

Europese aanbesteding

ICT-planapplicatie inzake vervoer en dienstverlenend personeel

**Selectieleidraad
Concurrentiegericht dialogo**

Datum 22 februari 2022

Colofon

Projectnaam	Planapplicatie DV&O van de Dienst Justitiële Inrichtingen
Projectnummer	IUC DJI/INKEA/DFO/2022-1
Versienummer	1.0
Afzendinggegevens	Dienst Justitiële Inrichtingen Team Europees aanbesteden Bezuidenhoutseweg 20 2594 AV DEN HAAG Postbus 90829 2509 LV DEN HAAG
Contactpersoon	dhr D. Fonse <i>Adviseur Europees aanbesteden</i>
Auteurs	Projectgroep Planapplicatie DV&O

INHOUD

In de inleiding wordt kort de aanleiding en het doel van deze aanbesteding en van de Selectieleidraad beschreven.

In hoofdstuk 1 "Informatie over de Opdracht en Opdrachtgever" wordt een korte beschrijving gegeven van de Aanbestedende Dienst, de werkzaamheden van DV&O en de huidige situatie (planningsoplossing) evenals de optimale situatie, te weten de Opdracht.

In hoofdstuk 2 "Procedure" wordt ingegaan op de keuze voor de concurrentiegerichtte dialoog. Daarnaast wordt ingegaan op de voorschriften voor Aanmelding en is uiteengezet op welke wijze de beoordeling van de Aanmeldingen zal plaatsvinden. In dit hoofdstuk is ook een globale (voorlopige) planning van het aanbestedingstraject opgenomen.

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

In hoofdstuk 4 "Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen" wordt ingegaan op de voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien hier niet aan wordt voldaan, kan de Aanmelding terzijde worden gelegd.

In hoofdstuk 5 "Selectiecriteria en scoremethodiek" worden de selectiecriteria weergegeven die voor deze Aanbesteding zullen worden gehanteerd om te komen tot de selectie van de (maximaal) 3 meest geschikte Gegadigden.

In hoofdstuk 6 "Dialoog" is globaal beschreven hoe de dialoog ingericht zal worden, welke voorlopige dialoogonderwerpen er zijn en dat er een vergoeding zal worden verstrekt.

Standaardformulier 1: Deelnameformulier

Standaardformulier 2: UEA/Eigen Verklaring

Standaardformulier 3A: Formulier tbv referentie geschiktheidseis 3

Standaardformulier 3B: Formulier tbv referentie geschiktheidseis 3

Standaardformulier 4: Formulier tbv referentie selectie criterium 1

Standaardformulier 5: Formulier tbv referentie selectie criterium 2

Standaardformulier 6: Formulier tbv referentie selectie criterium 3

Standaardformulier 7: Formulier tbv referentie en beschrijving selectie criterium 4

Standaardformulier 8: Formulier tbv referentie selectie criterium 5

Standaardformulier 9: Formulier tbv beschrijving selectie criterium 6

Standaardformulier 10: Formulier tbv beschrijving selectie criterium 7

Standaardformulier 11: Formulier tbv stellen vragen aanbesteding

Bijlage 1: Begrippenlijst

Bijlagen ter informatie (met name om achterliggende doelstellingen en begrippen te begrijpen) en niet bepalend voor de scope van de Opdracht:

- Bijlage 2: TNO Rapport P10076 Samenvatting analyse van de planningsvraagstukken van DJI DVO 20220212
- Bijlage 3: Samenvattend verslag marktconsultatie v1.0 DEF 20220212
- Bijlagen C-K bij het marktconsultatiedocument gepubliceerd op TenderNed dd 25 augustus 2021 met kenmerk 238441.

Aanleiding en doel van de selectieprocedure

Voor u ligt de Selectieleidraad voor de Europese aanbesteding, op basis van de concurrentiegerichte dialoog, "ICT-planapplicatie inzake vervoer en dienstverlenend personeel", referentienummer IUC DJI/INKEA/DFO/2022-1.

U wordt uitgenodigd om deel te nemen aan deze aanbesteding. In deze Selectieleidraad leest u onder meer een (op dit moment nog ruime) omschrijving van de Opdracht. Daarna in meer detail de omschrijvingen van de procedure, opsomming van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria alsmede de informatie die nodig is om te kunnen deelnemen.

Zoals hierna wordt toegelicht, zoekt Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI), Dienst Vervoer & Ondersteuning, hierna te noemen DV&O, een dienstverlener, die de meest optimale ICT-planomgeving kan en zal realiseren en beheren, waaronder in ieder geval het leveren van een planapplicatie, waardoor de meest optimale planningsresultaten en overige doelen worden bereikt ten behoeve van de dienstverlening door DV&O, zoals vervoer van Justitiabelen en andere Betrokkenen en inzet Beveiligingsmedewerkers en Medewerkers voor Specialistische taken. Hierna wordt toegelicht aan welke doelen de planomgeving dient te voldoen. Ook wordt toegelicht wat deze planomgeving uniek maakt en wat de complicerende factoren zijn.

DJI is volgens de Aanbestedingswet 2012 een aanbestedingsplichtige organisatie. Om die reden is DJI een Europese Aanbestedingsprocedure gestart. In dit geval een concurrentiegerichte dialoog. Dit betekent dat de aanbestedingsprocedure twee fases kent. De eerste fase ziet toe op de selectie van (maximaal 3) dienstverleners die in aanmerking komen voor het deelnemen aan de dialoog en het uitbrengen van een offerte. De tweede fase ziet toe op het voeren van dialogen en het uitbrengen door de geselecteerde dienstverleners van een offerte. Deze Selectieleidraad ziet toe op de eerste fase.

Graag het uitdrukkelijke verzoek om deze Selectieleidraad met Bijlagen/formulieren met zorg door te nemen, waar nodig vragen te stellen en bij het indienen van de Aanmelding veelvuldig te controleren en te laten controleren of de Aanmelding volledig is en alle informatie verschaft waarom is gevraagd. DJI vraagt dit nog eens nadrukkelijk, omdat het helaas in de praktijk nog wel eens voorkomt dat er (administratieve) fouten worden gemaakt en dan kan DJI verplicht zijn (in het kader van de beginselen van het aanbestedingsrecht, bv gelijkheidsbeginsel, zorgvuldigheidsbeginsel, transparantiebeginsel e.d., maar ook vanuit de bestaande jurisprudentie) uw Aanmelding terzijde te leggen of uit te sluiten. DJI kan in dergelijke gevallen waar fouten zijn gemaakt – waar mogelijk en toegestaan – rekening houden met de situatie en/of gaat na of sprake is van een bagatel, maar die uitzonderingssituaties om te corrigeren kunnen mogelijk maar strikt worden uitgelegd door DJI. Er is vanuit uw zijde geen recht op herstel of aanvulling van de Aanmelding. De verantwoordelijkheid voor een juiste en volledige Aanmelding ligt volledig bij u als aanmelder, zoals ook hierna in de leidraad nog wordt toegelicht.

1 Informatie over de Opdracht en de Opdrachtgever

1.1 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.

Met 38 inrichtingen verspreid over het land en zo'n 13.000 medewerkers is DJI één van de grootste overheidsorganisaties van Nederland. Jaarlijks stromen er ongeveer 37.000 nieuwe Justitiabelen in.

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 IUC DJI

Het Inkoopuitvoeringscentrum Dienst Justitiële Inrichtingen (hierna IUC DJI) voert namens de Aanbestedende dienst deze Europese Aanbesteding uit ten behoeve van de Dienst Vervoer en Ondersteuning.

1.3 Dienst Vervoer en Ondersteuning

De Dienst Vervoer en Ondersteuning (DV&O) is een landelijke dienst van de Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) en levert een breed palet aan verschillende diensten aan ketenpartners in het veiligheidsdomein, hierna te noemen klanten. Deze dienstverlening is vastgelegd in een Productdienstencatalogus en bevat (op dit moment) 25 diensten. Voorbeelden zijn het Beveiligd vervoer van Justitiabelen en Vreemdelingen, detachering van Beveiligingsmedewerkers en ook inzet van speurhonden in (justitiële) inrichtingen en Vrachtvervoer. Ook wordt bijstand verleend bij opsporing en ordehandhaving, bv calamiteiten in (justitiële) inrichtingen. De absolute omvang van de DV&O dienstverlening is groot. In 2019 kwamen bij DV&O bijvoorbeeld meer dan 200.000 aanvragen binnen voor Vervoer en zijn meer dan 600.000 mensen ingezet op Beveiliging.

De organisatie en de aard en omvang van de dienstverleningen kunnen in de loop van de tijd aan veranderingen onderhevig zijn. Een globaal beeld van de huidige situatie van DV&O (waaraan verder geen rechten kunnen worden ontleend voor de toekomst) wordt geschetst in Bijlage J (Brochure DV&O) en Bijlage K (DV&O in cijfers 2019 en 2020) bij het marktconsultatiedocument, welke bijlagen nog steeds zijn te downloaden onder: <https://www.tenderned.nl/tenderned-tap/aankondigingen/238441;section=2>.

De partners in de keten waar DV&O mee werkt (als opdrachtgevers/klanten of derden) zijn verschillende organisaties in de strafrechtketen: penitentiaire inrichtingen (die een zoekactie wil opzetten), rechtbanken (die een Justitiabele wil verhoren), Politie (die een Arrestant wil overdragen), Dienst Terugkeer en Vertrek (die een Vreemdeling wil uitzetten), etcetera.

1.4 Omschrijving operatie-omgeving DV&O

Omdat de DV&O werkt in opdracht van Justitie, opereert zij in een bijzondere omgeving. Enkele kenmerken hiervan zijn:

- Er ligt altijd een overheidsopdracht ten grondslag aan de werkzaamheden;

- De DV&O is afhankelijk van politieke beslissingen (er is ruime belangstelling vanuit de politiek en de dienst is gevoelig voor negatieve berichtgeving in de pers);
- Er is een zwaarwegende leververplichting (die ook op tijd moet zijn), omdat het vervoer de rechtsgang niet mag verstoren;
- Het te gebruiken systeem dient dus zeer betrouwbaar te zijn;
- Communicatie met afnemers van diensten en afspraken met derden en klanten zijn belangrijk;
- Vervoer vindt met verschillende Beveiligingsniveaus plaats;
- Vertrouwelijkheid van de planning en de gegevens daarin (bijvoorbeeld namen Justitiabelen, Locaties, Voertuigen) zijn van het grootste belang;
- Mogelijkheden voor overnachting en stilzetten van Voertuigen zijn beperkt;
- Veiligheid van de samenleving dient zoveel mogelijk te worden geborgd en dat is één van de kerntaken van DV&O: een optimale planapplicatie dient dit ook te borgen. Er zijn dus grote belangen mee gemoeid.

1.5

Huidige situatie in planomgeving/planningsproces

De huidige planomgeving/het huidige planningsproces wordt beschreven in de stukken, zoals deze bij de marktconsultatie zijn overgelegd en die nog steeds zijn te downloaden onder: (<https://www.tenderned.nl/tenderned-tap/aankondigingen/238441;section=2>). Het gaat dan met name om de Bijlage C (huidig procesmodel), Bijlage D (huidige procesbeschrijving) en Bijlage E (huidige applicatiebeschrijving).

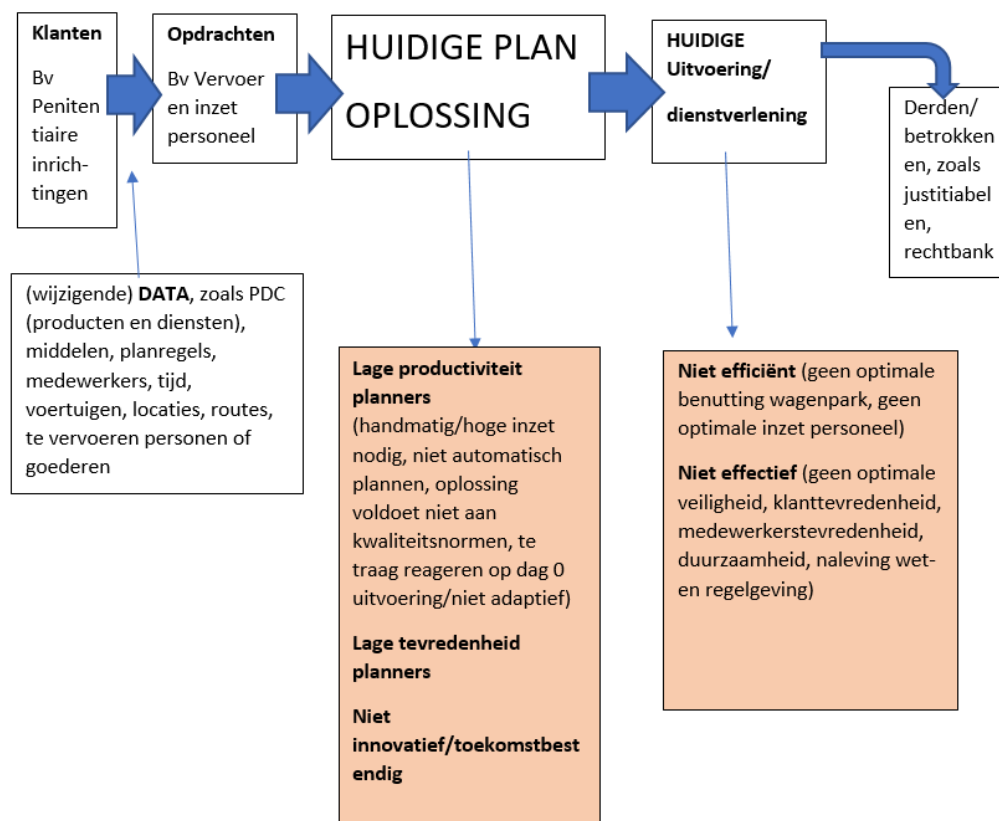
Samenvattend zijn er in de huidige planningssituatie diverse problemen ontstaan, zoals:

- Het algoritme dat in huidige situatie gebruikt wordt is niet afdoende;
- De huidige planningsapplicatie die binnen Drife-P wordt gebruikt voor de vervoersplanning genereert geen automatische opdrachtplanningen (voor alle diensten) die voldoen aan de gestelde kwaliteitsnormen;
- De overeenkomst voor de planningsapplicatie die voor de inzetplanning van beveiligers werd gebruikt, voldeed wel aan de wensen, maar is niet in gebruik en is opgezegd; en
- De optimalisatietool van de planningsapplicatie wordt niet actief gebruikt vanwege diverse problemen.

