

Aanbestedingsleidraad

**m.b.t. de Europese openbare aanbesteding voor Raamovereenkomst
Pijpleiding Aannemers**

Aanbestedende dienst:
de Defensie Pijpleiding Organisatie (DPO)



Leidraadnummer : Operatien-2023-30
Datum : 20-10-2023

Inhoudsopgave

1	Aanbestedende Dienst en opdracht.....	6
1.1	DPO	6
1.2	DPO-organisatie	6
1.3	Doelstelling van de opdracht.....	6
1.3.1	Looptijd Raamovereenkomst.....	7
1.3.2	Omvang en inhoud van de beoogde opdracht	7
1.3.3	Percelen	7
1.3.4	CPV-codering.....	7
1.4	Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	7
1.4.1	Milieucriteria.....	7
1.4.2	Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)	8
2	Aanbestedingsprocedure	8
2.1	Planning van de Aanbestedingsprocedure.....	8
2.2	Aanbestedingsvoorwaarden	8
2.2.1	Instemming	8
2.2.2	Eigen Verklaring (UEA).....	8
2.2.3	Rangorde aanbestedingsstukken	9
2.2.4	Contactpersoon en communicatie.....	9
2.2.5	Taal.....	9
2.2.6	Eenmaal inschrijven.....	9
2.2.7	Combinatie	10
2.2.8	Onderaanneming	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.2.9	(geen) Beroep op middelen Derde	11
2.2.10	Varianten	12
2.2.11	'Of gelijkwaardig'	12
2.2.12	Voorbehouden DPO	13
2.2.13	Geheimhouding en vertrouwelijkheid	13
2.2.14	Concurrentievervalsing	13
2.2.15	Terugtrekking door Inschrijver	13
2.2.16	Gestanddoeningstermijn	13
2.2.17	Contractvoorwaarden	13
2.2.18	Voorwaardelijke Inschrijving.....	14
2.2.19	Rechtsgeldige ondertekening	14
2.2.20	Vergoeding kosten Inschrijving	14
2.2.21	Opgave van prijzen en kosten	14
2.2.22	Publiciteit	14
2.2.23	Intellectueel eigendom	14
2.3	Nadere inlichtingen (vragen)	14
2.4	Toepasselijk recht en geschillen	15
2.5	Indienen van de Inschrijving	16
2.5.1	Digitaal inschrijven.....	16
2.5.2	Versturen en indeling Inschrijving	16
3	Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen	17
3.1	Beoordelingsteam	17
3.2	Procedure van beoordeling	17

4	Beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid	18
4.1	Beoordelen op tijdige indiening.....	18
4.2	Beoordelen op vormvereisten en compleetheid	18
5	Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
5.1	Beoordelen op Uitsluitingsgronden.....	19
5.2	Beoordelen op Geschiktheidseisen	20
5.2.1	Financiële en economische draagkracht	20
5.2.1.1	Verzekering.....	20
5.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	20
5.2.2.1	Technische outillage	21
5.2.2.2	Personeel.....	21
6	Beoordeling Selectie en Gunningsfase	22
6.1	Selectiefase.....	22
6.1.1	Voldoen aan de knock out criteria: Eigen Verklaring UEA, ISO 3834 Normering en NEN 3650 groep 1.23	
6.2	Gunningsfase	24
7	Beoordeling bewijs- en andere stukken voorgenomen begunstigde	25
7.1	Opvragen (bewijs)stukken voorgenomen begunstigde.....	25
7.2	Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde	25
7.3	Casus.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
8	Overzicht van Bijlagen	25

Definities

In deze Aanbestedingsleidraad hebben de woorden die met een beginkapitaal worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de navolgende betekenis. Termen die niet in deze lijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedende Dienst	: de Defensie Pijpleiding Organisatie (DPO).
Aanbestedingsleidraad	: het voorliggende document waarin de Aanbestedingsprocedure wordt beschreven.
Aanbestedingsprocedure	: de onderhavige Europese openbare aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de Raamovereenkomst wordt aanbesteed.
Aanbestedingswet	: Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
Aankondiging	: de aankondiging van de Aanbestedingsprocedure op www.tenderned.nl .
Bijlage(n)	: De Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad, te weten: • zijnde de formats die de Inschrijver dient te gebruiken bij het opstellen en indienen van zijn Inschrijving; • zijnde de formats die de voorgenomen begunstigde dient te gebruiken ten behoeve van het op verzoek van DPO indienen van bewijsstukken inzake de Eigen Verklaring; • zijnde documenten, (aanvullende-) informatie, die deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en niet bestemd zijn voor indiening door de Inschrijver of de voorgenomen begunstigde.
Combinatie	: een samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk inschrijft als één Inschrijver, waarbij elk der combinanten hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.
Derde	: natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een Inschrijver zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische- en beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde.
Eigen Verklaring	: De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet, die DPO als Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad heeft gevoegd.
Geschiktheidseisen	: de eisen die DPO stelt aan de op basis van de Uitsluitingsgronden niet uitgesloten Inschrijvers, waaraan Inschrijvers minimaal moeten voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen.
Gunningscriterium	: het criterium dat DPO hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de opdracht, zoals genoemd in hoofdstuk 6.
Gunningsbeslissing	: de schriftelijke mededeling van de keuze van DPO voor de Inschrijver met wie hij voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, dan wel de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten
Inschrijver	: een geïnteresseerde marktpartij die deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure.
Inschrijving	: een aanbieding/offerte van een Inschrijver.
Minimumeisen	: de eisen die DPO stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de opdracht dient uit te voeren.

Nadere Offerteaanvraag	: een door DPO onder de Raamovereenkomst opgestelde offerteaanvraag voor Industriële Reiniging middels de dienstverlening van Opdrachtnemer te realiseren
Nadere Offerte	: een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding voor Industriële Reiniging op basis van de door DPO verzonden Nadere Offerteaanvraag
Nadere Opdracht	: een door DPO gegeven Nadere Opdracht op basis van een door DPO goedgekeurde Nadere Offerte van Opdrachtnemer
Nota van Inlichtingen	: het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken en waarin DPO de vragen van de Inschrijvers geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt.
Opdrachtnemer	: de Inschrijver waarmee de Raamovereenkomst wordt gesloten.
Raamovereenkomst	: de raamovereenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer.
Uitsluitingsgronden	: gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.

1 Aanbestedende Dienst en opdracht

1.1 DPO

De Defensie Pijpleiding Organisatie (DPO) verzorgt en bewaakt het transport van vliegtuigbrandstoffen naar militaire en civiele vliegvelden via een eigen pijpleidingnetwerk in de grond. Dit doet de DPO al sinds de jaren '50 van de vorige eeuw. Onder het motto 'Fueling your Wings'.

Meer is te lezen in de corporate brochure van DPO. Deze is te downloaden via volgende link: <https://www.defensie.nl/onderwerpen/taken-in-nederland/downloads/brochures/2017/06/01/corporate-brochure-dpo-fueling-your-wings>

1.2 DPO-organisatie

De primaire doelstelling van de Defensie Pijpleiding Organisatie (DPO) is het in NAVO-verband verrichten van inname, transport, opslag en afgifte van vloeibare brandstoffen voor zowel militaire als civiele klanten. Daarnaast onderhoudt en waarborgt de DPO de continuïteit van het Nederlandse deel van het pijpleidingstelsel (Central Europe Pipeline System) met de daarbij behorende installaties.

De DPO-brandstoffenlocaties bestaan uit manifolds, pomphuizen en opslag- en servicetanks op DPO-depots Pernis, Klaphek, Markelo en Leeuwarden en op de vliegveld-afleverpunten (ADP's) Leeuwarden, Volkel, Eindhoven, Gilze-Rijen en Schiphol. De DPO beheert tevens de transportleidingen en afsluiterputten tussen deze locaties.

De DPO is een onderdeel van de Defensie COMMIT en bestaat uit drie productverantwoordelijke eenheden, te weten: Operatiën en Instandhouding en Regie.

Deze afdelingen worden begeleid door de afdeling Ondersteuning.

Organisatieonderdeel Ondersteuning

De afdeling Verwerving voert namens DPO/Ondersteuning de aanbesteding uit in nauwe samenwerking met de afdeling Operatiën en Instandhouding (O&I).

Verwerving is, als onderdeel van de afdeling Personeel, Communicatie & Verwerving, verantwoordelijk voor het organiseren en uitvoeren van inkoopprocessen en sluit daarbij nauw aan bij de DPO-doelstellingen.

