

Europese niet openbare Aanbestedingsprocedure

De leverancier van trafostations voor Juva

N.V. Juva

Inhoudsopgave

- 1. Inleiding**
 - 1.1. Algemeen
 - 1.2. Begripsbepalingen
 - 1.3. N.V. Juva als “Aanbestedende Dienst”
 - 1.3.1. Gedragscode Publiek Opdrachtgeverschap
- 2. De Opdracht**
 - 2.1. Korte beschrijving
 - 2.2. Doel van de Opdracht
 - 2.3. Aard van de Opdracht
 - 2.4. Omvang van de Opdracht
 - 2.5. Duur van de Raamovereenkomst
 - 2.6. Maatschappelijke Waarde
 - 2.6.1. Duurzaamheid
- 3. Waaraan moet u als Inschrijver voldoen ?**
 - 3.1. Uitsluitingsgronden
 - 3.2. Financiële en economische geschiktheidseisen
 - 3.2.1. Aansprakelijkheidsverzekering
 - 3.3. Technische geschiktheidseisen
 - 3.3.1. Ervaring
 - 3.3.2. Kwaliteitssysteem
- 4. Wat is belangrijk en hoe beoordeelt Juva ?**
 - 4.1. Gunning
 - 4.1.1. Minimumeisen
 - 4.1.2. Gunningscriterium
 - 4.1.3. Beoordeling kwaliteit
 - 4.1.4. Beoordeling financiële aspecten
 - 4.1.5. Rangschikking
- 5. Hoe verloopt de procedure ? Hoe schrijft u in ?**
 - 5.1. Inschrijvers
 - 5.1.1. Manier van inschrijving
 - 5.1.2. Beroep op derden
 - 5.1.3. Samenwerkingsmogelijkheden
 - 5.2. Planning aanbestedingsprocedure
 - 5.3. Inschrijvingsvoorwaarden
 - 5.3.1. Aanbestedingsplatform
 - 5.3.2. Uiterste datum inschrijving
 - 5.3.3. Voorbehoud
 - 5.3.4. Kosten inschrijving
 - 5.3.5. Onduidelijkheden, omissies, tegenstrijdigheden, akkoord voorwaarden
 - 5.3.6. Voorwaarden
 - 5.3.7. Varianten
 - 5.3.8. Vragen
 - 5.3.9. Taal
 - 5.3.10. Intellectueel eigendom
 - 5.3.11. Vertrouwelijkheid inschrijving

- 5.3.12. Termijn van gestanddoening
- 5.3.13. Ondertekening
- 5.3.14. Verduidelijking en bewijsstukken
- 5.3.15. Voornemen tot gunning

Alle Bijlagen zijn digitaal beschikbaar via het Aanbestedingsplatform.

Bijlage 1	Toelichting ernstige fout
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2a	Invulinstructie UEA
Bijlage 3	Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen derden
Bijlage 4	Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen derden
Bijlage 5	Programma van Eisen
Bijlage 6	(concept) Raamovereenkomst
Bijlage 7	Uniforme Inkoopvoorwaarden
Bijlage 8	Formulier voor het stellen van vagen
Bijlage 9	Referenties
Bijlage 10	Inschrijfbiljet
Bijlage 11	Gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'

Inleiding

1.1 Algemeen

N.V. Juva schakelt regelmatig bedrijven in om opdrachten uit te voeren. Gezien de geraamde kosten voor deze leveringen moet N.V. Juva deze Europees aanbesteden.

U overweegt zich in te schrijven voor de Europese Openbare aanbesteding van de leverancier van kabels. U krijgt dan te maken met allerlei regels, eisen en wensen van N.V. Juva. Deze staan beschreven in dit 'Beschrijvend Document'.

Deze aanbestedingsprocedure is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (Aw). In deze aanbestedingsprocedure kiest N.V. Juva voor de niet openbare procedure. Dit geeft een door Juva aantal geselecteerde leveranciers de kans om in te schrijven.

De definities van de in dit document gebruikte begrippen vindt u in paragraaf 1.2 van dit Beschrijvend Document.

