeling en totaalscore

Na de individuele beoordeling van alle Inschrijvingen vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars, waarin de beantwoording van de subgunningscriteria en de scoreresultaten worden geëvalueerd. Daarbij worden de scores besproken die door de individuele leden zijn toegekend, zodat zij in de gelegenheid worden gesteld om de door hen toegekende score toe te lichten en eventuele onjuiste interpretaties en/of fouten in hun beoordeling te herstellen. De uiteindelijke score per subgunningscriterium vindt vervolgens plaats door de totaaltelling van de individueel toegekende scores te delen door het aantal leden van de beoordelingscommissie waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per subgunningscriterium tot één definitief beoordelingscijfer komt. Van de individuele toegekende scores, alsook van de plenaire sessie en van de totaalscore wordt verslag gemaakt door de contactpersonen vermeld in paragraaf 1.6.

Het voornemen tot gunning zal worden verzonden aan de Inschrijver die voldoet aan alle eisen en op de subcriteria kwaliteit de hoogste score behaalt.

De inschrijver met de hoogste totaalscore wordt gevraagd eventuele bewijsstukken ter verificatie te over te leggen. De inschrijvers die (voorsnog) niet in aanmerking komen, ontvangen een afwijzingsbrief.

Verificatie:

De beoordelingscommissie stelt tezamen met de contactpersoon genoemd in paragraaf 1.6 ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten door de Inschrijver met de hoogste totaalscore ingediende Inschrijving geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver ter tafel moet leggen. Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De Inschrijver met de hoogste totaalscore zal hierover worden bericht in de aan hem toe te zenden gunningsbeslissing.

Blijkt tijdens de verificatie dat de inschrijving onjuiste informatie bevat of dat op andere punten naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal deze Inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden het verificatieproces met de als tweede geëindigde inschrijver te starten, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten.

6.2 Programma van Eisen

De Eisen zijn beschreven in bijlage 1 Programma van Eisen en subgunningscriteria. In bijlage 2 Verplichte invulformulieren, hoofdstuk 3 is tevens een conformiteitsverklaring opgenomen, waarin Inschrijver per opgenomen Eis, onder vermelding van de eisaanduiding, door middel van het invullen van 'Akkoord' bevestigt dat door Inschrijver zonder voorbehoud aan de eis wordt voldaan gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst c.q. uitvoering van de dienstverlening. Als Inschrijver een Eis niet heeft ingevuld, wordt de Eis geacht te zijn ingevuld met 'Niet akkoord', met andere woorden: Inschrijver conformeert zich niet aan de Eis. Als een Eis niet van toepassing is op de Inschrijver, dient 'Niet van toepassing' ingevuld te worden en tevens dient een



toelichting gegeven te worden waaruit blijkt dat deze Eis inderdaad niet van toepassing is. Een en ander ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst.

Let op: Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen worden terzijde gelegd.

Inschrijver dient de voorgeschreven lay-out te hanteren en zal daartoe de ingevulde Checklist Eisen aan de Inschrijving toevoegen.

6.3 Subgunningscriteria

In deze paragraaf zijn de subgunningscriteria opgenomen die aan de dienstverlening worden gesteld.

De subgunningscriteria zijn weergegeven in onderstaande tabel, evenals de maximaal te behalen punten per subgunningscriterium (en daarmee de onderlinge weging) en welk formulier ingevuld en bijgevoegd dient te worden aan de Inschrijving:

	Subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten	Formulier³
1	Subgunningscriterium 1: Casusvraag	300 (=30%)	Vormvrij in PDF en Word
2	Subgunningscriterium 2: Visiedocument	300 (=30%)	Vormvrij in PDF en Word
2	Subgunningscriterium 3: Financiële transparantie	200 (=30%)	Vormvrij in PDF en Word
3	Subgunningscriterium 4: Prijs	200 (=20%)	Bijlage 11
	TOTAAL	1.000 (= 100%)	

³ In geval van 'vormvrij' heeft de Aanbestedende dienst geen formulier gemaakt die door Inschrijver ingevuld en bijgevoegd dient te worden. Inschrijver dient op eigen wijze beantwoording te geven op het betreffende subgunningscriterium.