1.3 Doelstelling van de opdracht

Het doel van de aanbesteding is het voornemen van DPO tot het sluiten van een raamovereenkomst met drie (3) Opdrachtnemers voor het leveren van diensten en werken zoals deze beschreven zijn in het bijgevoegde Bijlage. Deze dienstverlening dient te worden uitgevoerd conform de eisen en wensen als opgenomen in de aanbestedingsstukken.

Nadere Offerteaanvragen en Opdrachten

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst heeft DPO het recht te plaatsen, gelijk Inschrijver zal aanvaarden, Nadere Opdrachten voor het door Inschrijver verrichten van diensten en werkzaamheden inzake Raamovereenkomst Pijpleiding Aannemers. Nadere Opdrachten komen tot stand door het door DPO doen opstellen van Nadere Offerteaanvragen op basis waarvan Inschrijver een Nadere Offerte opstelt.

De Nadere Offerte moet voldoen aan de voorwaarden zoals overeengekomen in de Raamovereenkomst. Onder de Raamovereenkomst worden aldus, na goedkeuring van de Nadere Offerte, Nadere Opdrachten gesloten inzake diensten en werkzaamheden m.b.t. Raamovereenkomst Pijpleiding Aannemers.

Er is sprake van uiteenlopende Nadere Opdrachten zowel in vorm, omvang als complexiteit en deze kunnen zowel structureel als op incidentele basis worden verstrekt.

Nadere Opdrachten kunnen worden verstrekt door afdeling Verwerving namens de afdeling Operatiën, Instandhouding en Regie.

De Raamovereenkomst zelf houdt als zodanig géén opdracht in en zal niet kunnen worden uitgelegd als een opdracht. De Raamovereenkomst kent géén afnameplicht en omzetgarantie.

Uitvoering Raamovereenkomst Pijpleiding Aannemer

Dit bestaat uit het bestaat uit de volgende onderdelen:

- Het ontgraven, onderzoeken en herstellen van aangetroffen defecten/ indicaties
- Het uitvoeren van verleggingen
- Het herstellen van ondiepe liggingen
- Aanverwante werkzaamheden bij de pijpleiding

1.3.1 Looptijd Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier (4) jaar; de beoogde ingangsdatum is 01 januari 2024 en eindigt, zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege op 01 januari 2028.

Optiejaren

DPO is gerechtigd, doch niet verplicht, de Raamovereenkomst zonder wijziging van de voorwaarden te verlengen met twee (2) periodes van één (1) jaar, ingaande 01 november 2028.

Uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de Raamovereenkomst met inbegrip van de periode waarmee deze is verlengd, zal DPO Opdrachtnemer informeren of DPO de Raamovereenkomst wenst te verlengen.

De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt derhalve ten hoogste zes (6) jaar en zal ten laatste eindigen op 01 januari 2030.

1.3.2 Omvang en inhoud van de beoogde opdracht

De te sluiten Raamovereenkomst voorziet in de levering van diensten en werkzaamheden, als zodanig nader gespecificeerd in de bijlage van deze Aanbestedingsleidraad en het Algemeen en Specifiek Bestek.

Door middel van de onderhavige Aanbestedingsprocedure is DPO voornemens om op basis van de Aanbestedingsleidraad een opdracht te verstrekken voor Raamovereenkomst Pijpleiding Aannemers

De raming van het inkoopvolume in de lopende periode van deze Raamovereenkomst bedraagt 20.000.000,- excl. btw.

Deze volumes kunnen gehanteerd worden als inschatting voor de initiële looptijd van 4 jaar tot de maximale duur van de Raamovereenkomst (6 jaar), maar het betreft niet meer dan een indicatie waarop Inschrijvers géén rechten aan kunnen ontlenen.

1.3.3 Percelen

Met in acht name van het bepaalde in de Aw artikel 1.5 is beoordeeld of onderhavige opdracht voor beschreven dienstverlening verdeeld kan worden in percelen. Gelet op, onder meer, het gegeven dat de pijpleidingstracés regio-overschrijdend zijn en de werkzaamheden veelal een geheel tracé betreffen alsmede de samenstelling van de markt is besloten de opdracht niet te verdelen in percelen.

1.3.4 CPV-codering

De volgende CPV-coderingen zijn van toepassing:

- 45231100-6 Algemene bouwwerkzaamheden voor pijpleidingen
- 45232000-2 Aanvullende werkzaamheden voor pijpleidingen en kabels
- 45231113-0 Herleggen van Pijpleidingen

1.4 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.

1.4.1 Milieucriteria

Door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland zijn duurzaamheidscriteria opgesteld. Deze dienen gerespecteerd te worden.

1.4.2 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)

Op deze aanbesteding worden geen voorwaarden gesteld op het gebied van social return.

2 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure vindt plaats op grond van de toepasselijke regels uit de Aw.

DPO heeft gekozen voor de Concurrentie Gerichte dialoog. Deze aanbesteding is gepubliceerd op en verloopt via TenderNed.

2.1 Planning van de Aanbestedingsprocedure

De beoogde planning van de Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Nr.	Actiepunten	Beoogde deadline
1.	Verzending van de Publicatie Aankondiging opdracht via www.tenderned.nl	24-10-2023
2.	Termijn uiterste indiening van vragen door Inschrijvers	05-11-2023, 23.59 uur
3.	Publiceren van de (laatste) Nota van Inlichtingen via TenderNed	10-11-2023, 23.59 uur
4.	Uiterste datum en tijdstip indienen van de digitale Inschrijvingen via TenderNed	25-11-2023, 23.59 uur
5.	Mededeling selectiebeslissing	30-11-2023
6.	Versturen Casus aan geselecteerden	08-12-2023
7.	Termijn uiterlijke indiening van vragen m.b.t. casus	18-12-2023, 23.59 uur
8.	Publiceren van de (laatste) Nota van Inlichtingen via TenderNed	22-12-2023
9.	Uiterste datum en tijdstip indienen van de digitale Inschrijving (uitwerking casus) via TenderNed	12-01-2024 23.59 uur
10.	Verificatiegesprekken	15-01-2024 t/m 24-01-2024
11.	Mededeling gunningsbeslissing	29-01-2023
12.	Uiterste bezwaardatum	20-02-2023
13.	Definitieve gunning	21-02-2023
14.	Inwerkingtreding Raamovereenkomst	22-02-2023

De data zijn indicatief. DPO behoudt zich het recht voor de data te wijzigen, uiteraard met inachtneming van de minimumtermijnen die de Aanbestedingswet voorschrijft.

2.2 Aanbestedingsvoorwaarden**2.2.1 Instemming**

Het indienen van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver met de voorwaarden van de Aanbestedingsprocedure instemt.

2.2.2 Eigen Verklaring (UEA)

De Inschrijver dient een Eigen Verklaring in te dienen conform de instructies zoals hierna vermeld. Inschrijver moet gebruik maken van de Eigen Verklaring zoals bijgevoegd in publicatie in TenderNed

Inschrijver wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de Eigen Verklaring rechtsgeldig ondertekend moet worden.

Verder dient u in de Eigen Verklaring het formulier m.b.t. geen Russisch betrokkenheid toevoegen.

Verordening (EU) 2022/576 van de Raad betreffende Russische ondernemingen

Uit het vijfde sanctiepakket van de Raad van de EU volgt dat Russische partijen niet meer mogen deelnemen aan Europese aanbestedingen. Deze maatregel is ingevoerd bij Verordening (EU) 2022/576 VAN DE RAAD d.d. 8 april 2022 en is rechtstreeks toepasselijk in de lidstaten.

Dit kan ook betekenen dat u zeer beperkt een beroep kan doen op de draagkracht van een derde of gebruik kan maken van een derde uit Rusland.

Door het indienen van een verzoek tot deelneming verklaart u niet in strijd te handelen met de Verordening.

2.2.3 Rangorde aanbestedingsstukken

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de verschillende aanbestedingsstukken geldt de volgende rangorde, in afnemende volgorde van prevalentie:

- Nota's van Inlichtingen op volgorde van meest recent naar minst recent;
- Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- Aankondiging.

2.2.4 Contactpersoon en communicatie

Alle communicatie met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed en via de wijze als voorgeschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Indien rechtsreeks contact voorgeschreven/noodzakelijk is met DPO vindt communicatie uitsluitend plaats met de hieronder genoemde contactpersoon van DPO, welke communicatie te allen tijde schriftelijk via het hieronder genoemde e-mailadres dient te geschieden.