De aanbestedingsprocedure verloopt via Tendered. Om te kunnen deelnemen aan de aanbesteding dient u te zijn geregistreerd in Tendered. U heeft hiervoor een eHerkenningmiddel nodig om uw onderneming in Tendered te registreren. Deze kunt u aanschaffen bij een eHerkenningleverancier. Voor inloggen en registreren in Tendered heeft u een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient te verlopen via de module "berichten" in Tendered (gebruik hiervoor de optie "verstuur een bericht over deze aanbesteding naar Opdrachtgever").

In geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem Tendered en deze leidraad prevaleert deze leidraad. Aan partijen wordt verzocht verschillen per omgaande te melden aan Opdrachtgever via de module "Berichten" in Tendered.

Het aanbestedingsdossier wordt digitaal verstrekt via Tendered.

De in Tendered genoemde uiterste datum met tijdstip onder het kopje "Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen" geldt als een fatale termijn.

De kluis op Tendered sluit automatisch op het in Tendered genoemde tijdstip; uploaden van Inschrijvingen is dan niet meer mogelijk.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van alle documenten en het tijdig ter beschikking stellen van alle documenten aan de Opdrachtgever.

Opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven vanwege automatiserings- of telefoon problemen van de Inschrijver.

In geval Tendered op het uiterste tijdstip van ontvangst van de Inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing in Tendered kan de Opdrachtgever, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, besluiten om het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen uit te stellen. De Opdrachtgever zal dan, zodra dit mogelijk is, het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijving bekendmaken via Tendered onder "Rectificatie".

1.2 Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst

N.V. Juva, in dit document genoemd als: 'Opdrachtgever'.

Aanbestedingsplatform

De elektronische omgeving (Tenderned) die wordt gebruikt om deze aanbestedingsprocedure uit te voeren.

Beschrijvend Document

Dit document, inclusief alle Bijlagen.

Bijlage(n)

De bijlage(n) behorende bij het Beschrijvend Document.

Combinant/Vennoot

De ondernemer die meedoet aan een combinatie.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven op de aanbestedingsprocedure. Daarbij is, na gunning van de Opdracht, iedere Combinant/Vennoot contractpartner van N.V. Juva en aanvaardt deze hoofdelijk aansprakelijkheid jegens N.V. Juva. Een maatschap wordt gelijkgesteld aan een Combinatie.

Inschrijver

De Ondernemer of Combinatie die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding op de Opdracht zoals N.V. Juva die beschrijft in dit Beschrijvend Document. De aanbieding is een Inschrijving als die is ingediend door een onderneming en is ontvangen door de N.V. Juva.

Ondernemer

Een aannemer, dienstverlener of andersoortige leverancier.

Opdracht

De opdracht in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012, in voorkomende gevallen hierna ook aangeduid als 'de Raamovereenkomst'.

Opdrachtnemer

De Inschrijver op de aanbesteding aan wie de Opdracht is gegund.

Opdrachtgever

N.V. Juva.

Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst (inclusief bijlagen) die N.V. Juva sluit met de inschrijver of inschrijvers aan wie de Raamovereenkomst definitief is of zijn gegund en waarvan een concept is bijgevoegd als **Bijlage 6**.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het UEA is een Eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

1.3 N.V. Juva als 'Aanbestedende Dienst'

In dit Beschrijvend Document is Opdrachtgever juridisch gezien de Aanbestedende Dienst. De Afdeling Logistiek en Facilitaire zaken van Opdrachtgever vertegenwoordigen Opdrachtgever in deze procedure. Meer informatie over N.V. Juva kunt u lezen op de website: www.juva.nl.

1.3.1 Gedragscode Opdrachtgeverschap

Als Opdrachtgever voelen wij een maatschappelijke verantwoordelijkheid en wil Opdrachtgever integer, betrouwbaar en transparant te werk gaan. Daarom gebruiken we de gedragscode 'Opdrachtgeverschap' **Bijlage 11**. Daarin staan gedragsregels, zodat duidelijk is wat opdrachtgevers en opdrachtnemers tijdens de aanbestedingsprocedure van elkaar mogen verwachten. Dat geldt vanaf de fase vóór afsluiting van een contract tot en met de afronding en evaluatie ervan.