6.3.1 Beoordelingssysteem Subgunningscriteria SG1 t/m SG2

Beoordeling	Omschrijving	Score
Goed	Het antwoord van Inschrijver sluit goed aan bij de vraagstelling: de antwoorden en details worden goed beschreven. De beantwoording biedt duidelijk extra meerwaarde en wordt onderbouwd middels concreet aansprekende (praktijk)voorbeelden waar Opdrachtgever een voordeel aan heeft.	100% van maximaal te behalen score
Voldoende	Het antwoord van Inschrijver sluit aan bij de vraagstelling: in de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en er wordt in voldoende mate van detail getreden. Alle vragen worden voldoende beantwoord maar bieden geen extra meerwaarde.	70% van maximaal te behalen score
Onvoldoende	Het antwoord van Inschrijver sluit onvoldoende aan bij de vraagstelling: in de beantwoording is niet op alle vragen ingegaan, en/of er is niet in voldoende detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst.	40% van maximaal te behalen score
Slecht	Het antwoord van Inschrijver sluit niet aan bij de vraagstelling: Inschrijver geeft in zeer beperkte mate een relevant inhoudelijk antwoord op de gevraagde elementen en aspecten in de beantwoording, is niet ingegaan op de genoemde vragen, het is niet helder en duidelijk, er is niet in gewenste mate van detail getreden, en er is geen realistisch beeld geschetst.	10% van maximaal te behalen score
Geen (relevant) antwoord	De vraag is niet beantwoord of het antwoord is niet relevant, dan wel sluit niet aan bij de vraagstelling.	0% van maximaal te behalen score



6.3.2 Beoordelingssysteem Subgunningscriteria SG3

Beoordeling	Omschrijving	Score
Goed	Het antwoord van Inschrijver sluit goed aan bij de vraagstelling: de antwoorden en details worden goed beschreven en er wordt een kostenreductie behaald van minimaal 10% per jaar, waardoor de uitvoeringskosten maximaal 9% bedraagt na het eerste jaar.	100% van maximaal te behalen score
Voldoende	Het antwoord van Inschrijver sluit aan bij de vraagstelling: in de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en er wordt een kostenreductie behaald van minimaal 7,5% per jaar, waardoor de uitvoeringskosten maximaal 9,25% bedraagt na het eerste jaar.	70% van maximaal te behalen score
Onvoldoende	Het antwoord van Inschrijver sluit aan bij de vraagstelling: in de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en er wordt een kostenreductie behaald van minimaal 0,25% per jaar, waardoor de uitvoeringskosten maximaal 9,75% bedraagt na het eerste jaar.	40% van maximaal te behalen score
Slecht	Het antwoord van Inschrijver sluit niet aan bij de vraagstelling of de kostenreductie bedraagt minder van 2,5% per jaar.	0% van maximaal te behalen score

Voor SG3 dient een minimale score van een *Onvoldoende* te worden behaald. Wanneer u lager scoort dan een *Onvoldoende*, wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en niet meegenomen in de inhoudelijke beoordeling.

6.4 Beoogde winnaar

De Inschrijver die uit deze Europese aanbesteding bij de beoordeling van de subgunningscriteria als Economische Meest Voordelige Inschrijver naar voren komt, zal de opdracht gegund krijgen. Dit is de beoogde winnaar.

Indien twee partijen gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op subgunningscriterium 1 de doorslag. Indien twee partijen dan nog gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op subgunningscriterium 2 de doorslag. Indien twee partijen dan nog gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op subgunningscriterium prijs de doorslag. Indien twee partijen dan nog gelijk eindigen zal door middel van loting worden vastgesteld aan welke partij de opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende dienst onder toezicht van de twee partijen die gelijk zijn geëindigd.



6.5 Voornemen tot gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen een afwijzingsbrief bevattend een motivering van de reden van de afwijzing en de aankondiging van de voorgenomen gunning aan de winnende Inschrijver. Door iedere belanghebbende kan nadere informatie worden ingewonnen bij Opdrachtgever.

Op grond van art. 2.128 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de winnende Inschrijver.

Als een Inschrijver zich niet kan verenigen met het voorgenomen gunningsbesluit dan dient hij binnen 20 kalenderdagen na verzending van het besluit een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van het besluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij in of buiten rechte geen bezwaar meer kan maken tegen dat besluit en heeft een Inschrijver zijn rechten terzake verwerkt. De afgewezen Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Daarna zal in beginsel de opdracht aan de winnende Inschrijver worden gegund en wordt de Overeenkomst met die partij gesloten. Als binnen bovengenoemde termijn een kort geding bij de burgerlijke rechter aanhangig is gemaakt, zal de uitspraak worden afgewacht. Die uitspraak vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst omtrent de gunning.



Bijlagen

De volgende bijlagen zijn onlosmakelijk verbonden met dit Beschrijvend document en zijn separaat toegevoegd:

- Bijlage 1. Programma van Eisen en Subgunningscriteria
- Bijlage 2. Verplichte invulformulieren
- Bijlage 3. Samenvatting werkwijze Programma Top Sector Logistiek
- Bijlage 4. Categorie Uurtarieven
- Bijlage 5. Vragenformulier
- Bijlage 6. Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 7. Voorwaarden (ARVODI 2018)
- Bijlage 8. Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 9. Sociale voorwaarden 2014
- Bijlage 10. Klachtenprotocol Aanbestedingen
- Bijlage 11. Tarievenblad
- Bijlage 12. Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen
- Bijlage 13. Gedragscode Integriteit Rijk