



Defensie Ondersteuningscommando
Ministerie van Defensie

Inschrijvingsleidraad Europese openbare aanbesteding

Internationale verhuizingen van personeel

ten behoeve van het Ministerie van Defensie

CPV code:

79613000-4 Verhuizen van personeel

Referentienummer: Negometrix 157480

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING.....	5
1.1	Algemeen.....	5
1.2	Contactpunt.....	5
1.3	Aanbestedende dienst.....	5
2	DE OPDRACHT.....	7
2.1	Omschrijving van de opdracht.....	7
2.2	Contractuele voorwaarden.....	10
2.3	Concrete opdrachten onder de raamovereenkomst	10
2.4	Varianten	10
2.5	Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen.....	10
2.6	Milieucriteria.....	10
2.7	Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)	11
3	AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
3.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	12
3.2	Planning.....	12
3.3	De Aanbestedingsstukken	13
3.4	De onderdelen van uw inschrijving	14
3.5	Rechtsgeldige ondertekening	14
3.6	Gestanddoeningstermijn van de Inschrijving.....	14
3.7	Opening van de inschrijvingen	15
4	VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN.....	16
4.1	Nadere inlichtingen.....	16
4.2	Hoedanigheid van de inschrijver en het UEA	16
4.3	Aantal inschrijvingen per onderneming	18
4.4	Ongeldige inschrijving.....	18
4.5	Taal.....	18
4.6	Kosten inschrijving	18
4.7	Vertrouwelijkheid	19
4.8	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden 19	
4.9	Voorbehouden Aanbestedende dienst.....	19
4.10	Gebruik merknamen of typen.....	19

4.11	Klachtenprocedure.....	19
4.12	Toepasselijk recht en geschillen	20
5	Selectie.....	21
5.1	De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA	21
5.2	Verplichte uitsluitingsgronden in het UEA	22
5.3	Facultatieve uitsluitingsgronden in het UEA	23
5.4	Geschiktheidseisen	23
5.4.1	Beroepsbevoegdheid.....	23
5.4.2	Ervaring	23
5.4.3	Kwaliteitsborging ISO 9001:2015	24
5.4.4	Kwaliteitsborging FIDI-FAIM	24
5.4.5	Milieuzorgsysteem ISO 14001:2015.....	25
5.4.6	Economische en financiële draagkracht	25
5.5	Bewijsstukken van hetgeen is verklaard in het UEA	25
6	Gunning	27
6.1	Het gunningscriterium EMVI	27
6.2	Knock-out criteria.....	27
6.3	Subcriterium prijs.....	27
6.4	Subcriterium kwaliteit	28
6.5	Mededeling voornemen tot gunnen.....	29
BIJLAGEN:		
Bijlage 1 - Programma van Eisen (PVE)		
Bijlage 2 – Overeenkomsten:		
2-1 Raamovereenkomst		
2-2 Service Level Agreement		
2-3 Verwerkersovereenkomst		
Bijlage 3-1 Defensie specifieke afwijkingen op de ARVODI-2018		
Bijlage 3-2 ARVODI-2018		
Bijlage 4 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument		
Bijlage 5 - Prijsopgave		
Bijlage 6 - Inschrijfformulieren:		
6-1 - Referentieformulier		
6-2 - Invulformulier kwaliteit		
Bijlage 7 - Verklaring inzake onderaanneming		
Bijlage 8 - Facturatie eisen Defensie:		
8-1 Factuureisen Defensie 2.2		
8-2 Brochure e-factureren Rijksoverheid		

BEGRIPSBEPALINGEN

Naast de in de Aanbestedingswet genoemde begripsbepalingen gelden de volgende begripsbepalingen:

Aanbestedende dienst	Ministerie van Defensie.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door Aanbestedende dienst zijn opgesteld of zijn vermeld ter omschrijving of bepaling van (onderdelen van) de aanbesteding of de aanbestedingsprocedure en bovendien zijn gepubliceerd.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, geldend op de dag van de aankondiging van de onderhavige aanbestedingsprocedure in het Publicatieblad van de Europese Unie.
ARVODI-2018	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten, uitgave 2018, vastgesteld bij besluit van de Minister-President, Minister van Algemene Zaken van 3 mei 2018, nr. 3219106 en de daarop van toepassing zijnde Defensie specifieke afwijkingen.
Belanghebbende	De belanghebbende, wiens Inboedel in opdracht van de Opdrachtgever wordt verhuisd.
Defensie Ondersteuningscommando	Het onderdeel van het Ministerie van Defensie dat zorg draagt voor wereldwijde dienstverlening aan alle Defensieonderdelen.
Defensieonderdelen	Defensie bestaat uit 7 onderdelen: het Commando Zeestrijdkrachten, het Commando Landstrijdkrachten, het Commando Luchstrijdkrachten, de Koninklijke Marechaussee, de Bestuursstaf, de Defensie Materieelorganisatie en het Defensie Ondersteuningscommando.
Door-to-door	Het moment vanaf het verhuizen/ verpakken/ demonteren in het woonhuis van Belanghebbende op de plaats van origin tot en met het uitladen/ uitpakken/ monteren van de Inboedel in het woonhuis van Belanghebbende op de plaats van destination, inclusief het traject van de verschepping en het vervoer.
Inboedel	Goederen, die voor het persoonlijk gebruik en/of de behoeften van de huishouding van de te verhuizen Belanghebbenden dienen, alsmede in voorkomend geval één motorvoertuig.
Infoportaal	Informatie voor de Belanghebbende. Het door de Opdrachtnemer specifiek voor de Opdrachtgever ontworpen internet platform, dat dient als informatietraject voor de te verhuizen Belanghebbende en overige betrokken entiteiten. Belanghebbende kan hier informatie vinden over de relevante procedures, regelgeving en andere aanverwante zaken.
Inschrijvingsleidraad	Onderhavig document inclusief alle bijlagen.
Motorvoertuig	Personenauto of motorrijwiel (geen brommobiel, bromfiets, elektrisch fiets etc.).
Onderaannemer	Een onderneming als bedoeld in paragraaf 4.2 van deze Inschrijvingsleidraad.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst.
Opdrachtnemer	Degene aan wie de opdracht is gegund.
Opslag	Het (langdurig) in Nederland in bewaring nemen van de Inboedel van Belanghebbende. De Opslag dient verzorgd te worden door Opdrachtnemer.
Opslagkosten	De (maandelijkse) kosten voor het veilig en goed bewaren van de Inboedel van Belanghebbende in Opslag van Opdrachtnemer.

Proces Management Systeem	Geautomatiseerde proces management systeem waarin het volledige verloop van de Verhuisopdracht wordt geregistreerd en alle daaraan verbonden kosten transparant geadministreerd worden.
Raamovereenkomst	Het document dat als bijlage 2 bij de Inschrijvingsleidraad is gevoegd.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Eigen verklaring op basis van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument waarin de Inschrijver en indien van toepassing de Onderaannemer verklaart niet in de daarin gestelde uitsluitingsomstandigheden te verkeren en aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.
Verhuisopdracht	De door Opdrachtgever specifieke individuele opdracht voor de verhuizing van de Inboedel van Belanghebbende.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van de Algemene Termijnenwet.

AFKORTINGEN

3W	WereldWijd Werken
AMS	Automated Manifest System charge
BAF	Bunker Adjustment Factor / Bunker Usage Charge
B/L	Kosten voor het opmaken van de verschepingspapieren
Aw	Aanbestedingswet
CAF	Currency Adjustment Factor
CPV	Common Procurement Vocabulary
DCIOD	Diensten Centrum Internationale Ondersteuning Defensie
DOSCO	Defensie Ondersteuningscommando
EMVI	Economisch Meest Voordelige Inschrijving
ENS	Entry Summary Declaration
I&C	Inkoop & Contractmanagement
IMO	Toeslag in geval van transport auto in container
ISPS	International Ship & Portfacility Security
ISV	Internationale sociale voorwaarden
LCL	Less Container Load
PMS	Proces Management Systeem
PVE	Programma van Eisen
ROK	Raamovereenkomst
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
VAT	Value added tax

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

Deze Inschrijvingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbestedingsprocedure inzake de internationale verhuizingen van de Inboedel van het personeel.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing.