Naam	:F.A.M. (Frank) van Steen
Functie	: 1 ^e Verwerver
Afdeling	:Verwerving
Postadres	:Postbus 90701, 2509 LS Den Haag
Bezoekadres	:Schoeder v.d. Kolklaan 2, 3171 BK Poortugaal
E-mail	:F.vanSteen@dpo.mindef.nl

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van DPO, gedaan in het kader van de Aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken. Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens DPO.

Bij het zich niet houden van Inschrijver aan hierboven genoemde voorwaarden en/of elke positieve en/of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de Aanbestedingsprocedure betrokken personen, volgt uitsluiting van Inschrijver van deze Aanbestedingsprocedure.

2.2.5 Taal

Inschrijvingen dienen gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Inschrijvingen in andere talen dan de Nederlandse taal worden van deelname uitgesloten. Officiële documenten die niet in de Nederlandse taal kunnen worden aangeleverd mogen gesteld zijn in de taal van het land van herkomst van het document. Op verzoek daartoe dient Inschrijver zorg te dragen voor een vertaling door een (beëdigd) tolk-vertaler. De kosten daarvan blijven voor rekening van de Inschrijver.

2.2.6 Eenmaal inschrijven

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als deelnemer in een Combinatie, hetzij als onderaannemer (indien de onderaannemer tevens als zelfstandig Inschrijver inschrijft dan wel als deelnemer van een Combinatie).

Van ondernemingen die behoren tot dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en artikel 2:24c BW, mogen meerdere ondernemingen uit de groep een Inschrijving indienen, als de ondernemingen op verzoek van DPO aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar en zelfstandig zijn opgesteld. Ingeval dat niet door alle betrokken Inschrijvers kan worden aangetoond, worden alle Inschrijvingen afkomstig van ondernemingen die tot dezelfde groep behoren, uitgesloten.

2.2.7 Combinatie

Een Combinatie van ondernemingen kan gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen. Daarvoor moet aan de volgende voorwaarden zijn voldaan.

Penvoerder

De Combinatie wijst een penvoerder aan. De penvoerder van de Combinatie dient in de Eigen Verklaring de volgende informatie te verschaffen *ter zake van de Combinatie* (let wel: een en ander laat onverlet dat daarnaast in de Eigen Verklaring alle overige vereiste informatie dient te worden verschaft):

- (i) Deel II A achter de subtitel *“Wijze van deelneming”*: dat de Inschrijver samen met anderen deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure (vakje “ja”).
- (ii) Deel II A achter de subtitel *“Wijze van deelneming”* bij “Zo ja”, sub a: dat hij de rol van penvoerder vervult, alsmede – indien van toepassing - ter zake van welke Geschiktheidseisen een beroep op hem wordt gedaan, dan wel voor welke specifieke taken hij verantwoordelijk is.
- (iii) Deel II A achter de subtitel *“Wijze van deelneming”* bij “Zo ja”, sub b: de naam/namen en bijbehorende rechtsvorm(en) van alle overige combinanten die deel uitmaken van de Combinatie.
- (iv) Indien de Combinatie als zodanig een handelsnaam heeft, dient de penvoerder in Deel II A achter de subtitel *“Wijze van deelneming”* bij “Zo ja”, sub c de betreffende handelsnaam te vermelden.

De penvoerder dient rechtsgeldig bevoegd te zijn om alle combinanten ter zake van de Aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en juridisch te binden. DPO communiceert tijdens de Aanbestedingsprocedure en, in voorkomend geval, tijdens de uitvoering van de Opdracht, uitsluitend met de penvoerder.

Overige combinanten

Naast de penvoerder dienen alle overige ondernemingen die deel uitmaken van de Combinatie ieder afzonderlijk een Eigen Verklaring in te vullen en in te dienen. De combinanten, niet zijnde penvoerder van de Combinatie, dienen in de Eigen Verklaring de volgende informatie te verschaffen *ter zake van de Combinatie* (let wel: een en ander laat onverlet dat daarnaast in de Eigen Verklaring alle overige vereiste informatie dient te worden verschaft):

- (i) Deel II, afdeling A achter *“Wijze van deelneming”*: dat de Inschrijver samen met anderen deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure (vakje “ja”).
- (ii) Deel II A achter de subtitel *“Wijze van deelneming”* bij “Zo ja”, sub a: ter zake van welke Geschiktheidseisen eventueel een beroep op de betreffende combinant wordt gedaan, dan wel voor welke specifieke taken hij verantwoordelijk is.
- (iii) Deel II A achter de subtitel *“Wijze van deelneming”* bij “Zo ja”, sub b: de naam/namen en bijbehorende rechtsvorm(en) van alle overige combinanten (inclusief de penvoerder) die deel uitmaken van de Combinatie.
- (iv) Indien de Combinatie als zodanig een handelsnaam heeft, dient de combinant wiens Eigen Verklaring het betreft in Deel II A achter de subtitel *“Wijze van deelneming”* bij “Zo ja”, sub c de betreffende handelsnaam te vermelden.

Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinanten dat alle deelnemers in de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

2.2.8 Onder aanneming

Een Inschrijver mag voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruikmaken van een onderaannemer. Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onder aanneming kan inschrijven als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.

Beroep op onderaannemer ter zake van het voldoen aan de Geschiktheidseisen

Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van een onderaannemer, is die onderaannemer (tevens) aan te merken als Derde. In dat geval dient de Inschrijver de instructies op te volgen zoals beschreven onder 2.2.10 ten aanzien van het beroep op de middelen van (een) Derde(n).

Inzet onderaannemer ter zake van de uitvoering van de opdracht

Indien een Inschrijver zelfstandig voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen maar voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruik wenst te maken van een onderaannemer gelden gedurende, respectievelijk na de Aanbestedingsprocedure de volgende voorschriften.

➤ Voorschriften na gunning van de opdracht en voorafgaand aan de uitvoering van de Raamovereenkomst

De Inschrijver die de opdracht gegund krijgt en die ten behoeve van de uitvoering van de Raamovereenkomst gebruikmaakt van één of meer onderaannemers, dient uiterlijk zeven (7) kalenderdagen voorafgaand aan de tussen DPO en Opdrachtnemer/hoofdaannemer overeengekomen startdatum van de uitvoering, de volgende schriftelijke informatie aan DPO te verstrekken. Het betreft de naam of namen van de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten onderaannemer(s), alsmede per in te zetten onderaannemer de naam, het telefoonnummer en het e-mailadres van de contactpersoon van de onderaannemer(s) en de naam van de wettelijk vertegenwoordiger(s) van de onderaannemer(s).

➤ Voorschriften gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst

DPO dient de door de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst in te schakelen onderaannemer(s), schriftelijk goed te keuren, alvorens de onderaannemer (het onderdeel van) de Raamovereenkomst waarvoor de Inschrijver hem beoogt in te zetten, mag uitvoeren. Dat geldt zowel voor het geval dat Inschrijvers onderaannemers ten behoeve van de uitvoering niet kenbaar hebben hoeven maken tijdens de Aanbestedingsprocedure, als voor het geval waarin Inschrijvers onderaannemers ten behoeve van de uitvoering wel kenbaar hebben moeten maken, doch tijdens de uitvoering nieuwe onderaannemers worden ingezet. Indien zich tijdens de uitvoering van de opdracht wijzigingen voordoen in de gegevens van de onderaannemer die Opdrachtnemer/hoofdaannemer aan DPO heeft verstrekt, dient Opdrachtnemer/hoofdaannemer DPO daarvan onverwijld schriftelijk op de hoogte te stellen.

De goedkeuring van DPO bestaat in de controle of de in de Aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden op de onderaannemer niet van toepassing zijn. De Opdrachtnemer/hoofdaannemer dient op en conform verzoek van DPO, bewijsstukken te verstrekken waarmee de Opdrachtnemer/hoofdaannemer aantoont dat de onderaannemer niet aan de in de Aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden voldoet. DPO vraagt in het kader van de onder aanneming geen andere bewijsstukken op dan genoemd in paragraaf 5.1 van de Aanbestedingsleidraad.

Indien uit beoordeling van de bewijsstukken door DPO blijkt dat op de onderaannemer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, keurt DPO de betreffende onderaannemer af. DPO stelt Opdrachtnemer/hoofdaannemer dan opnieuw in de gelegenheid een nieuwe onderaannemer aan te dragen door middel van de hiervoor beschreven procedure. DPO houdt Opdrachtnemer/hoofdaannemer onverkort aan de correcte en tijdige uitvoering van de Raamovereenkomst, ongeacht eventuele afkeuring van tussentijds voorgestelde onderaannemers.