Enkele 'unieke' complicerende factoren bij deze planoplossing (ten opzichte van 'normale planoplossingen'), waar mogelijk in het verleden bij de vorige planoplossing te weinig rekening mee is gehouden, zijn:

- De combinatie van een vervoersplanning (incl. chauffeurs) en Inzetplanning van andere Medewerkers (met Skills);
- De vele verschillende soorten opdrachten/afspraken/Planregels en daarbij behorende doelen/kpi's;
- De aanwezigheid van reeds aanwezige (en wellicht starre) systemen en processen, waaraan de oplossing gekoppeld dient te worden;
- Een groot deel van de opdrachten wijzigt nog tot op de dag van uitvoering;
- De afspraken met klanten zijn star en vaak niet voor wijziging vatbaar;
- Zie verder bijvoorbeeld ook Bijlage D bij de marktconsultatie voor enkele complicerende factoren.

In het hiernavolgende schema wordt kort en heel globaal toegelicht welke nadelen de huidige plansituatie kent:



Zoals weergegeven in bovengenoemd schema, resulteren de problemen in de huidige planoplossing onder andere in een lage productiviteit en tevredenheid van de Planners en een oplossing die niet innovatief of toekomstbestendig is. Daarnaast is de uitvoering van de dienstverlening als gevolg van deze problemen niet efficiënt en niet effectief.

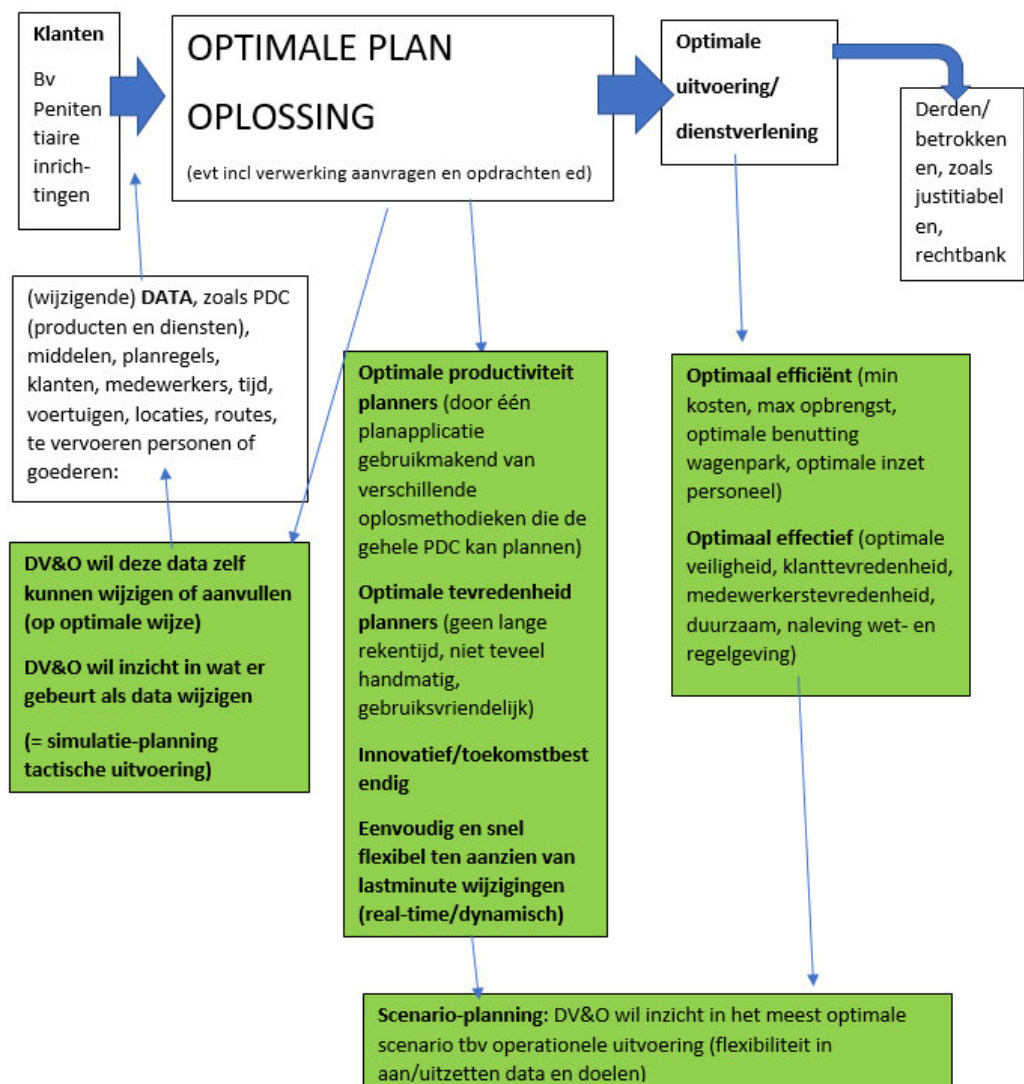
Er is ontevredenheid bij de Planners en Executieve medewerkers doordat de implementatie van de huidige planapplicatie (die ook het doel had om automatisch te plannen) niet is geslaagd. DV&O zou graag in een concurrentiegericht dialog willen vernemen hoe dit veel beter kan.

1.6

Doel van de aanbesteding/scope van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is een optimale planoplossing te verkrijgen en te behouden voor een zo lang mogelijke periode. Hierna wordt beschreven wat initieel en in hoofdlijnen wordt verstaan onder een *optimale* planoplossing (schema) en welke dienstverlening hieronder kan vallen. De exacte reikwijdte van de Opdracht kan pas gedurende de Dialoofase worden vastgesteld.

Onder een *optimale* planoplossing wordt in hoofdlijnen verstaan (wat in de volgende fase verder wordt uitgewerkt):



Kort gezegd is de planoplossing optimaal als deze ervoor zorgt dat afspraken met klanten en derden (de opdrachten) worden nagekomen, als deze operationeel uitvoerbaar is, door de Planners en Medewerkers in de uitvoering gedragen wordt (bv zoveel mogelijk automatisch) én die voorziet in alle (nog nader uit te werken) behoeften/doelstellingen van DV&O, zoals hierboven geschetst. DV&O beseft dat enkele van de hierboven genoemde doelen soms onderling of met gemaakte afspraken tegenstrijdig kunnen zijn: bijvoorbeeld bij het Vervoer van een Justitiabele naar de rechtbank geven de (harde) afspraken met klanten/derden (tijdige aanwezigheid van de Justitiabele) bv minder ruimte voor efficiëntie (geen lege kilometers) of duurzaamheid. Het Vervoer van Vracht daarentegen kent andere afspraken met klanten (bv een bandbreedte van Aankomsttijd), waardoor wel andere doelen als efficiëntie of duurzaamheid beter kunnen worden nagestreefd. Het is ook daarom dat DV&O inzicht wil in Scenario's (alternatieve planningen) en per soort opdracht en dus afhankelijk van de gemaakte afspraken met klanten bepaalde doelen wil kunnen uitzetten of minder zwaar of zwaarder wil laten wegen dan bij andere opdrachten.

Van de dienstverlener wordt verwacht dat deze een optimale planoplossing levert en behoudt en alles doet ten dienste hiervan. Welke werkzaamheden en

dienstverleningen hiervoor exact nodig zijn, is op dit moment niet door DV&O vast te stellen (en open voor debat gedurende de dialoog), maar hierna volgen enkele werkzaamheden, die naar verwachting deel uit zullen maken van de (gezamenlijk vast te stellen) scope:

- Opstellen technisch ontwerp van de Planapplicatie DV&O en uitbreiding met eventueel andere onderdelen van de planomgeving (bv indien vervanging of verbetering van DRIFE F of DRIFE A wenselijk blijkt bij de Dialoofase);
- Ontwikkelen, leveren, implementeren, integreren en onderhouden van de planoplossing;
- Ondersteuning/consultancy bij alle onderdelen van de dienstverlening incl. consultancy over eventuele aanpassingen van huidige processen en organisatie daarvan rondom de planoplossing;
- Koppelingen met bestaande systemen en processen van DV&O ¹;
- Communicatie realiseren met aanpalende systemen;
- Iteratief inrichten en technisch testen planoplossing;
- Intensief samenwerken in een nog te bepalen samenwerkingsvorm;
- Opleiding/training;
- Zorgen dat de planoplossing in de organisatie van DV&O gedragen wordt;
- Beheer, onderhoud en support;
- Escrow faciliteit;
- Eventueel een mobiele applicatie;
- Eventueel Business Rule Engine;
- Eventueel Warehouse Management Systeem;
- Eventueel change management.

Nogmaals: deze lijst aan werkzaamheden/dienstverleningen is niet uitputtend en niet definitief. De scope en mogelijke opties worden tijdens de dialoog gezamenlijk in kaart gebracht.

Ook de Bijlagen F, G en H (gewenste functionaliteiten, beschrijving gewenste output, KPI's) uit de marktconsultatie (<https://www.tenderned.nl/tenderned-tap/aankondigingen/238441;section=2>) kunnen worden geraadpleegd ter informatie, maar deze Bijlagen bepalen uitdrukkelijk niet de scope van de Opdracht. De scope is (op dit moment) breder dan in deze Bijlagen opgenomen en de inhoud van deze Bijlagen zal juist openstaan voor commentaar in de Dialoofase.

1.7

Eén opdracht en geen indeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is geen sprake van samenvoeging van opdrachten, maar van één Opdracht. Voor zover al sprake zou zijn van een samenvoeging van opdrachten meent de Aanbestedende dienst dat geen sprake is van onnodige samenvoeging.

Voorts acht de Aanbestedende dienst indeling van de Opdracht in percelen onmogelijk danwel niet passend.

Van doorslaggevend belang voor het niet-verdelen in percelen zijn de volgende aspecten geweest:

- Koppelingen tussen onderdelen van de planoplossing (bij verschillende dienstverleners) leveren zwakke schakels en kunnen wederom zorgen voor een niet efficiënte en niet-effectieve planning en/of uitvoering van de dienstverlening.

¹ Een globaal beeld van de huidige situatie (waaraan verder geen rechten kunnen worden ontleend voor de toekomst) wordt geschetst in Bijlage C (Procesmodel), Bijlage D Procesbeschrijving) en Bijlage E (Applicatie beschrijving) bij het marktconsultatiedocument, welke bijlagen nog steeds zijn te downloaden onder: <https://www.tenderned.nl/tenderned-tap/aankondigingen/238441;section=2>.

Koppelingen tussen verschillende systemen evenals samenwerkingen tussen verschillende applicaties dienen zoveel als mogelijk beperkt te worden. Daarbij zullen koppelingen (tussen tools van verschillende dienstverleners) ervoor zorgen dat het project duurder wordt en meer risico's behelst.

- Beheersmatig is er de noodzaak om de integrale correcte werking van de Planapplicatie DV&O via één aanspreekpunt te coördineren en te organiseren. Als de planoplossing zou worden gesplitst, zou niet of nauwelijks nagegaan kunnen worden wie verantwoordelijk is voor een slecht functionerende planoplossing en/of niet-efficiënte en niet effectieve uitvoering.
- Het is een vereiste dat de beoogde optimale planoplossing integraal samenwerkt met de bestaande ICT infrastructuur en/of ICT omgevingen;
- De complexiteit van de Opdracht vereist aansturing, coördinatie en resultaatverantwoordelijkheid door één Opdrachtnemer;

Voorts heeft DJI acht geslagen op de belangen van de marktpartijen. In dit kader is belangrijk dat gelet op de samenstelling van de relevante markt, bij het achterwege laten van verdeling in percelen (en, indien daarvan sprake zou zijn, het samenvoegen van opdrachten) nog steeds sprake blijft van toegang tot de Opdracht voor bedrijven uit het MKB. Het niet-verdelen in percelen (en, indien daarvan sprake zou zijn, het samenvoegen van opdrachten) leidt voorts niet tot onaanvaardbare organisatorische gevolgen en risico's voor DJI en/of de Opdrachtnemer, zoals een onaanvaardbare complexiteit of slechte beheersbaarheid.

1.8 Geraamde opdrachtwaarde en maximale looptijd

De geraamde opdrachtwaarde, zoals gepubliceerd in TenderNed, gebaseerd op een maximale looptijd van 20 jaar, bedraagt € 40.000.000,- exclusief BTW.