1.2 Contactpunt

Communicatie en correspondentie in het kader van deze aanbesteding verloopt, tenzij uitdrukkelijk anders door Aanbestedende dienst is bepaald, via **Negometrix** (www.negometrix.com). Contactpunt voor deze aanbesteding is:

Ministerie van Defensie	
Bezoekadres	Kromhoutkazerne, Herculeslaan 1, 3584 AB Utrecht
Afdeling	DOSCO/ I&C
1 ^{ste} contactpersoon	M. Dominguez de Bruyn +31 6 22437291 m.dominguezdebruyn@mindef.nl
2 ^{de} contactpersoon	S. Scheer +31 6 12796437 s.scheer@mindef.nl
Communicatie	Via Negometrix. Alleen ingeval van een storing bij Negometrix mag contact worden opgenomen met de 1 ^{ste} of 2 ^{de} contactpersoon.

Het is gedurende de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van Defensie dan de hiervoor genoemde contactpersonen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in deze Inschrijvingsleidraad.

1.3 Aanbestedende dienst

Medewerkers van het Ministerie van Defensie zijn dagelijks actief in Nederland en buitenland voor de belangen van Nederland en de Nederlanders. Hiermee levert Defensie, nu en in de toekomst, een bijdrage aan de veiligheid en economische belangen van Nederland. Wereldwijde inzet van militairen versterkt de internationale samenwerking en draagt bij aan de ambitie van Nederland dat mensen zich wereldwijd in vrijheid en veiligheid kunnen ontplooiën. Defensie levert inzet die er toe doet en er staat als het nodig is. Voor Nederland.

De Nederlandse krijgsmacht heeft drie hoofdtaken:

- 1) Bescherming van eigen en het bondgenootschappelijk grondgebied, met inbegrip van het Koninkrijk der Nederlanden in het Caribische gebied;
- 2) Bevordering van de internationale rechtsorde en stabiliteit;
- 3) Ondersteuning van civiele autoriteiten bij rechtshandhaving, rampenbestrijding en humanitaire hulp, zowel nationaal als internationaal.

Het DOSCO, als een van de zeven onderdelen van Defensie, zorgt voor wereldwijde dienstverlening aan alle Defensieonderdelen. Het DOSCO voorziet in alle randvoorwaarden en faciliteiten zodat de

Defensieonderdelen zich kunnen concentreren op hun kerntaken. Het DOSCO levert onder andere voorzieningen op het gebied van: onderwijs, huisvesting, catering, gezondheidszorg, logistiek, transport, personeel ondersteunende en facilitaire dienstverlening. Inkoop & Contractmanagement (I&C) is een afdeling van DOSCO die de inkoop hiervan verzorgt.

Het Diensten Centrum Internationale Ondersteuning Defensie (DCIOD) is onderdeel van DOSCO en is verantwoordelijk voor de ondersteuning van Nederlandse Defensiemedewerkers en hun gezinsleden voorafgaand aan, tijdens en na een buitenlandse plaatsing of een plaatsing bij een internationale eenheid in Nederland.

Voor meer informatie over het DOSCO van het ministerie van Defensie is de website <https://www.defensie.nl/organisatie/defensieondersteuningscommando> te raadplegen.

2 DE OPDRACHT

2.1 Omschrijving van de opdracht

Onderwerp en omvang van de opdracht

Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van één Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer.

De opdracht omvat het verzorgen de internationale verhuizingen van de Inboedel van het personeel van de Aanbestedende dienst (hierna Belanghebbenden) en de Opslag van het gedeelte van de Inboedel dat niet meeverhuist.

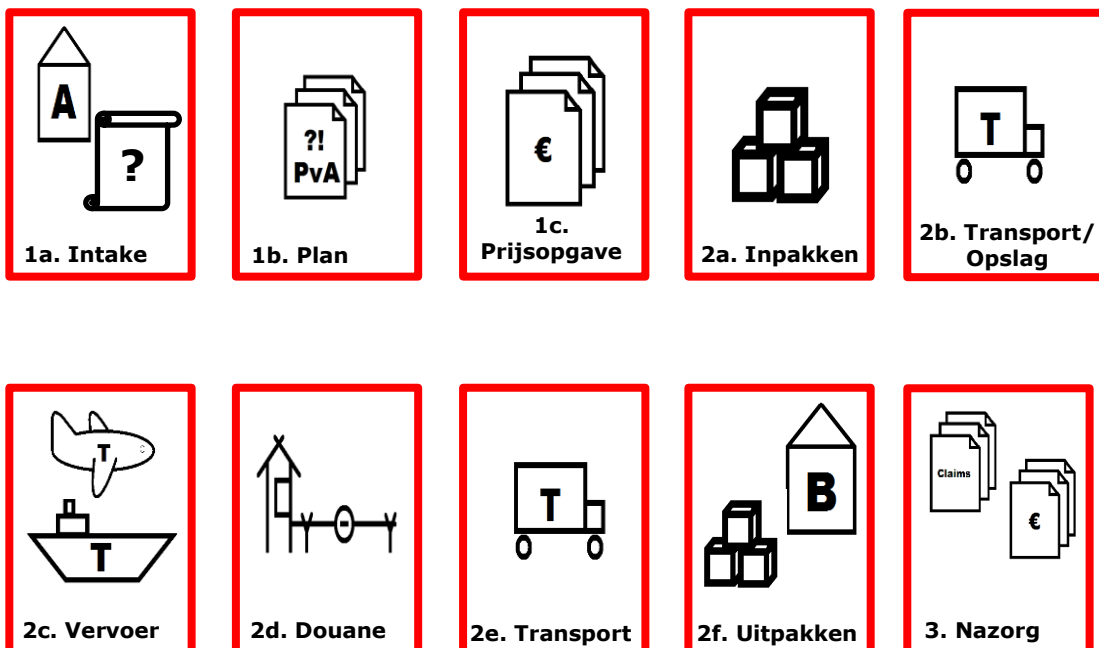
Het personeel van de Aanbestedende dienst vervult diverse functies in het buitenland. In het Caribisch gebied en op internationale staven werken ongeveer 2.500 Nederlandse burger- en militaire personeelsleden. Militairen op (vredes-) missie, zijn hierbij niet meegerekend. Het personeel van de Aanbestedende dienst wordt in de regel voor een periode van drie jaar geplaatst op een functie in het buitenland. Hiermee zijn internationale verhuizingen van Inboedels van de Belanghebbenden gemoeid. DCIOD ondersteunt hierbij.

De volgende soorten verhuizingen kunnen binnen de opdracht plaatsvinden:

- van Nederland naar het buitenland;
- van het buitenland naar Nederland;
- binnen Nederland;
- van het buitenland naar het buitenland;

Verder omvat de opdracht het verzorgen van de Opslag van het gedeelte van de Inboedel dat niet meeverhuist.

Onderstaand schema geeft in grote lijnen de gevraagde dienstverlening weer. Voor alle processtappen geldt dat alle (management) informatie wordt verwerkt in een digitaal Project Management Systeem (PMS). Daarnaast is er een Infoportaal beschikbaar voor de Belanghebbenden.



De omvang van de opdracht op basis van historische cijfers is als volgt:

Overzichten uitvoer DEF 2018 en 2019									
			2018					2019	
Van	Naar	Q1	Q2	Q3	Q4		Q1	Q2	Q3
Nederland	Aruba	13	45	10	18		7	45	16
Nederland	Curacao	14	26	24	4		19	61	24
Nederland	Bonaire	1	3	4	1		1	1	1
Nederland	St. Maarten	5	6	5	0		0	5	7
Nederland	USA	8	24	13	4		15	27	6
Nederland	Europa	7	28	47	13		21	29	34
Nederland	Overig	0	1	0	0		0	0	0
Aruba	Nederland	13	43	16	14		9	38	20
Curacao	Nederland	9	24	18	9		11	40	38
Bonaire	Nederland	1	3	1	2		6	2	0
St. Maarten	Nederland	2	3	3	7		0	7	2
USA	Nederland	9	36	21	5		14	29	59
Europa	Nederland	16	28	45	19		19	19	41
Overig	Nederland	0	1	0	1		0	1	0
Specificatie USA									
Nederland	Texas	4	7	1	1		10	8	2
Nederland	Arizona	0	1	3	0		0	1	0
Nederland	Alabama	2	2	1	0		1	5	2
Nederland	Virginia	1	3	4	1		1	8	1
Nederland	Florida	0	0	3	0		0	1	1
Nederland	Washington	0	0	0	0		0	0	0
Nederland	Overig USA	1	11	1	2		3	4	0
Texas	Nederland	1	7	5	2		2	7	4
Arizona	Nederland	3	1	1	1		2	2	2
Alabama	Nederland	2	8	3	1		0	4	0
Virginia	Nederland	0	7	2	0		2	3	7
Florida	Nederland	0	1	0	0		0	0	0
Washington	Nederland	0	0	0	0		0	0	0
Overig USA	Nederland	3	12	10	1		8	13	46

Incidenteel kan er een Verhuisopdracht nodig zijn naar bijvoorbeeld Senegal, Canada en/ of Australië.