2.2.9 (geen) Beroep op middelen Derde

De Inschrijver kan zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de Derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Raamovereenkomst, indien de opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund. Indien de Inschrijver zich beroept op de technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient die Derde(n) ook betrokken te worden bij de uitvoering van de opdracht, indien de opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

Geen beroep op middelen Derde(n)

Indien de Inschrijver zich *niet* beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient hij in Deel II C van de Eigen Verklaring in te vullen dat hij geen beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), door middel van aankruising van het vakje “*nee*”.

(wel) Beroep op middelen Derde(n)

A) Voorschriften ten behoeve van de Inschrijving

Indien de Inschrijver zich *wel* beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver in Deel II C van de Eigen Verklaring in te vullen:

1. dat hij een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), door middel van aankruising van het vakje "ja"
2. ten aanzien van welke Geschiktheidseisen hij een beroep doet op de Derde(n) en
3. per genoemde Geschiktheidseis waarvoor hij beroep doet op (een) Derde(n), op welke Derden(n) hij daarvoor een beroep doet.

Bovendien dient Inschrijver, indien hij zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), het volgende in:

4. van iedere Derde op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid hij een beroep doet een afzonderlijke Eigen Verklaring, waarin de Derde de delen II A, II B en III invult ten aanzien van de Derde zelf. De Eigen Verklaring(en) van de Derde(n) dient/dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend als bedoeld in paragraaf 2.2.20.

Aanvullend voorschrift ten behoeve van de Inschrijving ingeval van beroep op technische- en beroepsbekwaamheid Derde(n)

5. Indien en voor zover de Inschrijver zich beroept op de technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver naast de eventueel door hemzelf bij Inschrijving in te dienen lijst van eigen referentieprojecten te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die Derde(n) op wiens/wier technische- en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept. Indien en voor zover de Inschrijver referentieprojecten van (een) Derde(n) overlegt dient hij daartoe eveneens gebruik te maken van het format referentieprojecten.

B) Voorschriften voor de voorgenomen begunstigde die een beroep doet op (een) Derde(n)

De Inschrijver aan wie DPO op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient op verzoek van DPO binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, in te dienen:

1. Een verklaring van die Derde(n) waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde(n) waarop hij zich beroept. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een Derde, dient hij een verklaring in te dienen overeenkomstig het opgenomen format. Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van een Derde, dient hij een verklaring in te dienen overeenkomstig het in opgenomen format;
2. Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming van de Derde(n) wiens/wier Eigen Verklaring de Inschrijver indient in het kader van het beroep op de geschiktheid van die Derde(n). Uit het uittreksel dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van de persoon die de Eigen Verklaring namens de onderneming van de Derde(n) ondertekent.
3. Alle bewijsstukken zoals genoemd in paragraaf 5.1, waarmee de Derde(n) op wiens/wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet, aantoont dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Aanvullend voorschrift voor de voorgenomen begunstigde ingeval van beroep op de financiële- en economische draagkracht Derde(n)

4. De Inschrijver aan wie DPO op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n), dient op verzoek van DPO binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, - naast de hiervoor onder B) (inzake "Voorschriften voor de voorgenomen begunstigde") genoemde documenten - in te dienen: de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht.

2.2.10 Varianten

Het aanbieden van varianten en/of alternatieve Inschrijvingen is niet toegestaan. Deze zullen dan ook ter zijde worden gelegd.

2.2.11 'Of gelijkwaardig'

Daar waar in de aanbestedingsstukken, waaronder de Bijlagen, wordt verwezen naar merknamen, octrooien, typen, fabricageprocedures et cetera, dient de Inschrijver aansluitend op de betreffende zinsnede 'of gelijkwaardig' te lezen.

Het staat Inschrijvers vrij een gelijkwaardig product te leveren. Inschrijvers moeten dan in of bij hun Inschrijving motiveren waarom sprake is van een gelijkwaardig product, dienst of werk. Of daadwerkelijk sprake is van gelijkwaardigheid, is aan DPO om te beoordelen. DPO behoudt zich het recht voor de gelijkwaardigheid eventueel door een derde te laten beoordelen.

2.2.12 Voorbehouden DPO

1. DPO kan beslissen om de Raamovereenkomst niet te gunnen. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
2. DPO behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
3. DPO behoudt zich het recht voor te allen tijde de door Inschrijvers verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder voorafgaande mededeling daarvan aan Inschrijver.
4. Inschrijver is ermee bekend dat indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, er niet meer wordt voldaan aan gestelde eisen, Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, dan wel reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd en contracten ontbonden. In die gevallen kan DPO niet aansprakelijk worden gehouden voor de gevolgen daarvan voor de betreffende Inschrijver en is DPO niet gehouden eventuele kosten en/of enige vorm van schade te vergoeden.

2.2.13 Geheimhouding en vertrouwelijkheid

De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van DPO. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel, waaronder mede te begrijpen adviseurs, onderaannemers en Derden, en slechts bekendmaken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving dan wel – indien en voor zover van toepassing – het uitvoeren van de opdracht. DPO erkent de vertrouwelijkheid van de Inschrijving van de Inschrijver en zal de informatie die haar daaruit bekend is niet aan derden ter beschikking stellen. In het kader van de motivering van de gunningsbeslissing zal het in voorkomend geval noodzakelijk zijn om informatie uit de Inschrijving wel bekend te maken. De Inschrijver onderkent dit.

2.2.14 Concurrentievervalsing

Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien DPO vermoedt dat sprake is van vervalsing van de mededinging, dan stelt zij de desbetreffende Inschrijver in de gelegenheid aan te tonen dat hij zich niet schuldig heeft gemaakt aan vervalsing van de mededinging. Slaagt de Inschrijver naar het oordeel van DPO daarin niet, dan volgt uitsluiting van de Inschrijver van de verdere Aanbestedingsprocedure.

2.2.15 Terugtrekking door Inschrijver

De Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend, kan deze niet meer intrekken. De Inschrijving is gedurende de gestanddoeningstermijn onherroepelijk.

2.2.16 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver doet zijn Inschrijving negentig (90) kalenderdagen gestand, gerekend vanaf het uiterste tijdstip tot indiening van de Inschrijving. De gestanddoeningstermijn wordt automatisch verlengd tot het moment van definitieve sluiting van de Raamovereenkomsten met de als eerste in rang geëindigde Inschrijver.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kortgeding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn - indien nodig - automatisch verlengd met een termijn van 30 kalenderdagen na de dag van de uitspraak van de rechter.

2.2.17 Contractvoorwaarden

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden onder de toepasselijkheid van de:

- Raamovereenkomst, waarvan de conceptversie is opgenomen in de Aanbesteding;
- Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2018), als opgenomen in de Aanbesteding, behalve voor zover daarvan in de Aanbestedingsstukken en/of Raamovereenkomst expliciet is afgeweken.

Conform paragraaf 2.3 van deze Aanbestedingsleidraad kan Inschrijver voor deze Raamovereenkomst en de ARVODI 2018 tekst- en wijzigingsvoorstellen indienen.

Bij de laatste Nota van Inlichtingen zal DPO aangeven waar wijzigingen definitief zijn doorgevoerd.

Het accepteren van de definitieve Raamovereenkomst en ARVODI 2018 geldt als minimumeis. Bij het niet voldoen aan deze voorwaarden zal Inschrijver worden uitgesloten van de verdere procedure.

De Inschrijver verklaart middels het indienen van een Inschrijving dat de voorwaarden zonder voorbehoud worden geaccepteerd.

2.2.18 Voorwaardelijke Inschrijving

De door de Inschrijvers gehanteerde algemene (leverings-)voorwaarden of voorwaarden van derden (waaronder onderaannemers en hulppersonen), zowel gedurende deze Aanbestedingsprocedure als ook, ingeval van gunning, tijdens de uitvoering van de definitieve Raamovereenkomst en daaronder eventueel te sluiten opdrachten, wijst DPO nadrukkelijk van de hand. Het van toepassing verklaren van dergelijke voorwaarden leidt tot een voorwaardelijke Inschrijving die ongeldig is. DPO sluit voorwaardelijke Inschrijvingen uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Ook Inschrijvingen die anderszins voorwaardelijk zijn gedaan worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

2.2.19 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving en alle daartoe behorende stukken dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. *“Rechtsgeldig ondertekend”* betekent dat de ingediende stukken – indien en voor zover op basis van de aanbestedingsstukken vereist – door de daartoe bevoegde persoon met een pen zijn ondertekend, gescand en vervolgens geüpload in TenderNed. De tekeningsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming namens wie de persoon ondertekent dan wel uit een toereikende volmacht die is verstrekt door degene die blijkens het handelsregister bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen, welke volmacht al dan niet is geregistreerd in het handelsregister. Het uittreksel dan wel de volmacht heeft eerst na verzoek daartoe van DPO aan DPO te worden verstrekt, conform de voorschriften zoals verwoord in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad.