Aan de hoogte van dit bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

DJI heeft bij het inschatten van voornoemde geraamde opdrachtwaarde rekening gehouden met de relatief beperkte ruimte die wordt geboden in de Aanbestedingswet 2012 voor het plaatsen van aanvullende werkzaamheden (meerwerk). Bovendien moeten er nog allerlei keuzes worden gemaakt gedurende het dialoogproces. Niet uitgesloten is dat de daadwerkelijke opdrachtwaarde lager of hoger uit kan vallen indachtig de eerste grove inschattingen voor de belangrijkste werkzaamheden.

Bovendien is de geraamde opdrachtwaarde, behalve inclusief al het mogelijke latere meerwerk en rekening houdende met vele toenamen en een maximale looptijd (welke looptijd mogelijk nog naar beneden wordt bijgesteld), ook inclusief de opties, die vermeld zijn, terwijl nog niet zeker is of en welke opties worden meegenomen in de scope.

DJI benadrukt dat zij ernaar heeft gestreefd organisatorische ontwikkelingen en voorgenomen maatregelen bij DV&O zo volledig mogelijk in beeld te krijgen en te omschrijven en, daarmee rekening houdend, naar beste kunnen een doelprognose heeft gemaakt.

De uiteindelijke afname is, behalve afhankelijk van de dialoog en de gesprekken, (mede) afhankelijk van politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen.

De beoogde maximale looptijd van de te sluiten Overeenkomst bedraagt 20 jaar. Dit is inclusief verlengingen. Ook hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De exacte looptijd en de verdeling in contractperiode en verlengingen wordt onderdeel

van de dialooggesprekken en wordt na die gesprekken vastgelegd in de scope. DV&O wil wel benadrukken, dat een lange looptijd gewenst is, omdat een partnership danwel intensieve samenwerking tijdens de uitvoering tot de voornemens behoort en de wens om de oplossing voor lange duur te kunnen gebruiken aanwezig is, zodat het contract rendabel is ten aanzien van de grote inspanningen bij start.

De lengte van de transitieperiode (overgang) en wat daarin wordt verwacht van de Dienstverlener, wordt ook onderdeel van de dialooggesprekken.

2 Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De Opdracht wordt aanbesteed door middel van een Europese aanbesteding en daarbinnen de concurrentiegericht dialogo overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, herzien in 2016.

De concurrentiegericht dialogo houdt in dat de selectie (toetsen op het niet van toepassing zijn van uitsluitingsgronden en het voldoen aan de minimum geschiktheidseisen en selectiecriteria) en de dialogo en de gunning (het beoordelen van de Inschrijvingen) in twee gescheiden fasen plaatsvindt.

Onderbouwing van de keuze voor de procedure van de concurrentiegericht dialogo is:

- 1) Er heeft weliswaar een marktconsultatie plaatsgevonden (<https://www.tenderned.nl/tenderned-tap/aankondigingen/238441;section=2.>), die bijvoorbeeld heeft geholpen bij het verkrijgen van bevestiging ten aanzien van de conclusies van het TNO-onderzoek, maar waar nog geen ruimte was om een intensieve dialogo te voeren, zoals hierna wordt toegelicht;
- 2) Zonder intensieve dialogo met daartoe geschikt bevonden Gegadigden is het oplossen van voornoemde complicerende factoren in relatie tot de bij DV&O aanwezige kennis en ervaring (omtrekt de mogelijkheden en kenmerken van de in de markt aanwezige applicaties en oplossingen) een te groot risico;
- 3) Ook zonder intensieve dialogo over taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden is het onverantwoord, ook omdat over de vorm van samenwerking nog geen beslissing is genomen, thans een afgebakend programma van eisen en wensen aan Gegadigden te formuleren;
- 4) Een adequate inschatting van de aard en omvang van de gevraagde inspanningen van een dienstverlener voor zowel de initiële als de langere termijn behoeft input vooraf van Gegadigden;
- 5) Het – als gevolg van punten 1 tot en met 3 - op voorhand bepalen van adequate gunningscriteria en beoordelingssystematiek is zonder dialogo niet mogelijk;
- 6) Een reële looptijd van de planoplossing is eveneens slechts in dialogo met de markt te bepalen;
- 7) Ook een reële (goed beeld gevend) en proportionele (qua inspanning) proof of concept is slechts in dialogo met de markt in te vullen; en
- 8) Tot slot geldt dit bijvoorbeeld ook voor de mogelijk van toepassing zijnde voorwaarden (ARBIT) en afwijkingen daarvan, die het beste in dialogo met de markt zijn in te vullen. In de dialogo zal ruime gelegenheid geboden worden om over deze voorwaarden van een te sluiten Overeenkomst van gedachten te wisselen om zodanig tot een voor de marktpartijen en Aanbestedende dienst evenwichtige verdeling van rechten en plichten te komen.

Een uitgebreider/aanvullend inzicht in de voorlopige onderwerpen van de Dialoofase wordt gegeven in hoofdstuk 6.

2.1.1 Selectiefase

Tijdens deze fase worden de ingediende Verzoeken tot deelname (Aanmeldingen) beoordeeld conform de procedure, die beschreven staat in deze leidraad. De Selectiefase wordt afgesloten met de selectiebeslissing.

Deze Selectieleidraad ziet toe op de eerste fase, de Selectiefase. Alle ondernemers die geïnteresseerd zijn in onderhavige Opdracht dienen op basis van deze Selectieleidraad en de daarbij behorende formulieren en Bijlagen een Aanmelding te doen. Op basis van de geschiktheidseisen en selectiecriteria bepaalt de Aanbestedende dienst welke, bij voldoende geschiktheid, maximaal drie (3) Gegadigden geselecteerd worden om door te gaan naar de volgende fase, de Dialoog- en Gunningsfase.

Indien het aantal Gegadigden dat niet wordt uitgesloten en dat aan de geschiktheidseisen voldoet lager is dan het door de Aanbestedende dienst vastgestelde maximale aantal, te weten drie (3), zal de Aanbestedende dienst de procedure voortzetten door minder dan drie Gegadigde(n) uit te nodigen, zolang voldoende mededinging geborgd is.

2.1.2 Dialoog- en Gunningsfase

De Overeenkomst wordt gesloten met één (1) Opdrachtnemer op basis van het gunningcriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)" op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding. In deze aanbesteding wordt dus het gunningscriterium beste prijs/kwaliteitverhouding gehanteerd. Zoals eerder toegelicht bij de motivering van de concurrentiegericht dialoog, kan dit criterium nu nog niet worden bepaald en wordt dit besproken in de Dialoofase.

De procedure voor de Dialoofase is globaal weergegeven in hoofdstuk 6, maar wordt meer specifiek toegelicht in de eerste Blauwdruk. Deze Blauwdruk ontvangen de Geselecteerde gegadigden van het IUC DJI bij aanvang van de Dialoofase.

2.2 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding zal via de contactpersoon van het Inkoop Uitvoeringscentrum DJI (IUC DJI) verlopen. Het is niet toegestaan andere functionarissen, anders dan genoemd in de colofon, over deze aanbesteding te benaderen. Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerk(st)ers van de Aanbestedende dienst(en) leidt tot onmiddellijke uitsluiting van desbetreffende Gegadigde, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

Het IUC DJI kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met alle (potentiële) Gegadigden zoveel mogelijk via digitale weg te laten plaatsvinden, te weten via TenderNed. Omdat TenderNed de concurrentiegericht dialoog slechts gedeeltelijk ondersteunt:

- Is de Selectieleidraad inclusief Bijlagen en formulieren digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed (www.tenderned.nl);
- Dienen verzoeken om informatie en verbetervoorstellen e.d. als bedoeld in paragraaf 2.5 middels het vragenformulier (Standaardformulier 10) in 'Berichtenmodule' via TenderNed te worden ingediend;
- Zullen Nota's van Inlichtingen digitaal beschikbaar worden gesteld via TenderNed;
- Dient de Aanmelding digitaal via TenderNed te worden ingediend

De wijze van communicatie gedurende de Dialoog- en Gunningsfase zal bij aanvang van de Dialoog- en Gunningsfase aan de Geselecteerde gegadigden bekend worden gemaakt.

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

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

2.3 Melden (vermeende) onjuistheid, onduidelijkheid, onrechtmatigheid

Deze Selectieleidraad is met zorg samengesteld. Indien een Gegadigde meent dat informatie of een bepaling in de Aanbestedingsdocumenten onjuist, onrechtmatig, onduidelijk of op andere wijze onregelmatig is, dient die Gegadigde de Aanbestedende dienst per omgaande te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid, onduidelijkheid of onregelmatigheid (zie paragraaf 2.5 voor het stellen van vragen).

Van Gegadigde wordt verwacht dat hij zich proactief opstelt en het IUC tijdig – dat wil zeggen voor de uiterste termijn van het indienen van Aanmelding – wijst op geconstateerde onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onregelmatigheden.

Indien een Gegadigde zich niet op de voorgeschreven wijze proactief opstelt en het IUC DJI aldus niet tijdig op zijn bezwaren heeft geattendeerd, heeft de Gegadigde 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 Indicatieve en voorlopige planning

Voor deze aanbesteding wordt de volgende indicatieve en voorlopige planning gehanteerd:

Omschrijving	Datum
Fase 1: Selectiefase	
Publicatie op TenderNed	22/2/22
Sluitingsdatum indienen van vragen Selectiefase	8/3/22
Streefdatum beantwoording vragen	22/3/22
Sluitingsdatum indienen verzoeken tot deelname/Aanmelding	4/4/22
Mededeling selectiebeslissing en/of afwijzing	28/4/22
Einde opschortende termijn Selectiefase	20/5/22
Indicatieve planning op hoofdonderdelen van Fase 2: Dialoog- en Gunningsfase	
Ter beschikking stellen EERSTE BLAUWDRUK 'wat' aan de Geselecteerde gegadigden	Mei/juni 2022
Dialoog wat	Juni-juli 2022
Ter beschikking stellen TWEDE BLAUWDRUK 'hoe' aan de Geselecteerde gegadigden	Juli 2022
Dialoog hoe	juli-sep 2022

Toezenen definitieve aanbestedingsstukken	nov 2022
Indienen en beantwoorden vragen	nov 2022
Indienen Inschrijvingen	dec 2022
Mededeling voorgenomen gunningsbeslissing	jan 2023
Einde opschortende termijn Gunningsfase	jan 2023
Gunningsbeslissing (definitieve gunning)	jan 2023
Ingangsdatum Overeenkomst	feb 2023

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

2.5

Stellen vragen en Nota van Inlichtingen

1. Ontvangers van deze Selectieleidraad worden – bij bijvoorbeeld onduidelijkheden of onjuistheden of onvolledigheden – uitdrukkelijk in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over deze leidraad en Bijlagen/formulieren. Uitsluitend vragen c.q. opmerkingen die op tijd zijn ingediend (zie planning), worden in behandeling genomen. TenderNed ondersteunt de procedure van de concurrentiegerichtte dialoog slechts gedeeltelijk. Gegadigden dienen vragen in het kader van de selectiefase als ook de Aanmelding via TenderNed in te dienen. (De communicatie in de Dialoog- en Gunningsfase zal bij aanvang van de Dialoog- en Gunningsfase aan de Geselecteerde gegadigden bekend gemaakt).
2. U dient hiervoor Standaardformulier 10 'Vragenformulier' te gebruiken en als Word bestand aan te bieden. Ingeval vragen na de gestelde termijn worden ingediend/ontvangen kan door de Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen nog worden beantwoord.
3. De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.4) aangegeven datum ter beschikking gesteld via TenderNed. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze Selectieleidraad.
4. Wij verzoeken u dringend tijdig uw vragen te stellen of opmerkingen te maken en niet te wachten tot het laatste moment! Alle informatieverzoeken en opmerkingen zullen door Aanbestedende dienst (geanonimiseerd) opgenomen worden in één of meerdere Nota's van Inlichtingen.

2.6

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Klachten over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen onder meer conform paragraaf 2.5 (vragen) 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
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

Eisen en instructies voor het indienen van Aanmeldingen

Het indienen van een Aanmelding dient te geschieden op basis van deze volledige Selectieleidraad. In ieder geval zijn ook de volgende instructies van belang:

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

Gegadigde dient zijn Aanmelding via TenderNed in te dienen. Het IUC DJI neemt enkel Aanmeldingen in behandeling die via TenderNed zijn ingediend.

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

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

- Gegadigde vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Aanmelding en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij het IUC DJI,
- Gegadigde de Aanmelding na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij het IUC DJI, én
- het IUC DJI vaststelt dat de versleutelde waarde van de Aanmelding, bedoeld

onder a, identiek is aan de versleutelde waarde van de Aanmelding, bedoeld onder b.

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

b) De Aanmelding van Gegadigde dient volledig te zijn.

Een volledige Aanmelding bestaat uit:

- het door Gegadigde ingevulde Deelnameformulier (Standaardformulier 1),
én
- alle andere door het IUC DJI in het kader van deze aanbesteding gevraagde en door Gegadigde in te vullen formulieren én bewijsstukken, een en ander zoals ook toegelicht in de volgende hoofdstukken.

Voor een overzicht van de bij de Aanmelding te overleggen formulieren wordt gewezen op de in Standaardformulier 1, onder deel 4A opgenomen "Checklist Aanmelding".