De financiële omvang van de opdracht bedraagt over 4 jaar circa € 20.000.000,- exclusief btw. De component Opslag in Nederland van het gedeelte van de Inboedel dat niet meeverhuist naar het buitenland bedraagt voor 2019 circa 2.949 m3 per maand.

Aan de gegeven aantallen kan inschrijver of Opdrachtnemer geen rechten ontlenen. Het is daarbij niet mogelijk om de omvang van de opdracht of het component Opslag te maximaliseren vanwege omstandigheden die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen wijzigen (behoeften/budgetten/ beleidsmatige keuzes).

Buiten de scope van de opdracht valt het verhuizen van een kleine groep defensiepersoneel die bijvoorbeeld samenwerken met andere departementen. De verhuizingen (circa 60 stuks op jaarbasis) van deze groep wordt verzorgd door 3W (WereldWijd Werken) bij het Ministerie van Buitenlandse Zaken. 3W is een organisatie die vergelijkbaar is met het DCIOD. Ook zullen er geen lopende opdrachten, vallende onder de huidige Raamovereenkomst onderdeel, uit gaan maken van de nieuw af te sluiten Raamovereenkomst.

Buiten de scope valt eveneens het verhuizen van de inboedel van militairen die op (vredes-) missie gaan.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het PVE als opgenomen in **bijlage 1** van deze Inschrijvingsleidraad.

Percelenindeling

Met inachtneming van het bepaalde in artikel 1.5 Aw is beoordeeld of onderhavige opdracht voor internationale verhuizingen van defensiepersoneel verdeeld kan worden in percelen.

Het verhuizen van personeel is onderdeel van de personeelszorg van Defensie, waarbij uniformiteit van belang is. Het contracteren van verschillende partijen leidt tot verschillen in de (kwaliteit van de) dienstverlening. Ook leidt het beleggen van de verantwoordelijkheid voor het inpakken, transporteren, uitpakken en eventuele opslag bij verschillende partijen tot versnippering. Ook leidt het contracteren van meerdere partijen tot extra administratieve en organisatorische lasten voor Defensie, de medewerkers en de opdrachtnemers. Tot slot is er slechts een beperkt aantal spelers in de relevante markt met voldoende ervaring en kennis om de gevraagde dienstverlening te kunnen leveren.

Daarnaast wordt ingeschat dat ook bij een perceelverdeling alsnog onvoldoende aanbod zou komen vanuit het midden- en kleinbedrijf, omdat zij niet de gevraagde kennis en ervaring hebben om de dienstverlening te kunnen leveren. Gelet op bovenstaande kenmerken van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van onnodig samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

CPV code

De volgende CPV code is van toepassing: 79613000-4 Verhuizen van personeel.

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Uitwisseling en gegevensverwerking van persoonsgegevens tijdens de aanbesteding gebeurt in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Afspraken hierover zullen worden vastgelegd in een verwerkersovereenkomst (**bijlage 2-3**).

Service-level agreement (SLA)

De prestatie-indicatoren en relevante administratieve aspecten zijn aanvullend op het Programma van Eisen (**bijlage 1**) vastgelegd in de Service Level Agreement (**bijlage 2-2**).

Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- Het aantal locaties en verhuisopdrachten in de wereld waarnaartoe verhuisd dient te worden uit te breiden/ te verminderen.

2.2 Contractuele voorwaarden

De Raamovereenkomst voor internationale verhuizingen van personeel wordt aangegaan voor de duur van 4 jaar, waarbij Opdrachtgever een opzegtermijn hanteert van 3 maanden. Deze opzegtermijn kan ondermeer gebruikt worden voor de Aanbestedende dienst om aan te sluiten bij de nog te formaliseren categorie vervoer vallende onder het categoriemanagement van het Rijk. Zie voor meer informatie de volgende link over de nadere betekenis van categoriemanagement:

<https://www.ubrijk.nl/service/his/categoriemanagement>.

Voorzien is dat de Raamovereenkomst op 1-4-2021 in werking treedt.

De Raamovereenkomst zal worden uitgevoerd op basis van contractuele voorwaarden zoals verwoord in de Raamovereenkomst die is bijgevoegd als **bijlage 2-1** van deze Inschrijvingsleidraad. Op de Raamovereenkomst zijn de ARVODI-2018 van toepassing, alsmede de Defensie specifieke afwijkingen (**bijlage 3-1 en 3-2**).

Inschrijvers mogen gedurende de termijn die wordt geboden voor het stellen van vragen en het maken van opmerkingen op de Aanbestedingsstukken, suggesties doen tot aanpassing van de Raamovereenkomst. De suggesties dienen te worden onderbouwd. De Aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en zal inschrijvers informeren over eventuele wijzigingen van de Raamovereenkomst in de nota van inlichtingen overeenkomstig paragraaf 4.1.

De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers) is nadrukkelijk uitgesloten zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst.

2.3 Concrete opdrachten onder de raamovereenkomst

Gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst kunnen concrete opdrachten worden verstrekt in de vorm van een nadere overeenkomst. De aard van een Raamovereenkomst brengt met zich dat er geen garanties gegeven kunnen worden over het aantal en de omvang van de concrete opdrachten.

Wel geldt dat als er een behoefte is aan internationale verhuizingen van personeel deze onder de Raamovereenkomst bij Opdrachtnemer zullen worden afgenomen.

2.4 Varianten

Het indienen van varianten is *niet* toegestaan.

2.5 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De Rijksoverheid stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze Europese aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu, sociale voorwaarden en social return.

2.6 Milieucriteria

Voor zover deze criteria door de Aanbestedende dienst als relevant zijn beoordeeld voor onderhavige aanbesteding zijn deze verwerkt in de het Programma van Eisen (**bijlage 1** van deze Inschrijvingsleidraad) en het invulformulier kwaliteit (**bijlage 6-2** van deze Inschrijvingsleidraad).

2.7 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)

De winnende Inschrijver wordt gevraagd om bij te dragen aan Social return. Social return is een maatregel om mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt perspectief op werk en inkomen te bieden.

U moet bij de uitvoering van de opdracht aan Social Return bijdragen door het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Bij deze aanbesteding wordt er van uitgegaan dat een gedeelte van de opdracht wordt verricht door mensen uit deze doelgroep, deze werkzaamheden dienen tenminste 5% van de totale loonsom van de opdracht te bevatten.

De eisen met betrekking tot de gewenste bijdrage staan in de Raamovereenkomst **(bijlage 2-1)**.

3 AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De aanbesteding geschiedt op digitale wijze met gebruikmaking van een speciaal daartoe ingericht online platform dat door de firma Negometrix B.V. wordt verzorgd en ondersteund. De publicatie op TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) en Tenders Electronic Daily (TED) (<http://ted.europa.eu/TED>) heeft plaatsgevonden via Negometrix (<http://www.negometrix.com>).

Via het 'Download Center' op het Negometrix platform kan de inschrijver de instructie downloaden voor de indiening van het verzoek tot deelneming. Als hulp daarbij gewenst is, of als er systeem gerelateerde vragen zijn, kan contact opgenomen worden met:

Servicedesk Negometrix
+31 (0)85-2084666
servicedesk@negometrix.com

Degene die een inschrijving doet, dient in Negometrix onverkort in te stemmen met de bepalingen, voorwaarden en procedure zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Indien een inschrijver niet instemt met deze eis, dan zal de inschrijving ongeldig worden verklaard zoals gesteld in paragraaf 4.4 van de Inschrijvingsleidraad.