De handtekening onder de Inschrijving geldt tevens als handtekening onder de Eigen Verklaring, art 2.2.3, het formulier “UEA”. De ondertekening mag met een zogenaamde ‘natte handtekening’ maar ook door middel van een elektronische handtekening. Daarvoor gelden de volgende eisen: er dient gebruik te worden gemaakt van een e-herkenningsmiddel met minimaal veiligheidsniveau 4.

2.2.20 Vergoeding kosten Inschrijving

De eventueel door Inschrijvers gemaakte kosten voor het opstellen en het indienen van de Inschrijving worden niet vergoed.

2.2.21 Opgave van prijzen en kosten

Prijzen en kosten dienen te worden afgegeven in euro's exclusief btw en zijn vast gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, tenzij in de Raamovereenkomst anders is bepaald. DPO vermeldt hierbij expliciet dat in het kader van deze aanbesteding géén prijsonderhandelingen gevoerd worden.

2.2.22 Publiciteit

Er zal door Inschrijver c.q. door Inschrijver in te schakelen partners en/of onderaannemers geen publiciteit aan de Aanbestedingsprocedure worden gegeven behoudens na schriftelijke toestemming van DPO.

2.2.23 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen conform de Auteurswet mag zonder schriftelijke toestemming van DPO niets uit de aanbestedingsstukken worden veeleenvoudigd (anders dan voor het doel te komen tot het indienen van een Inschrijving) door middel van druk, fotokopie, dvd, cd-rom, microfilm of anderszins. Inschrijvingen en alle Bijlagen die Inschrijvers in het kader van de Aanbestedingsprocedure indienen, worden op het moment van ontvangst eigendom van DPO.

2.3 Nadere inlichtingen (vragen)

De aanbestedingsstukken zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Uiterlijk op de in de planning par. 2.1 vermelde sluitingsdatumdatum en tijdstip “uiterste inleverdatum vragen” kunnen Inschrijvers nadere inlichtingen vragen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsleidraad. De nadere inlichtingen kunnen bijvoorbeeld betreffen onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Nadere inlichtingen dienen binnen de gestelde termijn en op de in deze paragraaf beschreven wijze te worden gevraagd. Niet tijdig en/of niet op de juiste wijze ingediende

vragen en/of opmerkingen worden in beginsel niet behandeld in de Nota van Inlichtingen, behoudens gevallen waarin dat naar het uitsluitende oordeel van DPO noodzakelijk en/of wenselijk is.

Indien de Inschrijver niet tijdig en/of niet op de daartoe aangewezen wijze vragen stelt en/of opmerkingen maakt ter zake van de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsleidraad dan verwerkt hij zijn recht om tegen eventueel geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

Bovendien worden Inschrijvers ten tijde van bovengenoemde termijn in de gelegenheid gesteld om gemotiveerd vragen te stellen, tekst- of wijzigingsvoorstellen te doen ten aanzien van de concept Raamovereenkomst zoals opgenomen in de documenten en in de ARVODI 2018, bijlage. Tekstsuggesties dienen slechts ter verbetering van de Raamovereenkomst en mogen de essentie ervan niet aantasten. DPO merkt daarbij op dat zij zich te allen tijde het recht voorbehoudt al dan niet aan deze tekst- of wijzigingsvoorstellen gehoor te geven.

De vragen en/of opmerkingen dienen in het Nederlands en uitsluitend schriftelijk in de vraag en antwoord module in TenderNed aan de contactpersoon van DPO (zie par. 2.2.5) te worden gesteld.

Bij het stellen van vragen en/of het maken van opmerkingen, dient duidelijk aangegeven te worden op welk onderdeel van de Aanbestedingsleidraad de vraag betrekking heeft.

De contactpersoon van DPO zal de vragen en/of opmerkingen en de beantwoording daarvan geanonimiseerd opnemen in één of meerdere Nota(s) van Inlichtingen. De datum voor uiterste termijn van vragen stellen is opgenomen in de planning van par. 2.1.

De Nota(s) van Inlichtingen worden gepubliceerd op www.tenderned.nl en conform de planning in tabel par. 2.1.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van de Aanbestedingsleidraad. Het uitgangspunt is dat de Aanbestedingsleidraad na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen definitief is.

De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver.

DPO adviseert Inschrijver te wachten met het indienen van diens Inschrijving tot de publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen kan immers nadere toelichtingen op en aanpassingen aan de Aanbestedingsleidraad bevatten die van belang zijn voor het opstellen van de Inschrijving.

Alleen in het geval dat aspecten in deze laatste Nota van Inlichtingen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden blijken te bevatten, kunnen deze aan DPO worden aangegeven, doch uiterlijk binnen twee (2) dagen na publicatie van deze Nota van Inlichtingen. Als de betreffende vraag/vragen naar mening van DPO dusdanig cruciaal zijn dat beantwoording niet achterwege kan blijven, zullen deze via een nieuwe Nota van Inlichtingen worden beantwoord met eventueel indien nodig aanpassing van de planning in tabel par. 2.1.

2.4 Toepasselijk recht en geschillen

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. De Voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage, Prins Clauslaan 60, is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de Aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de Aanbestedingsprocedure, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van de contactpersoon van DPO (zie paragraaf 2.2.5).

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de Gunningsbeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de Gunningsbeslissing. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van DPO. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, vervalt ieder recht daartoe.

Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderingen op te vragen bij DPO.

Indien een Inschrijver ter zake van de Gunningsbeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure tijdig en rechtsgeldig een kortgeding aanhangig maakt, dient de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund in het kortgeding te interveniëren. Als de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund niet intervenieert, verwerkt die Inschrijver het recht op een

gerechtelijke procedure of derdenverzet in te stellen, ingeval het vonnis in het kortgeding in eerste aanleg noopt tot wijziging dan wel intrekking van de Gunningsbeslissing. Dit vanwege het belang voor alle partijen om zo spoedig mogelijk duidelijkheid te krijgen en alle argumenten reeds in eerste aanleg op tafel te krijgen.

Indien tijdig en rechtsgeldig een kortgeding aanhangig is gemaakt en het vonnis zich niet tegen het sluiten van de Overeenkomst verzet, staat het DPO vrij de Overeenkomst te sluiten. DPO is niet gehouden een eventueel hoger beroep of een bodemprocedure af te wachten. In andere gevallen beraadt DPO zich over de te nemen vervolgstappen op basis van het vonnis in eerste aanleg.

2.5 Indienen van de Inschrijving

2.5.1 Digitaal inschrijven

De Inschrijving bestaat uit de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlagen, waarvan de formats als Bijlage toegevoegd zijn aan de Aanbestedingsleidraad.

Voor rechtsgeldig ondertekening, zie paragraaf 2.2.20.

Voor deze aanbesteding maakt DPO gebruik van het digitaal aanbesteden via het TenderNed. De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning par. 2.1 onder “Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijvingen” vermelde datum en tijdstip geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed. Na het uploaden ontvangt Inschrijver een transactiecode via sms. Deze code moet worden ingevoerd in TenderNed. Pas na het invoeren van de juiste transactiecode, is de Inschrijving daadwerkelijk ingediend.

Te laat ontvangen Inschrijvingen en/of Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponereerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van DPO (paragraaf 2.2.5) en met TenderNed. Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van TenderNed voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de Inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en DPO geen kennis heeft genomen van Inschrijvingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, zal DPO de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw.

DPO adviseert Inschrijvers voorts kennis te nemen van de inhoud van artikel 2.109a Aw, en conform de inhoud van dat artikel voorbereid te zijn om ingeval van storing van TenderNed eventueel tijdig de versleutelde waarde van hun Inschrijving te kunnen indienen.