Een volledige Aanmelding bevat voorts binnen de omschrijvingen/toelichtingen alle antwoorden op de door het IUC DJI in het kader van deze aanbesteding gestelde en door de Gegadigde te beantwoorden vragen.

Een Aanmelding 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.

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

c) De Aanmelding van Gegadigde dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

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

Gegadigde dient aan te kunnen tonen dat de functionaris die de documenten heeft ondertekend op het moment van het indienen van de Aanmelding daadwerkelijk rechtsgeldig bevoegd was om de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan uit (het) uittreksel(s) van het handelsregister (zie geschiktheidseis 1 in hoofdstuk 4: beroepsbevoegdheid) worden opgemaakt welke functionarissen rechtsgeldig bevoegd zijn om de Aanmelding te vertegenwoordigen. Het IUC DJI zal uittreksel(s) uit het handelsregister zelf opvragen of – indien sprake is van Gegadigden in het buitenland – de bijgesloten uittreksels consulteren. 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 Gegadigde deze volmacht bij de Aanmelding te voegen.

Nota bene: documenten die ondertekend zijn met een elektronische of digitale handtekening* kunnen niet gecontroleerd worden door het IUC DJI op rechtsgeldigheid. Gegadigde wordt verzocht om de documenten na "natte" ondertekening in te scannen en de gescande documenten in te dienen op de voorgeschreven wijze.

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

Indien het IUC DJI niet kan vaststellen dat de functionaris(sen), die de bij de Aanmelding ingediende documenten hebben ondertekend, bevoegd is/zijn om de Gegadigde of de leden van het Samenwerkingsverband op dat moment te vertegenwoordigen, kan IUC beslissen de betreffende Aanmelding terzijde te leggen.

d) De Aanmelding van Gegadigde mag geen voorbehouden en/of voorwaarden bevatten.

Gegadigde dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in het Deelnameformulier (Standaardformulier 1) opgenomen bepalingen. De Aanmelding van Gegadigde zal geen voorbehoud(en) bevatten. Indien Gegadigde niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de bepalingen in het Deelnameformulier en/of voorbehouden maakt in verband met toekomstige gebeurtenissen of anderszins, dan wel indien blijkt uit de Aanmelding van Gegadigde, wordt zijn Aanmelding terzijde gelegd.

Gegadigde dient bij het indienen van zijn Aanmelding gebruik te maken van de documenten die door het IUC DJI – als formulieren bij deze Selectieleidraad - 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 Aanmelding van Gegadigde.

Met informatie die Gegadigde bij zijn Aanmelding voegt, maar die door DJI niet zijn gevraagd of vereist, wordt bij de beoordeling van de Aanmelding geen rekening gehouden. De door Gegadigde in te vullen formulieren worden geacht door Gegadigde te zijn ingediend in overstemming met de voorwaarden van de Selectieleidraad.

2.7.1 Gebruik TenderNed

Het IUC DJI maakt bij deze aanbesteding gebruik van TenderNed als elektronisch systeem voor aanbestedingen.

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

Om toegang te krijgen tot de Aanbestedingsstukken dient u zich als gebruiker te registreren in TenderNed. Vervolgens dient u uw organisatie te registreren in TenderNed. Het IUC DJI maakt u er op attent dat u een eHerkenningsmiddel nodig heeft om uw onderneming in TenderNed te registreren. Meer informatie over het registreren in TenderNed treft op de website van TenderNed: www.tenderned.nl.

Het IUC DJI benadrukt dat zij bij deze aanbesteding niet alle door TenderNed geboden functionaliteiten gebruikt. Het IUC DJI maakt bij deze aanbesteding

enkel gebruik van de volgende functies van TenderNed:

- de aankondigingsmodule voor het publiceren van Aanbestedingsstukken;
- de berichtenmodule voor alle communicatie rondom de aanbesteding in de selectiefase;
- Verder maakt het IUC DJI gebruik van TenderNed voor het publiceren van de Nota's van Inlichtingen en de digitale kluis voor het indienen van Aanmeldingen en het openen ervan.

In geval van strijdigheden van informatie op TenderNed en de informatie in de Selectieleidraad (en Bijlagen/formulieren), geldt dat de informatie in de Selectieleidraad (en de bijlagen/formulieren) leidend is.

2.8 Voorbehoud stoppen/niet gunnen

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op elk moment geheel of gedeeltelijk te stoppen en/of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. Gegadigde heeft in dat geval geen recht op vergoeding van schade.

2.9 Beoordeling Aanmeldingen

De Aanmeldingen worden beoordeeld door een speciaal daarvoor opgericht multidisciplinair beoordelingsteam met daarin vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst.

De beoordeling vindt plaats in vier stappen, te weten:

- 1) Controleren Aanmeldingen of deze voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding;
- 2) Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden;
- 3) Beoordelen geschiktheid Gegadigden;
- 4) Beoordelen van de Aanmeldingen op de gestelde selectiecriteria.

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

Alleen Gegadigden met een geldige Aanmelding kunnen voor selectie in aanmerking komen. Een Aanmelding is ongeldig indien Gegadigde 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. Aanmeldingen moeten voldoen aan alle voorschriften van deze Europese aanbesteding, waaronder, maar niet uitsluitend, de instructies en voorwaarden die in de Selectieleidraad en Standaardformulieren en Bijlagen zijn opgenomen.

Aanmeldingen die hieraan niet voldoen, kunnen terzijde worden gelegd en/of uitgesloten van verdere deelname, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt en tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. In geval de Aanmelding door de Aanbestedende dienst terzijde wordt gelegd of indien Gegadigde wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Gegadigde geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en / of anderszins.

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

Ad. 2 Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden

Van de Aanmeldingen die niet op grond van de controle op het gestelde in punt 1 terzijde zijn gelegd, wordt aan de hand van de Eigen verklaring (en later ter

verificatie, zoals verderop toegelicht) vastgesteld of de in hoofdstuk 4 van deze Selectieleidraad vermelde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

Ad. 3 Beoordelen geschiktheid Gegadigden

Als op basis van voorgaande stap (voorlopig) geen uitsluitingsgronden zijn vastgesteld, wordt (mede) aan de hand van de Eigen Verklaring (Standaardformulier 2) én ingevulde formulieren (met name Standaardformulier 3A en 3B in het kader van geschiktheidsdeis 3) beoordeeld of de Gegadigden voldoen aan de geschiktheidseisen zoals ook opgenomen in hoofdstuk 4. Het niet voldoen aan (tenminste) één geschiktheidseis betekent dat de Aanmelding van verdere deelname zal worden uitgesloten, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Ad. 4 Beoordelen van de Aanmeldingen op de gestelde selectiecriteria

De Aanmeldingen die niet op basis van de voorgaande stappen terzijde zijn gelegd dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria, zoals opgenomen in hoofdstuk 5 "Selectiecriteria en scoremethodiek". De Gegadigden zullen een totaalscore toegekend krijgen op basis van de te behalen punten op de selectiecriteria. Aan de hand van deze totaalscores wordt een rangorde opgesteld, aflopend van de Gegadigde met de hoogste naar de Gegadigde met de laagste score.

Op basis van de dan ontstane rangorde zal deze selectieprocedure leiden tot de selectie van maximaal drie (3) Gegadigden die voor de Dialoog- en Gunningsfase in aanmerking komen. Dit betreft de drie (3) Gegadigden die de hoogste score op de rankinglist hebben behaald.

Indien Gegadigden dezelfde totaalscore hebben behaald, dan zal op de volgende wijze de rangorde wordt bepaald:

- de Gegadigde met de meeste punten bij selectie criterium 6 krijgt een hogere positie in de rangorde. Indien dit alsnog niet bepalend is dan zal
- de Gegadigde met de meeste punten bij selectie criterium 1 een hogere positie in de rangorde krijgen. Indien dit alsnog niet bepalend is dan zal
- de Gegadigde met de meeste punten bij selectie criterium 2 een hogere positie in de rangorde krijgen. Indien dit alsnog niet bepalend is dan zal
- de Gegadigde met de meeste punten bij selectie criterium 5 een hogere positie in de rangorde krijgen. Indien dit alsnog niet bepalend is dan zal
- de Gegadigde met de meeste punten bij selectie criterium 4 een hogere positie in de rangorde krijgen. Indien dit alsnog niet bepalend is dan zal
- de Gegadigde met de meeste punten bij selectie criterium 7 een hogere positie in de rangorde krijgen. Indien dit alsnog niet bepalend is dan zal
- de Gegadigde met de meeste punten bij selectie criterium 3 een hogere positie in de rangorde krijgen. Indien dit alsnog niet bepalend is dan zal door loting vastgesteld worden welke Gegadigde een hogere positie in de rangorde krijgt.

De beoordeling op de selectiecriteria (en daarbinnen de subcriteria) geschiedt door elk lid van de beoordelingscommissie afzonderlijk.

Ieder lid van de beoordelingscommissie maakt – daar waar wordt gewerkt met scores – een individuele score per Gegadigde op basis van de in hoofdstuk 5 opgenomen waarderingen. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per selectie criterium (waar scores zijn aangewezen) vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per selectie criterium tot één gezamenlijk beoordelingscijfer komt. Let wel:

enkele selectiecriteria worden beoordeeld zonder beoordelingscijfer, maar wel met punten, zoals bij hoofdstuk 5 wordt toegelicht.

2.10 Mededeling selectiebeslissing en 'opschortende termijn'

Nadat de beoordeling van de Aanmeldingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de selectiebeslissing door middel van een bericht via TenderNed aan de betrokken Gegadigde(n) verzonden. De mededeling aan de afgewezen Gegadigde(n) bevat bovendien de relevante redenen voor de afwijzing.

De Aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de selectiebeslissing aan de betrokken Gegadigden.

Iedere betrokken Gegadigde die het niet eens is met de selectiebeslissing, 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 selectiebeslissing. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Gegadigde die een kort geding instelt dringend verzocht de Aanbestedende dienst hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding. De Aanbestedende dienst wacht dan in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens de volgende fase te laten aanvangen.

Indien geen van de Gegadigden, binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen, tegen de selectiebeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, acht de Aanbestedende dienst zich vrij over te gaan naar de Dialoog- en Gunningsfase.

2.11 Wachtkamer en/of uitbreiding met meer Gegadigden

Indien er ook Gegadigden zijn, die een geldige Aanmelding hebben gedaan, maar als nummers 4 en/of 5 en/of 6 zijn geëindigd, behoudt DJI zich het recht voor om met deze Gegadigden een soort "wachtkamerafspraken" te maken. Dit houdt in, dat als na selectie en/of gedurende de Dialoofase één van de Geselecteerde gegadigden zich terugtrekt of door DJI wederzijds met één of meerdere van de geselecteerde Gegadigden wordt besloten dat een toekomstige samenwerking niet zal gaan slagen danwel het niet zinvol is om de dialoog met hem/hen voort te zetten, afhankelijk van het aantal partijen die dit aangaat, de nummers 4 en/of 5 en/of zelfs 6 alsnog voor Selectie in aanmerking komen en worden uitgenodigd voor de Dialoofase. Dit is ook afhankelijk van hoe ver Partijen reeds zijn in de Dialoofase en of een eerlijke mededinging nog is geborgd voor de nieuwe partij(en), omdat één of meerdere van deze Gegadigden 4, 5 of 6 later instapt. Die nieuwe Geselecteerde gegadigde zal vanzelfsprekend zo spoedig mogelijk dezelfde informatie krijgen toegezonden als de andere Geselecteerde gegadigden hebben ontvangen.

Tot slot behoudt DJI zich ook het recht voor, indien zij van mening is dat gedurende de Dialoofase nog onvoldoende input uit de dialoog komt, die voldoet aan de verwachtingen van DJI, en/of DJI geen beslissingen kan nemen omdat in de Dialoofase te verschillende input en stellingen worden gegeven, alsnog een nummer 4 en/of (bij weigering van nummer 4) de daarop volgende Gegadigde uit te nodigen voor de Dialoofase. Ook hier is dit afhankelijk van hoe ver Partijen reeds zijn in de Dialoofase en of een eerlijke mededinging nog is geborgd voor de nieuwe partij. Die nieuwe Geselecteerde gegadigde zal vanzelfsprekend zo spoedig mogelijk

dezelfde informatie krijgen toegezonden als de andere Geselecteerde gegadigden hebben ontvangen.

3 Gegadigde

3.1 Inleiding

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

Een Gegadigde kan op basis van verschillende handelsrelaties een Aanmelding indienen:

- Zelfstandig, zonder onderaanneming.
- Zelfstandig, met onderaanneming.
- Samenwerkingsverband, zonder onderaanneming.
- Samenwerkingsverband, met onderaanneming.

Een onderneming kan zich voor de Opdracht slechts éénmaal aanmelden c.q. inschrijven: zelfstandig, of als onderdeel van een Samenwerkingsverband. Aanmelden op delen van de

3.2 Zelfstandige Aanmelding

Een onderneming kan zelfstandig al dan niet met gebruikmaking van onderaanneming een Aanmelding doen. Hiervoor is dan één Deelnameformulier en één Eigen Verklaring voldoende om in te dienen. Vanzelfsprekend ook de andere formulieren zoals vermeld in het Deelnameformulier, Deel 4, 'Checklist Aanmelding', maar die staan hier niet centraal.