Als sluitingsdatum voor het indienen van uw inschrijving geldt de datum als genoemd in Negometrix en paragraaf 3.2 van de Inschrijvingsleidraad. Bij tegenstrijdigheden of wijzigingen is de planning die op Negometrix wordt weergegeven leidend.

De inschrijving dient digitaal op <http://www.negometrix.com> te worden gedaan.

Voor zover een inschrijver nog niet bekend is met het digitaal inschrijven via www.negometrix.com wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op www.negometrix.com waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen, dient vóór de sluitingstermijn contact opgenomen te worden met de 1^e contactpersoon in paragraaf 1.2 van de Inschrijvingsleidraad. Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van Negometrix.

3.2 Planning

De Aanbestedende dienst streeft ernaar de termijnen volgens onderstaande planning aan te houden maar behoudt zich het recht voor om deze planning tussentijds aan te passen. Uitgezonderd de wettelijk opgelegde minimale termijnen kunnen aan deze planning geen rechten worden ontleend. Alle tijdstippen in de planning zijn aangeduid in lokale Nederlandse tijd.

Datum	Activiteit
18-09-2020	Verzending van de Publicatie van de aanbesteding via www.tenderned.nl
12-10-2020 om 10:00 uur	Sluitingsdatum en tijdstip voor het stellen van vragen via het Negometrix platform.
26-10-2020	Publiceren van de 1 ^e nota van inlichtingen via het Negometrix platform.

05-11-2020 om 10:00 uur	Sluitingsdatum en tijdstip voor het stellen van vragen via het Negometrix platform.
19-11-2020	Publiceren van de 2e nota van inlichtingen via het Negometrix platform.
1-12-2020 om 10:00 uur	Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via het Negometrix platform.
Direct na 1-12-2020 om 10:00 uur	Opening van digitale inschrijvingen via het Negometrix platform.
Periode december 2020/ januari 2021	Beoordeling van de inschrijvingen.
Periode januari / februari 2021	Mededeling van het voornemen tot gunning via het Negometrix platform, dit onder de voorwaarden als genoemd in paragraaf 6.5.
Periode januari/ februari 2021	Opschortende termijn (tevens vervaltermijn).
Periode maart 2021	Voorziene datum ondertekening van de Raamovereenkomst.
Periode maart 2021	Datum van gunning.
01-04-2021	Inwerkingtreding Raamovereenkomst.

3.3 De Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken bestaan uit deze Inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen en eventuele nota's van inlichtingen.

In geval van strijdigheid tussen de verschillende documenten geldt gedurende deze aanbestedingsprocedure de volgende rangorde:

- Nota's van inlichtingen waarbij de meest recente versie de hoogste in de rangorde is;
- Inschrijvingsleidraad: onderhavig document, hoofdstuk 1 tot en met 6 waarbij de meest recente versie de oudere versie automatisch vervangt;
- Bijlagen 1 tot en met 8 in de volgende rangorde:
 - Bijlage 2 (Overeenkomsten:
 - 2-1 Raamovereenkomst
 - 2-2 Service Level Agreement
 - 2-3 Verwerkersovereenkomst)
 - Bijlage 1 (PVE),
 - Bijlage 3 (Inkoopvoorwaarden:
 - Bijlage 3-1 defensie specifieke afwijkingen op de ARVODI-2018,
 - Bijlage 3-2 ARVODI-2018),
 - Bijlage 4 (UEA),
 - Bijlage 5 (Prijsopgave),
 - Bijlage 6 (Inschrijfformulier
 - Bijlage 6-1 Referentie-formulier
 - Bijlage 6-2 Invulformulier kwaliteit),
 - Bijlage 7 (Verklaring inzake onderaanneming),
 - Bijlage 8 (Facturatie eisen Defensie:
 - 8-1 Factuureisen Defensie 2.2
 - 8-2 Brochure e-factureren Rijksoverheid),

waarbij de meest recente versie van een bepaalde bijlage de oudere versie automatisch vervangt.

In de Raamovereenkomst (zie **bijlage 2-1** van deze Inschrijvingsleidraad) is de rangorde van de documenten opgenomen welke geldt na gunning en dus vanaf het moment van inwerkingtreding van de Raamovereenkomst.

3.4 De onderdelen van uw inschrijving

Uw digitale inschrijving (via www.negometrix.com) dient te bestaan uit :

- Bijlage 4 UEA*, rechtsgeldig ondertekend en indien van toepassing een rechtsgeldig ondertekende volmacht
- Bijlage 5 Prijsopgave
- Bijlage 6-1 Referentieformulier
- Bijlage 6-2 Invulformulier kwaliteit

* Alleen voor het UEA geldt dat deze rechtsgeldig ondertekend moet zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver en indien van toepassing namens de onderaannemer. Zie de uitleg hieromtrent in paragraaf 3.5 van de Inschrijvingsleidraad. De overige inschrijfdocumenten hoeven niet ondertekend te zijn.

3.5 Rechtsgeldige ondertekening

Aan de hand van het uittreksel (of uittreksels) uit het handels-of beroepsregister (in Nederland is dit een uittreksel Kamer van Koophandel) controleert de Aanbestedende dienst de rechtsgeldige ondertekening van het UEA.

Dit betekent dat de natuurlijk persoon die het UEA ondertekent in het ingediende uittreksel moet staan! Staat er een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming vermeldt, dan dient ook het uittreksel van deze rechtspersoon aangeleverd te worden totdat de natuurlijk persoon vermeld wordt. Zo kan het zijn dat een hele 'hiërarchie van uittreksels' ingediend moet worden.

Rechtsgeldig ondertekend houdt in dat de persoon (of personen!) die het UEA ondertekent in het handelsregister moet zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door die twee of meer personen moeten plaatsvinden.

Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen moet daar rekening mee gehouden worden.

Het is ook mogelijk dat de natuurlijk persoon die het UEA ondertekent door middel van een volmacht vertegenwoordigingsbevoegd is. De volmacht is een schriftelijk document dat rechtsgeldig is ondertekend door de volmachtgever en gevolmachtigde. De volmacht dient afgegeven te zijn door de volgens het handelsregister bevoegde persoon/personen. De volmacht dient bijgesloten te zijn bij het UEA op het moment van het indienen van de inschrijving.

3.6 Gestanddoeningstermijn van de Inschrijving

De inschrijving dient geldig te zijn tot en met 4 maanden na sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

3.7 Opening van de inschrijvingen

De opening van de digitale inschrijvingen geschiedt via de digitale kluis van Negometrix.

4 VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN

4.1 Nadere inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers worden verzocht om deze Inschrijvingsleidraad zorgvuldig door te lezen. Mochten er vragen zijn over de Inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 3.2 **via de vraag en antwoordenmodule in het Negometrix platform (www.negometrix.com)** bij de Aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Deze termijn wordt gehanteerd om de Aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden, een bezwaar te toetsen en de potentiële inschrijver(s) een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken.

Alle vragen en opmerkingen welke bij de Aanbestedende dienst binnen de hier genoemde termijn worden aangereikt, zullen geanonimiseerd middels één of meerdere nota's van inlichtingen worden beantwoord. Het aantal nota's is afhankelijk van de hoeveelheid en de frequentie van binnenkomst van vragen. De (laatste) nota van inlichtingen zal conform de planning in paragraaf 3.2 beschikbaar worden gesteld op Negometrix.

Een inschrijver kan de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de algemene nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Het is aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of hiervan sprake is. Indien hiervan naar uitsluitend oordeel van de Aanbestedende dienst sprake is, dan zal de bijzondere nota als vertrouwelijk worden behandeld. Voor het gebruik van de Vraag & Antwoordmodule is een instructiedocument beschikbaar op de instructiepagina van Negometrix: <https://support.negometrix.com/nl/support/home>

Wacht niet tot het laatste moment met het stellen van vragen!

Indien een potentiële inschrijver van mening is dat de reactie van de Aanbestedende dienst in de nota van inlichtingen niet correct is dan dient dit **onverwijld** (doch vóór de sluitingstermijn voor het doen van een inschrijving) gemeld te worden aan de Aanbestedende dienst (via de berichtenmodule in Negometrix) of dient een klacht ingediend te worden op de wijze als beschreven in paragraaf 4.11 van deze Inschrijvingsleidraad.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kortgeding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de Aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten. Tevens wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2 te sturen en via de berichtenmodule in Negometrix.