2.5.2 Versturen en indeling Inschrijving

Het versturen van en de indeling van de Inschrijving vindt plaats conform onderstaande instructies:

De Inschrijving bestaat uit de volgende documenten (selectiefase):

- Bijlage** Eigen Verklaring van de Inschrijver (Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA))
- Bijlage** Eigen Verklaring ten behoeve van de Derde(n) op wiens/wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet
- Bijlage** Voldoen aan de gestelde eisen qua werkzaamheden
- Bijlage** Referentieprojecten
- Bijlage** Document MvO
- Bijlage** Document Innovatief vermogen

3 Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen

3.1 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is een multidisciplinair team samengesteld waarin materie- en procesdeskundigen zijn vertegenwoordigd. Het beoordelingsteam beoordeelt kwalitatief de Inschrijvingen zonder dat het kennis heeft van het financiële deel van de Inschrijvingen. Het beoordelingsteam bestaat uit: Projectleider, Specialist WTB, Pijpleidingopzichter, Hoofd Instandhouding en een Programma Manager.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen zelfstandig, op strikt persoonlijke basis en onafhankelijk de kwalitatieve (subsub-)gunningscriteria van de Inschrijvingen. In een gezamenlijk overleg worden de individuele beoordelingen gerapporteerd, besproken en vastgesteld. Het gemiddelde van de individuele scores, die in consensus worden bepaald, bepaalt de bijbehorende totaalscore voor het (subsub)gunningscriterium. De gemiddelde scores worden afgerond op één decimaal nauwkeurig.

In de bekendmaking van het voornemen tot gunning zal DPO afgeronde puntentaallen vermelden per (sub-) subgunningscriterium. De totaalscore voor subgunningscriterium Kwaliteit (KW) is tot stand gekomen door optelling van niet-afgeronde scores op de subsubgunningscriteria.

3.2 Procedure van beoordeling

In de hiernavolgende hoofdstukken wordt de beoordelingsprocedure beschreven.

- Hoofdstuk 4** : betreft de beoordeling van de Inschrijving op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid
- Hoofdstuk 5** : betreft voorschriften geformuleerd inzake Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, waaraan de Inschrijver en de Inschrijving in ieder geval moeten voldoen. Het niet voldoen aan één of meer van de voorschriften leidt onherroepelijk tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- Hoofdstuk 6** : betreft de beoordeling door DPO van de Inschrijvingen aan de hand van het Gunningscriterium. Beoordeling van het Gunningscriterium geschiedt door middel van puntentoekenning aan de Inschrijving.
- Hoofdstuk 7** : betreft de beoordeling van bewijs- en andere stukken, die DPO opvraagt bij de voorgenomen begunstigde
- Hoofdstuk 8** : betreft de beoordeling die DPO uitvoert ter zake van de Minimumeisen. Het betreft de beoordeling op de eisen en wensen die DPO stelt aan de uitvoering van de opdracht; het Programma van Eisen (PvE).

De beoordelingsprocedure van de Inschrijving verloopt achtereenvolgens:

- Beoordelen op tijdige indiening, openen van de digitale kluis in TenderNed en vaststellen van het aantal Inschrijvingen;
- Beoordelen op vormvereisten en compleetheid;
- Beoordelen op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
- Beoordelen op Minimumeisen;
- Beoordelen van de Inschrijvingen op het Gunningscriterium die op grond van het voorgaande geldig bevonden zijn.

DPO beoordeelt en rangschikt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV), zie hiervoor Hoofdstuk 6.

DPO kan tot het einde van de Aanbestedingsprocedure de Inschrijver om verduidelijking vragen met betrekking tot de ingediende Inschrijvingen. Inschrijver wordt geacht bereid en in staat te zijn om vragen binnen 48 uur te beantwoorden.

4 Beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid

4.1 Beoordelen op tijdige indiening

De Inschrijving moet tijdig ingediend zijn. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen zijn ongeldig en legt DPO ter zijde.

4.2 Beoordelen op vormvereisten en compleetheid

De Inschrijvingen worden beoordeeld op compleetheid en op de vormvereisten die gelden in de Aanbestedingsprocedure, waaronder in ieder geval de rechtsgeldige ondertekening. Inschrijvingen die niet compleet zijn en/of aan alle vormvereisten voldoen verklaart DPO ongeldig en worden ter zijde gelegd.

Het ontbreken van antwoorden, documenten of gegevens, leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. Inschrijvers worden erop gewezen dat DPO niet verplicht is gebreken te laten herstellen. Het aanbieden van een herstelkans is een discretionaire bevoegdheid van DPO.

Als - om welke reden dan ook - een vraag niet beantwoord kan worden, dan wel de gevraagde gegevens niet (compleet) ingediend kunnen worden, dient dit voorzien van de reden daarvoor, bij de Inschrijving uitdrukkelijk te worden vermeld. DPO zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is en in dat geval ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is.

Gebreken waarvoor DPO een herstelkans biedt dient te worden hersteld binnen de termijn zoals genoemd in het betreffende verzoek van DPO.

5 Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Beoordelen op Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de Uitsluitingsgronden genoemd in de Eigen Verklaring. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van de Eigen Verklaring of de Uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Indien de Inschrijver een Combinatie is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in die Combinatie, zal de Combinatie als geheel worden uitgesloten. Iedere combinant moet een rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring indienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van (een) Derde(n) conform paragraaf 2.2.10 van de Aanbestedingsleidraad en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op één of meer Derden, wijst DPO het beroep op de geschiktheid van de betreffende Derde(n) af. Indien de Inschrijver, wiens beroep op (een) Derde(n) is afgewezen, - na daartoe door DPO in de gelegenheid te zijn gesteld - geen (tijdig) beroep indient op de middelen van (een) vervangende Derde(n), of indien de Inschrijver wel een beroep doet op (een) vervangende Derde(n) maar niet (volledig) voldoet aan daartoe gestelde voorschriften, wordt de Inschrijver uitgesloten van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

Ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver niet van toepassing zijn, volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de Inschrijver - en - indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) - de Eigen Verklaring(en) van de Derde(n). Op verzoek van DPO levert de Inschrijver waaraan DPO voornemens is de opdracht te gunnen - en indien sprake is van een Combinatie, ieder lid van de Combinatie waaraan DPO voornemens is de opdracht te gunnen, en indien sprake is van een beroep op de geschiktheid van (een) Derde(n) levert de Inschrijver namens iedere Derde - binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn - de bewijsstukken.

Deze bewijsstukken zijn:

- Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de Inschrijver of - ingeval van een Combinatie - van iedere afzonderlijke combinant. Het uittreksel uit het handelsregister dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden;
- Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n), een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet. Het uittreksel uit het handelsregister dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden;
- Een gedragsverklaring aanbesteden van Inschrijver of - ingeval van een Combinatie - van iedere afzonderlijke combinant en/of - indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) - iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver, combinant en/of Derde de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- Een verklaring van de belastingdienst van de Inschrijver of - ingeval van een Combinatie - van iedere afzonderlijke combinant en/of - indien Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) - iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet. De verklaring van de belastingdienst dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden ten bewijze van het feit dat Inschrijver, combinant en/of Derde heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Inschrijvers worden erop gewezen dat het verkrijgen van sommige bewijsstukken enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsstukken dan ook in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig - na eventueel verzoek daartoe van DPO - kunnen worden verstrekt. DPO wijst erop dat de Inschrijver die een beroep doet op een Derde zelf verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van de bewijsstukken ter zake van de Eigen Verklaring van de Derde. DPO adviseert Inschrijvers dan ook Derden op wier geschiktheid zij een beroep doen tijdig en adequaat te informeren over de stukken die ingeval van eventuele gunning aan de Inschrijver door DPO kunnen worden opgevraagd, en over de benodigde duur om die stukken te verkrijgen.

Het niet (tijdig) verkrijgen van bewijsstukken blijft voor risico van de Inschrijver.

Indien de Inschrijver na daartoe te zijn verzocht door DPO, de bewijsstukken (van hemzelf of van de eventuele Derde(n)) niet tijdig indient, sluit DPO de betreffende Inschrijver alsnog uit van de Aanbestedingsprocedure. DPO zal dan overwegen om de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één in rang, volgens de beoordelingssystematiek op de eerste plaats zou eindigen, te verzoeken om indiening van de bewijsstukken.

5.2 Beoordelen op Geschiktheidseisen

Inschrijver dient over een zekere minimale deskundigheid en bekwaamheid te beschikken om de opdracht uit te voeren: de Geschiktheidseisen zoals deze vermeld zijn in het Bestek.

De Inschrijver wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van (een) Derde(n) conform paragraaf 2.2.10 van de Aanbestedingsleidraad, beoordeelt DPO of de Derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, waarvoor de Inschrijver een beroep doet op die Derde(n).

De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor het indienen van een Inschrijving.

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

5.2.1.1 Verzekering

De Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid, waaronder mede begrepen de verzekering van de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid, met een dekking van minimaal € 2.000.000,00 per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van de Inschrijver dient te gelden voor ten minste de maximale duur van de Raamovereenkomst, dat wil zeggen inclusief optietermijnen. Indien de geraamde opdrachtwaarde van de nadere overeenkomst hoger is dan het minimaal te verzekeren bedrag, dan zal er een aangepaste verzekering aangeboden moeten worden van minimaal de geraamde waarde.

Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie het aankruisen van het vakje “ja” in Deel IV van de Eigen Verklaring van de Inschrijver, en – indien de Inschrijver voor de onderhavige Geschiktheidseisen een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een Derde – de Eigen Verklaring van de betreffende Derde.

Op verzoek van DPO levert de Inschrijver waarvan de Inschrijving als eerste in rang is geëindigd, binnen de gestelde termijn als genoemd in par. 7.1, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn (nog) niet beschikt over de polis of de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dient hij in plaats daarvan een bereidverklaring te ondertekenen. Met die verklaring verklaart de Inschrijver dat hij binnen **zeven (7) kalenderdagen** na de mededeling van DPO dat zij - op basis van de beoordeling van de reeds ingediende (bewijs)stukken (zie paragraaf 7.1 en 7.2 Aanbestedingsleidraad) - voornemens is de Raamovereenkomst met hem te sluiten onder de opschortende voorwaarde van de vereiste verzekering, hij alsnog een kopie van de polis dan wel van de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, verstrekt. Die mededeling zal DPO pas doen nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kortgeding aanhangig is gemaakt of – indien wel een kortgeding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven. Eerst na ontvangst van het bewijs dat de Inschrijver toereikend is verzekerd, wordt de Raamovereenkomst gesloten. Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Raamovereenkomst niet tot stand en behoudt DPO het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één volgens de beoordelingssystematiek op de eerste plaats in rang zou eindigen, en die zijn Inschrijving gestand heeft gedaan.

5.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Bekwaamheidseisen zeggen iets over de mate waarin Inschrijvers in staat geacht mogen worden de feitelijke activiteiten uit hoofde van de onderhavige opdracht naar behoren te verrichten.

5.2.2.1 Technische outillage

De inschrijver dient te beschikken over voldoende materieel. De inschrijver toont aan over welk materieel hij kan beschikken op projectbasis en op afroepbasis c.q. in situaties die spoed vereisen.

5.2.2.2 Personeel

Voor DPO is het van belang dat Inschrijver beschikt over voldoende gekwalificeerd personeel met kennis en ervaring voor een adequate uitvoering van de opdracht.

Voor de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en kwaliteit gelden m.b.t. de personeelsbezetting achtereenvolgens de volgende eisen:

- Op alle locaties gelden DPO-huisregels, de opdrachtnemer dient zich te allen tijde hieraan te houden. Medewerkers van Inschrijver, werkzaam op de DPO-locaties en aan leidingen buiten de depots, dienen allen over een VCA-diploma te beschikken. Deze medewerkers moeten aantoonbaar opgeleid zijn om veilig in ATEX-zones te kunnen werken. Bij hijswerkzaamheden dient men in het bezit te zijn van VVL. En tijdens uitvoering van werkzaamheden dient er per projectteam een BHV'er aanwezig te zijn. BRL7000 certificering is gewenst.
- De door Inschrijver in te schakelen machinisten/operators dienen voorzien te zijn van alle benodigde certificaten / opleidingen
- Alle medewerkers van Inschrijver die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht dienen de Nederlandse dan wel de Engelse taal in voldoende mate beheersen.
- Het projectmanagement zal in de Nederlandse taal worden gevoerd.
- Alle werkzaamheden die door de Inschrijver worden verricht voor DPO, worden uitgevoerd door, of onder toezicht van, medewerkers die gecertificeerd zijn voor de uit te voeren werkzaamheden.

6 Beoordeling Selectie en Gunningsfase

DPO wil deze Raamovereenkomst aangaan met drie (3) contractanten.

DPO heeft gekozen voor de aanbestedingsstrategie “Concurrentiegericht Dialoog”. Deze aanbesteding zal uit twee fasen bestaan namelijk de Selectiefase en de Gunningsfase. Hieronder wordt beschreven wat er van u als inschrijver verwacht wordt om allereerst tot de Selectiefase toegelaten te worden en hiervoor te worden beoordeeld en vervolgens wat de bedoeling is van de Gunningsfase. Tot de Gunningsfase wil DPO minimaal 3 en maximaal 8 inschrijvers toelaten.

6.1 Selectiefase

Deze fase wordt als volgt beoordeeld:

- Eigen Verklaring UEA (knock-out)
- De aannemer moet EN ISO 3834-1 en EN 3834-2 gecertificeerd zijn en de las coördinator moet LPI (EN-ISO14731) gekwalificeerd zijn (knock-out)
- Aantoonbare ervaring met NEN 3650 Groep 1 normering (knock-out)
- Voldoen aan de gestelde eisen qua werkzaamheden
- Referenties
- Maatschappelijk verantwoord ondernemen
- Innovatief vermogen

De ontvangen inschrijvingen voor de selectiefase zullen als volgt beoordeeld worden

Gunningscriteria	Punten max. score
Eisen	500
Referenties	200
MvO	100
Innovatie	200
Totaal	1000

Puntenaantallen/scores per (sub-)subgunningscriterium zullen worden afgerond op een (1) decimaal nauwkeurig. Totaalscore per subgunningscriterium vindt plaats door de optelling van niet-afgeronde scores. In de bekendmaking van het selectiecriteria zal DPO afgeronde puntenaantallen vermelden per (sub-)subgunningscriterium.

Bij gelijke totaal puntenscore eindigt de Inschrijving met het hoogste aantal punten op het criterium eisen als eerste in rang. Als de Inschrijvingen dan nog een gelijke rangschikking hebben vindt loting door een beëdigd notaris plaats.

Indien deze situatie zich voordoet dat de voorlopige nummer 1 wegvalt in de procedure, dan zal DPO overwegen een nieuwe nummer 1 aan te wijzen i.e. de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één in rang, volgens de beoordelingssystematiek vervolgens op de eerste plaats zou eindigen.

De beoordeling zal volgens de Likertschaal plaatsvinden.

Uitstekend	Voldoet volledig aan de gestelde eisen. Er zijn geen verbeterpunten of kritische kanttekeningen.	10
Zeer goed	Voldoet aan de gestelde eisen en verwachtingen. Er zijn enkele kleine verbeterpunten of kanttekeningen.	8
Goed	Voldoet grotendeels aan de gestelde eisen en verwachtingen, maar er zijn enkele belangrijke verbeterpunten of kritische kanttekeningen.	6
Matig	Voldoet slechts deels aan de gestelde eisen en verwachtingen, er zijn veel verbeterpunten of kanttekeningen.	4

Onvoldoende	Voldoet niet aan de gestelde eisen en verwachtingen	2
-------------	---	---

6.1.1 Voldoen aan de knock out criteria: Eigen Verklaring UEA, ISO 3834 Normering en aantoonbare ervaring met NEN 3650 groep 1.

Indien er niet volledig voldaan wordt aan het invullen van de Eigen Verklaring UEA met bijlages zal er een knock out volgen en zal de aanvraag tot selectie ter zijde worden gelegd. Dit geldt ook indien uw organisatie niet in het bezit is ISO 3834 en NEN 3650 groep 1 Certificaat.

6.1.2 Voldoen aan de eisen qua werkzaamheden

In de bijlage "A" worden de minimum eisen en wensen beschreven zijnde de wijze waarop Inschrijver de nadere opdrachten dient uit te voeren.

Deze Bijlage bevat naast de minimeisen tevens een aantal wensen met betrekking tot kwaliteit van de gevraagde dienstverlening.

Inschrijver dient te beschrijven hoe zijn organisatie instaat is om aan deze eisen en wensen te voldoen.

Bij de uitwerking dient Inschrijver het gestelde maximaal aantal A4's te respecteren van 12 A4tjes. Met A4 wordt bedoeld een eenzijdig bedrukte A4 met letterformaat van minimaal 9 punten en marges rondom van 2,5 cm. Regelfstand minimaal 1. DPO baseert de beoordeling van de antwoorden op basis van het gestelde maximum per antwoord. Dat wil zeggen dat (verwijzingen naar) bijlagen geen onderdeel mogen vormen van het antwoord om op deze manier onder het gestelde maximaal aantal A4's "uit te komen". Illustraties, schema's, organogrammen en voorbeeldrapportages kunnen wel onderdeel vormen van het antwoord. Bijlagen mogen geen onderdeel vormen van het antwoord en worden niet meegenomen in de beoordeling.