3.3 Samenwerkingsverband

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

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

In geval als in een Samenwerkingsverband een Aanmelding wordt ingediend, gelden de volgende additionele bepalingen:

- a) Er dient één Deelnameformulier (Standaardformulier 1 'Deelnameformulier'), namens het Samenwerkingsverband, te worden ingediend. Deel 2 'Akkoord verklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid' van het Deelnameformulier dient hierbij ook te worden ingevuld.
- b) In het Deelnameformulier (Standaardformulier 1 'Deelnameformulier') dient in deel 2 bij Aanmelding een beknopte uiteenzetting van de door de individuele leden van het Samenwerkingsverband uit te voeren werkzaamheden in het kader van de Opdracht (i.c. de rolverdeling tussen de leden van het Samenwerkingsverband) te worden opgenomen.
- c) De Gegadigde en de leden van het Samenwerkingsverband gaan door het invullen en ondertekenen van Standaardformulier 1 'Deelnameformulier' akkoord met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid (van alle leden van het Samenwerkingsverband) voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Aanbestedende dienst voortvloeiende uit/samenhangende met de Opdracht, bij een eventuele gunning.

Zie met betrekking tot Samenwerkingsverband en uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen tevens hoofdstuk 4.

3.4 Derde en onderaannemer

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

Een onderaannemer wordt ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

Een derde is de entiteit op wiens middelen/draagkracht de Gegadigde c.q. Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een geschiktheidseis of selectiecriteria (waarvoor dit is toegestaan).

3.4.1 Beroep op een derde in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria

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

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

Nota bene: indien Gegadigde in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen of selectiecriteria een beroep doet op (een) derde(n), dan dient Gegadigde – nadat hij is geselecteerd – tevens aan de hand van bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op deze derde(n), alsook dat deze derde(n) voldoet (voldoen) aan de (betreffende) geschiktheidseisen. Zie in dat kader hoofdstuk 4.

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

Een Gegadigde kan zich voor het aantonen van zijn de in hoofdstuk 4 genoemde geschiktheidseis 2 (terzake financiële en economische draagkracht) beroepen op de middelen van één of meer derden, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde(n).

Voorwaarde hiervoor is dat Gegadigde kan aantonen gedurende de looptijd van de Overeenkomst te kunnen beschikken over de voor de uitvoering van deze Opdracht

noodzakelijke middelen door overlegging van een kopie van de verbintenis (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) met deze derde(n), waaruit dat blijkt. In geval een beroep wordt gedaan op de middelen van de holding dan wordt ook een van de volgende verklaringen, mits rechtsgeldig ondertekend blijken uit bijgevoegde relevante uittreksels uit de Kamer van Koophandel, geaccepteerd:

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

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

Een Gegadigde kan zich voor het aantonen van de in hoofdstuk 4 genoemde geschiktheidseis 3 (terzake technische- en/of beroepsbekwaamheid) of de in hoofdstuk 5 genoemde selectiecriteria beroepen op de bekwaamheid en de referenties van een derde (onderaannemer en/of groepsmaatschappijen), onder voorwaarde dat er een schriftelijke verklaring van deze derde wordt verstrekt (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) dat voor de uitvoering van deze Opdracht daadwerkelijk deze derde kan en zal worden ingezet.

Zie met betrekking tot het beroep op een derde tevens het gestelde in hoofdstuk 4.

3.4.2

Onderaanneming

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

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

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

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

Onderaannemer tevens derde op wiens geschiktheid een beroep wordt gedaan

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

Onderaannemer niet tevens derde op wiens geschiktheid een beroep wordt gedaan

Indien een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht terwijl géén beroep wordt gedaan op deze onderaannemer in het kader van het voldoen

aan de geschiktheidseisen (de onderaannemer is dus geen derde) dan dient Gegadigde dit te vermelden in Deel II onderdeel D van de Eigen verklaring (Standaardformulier 2) en op het Deelnameformulier (Standaardformulier 1) deel 3B. Deze onderaannemer hoeft níet een eigen Standaardformulier 2 Eigen verklaring in te dienen. Deze onderaannemer kan eventueel ook nog later worden opgegeven, maar dan zal om toestemming bij DJI moeten worden gevraagd.

3.5 Wijziging van (samenstelling en/of situatie van) Gegadigde na Aanmelding

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 Geselecteerde gegadigde (of lid van Samenwerkingsverband, een derde of onderaannemer), dan wel indien zich bij de geselecteerde Gegadigde (of lid van Samenwerkingsverband, een derde of onderaannemer) 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 Aanmelder het IUC DJI hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot alsnog uitsluiting of een ongeldige Inschrijving, dan kan het IUC DJI de Gegadigde of Inschrijver alsnog uitsluiten van verdere deelname of passeren, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen en de hierbij gevraagde gegevens, bewijsstukken en verklaringen.

Er wordt een onderscheid gemaakt in documenten die bij Aanmelding dienen te worden ingediend en documenten/bewijsstukken die, op verzoek van de Aanbestedende dienst, die later op verzoek dienen te worden ingediend. Dit laatste in het kader van verificatie van de uitsluitingsgronden.

Een overzicht van de betreffende documenten die bij Aanmelding c.q. na Aanmelding ten behoeve van de verificatie dienen te worden ingediend, is opgenomen in Standaardformulier 1 'Deelnameformulier ad deel 4A 'Checklist Aanmelding en ad deel 4B 'Bewijsstukken'.

Zie voor de beoordeling van Aanmeldingen op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ook het gestelde in hoofdstukken 2 en 3.

4.2 Eigen verklaring

Deel I van de Eigen verklaring is reeds ingevuld door de Aanbestedende dienst. Delen II tot en met VI dienen te worden ingevuld door de onderneming waar de desbetreffende Eigen verklaring betrekking op heeft. In hoofdstuk 3 van deze Selectieleidraad is een toelichting gegeven op de door de onderneming in te vullen informatie in deel II van de Eigen verklaring. In hoofdstuk 4 van deze Selectieleidraad wordt een toelichting gegeven op de door de onderneming in te vullen informatie in delen III en IV van de Eigen verklaring. In paragraaf V dient Inschrijver aan te geven hoe zij aan de selectiecriteria voldoen. Deel VI van de Eigen verklaring ziet op de ondertekening; zie hiervoor hoofdstuk 2 van deze Selectieleidraad.

LET OP: U wordt verzocht om Standaardformulier 2 'Eigen verklaring' alleen in Adobe Reader te openen. Gebruik van een ander programma kan leiden tot een verkeerde weergave van de ingevulde gegevens. Voor een optimaal gebruik en een juiste werking van de Eigen verklaring dient u het pdf-document te downloaden, op te slaan op uw computer en vervolgens te gebruiken in Acrobat Reader. Indien geplaatste vinkjes of inhoud wegvalt, heeft u mogelijk baat bij het uitzetten van de knop 'Bestaande velden markeren' wanneer u het document invult. Hiermee wordt mogelijk voorkomen dat geplaatste vinkjes of inhoud wegvallen. U treft deze knop rechtsboven in het Acrobat Reader programma aan.

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

U dient in de Eigen verklaring antwoord te geven op **alle** gestelde vragen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Het onjuist of onvolledig invullen of het in zijn geheel niet indienen van de Eigen verklaring kan leiden tot uitsluiting van de Aanmelding, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt en tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

4.3 Uitsluitingsgronden

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

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

Om in aanmerking te komen voor het beoordelen van de Aanmelding zijn geen uitsluitingsgronden op Gegadigde 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.

Het IUC DJI sluit iedere Gegadigde waarop één of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn, uit van deelneming aan een overheidsopdracht (en derhalve van deze aanbestedingsprocedure). Het IUC DJI sluit iedere Gegadigde die zich bevindt in één 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.

Voor zover sprake is van een Samenwerkingsverband of beroep op een derde, zoals toegelicht in hoofdstuk 3:

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

In het geval op één of meer van de derden waarop Gegadigde of het Samenwerkingsverband een beroep doet in het kader van de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4), één of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in art. 2.86 Aanbestedingswet van toepassing zijn, dan stelt Aanbestedende dienst deze Gegadigde c.q. het Samenwerkingsverband in de gelegenheid om deze derde te vervangen door een andere derde.

Aanbestedende dienst kan verlangen dat de Gegadigde een derde, op wie een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 van toepassing is, vervangt.

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

NB Latere verificatie uitsluitingsgronden

Vooralsnog is op het moment van Aanmelding voldoende dat, zoals zojuist toegelicht, de Eigen Verklaring deel III wordt beantwoord en wordt ondertekend. Echter, op een later moment wordt dit deel van de Eigen Verklaring geverifieerd. Tijdens de dialoogfase wordt het gestelde in de Eigen verklaring geverifieerd. Echter, indien DJI hiertoe aanleiding ziet of er een reden is om dit eerder te verifiëren, zal DJI dit op een eerder moment verifiëren. Deze verificatie vindt plaats, door onder meer het opvragen van bewijsstukken, zoals hierna toegelicht.

DJI zal bij deze verificatie de Geselecteerde gegadigde (daaronder inbegrepen, indien van toepassing en noodzakelijk voor de verificatie, de leden van het Samenwerkingsverband en de onderaannemers die ook een Eigen verklaring hebben moeten indienen) verzoeken binnen een bepaalde termijn de volgende recente officiële bewijsstukken te overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA*), op het tijdstip van overlegging niet ouder dan 2 jaar na datum afgifte document en in ieder geval geldig op het moment dat de Aanbestedende dienst bepaalt in het verzoek om de officiële bewijsstukken te overleggen;
- Een recente, op het tijdstip van overlegging niet ouder dan 6 maanden, verklaring van de belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn;

*** Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**

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

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

Gelet op de afgiftetermijn van ongeveer 8 – 16 weken doet de Gegadigde er goed aan om zo spoedig mogelijk, na ontvangst van de Selectieleidraad een GVA aan te vragen.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij dienst Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring. Het buitenlandse bedrijf legt deze verklaring af ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land.

4.4

Geschiktheidseisen

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

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

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

In deel IV van de Eigen verklaring dient Gegadigde te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in de Eigen verklaring 'selectiecriteria' genoemd) zoals bedoeld in paragraaf 4.4 van de Selectieleidraad. Gegadigde verklaart dat door in deel IV van de Eigen Verklaring het antwoord 'ja' aan te kruisen.

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

In de Eigen verklaring, deel IV, dient Gegadigde antwoord te geven op de vragen omtrent alle gestelde geschiktheidseisen en verklaart hiermee te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. De Eigen verklaring dient door Gegadigde rechtsgeldig te worden ondertekend. Daarnaast dienen nog enkele formulieren en bewijsstukken te worden overgelegd, zoals hierna toegelicht per geschiktheidseis.

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

4.4.1 *Geschiktheidseis 1: Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren*

Bewijs geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal handelsregister

Gegadigde dient ten tijde van de Aanmelding ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Indien een Aanmelding wordt gedaan als Samenwerkingsverband dienen de leden van het Samenwerkingsverband ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Indien een Aanmelding wordt gedaan met onderaanneming dienen ook de onderaannemers ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Vermelden inschrijfnummer van het beroeps- of handelsregister op Deelnameformulier (Standaardformulier 1):

- Gegadigde vult deze in deel 5 in;
- Leden van het Samenwerkingsverband vullen deze in deel 2 in, penvoerder vult deel 5 in;
- In geval van inzet van onderaannemer(s) dient deel 3 ingevuld te worden.

Het IUC DJI controleert zelf of wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis door het handelsregister van de Kamer van Koophandel te raadplegen. Aanmelder hoeft derhalve geen bewijsstukken te leveren dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis. Let echter op de uitzondering hieronder.

Uitzondering: enkel indien Aanmelder (of een lid van het Samenwerkingsverband of een derde/onderaannemer) gevestigd is in het buitenland, dient Aanmelder bewijsstukken te leveren om aan te tonen dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis. Indien uit dat betreffende bewijsstuk niet kan worden achterhaald wie de functionaris is, die rechtsgeldig bevoegd is om te vertegenwoordigen, dan ook andere uittreksels overleggen, waaruit deze bevoegdheid blijkt. Zie hiervoor ook paragraaf 2.7.

4.4.2 *Geschiktheidseis 2: Financiële en economische draagkracht: zekerheid omtrent continuïteit onderneming*

Bewijs geschiktheidseis 2: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf

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

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

Om de financiële draagkracht van de Inschrijver die als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen, volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar (2019 of 2020). De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar – tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent continuïteit) bevatten.

Om te voldoen aan deze geschiktheidseis 2 kan een beroep op (een) derde(n) worden gedaan; zie hoofdstuk 3

Gegadigde dient na selectie één van de bovengenoemde bewijsstukken te leveren dat zij aan bovenvermelde geschiktheidseis voldoet.

4.4.3 **Geschiktheidseisen 3: Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid**

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

1. Levering, implementatie, integratie, onderhoud en support van planningsoftware voor vervoersplanning inclusief routeplanning;
2. Ontwikkeling van planningsoftware voor inzetplanning.

Meer toelichting wordt hierna gegeven. Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen, zoals bedoeld in deel IV van de Eigen Verklaring, gesteld en bewijzen gevraagd:

Bewijs geschiktheidseisen 3: Referenties/ervaring

Ad 1. Gegadigde dient aan te tonen dat hij in de afgelopen vijf (5) jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding aantoonbare ervaring heeft opgedaan met de levering, implementatie, integratie, onderhoud en support van planningsoftware voor vervoersplanning inclusief routeplanning bij één opdrachtgever/referent. Gegadigde mag voor deze ervaringseis één referentie indienen.