4.2 Hoedanigheid van de inschrijver en het UEA

Een geïnteresseerde ondernemer kan in één van de volgende hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure:

- i. **Zelfstandige inschrijver**; dit is de rechtspersoon of de natuurlijk persoon die zelfstandig inschrijft voor de opdracht en zelfstandig zorg draagt en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van onderaannemers en zonder medewerking van andere ondernemers.
- ii. **Samenwerkingsverband**: dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht.

- iii. **Hoofdaannemer:** dit is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van opdrachtgever. Met de onderaannemers heeft opdrachtgever geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de Raamovereenkomst. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en is onder meer bepalend voor het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in **bijlage 4**.

Ad i Zelfstandig

In geval van een zelfstandige inschrijving dient de betreffende rechtspersoon of natuurlijk persoon aan alle gestelde geschiktheidseisen te voldoen en niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden. Om dit aan te tonen dient **bijlage 4** (UEA) ingevuld te worden door de inschrijver die zelfstandig inschrijft.

Ad ii Samenwerkingsverband

Indien een inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, ook wel genoemd 'een combinatie, consortium of joint venture', mag geen van de deelnemers in de uitsluitingsomstandigheden verkeren, dienen de deelnemers gezamenlijk aan de geëiste ervaring te voldoen en dient iedere deelnemer ingeschreven te staan in het handels-en beroepsregister en aan de geëiste kwaliteitsborging en milieuzorgsysteem te voldoen. Hiertoe dient elke deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk een UEA als opgenomen in **bijlage 4** van deze Inschrijvingsleidraad in te vullen en in te dienen. Hieruit moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden. Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband verklaart de deelnemer van het samenwerkingsverband zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en, in geval van gunning, voor de volledige en juiste uitvoering van de Raamovereenkomst.

Ad iii Hoofdaannemer

De hoofdaannemer dient zijn UEA in te vullen en daarin een opgave te doen van zijn onderaannemers:

- I. Op wie hij een beroep doet voor wat betreft de technische bekwaamheid; en
- II. Op wie hij geen beroep doet voor wat betreft de technische bekwaamheid;

Onderaannemer I. De inschrijver (hoofdaannemer) beroept zich voor wat betreft de technische bekwaamheid op een derde partij (een andere entiteit), zijnde een andere rechtspersoon of een natuurlijk persoon dan de inschrijver, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen als gesteld in paragraaf 5.4. Hiervan is bijvoorbeeld sprake wanneer ten behoeve van de geëiste ervaring de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de inschrijver is uitgevoerd, maar geheel door een derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de opdracht ingezet te kunnen worden als onderaannemer.

Onderaannemer II. De inschrijver (hoofdaannemer) is voornemens een onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht zonder dat hij die onderaannemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen in paragraaf 5.4 te voldoen. Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon of een natuurlijk persoon dan de inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen

onderaannemer. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient inschrijver een Verklaring inzake onderaanneming (**bijlage 7**) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver, in geval van gunning van de opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer II.

4.3 Aantal inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag maximaal bij één inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige inschrijver;
- een deelnemer aan het samenwerkingsverband;
- hoofdaannemer.

Indien de Aanbestedende dienst constateert dat een inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde dan geldt het bepaalde in paragraaf 4.4.

Indien een inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b BW (Burgerlijk Wetboek) mogen slechts meerdere ondernemingen binnen de groep een inschrijving doen in een van de hierboven genoemde hoedanigheden, indien zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijver (die deel uit maakt van dezelfde groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende inschrijvers.

4.4 Ongeldige inschrijving

Uw Inschrijving wordt ongeldig verklaard, terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling binnen deze aanbesteding in aanmerking, wanneer één of meer van de volgende situaties zich voordoen:

- De Inschrijving is niet via het online aanbestedingsplatform Negometrix of niet tijdig ingediend;
- De gevraagde informatie en documenten zijn niet, niet volledig, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist verstrekt;
- De Inschrijving is niet ingediend met de juiste formulieren of de Inschrijver heeft de verstrekte formulieren gewijzigd;
- De Inschrijving en de daarbij behorende formulieren zijn niet ondertekend door de daartoe bevoegde persoon.

4.5 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan, met uitzondering van officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte worden verstrekt. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers, welke zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht, in de contacten met Aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

4.6 Kosten inschrijving

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden vanwege de eenvoudige aard van deze aanbestedingsprocedure en de geringe kosten van de inschrijver om een daadwerkelijke inschrijving te doen niet door de Aanbestedende dienst vergoed, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in paragraaf 4.9. Slechts indien en voor zover sprake is van het laattijdig stopzetten van de aanbestedingsprocedure waarvan de oorzaak aan de zijde van de Aanbestedende dienst is te wijten, kan Aanbestedende dienst besluiten om coulance halve een kostenvergoeding toe te kennen van maximaal € 750,-.

4.7 Vertrouwelijkheid

Door aan deze aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten (potentiële) inschrijvers zich alle informatie die zij van de Aanbestedende dienst ontvangen en alle informatie die zij aan de Aanbestedende dienst zullen verstrekken - voor zover niet reeds openbaar beschikbaar - dan wel in het kader van deze aanbesteding zullen vervaardigen, vertrouwelijk te zullen behandelen en niet aan derden te verstrekken. Zij mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan werknemers of onderaannemers van inschrijver die bij deze aanbesteding zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidsbeding. Deze verplichting geldt niet indien uit de Inschrijvingsleidraad dan wel uit andere mededelingen van de aanbestedende dienst uitdrukkelijk het tegendeel voortvloeit.

4.8 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

4.9 Voorbehouden Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om:

- de aanbestedingsprocedure voor onbepaalde tijd op te schorten;
- de aanbestedingsprocedure -om haar moverende redenen- stop te zetten en de opdracht niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- het voornemen tot gunning in te trekken en/of te herzien.

Zolang nog geen Raamovereenkomst is ondertekend door de Aanbestedende dienst en de begunstigde is er geen sprake van gunning.

4.10 Gebruik merknamen of typen

De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de Inschrijvingsleidraad een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient gelezen te worden "of gelijkwaardig."

4.11 Klachtenprocedure

Mocht u een klacht hebben over de aanbesteding, dan kunt u deze indienen bij het klachtenmeldpunt, e-mailadres: aanbestedingsklachten@mindef.nl. U dient hierbij duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige binnen defensie. De reactie op uw klacht ontvangt u van het Klachtenmeldpunt.

Onder een 'klacht' wordt verstaan een tijdige melding van een (potentiële) inschrijver aan het klachtenmeldpunt waarbij gemotiveerd wordt aangegeven waarom hij het niet eens is met onderhavige aanbesteding of een onderdeel daarvan. Voor zover het nog mogelijk is om de 'klacht' te melden ten behoeve van een nota van inlichtingen als bedoeld in paragraaf 4.1 dient eerst deze weg bewandeld te worden. Indien de reactie van de Aanbestedende dienst in de nota van inlichtingen naar de mening van de klager niet voldoet kan hij een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst.

Indien u het niet eens bent met de klachtafhandeling binnen deze aanbesteding, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

4.12 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten Raamovereenkomst zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag.

5 Selectie

5.1 De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven, die aan de onderneming van de inschrijver worden gesteld op basis waarvan selectie plaatsvindt.

In overzicht gaat het om het volgende:

Bewijsstukken – Uitsluitingsgronden					
Par	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige Inschrijver	Samenwerkings- verband par 4.2	Onderaannemers I par 4.2
5.1	Bijlage 4 UEA Ingevuld en ondertekend	Inschrijving¹	X	X	X
5.2	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Op verzoek ²	X	X	X
5.2	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Op verzoek ²	X	X	X
5.3	Verklaring non-failliet en non-surséance	Op verzoek ²	X	X	X
Bewijsstukken – Geschiktheidseisen					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige Inschrijver	Samenwerkings- verband par 4.2	Onderaannemers I par 4.2
5.4.1	Inschrijving in het nationale beroeps – en handelsregister	Op verzoek ²	X	X	X
5.4.2	Bijlage 6-1 Referentie-formulier	Inschrijving¹	X	X	
5.4.2	Bijlage 7 Verklaring onderaanneming	Op verzoek ²	X		X
5.4.3	Kwaliteitszorg-systeem ISO 9001:2015	Op verzoek ²	Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de Raamovereenkomst		
5.4.4	Kwaliteitszorg-systeem FIDI-FAIM	Op verzoek ²	Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de Raamovereenkomst		
5.4.5	Milieuzorgsysteem ISO 14001:2015	Op verzoek ²	Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de Raamovereenkomst		
5.4.6	Kopie van een geldig verzekeringsbewijs	Op verzoek ²	X	X	

Toelichting op tabel:

¹ Kolom Wanneer/ "Inschrijving" betekent dat u deze bewijsstukken moet inleveren bij de inschrijving.