6.1.3 Referenties

De Inschrijver geeft met minimaal 3 en maximaal 6 referentieprojecten aan wat zijn ervaring is met soortgelijke projecten. Daarbij ligt de aandacht op de volgende onderdelen:

- Het aanleggen van nieuwbouw leidingen of secties
- Opgravingen en inspecties aan bestaande leidingen
- Reparaties aan bestaande leidingen/ gouden lassen
- Ervaring met dieper leggen van leidingen
- Samenwerken met Ingenieursbureaus/ werken in bouwteams

Van elk referentieproject geeft de Inschrijver minimaal het volgende op:

- Opdrachtgever
- Diameter en medium van de leiding
- Jaar van uitvoering
- Een bondige beschrijving van de specifieke werkzaamheden (max ½ A4 per project)

Beoordeling-kerncompetentie 1: De Inschrijver heeft ervaring met en technische kennis van het uitvoeren van werkzaamheden voor het aanleggen van nieuwe leidingen of leidingsecties conform NEN3650-serie.

Referentie-opdrachten: De Inschrijver dient in de afgelopen drie (3) jaar tenminste drie (3) opdrachten te hebben uitgevoerd die voldoen aan de kerncompetentie en waarmee Inschrijver kan aantonen dat er naar tevredenheid leidingen of leidingsecties zijn aangelegd en conform overeengekomen voorwaarden zijn afgerond.

Beoordeling-kerncompetentie 2: De Inschrijver heeft ervaring met en technische kennis van het uitvoeren van werkzaamheden aan bestaande en in bedrijf zijnde leidingen met gevaarlijke inhoud – de zgn. Groep 1 leidingen uit de NEN3650-1. Ervaring met dieper leggen van leidingen is een pre.

Referentie-opdrachten: De Inschrijver dient in de afgelopen drie (3) jaar tenminste twee (2) opdrachten te hebben uitgevoerd die voldoen aan de kerncompetentie en waarmee Inschrijver kan aantonen dat er naar tevredenheid reparaties of werkzaamheden aan bestaande leidingen zijn uitgevoerd en conform overeengekomen voorwaarden zijn afgerond.

6.1.4 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

DPO voert een actief beleid op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) en verwacht van Inschrijvers eenzelfde opstelling. Inschrijver kan de volgende punten behalen indien Inschrijver kan aantonen op welk niveau de Inschrijver zich bevindt op de CO2-Prestatieladder.

- Niveau 5 100 punten
- Niveau 4 80 punten
- Niveau 3 60 punten
- Niveau 2 40 punten
- Niveau 1 20 punten
- Anders 0 punten

6.1.5 Innovatief vermogen

Ook innovatie is belangrijk binnen DPO. Inschrijver mag aangeven waar hun kracht ligt m.b.t. innovatie.

Hierbij mag aangegeven worden wat er de laatste 2 jaar aan innovatie is gedaan door Inschrijver en wat Inschrijver verwacht te doen de komende 3 jaar aan innovatie.

Voor reeds geïmplementeerde innovatieve oplossingen kan Inschrijver 40 punten behalen en voor toekomstige innovatieve oplossingen kan Inschrijver 60 punten behalen.

Bij de beoordeling wordt bekeken:

- in hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is
- in welke mate sluit het antwoord aan bij de situatie van DPO en bij de Eisen.

6.2 Gunningsfase

Alle Inschrijvers ontvangen van DPO, naar verwachting op de datum als genoemd in de planning par. 2.1, de mededeling over het resultaat van m.b.t. de selectiefase. Tot de Gunningsfase worden drie (3) tot acht (8) Inschrijvers toegelaten. De toegelaten Inschrijvers ontvangen van DPO een tweetal casussen die de Inschrijver dient uit te werken. Na ontvangst van de aanbiedingen zal en met elke Inschrijver een dialoog gevoerd worden. Hierna krijgt de Inschrijver nog een korte periode om de aanbieding aan te passen, waarna er de beoordeling zal plaatsvinden. De beoordeling in de gunningsfase volgt in de bijbehorende leidraad die toegevoegd zal worden tijdens de gunningsfase.

Mededeling van de Gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers ontvangen van DPO naar verwachting op de datum als genoemd in de planning par. 2.1, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de Inschrijvingen en de voorgenomen Gunningsbeslissing.

In deze mededeling van de gunningsbeslissing zal DPO aangeven aan welke Inschrijvers zij voornemens is de opdracht te gunnen, alsmede voor de afgewezen Inschrijvers een motivering van afwijzing. Ter bescherming van bedrijfsvertrouwelijke informatie zal DPO daarbij geen informatie verstrekken over de inhoud van de inschrijvingsprijzen van de andere Inschrijvers.

Bezwaar

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning van DPO, dan wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het gunningsvoornemen in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken conform de wijze zoals beschreven in par. 2.4 van de Aanbestedingsleidraad.

Definitieve gunning

Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal DPO zo spoedig mogelijk met de winnende Inschrijvers in contact treden om tot gunning over te gaan, met uitzondering van de situatie waarin tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt. Er is pas sprake van definitieve gunning nadat DPO en de betreffende Inschrijvers volledige overeenstemming hebben bereikt en de schriftelijke door alle partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen. Indien dat niet het geval is, is er geen sprake van enige gebondenheid van DPO.

7 Beoordeling bewijs- en andere stukken voorgenomen begunstigde

7.1 Opvragen (bewijs)stukken voorgenomen begunstigde

De Inschrijver aan wie DPO voornemens is de opdracht te gunnen, dient binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek daartoe van DPO de bewijsstukken inzake de Eigen Verklaring in te dienen, alsmede eventuele andere documenten en/of gegevens. DPO specificeert in het verzoek aan de voorgenomen begunstigde welke stukken hij dient te verstrekken.

DPO zal de voorgenomen begunstigde verzoeken om de bewijsstukken in te dienen. Deze stukken beoordeelt DPO op het volgende:

- Vaststellen tijdige indiening van de door Inschrijver ingediende bewijsstukken.
- Beoordelen of alle door DPO opgevraagde bewijsstukken zijn ingediend en of de ontvangen bewijsstukken compleet zijn. Het ontbreken van (een deel/delen van) bewijsstukken en/of overige gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. DPO zal afhankelijk van de aard van een eventueel gebrek beoordelen of de Inschrijving als gevolg van dat gebrek in de bewijsstukken alsnog ongeldig is en ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is. Het aanbieden van herstel is een discretionaire bevoegdheid van DPO en geen (rechtens afdwingbare) verplichting.
- Beoordelen of de Inschrijver met de ingediende bewijsstukken aantoont dat hij voldoet aan hetgeen hij heeft verklaard door middel van zijn Inschrijving.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen.

7.2 Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde

Indien de Inschrijver binnen de in de vorige paragraaf genoemde termijn geen kopie van de polis, noch een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, dan zal DPO na een positieve uitkomst van de beoordeling van de overige (bewijs)stukken en nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt of – indien binnen de bezwaartermijn een kortgeding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven, aan de Inschrijver mededelen dat DPO onder opschortende voorwaarde de Raamovereenkomst met hem sluit. Die opschortende voorwaarde houdt in dat de Raamovereenkomst pas daadwerkelijk wordt gesloten indien de Inschrijver na de termijn van zeven (7) kalenderdagen alsnog een kopie van de polis van de vereiste verzekering aan DPO verstrekt, dan wel de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de aanbestedingsstukken. Eerst na ontvangst van een van beide stukken, wordt de Raamovereenkomst gesloten.

8 Overzicht van Bijlagen

Bijlage A: De minimale aantoonbare Eisen qua werkzaamheden waaraan inschrijver moet voldoen dient aantoonbaar ervaring en kunde te hebben over onderstaande werkzaamheden

Veiligheid, gezondheid en milieu

V&G plan

Milieu

Emissies en Stikstofdepositie

Asbest en Chroom

PFAS/ bodemverontreiniging

Vorbereidende werkzaamheden

Plannen

Coördinatie van partijen m.b.t. vergunningen

Coördinatie van partijen m.b.t. Engineering

Pijpleidingwerkzaamheden

Opgraving/ reparaties

Coating-reparatie

Reparatie aan pijp

Verlegging

Voorstellen van efficiënte technieken m.b.t. aanleg

Uit bedrijf nemen bestaand leidingwerk

Planning

Verwijderen van vervallen leiding

Ondiepe liggingen

Uitvoeringsmethode van dekkingsmanco's

Algemene voorzieningen en accommodatie

Functioneel kunnen inzetten hiervan

Administratieve afronding

Zorgdragen hiervoor