Korte toelichting: Van belang is dat het hele traject van A tot Z is uitgevoerd. Het is van belang dat de software dus ook in gebruik is genomen, is geïntegreerd met de systemen van de betreffende opdrachtgever en dat onderhoud en support heeft plaatsgevonden. Het begrip vervoer mag ruim worden geïnterpreteerd (personenvervoer en vrachtvervoer).

Ad 2. Gegadigde dient aan te tonen dat hij ergens in de afgelopen vijf (5) jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding aantoonbare ervaring heeft opgedaan met het ontwikkelen van een planapplicatie voor de inzet van minimaal 500 personeelsleden.

Gegadigde mag voor deze ervaringseis één referentie indienen.

Korte toelichting: Bij DV&O betreft het een totaal van circa 1.000 Medewerkers Beveiliging en Specialistische taken. Het toewijzen van Medewerkers aan opdrachten gebeurt op basis van meerdere criteria, waaronder reisafstand van de Medewerkers; Skills; en beschikbaarheid gedurende bepaalde periodes. Van belang is dat een dergelijke planapplicatie/planoplossing een keer eerder is ontwikkeld en dat Gegadigde heeft ervaren dat dit een specifiek wiskundig toewijzingsprobleem betreft. Hier hoeft niet het hele traject van A tot Z te zijn uitgevoerd. Het begrip (planning van) inzet betekent niet een roosterplanning, maar betreft het toewijzen van medewerkers aan opdrachten op basis van beschikbare roosters (effectief rooster). Hierbij is het mogelijk dat er met een rooster kan worden gewerkt dat in een andere applicatie is opgesteld. Het mag wel het inzetten of toewijzen van chauffeurs behelzen.

Toelichtingen:

- De gevraagde referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde Opdracht gelijk te zijn, maar dienen wel blijkt te geven van het voldoen aan de gestelde ervaringseisen én het onderliggende doel om toe te lichten en aan te tonen dat de referenties in de kern lijken op de planoplossing in onderhavige Opdracht én toe te lichten en aan te tonen dat Gegadigde de juiste ervaring bezit om onderhavige Opdracht uit te voeren;
- Het gevraagde dient in de afgelopen periode van ten hoogste vijf jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Aanmelding). Een prognose telt niet en leidt tot uitsluiting;

- Een referentieopdracht hoeft niet afgerond te zijn, mits aan de gestelde werkzaamheden voldaan is;
- De aangeleverde gegevens dienen op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst te kunnen worden geverifieerd. Gegadigde dient hiertoe alle medewerking te verlenen;
- Voor beide referentieopdrachten geldt dat Gegadigde – dan wel derde als bedoeld onder hoofdstuk 3 op wiens technische bekwaamheid Gegadigde zich in het kader van deze Aanmelding beroept – daadwerkelijk de uitvoering moet hebben verzorgd van de in de kerncompetentie omschreven activiteit;
- Gegadigde mag de Aanbestedende dienst en/of het IUC DJI als referent opvoeren;
- Geconstateerde onjuistheden aangaande de door Gegadigde ingediende referentieopdracht kunnen leiden tot uitsluiting of afwijzing;
- Het is toegestaan om voor de kerncompetenties dezelfde referentie te gebruiken, mits aan alle gestelde minimale ervaringseisen /voorwaarden wordt voldaan;
- Indien meer dan het maximum aantal referenties (twee) wordt ingediend voor bovengenoemde geschiktheids-eisen (ad.1 en ad.2) 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 Gegadigde in gelegenheid gesteld om te bepalen welke ingediende referentieopdrachten beoordeeld dienen te worden. Alleen deze referenties worden betrokken bij de beoordeling en de resterende referenties worden buiten beschouwing gelaten;
- Het IUC DJI behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Gegadigde verstrekte referenties te toetsen door navraag of onderzoek te doen bij de betreffende referent. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, dan wordt deze niet in de beoordeling meegenomen, wat resulteert in het niet voldoen aan deze geschiktheidseis; en
- De Gegadigden dienen de bij Aanmelding ingediende formulier(en) voor de specificatie referentieopdracht (Standaardformulieren 3A en 3B) te laten mede ondertekenen door de opdrachtgevende instantie(s) en deze vervolgens in te dienen.

Voor de beschrijving van uw ervaring dient u de formulieren als opgenomen in Standaardformulier 3A en 3B - Formulieren tbv Referentie geschiktheidseis 3 te gebruiken (één voor vervoersplanning en één voor inzetplanning).

Bij Aanmelding dienen deze formulieren door de opdrachtgevende instantie én door Gegadigde rechtsgeldig te worden ondertekend, dan wel, indien van toepassing door de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan.

Om te voldoen aan deze geschiktheidseisen 3 kan een beroep op (een) derde(n) worden gedaan; zie hoofdstuk 3.

De door u ingevulde én door u en opdrachtgevende instantie ondertekende Standaardformulieren 3A en 3B (een of maximaal twee stuks!) geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tevens bij uw Aanmelding te worden ingediend.

5 Selectiecriteria en scoremethodiek

De Aanmeldingen die niet bij de beoordeling op geldigheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen terzijde zijn gelegd dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, zullen in het kader van de selectie van de Gegadigden worden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk opgenomen selectiecriteria. Doel is de meest capabele Gegadigden voor de dialoog te selecteren.

De Gegadigden zullen een totaalscore toegekend krijgen op basis van de te behalen punten op onderstaande selectiecriteria. Aan de hand van deze totaalscores wordt een rangorde opgesteld, aflopend van de Gegadigde met de hoogste naar de Gegadigde met de laagste score.

5.1 Selectiecriteria

Voor de selectie voor deelname aan de Dialoog- en Gunningsfase van de aanbesteding dient Gegadigde aan te tonen dat zijn organisatie als beste over de nodige capaciteiten beschikt.

Een Gegadigde kan zich voor het aantonen van de hieronder genoemde selectiecriteria beroepen op de bekwaamheid en de referenties van een derde (onderaannemer en/of groepsmaatschappijen), onder voorwaarde dat er een schriftelijke verklaring van deze derde wordt verstrekt (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) dat voor de uitvoering van deze Opdracht daadwerkelijk deze derde kan en zal worden ingezet (zie ook hoofdstuk 3).

Nota bene: indien Gegadigde in het kader van het voldoen aan de selectiecriteria een beroep doet op (een) derde(n), dan dient Gegadigde – nadat hij is geselecteerd – tevens aan de hand van bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op deze derde(n), alsook dat deze derde(n) voldoet (voldoen) aan de (betreffende) geschiktheidseisen.

Toelichting in geval een referentie wordt opgevoerd

- De gevraagde referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde Opdracht gelijk te zijn, maar dienen wel blijk te geven van het voldoen aan de gestelde ervaringseisen én het onderliggende doel om toe te lichten en aan te tonen dat de referenties in de kern lijken op de planoplossing in onderhavige Opdracht én toe te lichten en aan te tonen dat Gegadigde de juiste ervaring bezit om onderhavige Opdracht uit te voeren;
- Het gevraagde dient in de afgelopen periode van ten hoogste vijf jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Aanmelding). Een prognose telt niet en leidt tot uitsluiting;
- Een referentieopdracht behoeft niet afgerond te zijn, mits aan de gestelde werkzaamheden voldaan is;
- De aangeleverde gegevens dienen op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst te kunnen worden geverifieerd. Gegadigde dient hiertoe alle medewerking te verlenen;
- Voor referentieopdrachten geldt dat Gegadigde – dan wel derde als bedoeld onder hoofdstuk 3 op wiens technische bekwaamheid Gegadigde zich in het kader van deze Aanmelding beroept – daadwerkelijk de uitvoering moet hebben verzorgd van de in het selectie criterium omschreven activiteit;
- Gegadigde mag de Aanbestedende dienst en/of het IUC DJI als referent opvoeren;
- Geconstateerde onjuistheden aangaande de door Gegadigde ingediende referentieopdracht kunnen leiden tot uitsluiting of afwijzing;
- Het is toegestaan om voor meerdere selectiecriteria dezelfde referentie te gebruiken, mits aan alle gestelde minimale ervaringseisen /voorwaarden wordt voldaan;

- Het IUC DJI behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Gegadigde verstrekte referenties te toetsen door navraag of onderzoek te doen bij de betreffende referent. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, dan wordt deze niet in de beoordeling meegenomen, wat resulteert in het niet voldoen aan een selectie criterium; en
- De Gegadigden dienen de bij Aanmelding ingediende formulier(en) voor specificatie referentieopdracht selectie criterium (Standaardformulieren 4 tot en met 8) te laten mede ondertekenen door de opdrachtgevende instantie(s) en deze vervolgens in te dienen.

Voorschriften aanleveren standaardformulieren 4 tot en met 10 ten behoeve van aantonen selectiecriteria:

De in te dienen documenten dienen te voldoen aan de volgende voorschriften:

1. De documenten dienen in WORD bestandsformat te worden aangeleverd;
2. Het gebruikte lettertype in de beschrijvingen is Verdana met een minimale lettergrootte 9pt en een regelafstand van minimaal 12pt;
3. Op iedere pagina dient de naam van het selectie criterium te worden vermeld. De naam van het selectie criterium mag in de marge worden weergegeven;
4. Op ieder document dient het paginanummer te worden vermeld volgens het format 'pagina x van y'. De paginanummering mag in de marge worden weergegeven.

Het multidisciplinair beoordelingsteam beoordeelt de capaciteiten van Gegadigde aan de hand van de volgende selectiecriteria:

Selectie criterium 1. Ervaring met het oplossen van Vehicle Routing Problem with Time Windows (VRPTW) planproblemen met minimaal 50.000 vervoersbewegingen per jaar en met vergelijkbare beperkende voorwaarden

Belang:

Het Personenvervoer en Vrachtvervoer van DV&O heeft kenmerken van een VRPTW planprobleem (zie https://en.wikipedia.org/wiki/Vehicle_routing_problem). DV&O heeft 200.000 vervoersaanvragen per jaar. DJI wil daarom van u bevestiging dat de door u ontwikkelde en geleverde planapplicatie met minimaal 50.000 vervoersbewegingen per jaar opgeschaald kan worden tot minimaal 200.000 vervoersbewegingen per jaar met een gelijkblijvend prestatieniveau.

De planoplossing van DV&O, die het VRPTW planprobleem dient op te lossen, kent diverse complicerende factoren, zoals:

- Meer dan duizend in- en uitstapplaatsen (laad-, overslag- en losplaatsen);
- Vervoer van Betrokkenen en Goederen in gecompartmenteerde Voertuigen waarbij restricties gelden voor de combinatie van Betrokkenen en Goederen in Compartimenten;
- Meerdere restricties op het combineren van Vervoersopdrachten;
- Meerdere restricties op bemensen Voertuigen (Medewerkers met bepaalde Skills);
- Meerdere restricties op tijdvensters;
- Optimalisatie routing Voertuigen;
- De vele verschillende soorten opdrachten/afspraken/Planregels en daarbij behorende doelen/kpi's;
- Een groot deel van de opdrachten wijzigt nog tot een dag van tevoren; en
- De afspraken met klanten zijn star en vaak niet voor wijziging vatbaar.

Geef één referentie waarin u toelicht en aantoont dat u een planprobleem met VRPTW kenmerken en minimaal 50.000 vervoersbewegingen per jaar (met bevestiging dat deze opschaalbaar is naar 200.000 vervoersbewegingen) en met vergelijkbare complicerende factoren heeft opgelost met een door u ontwikkelde en geleverde planapplicatie. In de referentie is omschreven waarom het opgeloste planprobleem voldoet aan bovenstaande en worden ook de VRPTW kenmerken en beperkende voorwaarden genoemd. Geef tevens aan wat maakt dat de planpuzzel in uw referentie vergelijkbaar is met de planpuzzel van DJI.

Wanneer blijkt dat uw referentie voldoet aan het gestelde criterium, krijgt u hiervoor 15 punten. Als uit het formulier danwel de omschrijving blijkt dat uw referentie niet voldoet, ontvangt u 0 punten.

Gebruik voor de indiening van uw referentie het formulier Standaardformulier 4: Formulier tbv referentie selectiecriterium 1. In het formulier zijn voor de omschrijving van de opdracht maximaal 1.600 woorden toegestaan. Meer woorden dan 1.600 zullen niet worden meegenomen in de beoordeling.

Bewijs selectiecriterium: een ingevuld en ondertekend Standaardformulier 4: Formulier tbv referentie selectiecriterium 1, waarin toelichting wordt gegeven dat een vergelijkbare planpuzzel eerder is opgelost met VRPTW planproblemen, vergelijkbare beperkende voorwaarden en bevestiging dat deze opschaalbaar is naar 200.000 vervoersbewegingen per jaar. De omschrijving dient zo concreet mogelijk te zijn.

Selectiecriterium 2. Ervaring met het oplossen van een planningsprobleem van inzet van minimaal 1.000 personeelsleden.

Belang:

DV&O heeft een planningsprobleem van inzet van 1.000 medewerkers en 600.000 mensuren per jaar. Het is van belang dat Gegadigde daar ervaring mee heeft om dit op te lossen. Het verschil met de geschiktheidseis nr 3 is, dat er daadwerkelijk ervaring is met het oplossen van het planprobleem én dat hier gevraagd wordt naar 1000 personeelsleden in plaats van 500.

Geef een referentie waarin u aantoont dat u een toewijzingsprobleem voor de inzet van minimaal 1.000 medewerkers heeft opgelost bij een opdrachtgever met de door u ontwikkelde en geleverde planapplicatie. In de referentie is concreet en duidelijk omschreven waarom het opgeloste planprobleem voldoet aan bovenstaande.