² Kolom Wanneer/ "Op verzoek" betekent dat deze bewijsstukken pas dienen te worden verstrekt zodra de Aanbestedende dienst daar om verzoekt bij de gunningsbeslissing. Dit verzoek zal alleen worden gedaan aan de inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen.

Het UEA als opgenomen in **bijlage 4** dient afhankelijk van de hoedanigheid van de inschrijver op de volgende onderdelen te worden ingevuld:

Aard van de inschrijver	In te vullen Delen van het UEA	Onderwerp
Zelfstandige inschrijver, hoofdaannemer en ieder lid van het samenwerkingsverband als bedoeld in paragraaf 4.2.	▪ Deel II A, B, C en D ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel IV ▪ Deel VI³	▪ gegevens inschrijver ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ geschiktheidseisen ▪ ondertekening³
Onderaannemer I als bedoeld in paragraaf 4.2.	▪ Deel II A en B ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel VI³	▪ gegevens inschrijver ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ ondertekening³

³ In deel VI van het UEA dient de naam en functie van de vertegenwoordigingsbevoegde te worden ingevuld. Zie ook paragraaf 3.4 en 3.5 van de Inschrijvingsleidraad.

Een inschrijver die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als door de Aanbestedende dienst aangevinkt bij de uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van gunning, tenzij in het UEA naar het oordeel van de Aanbestedende dienst grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende inschrijver desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de 'Self Cleaning' in de zin van artikel 2.87a Aw). Inschrijver dient het UEA zorgvuldig te lezen en alle relevante delen in te vullen.

De beoordeling van het ingevulde UEA geschiedt **onder voorbehoud van** het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken als genoemd in paragraaf 5.5. De bewijsstukken dienen niet eerder dan na verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst te worden ingediend.

5.2 Verplichte uitsluitingsgronden in het UEA

Met het invullen en ondertekenen van het UEA in **bijlage 4** verklaart inschrijver niet in de verplichte uitsluitingsomstandigheden te verkeren die betrekking heeft op:

- A. een eventueel strafrechtelijke onherroepelijke veroordeling van het bestuurs- leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de onderneming die inschrijft of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft;
en
- B. een eventueel onherroepelijk en bindende rechterlijke of administratieve beslissing dat de onderneming niet voldoet aan zijn verplichting tot betaling van de belastingen of sociale zekerheidspremies.

Let op! In Deel III A en B van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden of inschrijver in de omstandigheid van de gestelde uitsluitingsgrond verkeert en afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in dit Deel beantwoord te worden.

5.3 Facultatieve uitsluitingsgronden in het UEA

Met het invullen en ondertekenen van het UEA in **bijlage 4** verklaart inschrijver niet in de uitsluitingsomstandigheden te verkeren die door de Aanbestedende dienst zijn aangevinkt bij Deel III C van het UEA. Het betreft de volgende uitsluitingsgronden:

- Schending verplichtingen, o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Valse verklaring; en
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Let op! In Deel III C van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden of inschrijver in de omstandigheid van de gestelde uitsluitingsgrond verkeert en afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in dit Deel beantwoord te worden.

5.4 Geschiktheidseisen

5.4.1 Beroepsbevoegdheid

U moet ingeschreven staan in het beroeps- of handelsregister en wanneer de Aanbestedende dienst daarom vraagt, moet u binnen 10 werkdagen na dit verzoek het bewijs van Inschrijving indienen. In Nederland is dit een uittreksel van de Kamer van Koophandel. Andere landen hebben vergelijkbare registers. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van uw Inschrijving.

Ingeval de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband na verzoek van de Aanbestedende dienst het betreffende uittreksel te overleggen.

Let op. Een elektronisch ingediend digitaal gewaarmerkt uittreksel geldt als een rechtsgeldig bewijsstuk. Een geprinte c.q. gescande versie van een digitaal gewaarmerkt uittreksel niet.

5.4.2 Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van Inschrijver beoordeeld. Referentieopdrachten die niet voldoen aan de gestelde (kern)competenties en voorwaarden, zijn ongeldig en worden niet in de beoordeling meegenomen.

De Inschrijver vult per referentie het referentieformulier in **bijlage 6-1** in en dient deze in. Door indiening van een referentie geeft de Inschrijver aan de Aanbestedende dienst toestemming om de referentie(s) te verifiëren.

Indien de Aanbestedende dienst niet in staat is om de referentie te controleren (bijvoorbeeld doordat geen toegang wordt verkregen tot de referent en de Inschrijver de uitvoering en afronding van de referentieopdracht niet door middel van andere documenten kan aantonen), zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.

Voorwaarden aan de referentie(s):

- a. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van de opdracht worden opgegeven en niet een prognose van het te verwachten resultaat.
- b. Een referentie mag voor meerdere competenties worden gebruikt.

- c. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.
- d. Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in een samenwerkingsverband, dient u aan te geven welke werkzaamheden door u zijn uitgevoerd, welke resultaten door u zijn behaald en wat de opdrachtwaarde van uw aandeel was. Indien u een beroep doet op een derde, en de derde heeft de opdracht uitgevoerd in een samenwerkingsverband, dient de derde dit aan te geven en moet deze derde ook bij deze opdracht worden ingezet.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende **kerncompetenties**:

Kerncompetentie 1: Aantallen internationale verhuizingen.

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds het uiterste moment van het indienen van de inschrijving) aantoonbare ervaring met: de uitvoering van 400 door-to-door internationale inboedelverhuizingen per jaar, waarvan binnen Europa minimaal 25 verhuizingen, naar Noord-Amerika minimaal 25 verhuizingen en naar Midden-, Zuid-Amerika minimaal 25 verhuizingen per jaar.

Kerncompetentie 2: Opslag.

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds het uiterste moment van het indienen van de inschrijving) aantoonbare ervaring met: de Opslag van minimaal 1000 m3 inboedel per jaar.

5.4.3 Kwaliteitsborging ISO 9001:2015

De Inschrijver toont aan dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in de ISO 9001:2015 of dat Inschrijver gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging heeft geïmplementeerd. De werkzaamheden van de in deze leidraad gespecificeerde opdracht dienen te vallen binnen het toepassingsgebied (scope) van het kwaliteitsborgingssysteem.

Indien u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht / overeenkomst, moet u binnen 10 werkdagen na verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst het betreffende kwaliteitsborgingcertificaat indienen.

Indien een Inschrijver geen kwaliteitsborgingssysteem conform ISO 9001:2015 heeft, maar wel gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging heeft geïmplementeerd, dient de Inschrijver binnen de gestelde termijn dit te bewijzen door een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring in te dienen, waarin de genomen maatregelen worden omschreven. Deze verklaring dient dan tevens als bewijsstuk te worden overgelegd.

Een deelnemer aan een samenwerkingsverband respectievelijk een onderaannemer hoeft alleen te beschikken over een kwaliteitsborgingssysteem met een toepassingsgebied dat minimaal overeenkomt met de door de betreffende deelnemer respectievelijk onderaannemer daadwerkelijk uit te voeren werkzaamheden.

5.4.4 Kwaliteitsborging FIDI-FAIM

De Inschrijver toont aan dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in FIDI-FAIM of dat Inschrijver gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging heeft geïmplementeerd. De werkzaamheden van de in deze leidraad gespecificeerde opdracht dienen te vallen binnen het toepassingsgebied (scope) van het kwaliteitsborgingssysteem.

Indien u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht / overeenkomst, moet u binnen 10 werkdagen na verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst het betreffende kwaliteitsborgingcertificaat indienen.

Indien een Inschrijver geen kwaliteitsborgingsysteem conform FIDI-FAIM heeft, maar wel gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging heeft geïmplementeerd, dient de Inschrijver binnen de gestelde termijn dit te bewijzen door een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring in te dienen, waarin de genomen maatregelen worden omschreven. Deze verklaring dient dan tevens als bewijsstuk te worden overgelegd.

Een deelnemer aan een samenwerkingsverband respectievelijk een onderaannemer hoeft alleen te beschikken over een kwaliteitsborgingssysteem met een toepassingsgebied dat minimaal overeenkomt met de door de betreffende deelnemer respectievelijk onderaannemer daadwerkelijk uit te voeren werkzaamheden.

5.4.5 Milieuzorgsysteem ISO 14001:2015

De Inschrijver toont aan dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in de ISO 14001:2015 of dat Inschrijver gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging heeft geïmplementeerd. De werkzaamheden van de in deze leidraad gespecificeerde opdracht dienen te vallen binnen het toepassingsgebied (scope) van het kwaliteitsborgingssysteem.

Indien u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht / overeenkomst, moet u binnen 10 werkdagen na verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst het betreffende kwaliteitsborgingcertificaat indienen.

Indien een Inschrijver geen kwaliteitsborgingsysteem conform ISO 14001:2015 heeft, maar wel gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging heeft geïmplementeerd, dient de Inschrijver binnen de gestelde termijn dit te bewijzen door een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring in te dienen, waarin de genomen maatregelen worden omschreven. Deze verklaring dient dan tevens als bewijsstuk te worden overgelegd.

Een deelnemer aan een samenwerkingsverband respectievelijk een onderaannemer hoeft alleen te beschikken over een kwaliteitsborgingssysteem met een toepassingsgebied dat minimaal overeenkomt met de door de betreffende deelnemer respectievelijk onderaannemer daadwerkelijk uit te voeren werkzaamheden.

5.4.6 Economische en financiële draagkracht

Met de ondertekening van het UEA als opgenomen in **bijlage 4** van deze Inschrijvingsleidraad verklaart inschrijver en – indien van toepassing – iedere deelnemer in het samenwerkingsverband dat hij op het moment van definitieve gunning verzekerd is tegen bedrijfsaansprakelijkheid inclusief productenaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 5.000.000,00 euro per gebeurtenis en € 10.000.000,00 euro per jaar en wel voor de gehele duur van de Raamovereenkomst.

Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen 10 Werkdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een kopie van een geldig verzekeringsbewijs te overleggen.

NB: Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat de inschrijver is meeverzekerd.

5.5 Bewijsstukken van hetgeen is verklaard in het UEA

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard in het UEA dienen op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 10 werkdagen te worden verstrekt.

Het verzoek om de bewijsstukken zal niet eerder dan bij de mededeling van de gunningsbeslissing worden gedaan en alleen aan degene aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen.

Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

In overzicht betreft het de volgende bewijsstukken:

Par.	Bewijsstuk:	Te verkrijgen:
5.2 en 5.3	Gedragverklaring aanbesteden (GVA) ⁴ <i>niet ouder dan 2 jaar vanaf sluitingsdatum inschrijving</i>	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Veiligheid en Justitie via http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
5.2	Verklaring betaling belasting en sociale premies. <i>niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving</i>	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst Indicatie behandeltermijn: 1 week.
5.3	Verklaring non-faillissement en niet in staat van surséance van betaling. <i>niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving</i>	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel Indicatie behandeltermijn: 2 werkdagen
5.4.1	Bewijs van inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister. <i>niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving</i>	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.
5.2 t/m 5.4	<i>Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties. U kunt via http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do raadplegen welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.</i>	
5.4.2	Verklaring inzake onderaanneming	Indien van toepassing ingevuld en ondertekend formulier volgens bijlage 7 van de Inschrijvingsleidraad.
5.4.3	ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig	Kopie certificaat of beschrijving gelijkwaardige maatregelen.
5.4.4	FIDI-FAIM certificaat of gelijkwaardig	Kopie certificaat of beschrijving gelijkwaardige maatregelen.
5.4.5	ISO 14001:2015 certificaat of gelijkwaardig	Kopie certificaat of beschrijving gelijkwaardige maatregelen.
5.4.6	Verzekeringsbewijs	Kopie van een geldig verzekeringsbewijs.

⁴ Het aanvragen van een GVA kan tot 4 tot 8 weken duren.

6 Gunning

6.1 Het gunningscriterium EMVI

EMVI: Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Raamovereenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de Economisch Meest Voordelige inschrijving doet op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit is de inschrijver die met zijn inschrijving:

- voldoet aan alle gestelde knock-out criteria als beschreven in paragraaf 6.2;
- en die de laagste fictieve inschrijvingsprijs heeft in de volgende formule:

fictieve inschrijvingsprijs = totaalbedrag – fictieve korting*.

*totaalbedrag (Score Total in tabblad Calculatie) als geoffreerd in **bijlage 5** (Prijsopgave) minus de fictieve korting die geldt op basis van de beoordeling van kwaliteit in **bijlage 6-2**.

De in tabblad Calculatie van **bijlage 5** (Prijsopgave) vermelde verhuizingen dienen om het gunningsmodel te kunnen toepassen. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend gedurende de Raamovereenkomst. Het aantal vermelde verhuizingen omvat circa 10% van het totaal aantal verhuizingen.

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver de EMVI heeft, dan geldt dat de degene met de beste (hoogste) score op kwaliteit de EMVI heeft. Indien de score op kwaliteit ook gelijk is dan zal loting plaatsvinden.

6.2 Knock-out criteria

Het niet voldoen aan de volgende knock-out criteria leidt tot het doen van een ongeldige inschrijving als bedoeld in paragraaf 4.4:

1. In Negometrix dient inschrijver aan te geven of hij akkoord gaat met de in deze paragraaf opgenomen voorwaarden:
 - onvoorwaardelijk in te stemmen met alle Aanbestedingsstukken – met in acht name van eventuele rectificaties als genoemd in de nota van inlichtingen - en te garanderen dat u bij de uitvoering van de Raamovereenkomst volledig aan dit PVE zult voldoen;
2. De score per uitwerking op iedere vraag voor de subcriteria kwaliteit (**bijlage 6-2**) minimaal 'voldoende' is beoordeeld.

6.3 Subcriterium prijs

De beoordeling van het subcriterium prijs heeft betrekking op de beoordeling van de Prijsopgave zoals opgenomen in **bijlage 5** van de Inschrijvingsleidraad. De beoordeling van de prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of de prijsopgave is ingevuld conform de eisen als gesteld hieronder en de toelichting in de prijsopgave;
- Vervolgens wordt de totaal prijs (Score Total) exclusief btw in het tabblad Calculatie vastgesteld.

Voor het doen van een prijsopgave gelden de volgende **eisen**:

- Alle prijzen zijn in euro en **exclusief btw**;
- Het is niet toegestaan nul euro prijzen en/of negatieve prijzen in te vullen in de prijsopgave;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de Inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;

- De geoffreerde prijs is een **all-in prijs** waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot: transport en aflevering, Opslagkosten, levering DDP (Incoterms®2010), overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering et cetera.

6.4 Subcriterium kwaliteit

De beoordeling van het subcriterium kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerkingen die door inschrijver zijn gegeven op het subcriterium kwaliteit in **bijlage 6-2** van deze Inschrijvingsleidraad.

De Aanbestedende dienst verwacht dat de inschrijver over kennis en kunde beschikt die van toegevoegde waarde is voor de uitvoering van de opdracht en inzichtelijk maakt dat inschrijver de aard van de opdracht goed begrijpt. Om dit te toetsen dient inschrijver antwoord te geven op de in **bijlage 6-2** opgenomen vragen.

De beoordeling van het subcriterium vindt plaats door het toekennen van een score per uitwerking zoals gegeven door inschrijver in **bijlage 6-2** van zijn inschrijving. De beoordeling van de vragen inzake kwaliteit geschiedt door een beoordelingsteam dat uit minimaal 3 personen bestaat. Ieder lid van het beoordelingsteam kwaliteits doet een individuele beoordeling per inschrijving op basis van bovengenoemde beoordelingstabel en onafhankelijk van de andere beoordelaars. Na de individuele beoordeling zal de uiteindelijke score per vraag plaats vinden volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per vraag tot één gezamenlijk oordeel komt. De totaalscore van de vragen bepaalt de fictieve korting op het totaalbedrag (Score Total) exclusief btw in het tabblad Calculatie.