Wanneer blijkt dat uw referentie voldoet aan het gestelde criterium, krijgt u hiervoor 10 punten. Als uit het formulier danwel de omschrijving blijkt dat uw referentie niet voldoet, ontvangt u 0 punten.

Gebruik voor de indiening van uw referentie het formulier Standaardformulier 5: Formulier tbv referentie selectiecriterium 2. In het formulier zijn voor de omschrijving van de opdracht maximaal 800 woorden toegestaan. Meer woorden dan 800 zullen niet worden meegenomen in de beoordeling

Bewijs selectiecriterium: een ingevuld en ondertekend Standaardformulier 5: Formulier tbv referentie selectiecriterium 2, waarin toelichting wordt gegeven dat een vergelijkbaar planningsprobleem van inzet eerder is opgelost. De omschrijving dient zo concreet mogelijk te zijn.

Selectiecriterium 3. Ervaring in één opdracht met het Vehicle Routing Problem with Time Windows (VRPTW) planprobleem (met beperkende voorwaarden en minimaal 50.000 vervoersbewegingen) gecombineerd met de planning van inzet van minimaal 1.000 personeelsleden. Dit is dus de combinatie van selectiecriterium 1 en 2 binnen één planapplicatie van één opdrachtgever.

Belang:

Bij DV&O worden minimaal twee verschillende planningsproblemen opgelost in één planoplossing. DV&O verlangt daarom ervaring met betrekking tot de combinatie van deze planningsproblemen in één planoplossing. Maar omdat deze combinatie wellicht niet vaak voorkomt, verstrekt DV&O hiervoor niet veel extra punten.

Geef een referentie waarin u genoemde combinatie van planning voor een VRPTW situatie gekoppeld aan een Inzetplanning binnen één planapplicatie hebt gerealiseerd.

Wanneer blijkt dat uw referentie voldoet aan het gestelde criterium, krijgt u hiervoor 2 punten. Als uw referentie niet voldoet aan het gestelde krijgt u hiervoor geen punten.

Gebruik voor de indiening van uw referentie het formulier Standaardformulier 6: Formulier tbv referentie selectiecriterium 3. In het formulier zijn voor de omschrijving van de opdracht maximaal 800 woorden toegestaan. Meer woorden dan 800 zullen niet worden meegenomen in de beoordeling.

Voor de goede orde: voor de selectiecriteria 1, 2 en 3 kan met één referentie aangetoond worden dat aan alle drie de criteria wordt voldaan. Het kan ook dat met twee referenties voldaan wordt aan selectiecriteria 1 en 2.

Bewijs selectiecriterium 3: een ingevuld en ondertekend Standaardformulier 6: Formulier tbv referentie selectiecriterium 3, waarin toelichting wordt gegeven dat ervaring op selectiecriteria 1 en 2 is gecombineerd in één planapplicatie van één opdrachtgever. De omschrijving dient zo concreet mogelijk te zijn.

Selectiecriterium 4. Ervaring met de implementatie van uw planapplicatie voor vervoer- en/of inzetplanning bij klanten zonder de regie of tussenkomst van een derde (dus niet onder regie van een system-integrator) én toelichting op de implementatie.

Belang:

DV&O heeft vanuit het verleden minder goede ervaring met de tussenkomst van een system integrator bij de ontwikkeling/inrichting en implementatie van software. DV&O geeft als gevolg daarvan de voorkeur aan een implementatie van een planapplicatie voor vervoer- en/of inzetplanning zonder de regie of tussenkomst van een derde (dus niet onder regie van een system-integrator).

Geef een referentie waarin aangetoond wordt dat u hiermee ervaring heeft.

Wanneer blijkt dat uw referentie voldoet aan het gestelde criterium, krijgt u hiervoor 2 punten. Als uw referentie niet voldoet aan het gestelde krijgt u geen punten.

Naast de referentie licht u in maximaal 800 woorden nader toe hoe deze implementatie ingericht was. Deze beschrijving dient de volgende elementen te bevatten:

- Hoe de inrichting en optimalisatie van de oplossing heeft plaatsgevonden;
- Hoe er met de planners en het personeel werd samengewerkt om het projectresultaat op te leveren;
- Hoe de organisatie is begeleid naar implementatie;
- Hoe het nieuwe systeem naast het bestaande systeem gefaseerd is ingevoerd;
- Hoe gebruikers zijn begeleid en opgeleid om zelfstandig configuratiewijzigingen door te voeren.

Gebruik voor de indiening van uw referentie het formulier Standaardformulier 7: Formulier tbv referentie en beschrijving selectie criterium 4. In het formulier zijn voor de omschrijving van de opdracht maximaal 800 woorden toegestaan. Meer woorden dan 800 zullen niet worden meegenomen in de beoordeling.

Wanneer blijkt dat uw beschrijving van de implementatie voldoet aan het gestelde criterium, krijgt u hiervoor maximaal 8 punten extra. De beschrijving zal worden beoordeeld door een beoordelingscommissie volgens het beoordelingskader dat in paragraaf 5.2 is opgenomen.

Bewijs selectie criterium 4: een ingevuld en ondertekend Standaardformulier 7: Formulier tbv referentie selectie criterium 4, waaruit blijkt dat aan het gevraagde is voldaan (zonder system integrator) en daarnaast een toelichting op die referentie, waarin zoveel mogelijk zekerheid en garantie wordt verstrekt dat de uitgevoerde implementatie ook vergelijkbaar en naar tevredenheid van DV&O zal plaatsvinden. De omschrijving dient zo concreet mogelijk te zijn.

Selectie criterium 5. Ervaring met ontwikkelen van een oplossing voor een vervoersplanningsprobleem, waarbij diverse specifieke mogelijkheden om te plannen zijn ingericht.

Belang:

De optimale planningsoplossing van DV&O dient aan verschillende behoeften/doelen te voldoen, zoals real-time planning, Scenarioplanning, Simulatieplanning en de mogelijkheid om tussen automatisch, semi-automatisch en handmatig plannen te switchen.

Geef een referentie, waarin wordt aangetoond dat u ervaring heeft met de levering, implementatie, integratie, onderhoud en support van een oplossing voor een vervoersplanningsprobleem, waarbij de volgende zaken zijn meegeleverd:

- Real-time planning; Real-time planning voorziet erin dat gewijzigde omstandigheden direct ('real-time') kunnen worden ingepast in een bestaande planning; 2 punten;
- Simulatieplanning; Simulatieplanning richt zich op tactische besluitvorming, zie Bijlage 1 Begrippenlijst; 2 punten;
- Scenarioplanning; Scenarioplanning richt zich op operationele besluitvorming, zie Bijlage 1 Begrippenlijst; 2 punten; of
- Switch mogelijkheid tussen automatisch, semi-automatisch en handmatig plannen; 2 punten.

U dient dit aan te tonen met een of meerdere referentie(s) waarin bovenstaande aangetoond wordt.

Wanneer blijkt dat uw referentie voldoet aan ervaring met één of meer van de hierboven genoemde planmogelijkheden, krijgt u hiervoor het aantal punten dat

hierboven is vermeld. Als uw referentie niet voldoet aan het gestelde krijgt u voor dat onderdeel geen punten.

Gebruik voor de indiening van uw referentie het formulier Standaardformulier 8: Formulier tbv referentie selectiecriteria 5. In het formulier zijn voor de omschrijving van de opdracht maximaal 800 woorden toegestaan. Meer woorden dan 800 zullen niet worden meegenomen in de beoordeling.

**Bewijs selectiecriteria 5: een ingevuld en ondertekend
Standaardformulier 8: Formulier tbv referentie selectiecriteria 5, waaruit
blijkt met concrete toelichtingen dat aan het gevraagde is voldaan.**

Selectiecriteria 6. Een beschrijving van uw planoplossing, die DJI in staat stelt om de doelstellingen en ambities te realiseren.

Belang:

DV&O wenst inzage te krijgen of haar toekomstige partner optimaal rekening zal en kan houden in haar planoplossing met haar doelstellingen en ambities. Bij de Opdracht onder hoofdstuk 1 zijn diverse doelstellingen reeds toegelicht.

Geef een beschrijving van uw oplossing waarin u zoveel mogelijk zekerheid/garantie geeft dat die oplossing de hierna te noemen doelstellingen en ambities haalbaar maakt.

DJI moet door uw beschrijving inzicht krijgen in uw oplossing en daarmee het vertrouwen dat deze oplossing voor DJI ook daadwerkelijk een oplossing is en blijft gedurende de voorziene looptijd van een te sluiten Overeenkomst.

De doelstellingen en ambities die DJI heeft en die zij graag terug wil zien komen in uw beschrijving zijn:

- Automatisch plannen en toewijzen van: Medewerkers, Voertuigen en Middelen;
- Centrale toewijzing van: Medewerkers, Voertuigen en Middelen over de vier dienstencategoriën (Personenvervoer, Vrachtvervoer, Beveiliging en Specialistische taken);
- Real-time dynamisch plannen (ambitie is dat wijzigingen eenvoudig en snel in de bestaande planning kunnen worden opgenomen, omdat op de dag van uitvoering veel wijzigingen optreden in de opdrachten of uitvoering);
- Scenarioplanning: De behoefte bestaat om de opdrachten volgens verschillende Scenario's te plannen en het meest gunstige Scenario als operationeel plan te kiezen. Een Scenario komt tot stand door de planningsparameters telkens wat anders te waarderen, bijvoorbeeld de kosten van "leeg verreden kilometers"; richt zich op operationele besluitvorming.
- Simulatie: Simulatie richt zich op tactische besluitvorming en is gerelateerd aan de behoefte om voor optimalisatiedoelstellingen vragen te kunnen beantwoorden zoals "wat is de impact als een specifieke Justitiële Inrichting wordt gesloten?"
- Toekomstvast en in hoge mate parametrizeerbaar/flexibel te zijn: DV&O wil in staat zijn om eenvoudig nieuwe diensten te introduceren of Planregels aan te passen. DJI wil een langjarige Overeenkomst aangaan voor een toekomstvast Planapplicatie DV&O. Deze zienswijze moet passen binnen de toekomstvisie van een beoogd dienstverlener.
- Op hoger niveau brengen (meetbaar) van diverse planningen door directe terugkoppeling Scenarioplanning en Simulatie;
- Data-analyse; door data-analyse de mogelijkheid krijgen de diverse planningen op een hoger niveau (verbetering of optimalisatie) te brengen.

Gevraagd wordt om de invulling te beperken tot maximaal 3.200 woorden. Meer woorden dan 3.200 zullen niet worden meegenomen in de beoordeling.

Wanneer blijkt dat uw beschrijving voldoet aan het gestelde criterium, krijgt u hiervoor maximaal 50 punten. De beschrijving zal worden beoordeeld door een beoordelingscommissie volgens het beoordelingskader dat in paragraaf 5.2 is opgenomen.

Bewijs selectiecriterium 6: een beschrijving van uw planoplossing in Standaardformulier 9: Formulier tbv beschrijving selectiecriterium 6, waarin vertrouwen wordt gewekt dat deze voldoet aan de door DJI genoemde doelen. De omschrijving dient SMART te zijn.

Selectiecriterium 7. Ervaring met integratie van uw planapplicatie met andere systemen.

Belang:

Bij DV&O dient de planoplossing te worden gekoppeld en geïntegreerd met diverse andere systemen. Daarom wenst DV&O inzicht in ervaringen met integratie van uw planoplossing met andere systemen.

Geef een beschrijving via welke wegen met uw planapplicatie succesvolle koppelingen zijn gerealiseerd bij de integratie bij een klant, waarbij onderwerpen als loosely coupled, aansluiting op generieke standaarden, beheer, veiligheid, flexibiliteit en uitwisselbaarheid van belang zijn.

Gegadigde dient de beschrijving SMART op te bouwen zoals onder 5.2 opgenomen.

Gevraagd wordt om de invulling te beperken tot maximaal 800 woorden. Meer woorden dan 800 zullen niet worden meegenomen in de beoordeling.

Wanneer blijkt dat uw beschrijving voldoet aan het gestelde criterium, krijgt u hiervoor maximaal 5 punten. Als uw beschrijving niet voldoet aan het gestelde krijgt u hiervoor geen punten.

De beschrijving zal worden beoordeeld door een beoordelingscommissie volgens het beoordelingskader dat in paragraaf 5.2 is opgenomen.

Bewijs selectiecriterium 7: een beschrijving van uw ervaring met integratie in Standaardformulier 10: Formulier tbv beschrijving selectiecriterium 7, waarin genoemde zaken zijn toegelicht. De omschrijving dient SMART te zijn.

5.2

Punten beoordeling en weging

Per selectiecriterium (7 in totaal) is een maximaal aantal punten meegegeven. Voor de selectiecriteria 1, 2, 3 en 5 worden ofwel geen punten ofwel het maximaal aantal punten gescoord. Voor de selectiecriteria 4, 6 en 7 kan een rapportcijfer van 10, 8, 6, 4 of 0 worden toegekend op basis van de waarderingen uitstekend, goed, voldoende, matig en onvoldoende.

Als voorbeeld:

Wanneer voor selectiecriterium 6 een 8 als rapportcijfer wordt gegeven, wordt de score op dit criterium:
 $80\% \times 50 \text{ punten} = 40 \text{ punten}.$

In tabel 2 Overzicht puntentoekenning selectiecriteria is het maximaal aantal punten per selectie criterium en de maximaal te behalen totaalscore weergegeven.