De scorereeks staat genoemd in onderstaande scoretabel. Tussensliggende scores worden niet toegekend. De score leidt tot een correctie (fictieve korting) van de geoffreerde prijs zodat een fictieve inschrijvingsprijs ontstaat. Bij het beoordelen van de vragen zal er gelet worden op:

- de mate waarin de inschrijver antwoord heeft gegeven op de vragen, lettend op compleetheid, zorgvuldigheid, relevantie, effectiviteit, inhoud en/ of voldoet aan het SMART-principe (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden).

De beoordeling kan leiden tot de volgende score **per vraag**:

Omschrijving score	Fictieve korting
Uitstekend	€ 4.000,- fictieve korting
Zeer goed	€ 3.000,- fictieve korting
Goed	€ 2.000,- fictieve korting
Ruim voldoende	€ 1.000,- fictieve korting
Voldoende	€0,- fictieve korting
Onvoldoende/ matig	Knock-out: inschrijving komt niet voor gunning in aanmerking.

Het beoordelingsteam kwaliteit neemt niet eerder kennis van de Prijsopgave dan na dat de beoordeling op kwaliteit is afgerond. De weging (het gewicht) per vraag is als volgt bepaald:

	Onderwerp	Toelichting	Weging	Maximale fictieve korting
Vraag 1	Vorbereiding	Verhuisproces	10	€ 40.000,-
Vraag 2	Vorbereiding	Voorlichtingsbijeenkomsten	5	€ 20.000,-
Vraag 3	Uitvoering	Proces	15	€ 60.000,-
Vraag 4	Uitvoering casus	Nummer 1	10	€ 40.000,-
Vraag 5	Uitvoering casus	Nummer 2	10	€ 40.000,-
Vraag 6	Nazorg	Proces	5	€ 20.000,-
Vraag 7	Nazorg	Klachtenmanagement	5	€ 20.000,-
Vraag 8	Verbeterplan	Proces en ICT	5	€ 20.000,-
Vraag 9	Integraal ketenbeheer	Verenigde Staten (VS)	5	€ 20.000,-
Vraag 10	Presentatie	Infoportaal en PMS	25	€ 100.000,-
Vraag 11	Duurzaamheid	CO2-compensatie	5	€ 20.000,-
Totaal			100	€ 400.000,-

6.5 Mededeling voornemen tot gunnen

Op de in paragraaf 3.2 genoemde datum wordt het voornemen tot gunnen bekend gemaakt door de Aanbestedende dienst. Dit voornemen houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver.

De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig van de gunningsbeslissing via Negometrix in kennis worden gesteld. De Aanbestedende dienst zal de afgewezen inschrijvers de reden van afwijzing nader motiveren waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijvers met betrekking tot bescherming van hun commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Er is sprake van het van rechtswege ingaan van de gunning indien:

- binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de Aanbestedende dienst (en een kopie aan de contactpersonen als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze termijn (20 kalenderdagen) vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing; en
- de begunstigde na verzoek van de Aanbestedende dienst de vereiste bewijsstukken heeft ingediend aangaande hetgeen is verklaard in het UEA; en
- uit het verificatiegesprek niet naar voren komt dat er door partijen ten aanzien van de opdracht zodanige interpretatieverschillen zijn dat gunning niet mogelijk is; en
- de Raamovereenkomst door beide partijen is ondertekend.

In geval van een kort geding procedure zal de Aanbestedende dienst de datum van gunning opschorten tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter. Bij een dergelijke opschorting zal ook de gestanddoeningstermijn van inschrijver automatisch doorlopen tot en met het moment dat de gunning ingaat.

BIJLAGEN

Bijlage 1 van de Inschrijvingsleidraad Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.

Bijlage 2-1 van de Inschrijvingsleidraad Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst is opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.

Bijlage 2-2 van de Inschrijvingsleidraad Service Level Agreement

De Service Level Agreement is opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.

Bijlage 2-3 van de Inschrijvingsleidraad Verwerkersovereenkomst

De Verwerkersovereenkomst is opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.

Bijlage 3-1 van de Inschrijvingsleidraad Defensie specifieke afwijkingen op de ARVODI-2018

De defensie specifieke afwijkingen op de ARVODI-2018 zijn opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.

Bijlage 3-2 van de Inschrijvingsleidraad ARVODI-2018

De algemene voorwaarden zijn opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.

Bijlage 4 van de Inschrijvingsleidraad Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is opgenomen in een afzonderlijk invulbaar pdf bestand.

Bijlage 5 van de Inschrijvingsleidraad Prijsopgave

Het formulier ten aanzien van de Prijsopgave is opgenomen in een afzonderlijk Excel bestand.

Bijlage 6-1 van de Inschrijvingsleidraad, Referentieformulier

Het referentieformulier is opgenomen in een afzonderlijk WORD bestand.

Bijlage 6-2 van de Inschrijvingsleidraad, Invulformulier kwaliteit

Het invulformulier kwaliteit is opgenomen in een afzonderlijk WORD bestand.

Bijlage 7 van de Inschrijvingsleidraad

Verklaring inzake onderaanneming – niet eerder indienen dan na verzoek door de Aanbestedende dienst -

De ondergetekenden:

....., gevestigd te aan de, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur,, hierna te noemen: "Hoofdaannemer"

en

de, gevestigd te aan de, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur,, hierna te noemen: "Onderaannemer"

overwegende dat:

- Hoofdaannemer als inschrijver meedingt naar de gunning van de opdracht < onderwerp> (referentie <nummer>) van het Ministerie van Defensie;
- Hoofdaannemer in het kader van voornoemde opdracht Onderaannemer (eventueel) wenst in te schakelen;
- Partijen op de hoogte zijn van de eis dat Onderaannemer instemt met het bepaalde in deze verklaring;
- Partijen aldus het volgende wensen vast te leggen.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

1. Deze verklaring wordt gesloten onder opschortende voorwaarde van een Raamovereenkomst tussen het Ministerie van Defensie en Hoofdaannemer aangaande de aanbesteding <onderwerp> (referentie <nummer>).
2. Deze ondertekende verklaring geldt als bewijs dat Hoofdaannemer daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van Onderaannemer bij de uitvoering van de Raamovereenkomst als bedoeld onder 1. Dat wil zeggen dat ingeval van gunning van de opdracht inzake < onderwerpen> (referentie <nummer>) garandeert dat hij daadwerkelijk beschikbaar is voor Hoofdaannemer met betrekking tot de uitvoering van de betreffende opdracht.
3. Onderaannemer erkent het recht van Opdrachtgever om te laten toetsen of Onderaannemer daadwerkelijk voldoet aan de geschiktheidscriteria indien en zoals door Hoofdaannemer opgegeven bij de beantwoording van vragen met betrekking tot de geschiktheidscriteria.
4. Onderaannemer verplicht zich geen enkele informatie die in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt door hem aan derden (met uitzondering van combinatieleden, Onderaannemers en toeleveranciers) ter beschikking te stellen zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtgever.
5. Onderaannemer verplicht zich geen publiciteit aan deze aanbesteding te geven, tenzij Opdrachtgever hiermee schriftelijk instemt.
6. Het gestelde in deze verklaring laat ingeval van gunning van de opdracht aan Hoofdaannemer, de eindverantwoordelijkheid van Hoofdaannemer voor de juiste uitvoering van de Raamovereenkomst onverlet.

7. Partijen doen over en weer afstand van het recht ontbinding van de onderhavige verklaring te vorderen, zowel door middel van een buitengerechtelijke verklaring als door rechterlijke tussenkomst.
8. Indien een bepaling van deze verklaring of van Raamovereenkomsten die daarvan het gevolg zijn nietig, niet-rechtsgeldig of niet uitvoerbaar blijken te zijn, laat dit de overige bepalingen onverlet.
9. Op deze verklaring is Nederlands recht van toepassing.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend:

Hoofdaannemer

Naam:

Functie

Datum:

Onderaannemer

Naam:

Functie:

Datum:

Bijlage 8-1 van de Inschrijvingsleidraad
Factuureisen Defensie 2.2

De factuureisen zijn opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.

Bijlage 8-2 van de Inschrijvingsleidraad
Brochure e-factureren Rijksoverheid

De brochure e-factureren is opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.