De behaalde scores van elk selectie criterium door Gegadigde worden bij elkaar opgeteld en dit leidt tot een totaalscore. De maximaal drie (3) Gegadigden met de hoogst behaalde totaalscore, zie hoofdstuk 2, zullen worden geselecteerd voor de volgende fase.

De beschrijvingen zullen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie volgens het beoordelingskader hieronder.

Beoordelingskader selectiecriteria

Gegadigde dient de beschrijvingen SMART op te bouwen:

- S van Specifiek: de beschrijving moet helder, duidelijk, concreet en eenduidig zijn en is gebaseerd op alle uitgangspunten van onderhavige Europese aanbesteding;
- M van Meetbaar: de beschrijving bevat meetbare e/o observeerbare voorwaarden en vormen;
- A van Acceptabel: de beschrijving past binnen de uitgangspunten (zoals vermeld in de Aanbestedingsstukken onder meer hoofdstuk 1 in deze Selectieleidraad van onderhavige Europese aanbesteding);
- R van Realiseerbaar: de beschrijving is realiseerbaar en haalbaar. De beschrijving is daadwerkelijk bruikbaar in de praktijk;
- T van Tijdgebonden: de beschrijving past binnen de gestelde tijden of termijnen zoals vermeld in de planning van deze Selectieleidraad.

Beoordeling ten behoeve van selectiecriteria 4, 6 en 7 (betreft beschrijvingen planapplicatie)		
Als de beschrijving voldoet aan het gestelde in het selectie criterium en SMART/passend is beschreven, krijgt de Gegadigde het aantal punten dat behoort bij dat selectie criterium vermenigvuldigd met onderstaande percentages die direct gerelateerd zijn aan de beoordeling van de beschrijving door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie zal bij deze beschrijvingen tevens kijken in hoeverre uw planapplicatie garandeert de doelen van DJI te kunnen inpassen en daarmee passend is voor DJI. Passend wil in dit geval zeggen of uw beschrijving DJI vertrouwen geeft dat de DJI planpuzzel opgelost kan worden met uw planapplicatie en daarmee de doelen van DJI/DV&O worden bereikt zoals omschreven.		
Rapportcijfer	Omschrijving	Maximaal te behalen aantal punten tbv selectie criterium Maximaal te behalen aantal punten tbv selectie criterium
10 - Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaar(s) betreft de beschrijving een zeer inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding en daarbij duidelijk en overtuigend blijkt geeft van toegevoegde waarde voor DJI. De vraag is inhoudelijk uitstekend, overtuigend en aansprekend beantwoord en biedt uitstekende zorg (vertrouwen) dat doelstellingen worden bereikt	100 %
8 - Goed	Naar het oordeel van de beoordelaar(s) betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat rekening gehouden heeft met de uitgangspunten van de aanbesteding en dus aansluit bij de vraag van de DJI. De beschrijving biedt goede zorg (vertrouwen) dat doelstellingen worden bereikt.	80%
6 - Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelaar(s) gaat de Gegadigde voldoende inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en heeft voldoende rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese Aanbesteding en sluit daarbij voldoende aan bij de vraag van DJI. De toegevoegde waarde is er wel, maar iets minder overtuigend dan bij 'goed'. Er is net voldoende vertrouwen (maar minder overtuigend) dat doelstellingen worden bereikt.	60%
4 - Matig	Naar het oordeel van de beoordelaar(s) gaat de Gegadigde matig inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft matig rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en/of sluit daarom beperkt aan bij de vraag van DJI. De toegevoegde waarde voor DJI is niet aangetoond en niet overtuigend. Er is matige vertrouwen dat doelstellingen worden bereikt.	40%
0 - Onvoldoende	Gegadigde geeft naar het oordeel van de beoordelaar(s) geen antwoord op de vraag, heeft de vraag geheel overgeslagen of geeft slechts zeer beperkt inhoudelijk antwoord op de gevraagde elementen. Er is geen toegevoegde waarde aangetoond. Er is onvoldoende vertrouwen gewekt dat doelstellingen worden bereikt.	0 %

Tabel 1 Scoretoekenning

Weging selectiecriteria	Maximaal te behalen punten	Voldoet JA / NEE	Maximaal aantal woorden voor beschrijving
Selectie criterium			
Selectie criterium 1, Ervaring met VRPTW met beperkende voorwaarden.	15	JA / NEE	1.600
Selectie criterium 2, Ervaring met de planning van inzet van minimaal 1.000 personeelsleden.	10	JA / NEE	800
Selectie criterium 3, Ervaring in één opdracht met VRPTW gecombineerd met de planning van inzet van minimaal 1.000 personeelsleden. Dit is dus de combinatie van selectie criterium 1 en 2 binnen één opdrachtgever.	2	JA / NEE	800
Selectie criterium 4, Ervaring met de implementatie van uw planapplicatie voor vervoer- en/of inzetplanning bij klanten, zonder de regie van een derde (dus niet onder regie van een system-integrator) én toelichting op de implementatie.	10	JA / NEE en scoringsmodel	800
Selectie criterium 5, ervaring met realtime planning, Scenarioplanning, Simulatie, en een switch mogelijkheid tussen automatisch, semi automatisch en handmatig.	8	JA / NEE	800
Selectie criterium 6, Een beschrijving van uw planoplossing, die DJI in staat stelt om de doelstellingen en ambities te realiseren.	50	scoringsmodel	3.200
Selectie criterium 7, Ervaring met integratie van uw planapplicatie met andere systemen.	5	scoringsmodel	800
Totaalscore	100		

Tabel 2 Overzicht puntentoekenning selectiecriteria

6 Dialoog

In dit hoofdstuk wordt een kleine doorkijk gegeven naar de onderwerpen en het verloop, die aan de orde zijn voor de Dialoogfase. In de volgende fases te verstrekken Blauwdrukken zullen de onderwerpen nader gespecificeerd worden.

In deze concurrentiegerichtte dialoog is DJI op zoek naar Opdrachtnemers met een samenwerkende en oplossingsgerichte houding, die zij tijdens de dialoog kunnen tonen. Tijdens de dialooggesprekken kunnen alle aspecten van de Opdracht worden besproken. De dialooggesprekken hebben tot doel DJI/DV&O en de Geselecteerde gegadigden de gelegenheid te bieden met elkaar in overleg te treden over de vraag welke oplossingen het beste voldoen aan de behoeften van DJI/DV&O en de (technische) houdbaarheid van door de Geselecteerde gegadigden voorgestelde oplossingen. Daarnaast biedt de dialoog de mogelijkheid tot het wegnemen van onduidelijkheden met betrekking tot, en het zo nodig optimaliseren van, stukken en de oplossingsrichtingen.

Een doorkijk naar enkele onderwerpen van de Dialoogfase wordt geboden om te borgen dat Gegadigden zich voldoende realiseren welke inspanning in de Dialoog- en Gunningsfase verwacht wordt. Bij het indienen van een verzoek tot deelname kunnen Gegadigden daarmee een goede inschatting doen van een zekere beschikbaarheid van resources voor een proactieve deelname tijdens de Dialoogfase.

Van de (maximaal) drie (3) Geselecteerde gegadigden wordt gedurende het gehele proces verwacht:

1. Dat zij hun kennis en ervaring inzetten om gedurende alle activiteiten goed voorbereid te zijn, constructief commentaar te leveren en eigen ideeën, concepten, ervaringen en leerervaringen in te brengen;
2. Dat zij geen intellectuele eigendom zullen gaan claimen ten aanzien van ingebracht commentaar, eigen ideeën of concepten. Sommige onderdelen daarvan kunnen immers terugkomen in het verzoek tot inschrijving;
3. Dat zij strikte vertrouwelijkheid toezeggen over hetgeen wordt besproken.

De procedure voor de dialoog zal er globaal als volgt uit zien:

Stap 1
Gegadigden ontvangen een eerste Blauwdruk 'wat' en dienen op basis daarvan een eerste schriftelijke zienswijze in
Stap 2
Eerste fysieke bijeenkomst waarbij de zienswijze wordt besproken en samen met Geselecteerde gegadigde "getuned" wordt aan de eerste Blauwdruk.
Stap 3
Tweede Blauwdruk 'hoe' wordt verstuurd. Deze is gebaseerd op de uitkomsten van de 3 bilaterale bijeenkomsten met Geselecteerde gegadigden.
Stap 4
Geselecteerde gegadigden dienen op basis van de tweede Blauwdruk een tweede schriftelijke zienswijze in waaronder antwoorden op vragen van DJI/DV&O.
Stap 5
Tweede fysieke bijeenkomst waarbij de zienswijze wordt besproken en samen met Geselecteerde gegadigde "getuned" wordt aan de tweede Blauwdruk.
Stap 6
Evt Derde Blauwdruk wordt verstuurd. Deze is gebaseerd op de uitkomsten van de 3

bilaterale bijeenkomsten met Geselecteerde gegadigden.
Stap 7 Geselecteerde gegadigden dienen op basis van de derde Blauwdruk een derde schriftelijke zienswijze in waaronder antwoorden op vragen van DJI/DV&O.
Stap 8 Derde fysieke bijeenkomst waarbij de zienswijze wordt besproken en samen met Geselecteerde gegadigde "getuned" wordt aan de derde Blauwdruk.
Stap 9 DJI/DV&O stellen de definitieve aanbestedingsstukken vast met daarin een verzoek tot Inschrijving en sturen die aan de drie Geselecteerde gegadigden
Stap 10 Geselecteerde gegadigden worden eenmaal in de gelegenheid gesteld schriftelijk vragen te stellen. Vragen en antwoorden worden in een Nota van Inlichtingen aan alle drie de Geselecteerde gegadigden toegezonden.
Stap 11 Geselecteerde gegadigden dienen een Inschrijving in die wordt beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria en de gunningssystematiek zoals vastgelegd in de definitieve aanbestedingsstukken.

Mogelijke onderwerpen dialoog

- Aanbestedingsaspecten, zoals de beoordelingscriteria/ beoordelingssystematiek en invulling en moment van proof of concept
- Gezamenlijke bespreking en vaststelling van de (omvang van de) scope en de opties, zoals mogelijke innovaties
- Planapplicatie functionaliteit evenals de (haalbare) doelstellingen/kpi's en architectuur incl. randvoorwaarden vanuit de markt voor een zo optimaal mogelijke planningsapplicatie
- Informatiebeveiliging & Privacy
- De ARBIT-voorwaarden en enkele belangrijke bepalingen uit overeenkomst
- Enkele uitvoeringsaspecten, zoals de invulling van de samenwerking na de gunning, wijze van implementatie, overgang/transitie, uitvoeringsrisico's/kwaliteitsborging, looptijd van het contract
- Borging beheersbaarheid prijs

Dialoogvergoeding

Omdat een Geselecteerde gegadigde in het kader van de te voeren dialoog en zijn Inschrijving op de onderhavige aanbesteding dusdanig veel inspanning dient te verrichten, biedt de Aanbestedende dienst een vergoeding van €25.000,- excl. btw per Inschrijver. Deze vergoeding komt slechts toe aan de Inschrijver(s) (niet zijnde de economisch meest voordelige Inschrijver) die een serieuze bijdrage hebben gedaan aan de dialoog en een geldige Inschrijving hebben gedaan, en waarvan vast staat dat zij niet moeten worden uitgesloten op grond van een van de toepasselijke uitsluitingsgronden. Als Geselecteerde gegadigden zich al eerder in de Dialoogfase terugtrekken, ontvangen zij dus geen dialoogvergoeding. Als Gegadigden zich terugtrekken na wederzijdse instemming met DJI, zal een vergoeding naar rato en naar mate van effort/inzet/input worden vastgesteld. Inschrijvers die in aanmerking komen voor een dialoogvergoeding dienen, na definitieve gunning, hiertoe een factuur in te dienen bij DJI.

Standaardformulieren en Bijlagen

Standaardformulier 1: Deelnameformulier
Standaardformulier 2: UEA/Eigen Verklaring
Standaardformulier 3A: Formulier tbv referentie geschiktheidseis 3
Standaardformulier 3B: Formulier tbv referentie geschiktheidseis 3
Standaardformulier 4: Formulier tbv referentie selectiecriteria 1
Standaardformulier 5: Formulier tbv referentie selectiecriteria 2
Standaardformulier 6: Formulier tbv referentie selectiecriteria 3
Standaardformulier 7: Formulier tbv referentie en beschrijving selectiecriteria 4
Standaardformulier 8: Formulier tbv referentie selectiecriteria 5
Standaardformulier 9: Formulier tbv beschrijving selectiecriteria 6
Standaardformulier 10: Formulier tbv beschrijving selectiecriteria 7
Standaardformulier 11: Formulier tbv stellen vragen aanbesteding

Bijlage 1: Begrippenlijst

Bijlagen ter informatie (met name om achterliggende doelstellingen en begrippen te begrijpen) en niet bepalend voor de scope van de Opdracht:

- Bijlage 2: TNO Rapport P10076 Samenvatting analyse van de planningsvraagstukken van DJI DVO 20220212
- Bijlage 3: Samenvattend verslag marktconsultatie v1.0 DEF 20220212
- Bijlagen C-K bij het marktconsultatiedocument gepubliceerd op TenderNed dd 25 augustus 2021 met kenmerk 238441.

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