2. De Opdracht

2.1 Korte beschrijving

De Opdracht 'De leverancier van trafostations' die is beschreven in dit Beschrijvend Document gaat over het produceren, leveren van de nader omschreven trafostations.

2.2 Doel van de Opdracht

Opdrachtgever wil met deze Opdracht het volgende bereiken: het afsluiten van een Raamovereenkomst voor het produceren, leveren van deze trafostations met één Opdrachtnemer.

De Aanbestedende Dienst beoogt met deze Raamovereenkomst de volgende doelstelling te realiseren:

Het afsluiten van één (1) Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor vier (4) jaar per 1 januari 2025 voor de trafostations.

Het beschikken over een afgeprijsde lijst voor de trafostations met een lagere omzet frequentie. Alleen is er hier geen sprake van een afnameverplichting.

2.3. Aard van de Opdracht

De opdracht bestaat uit het afprijzen van verschillende trafostations (zie bijlage 10 – Inschrijfstaat) en de bijbehorende specificaties zoals aangegeven in het document "Programma van Eisen" (Bijlage 5).

Om te vermijden dat er vanwege te weinig voorraad of geen productiecapaciteit niet geleverd kan worden willen wij dat de Opdrachtnemer een veiligheidsvoorraad aanhoudt om dit te voorkomen.

Derhalve willen wij als Opdrachtgever in nader overleg met de Opdrachtnemer(s) het navolgende bespreken:

- Hoe groot moet de veiligheidsvoorraad per product zijn, dit gerelateerd aan de leveringstermijn per artikel.
- Hoeveel kosten kan de Opdrachtgever aan voor wat betreft de aan te houden voorraad.
- Hoeveel voorraad wil Opdrachtgever op zijn eigen locatie opslaan.

2.4 Omvang van de Opdracht

De geraamde opdrachtwaarde bedraagt circa € 800.000 – 900.000,-- excl. BTW per jaar.

Het gaat om een inschatting van het volume en de omzet en is afhankelijk van het jaarlijks beschikbaar budget en jaarplannen met betrekking tot het uit te voeren onderhoud. U kunt als Ondernemer aan deze schatting geen recht ontlelen.

Met het oog op ontwikkelingen zoals bv. politieke, wettelijke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende groei of krimp van

de Opdrachtgever, dan wel de positie van Opdrachtgever of taakstellingen, is het mogelijk dat de deelnemers aan de Raamovereenkomsten kunnen wijzigen.

Partijen zullen jaarlijks in overleg treden om de actualiteit van het in de inschrijfstaten **(Bijlage 10)** opgenomen assortiment trafostations te bespreken. Voor zover vallende binnen de scope van de aanbesteding kan het assortiment voor de in de inschrijvingsstaat genoemde trafostations binnen redelijke grenzen aangepast worden.

De geschatte omvang is gebaseerd op historische gegevens en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Slechts de daadwerkelijk afgeroepen en geleverde goederen worden verrekend tegen de opgegeven eenheidsprijzen. Afwijkingen van de genoemd geschatte omvang (hoger of lager) kunnen geen aanleiding zijn tot wijziging van de eenheidsprijs ongeacht het verschil tussen de genoemde omvang en de daadwerkelijke omvang.

2.5 Duur van de Overeenkomst

De Raamovereenkomst duurt vier (4) jaar. De begindatum van de Raamovereenkomst ligt naar verwachting op 1 januari 2025, en de Raamovereenkomst eindigt vanwege rechtswege 31 december 2028 zonder dat opzegging nodig is. Opdrachtgever kan de Raamovereenkomst ééenzijdig twee (2) maal verlengen voor de duur van twee (2) jaar. Opdrachtgever geeft uiterlijk zes (6) maanden vóór afloop van de Raamovereenkomst- of de afloop van een verlenging- uitsluitel over opzegging of verdere verlenging.

Verder behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Raamovereenkomst met een termijn van maximaal 6 maanden te verlengen, indien zij de Opdracht die het onderwerp is van de Raamovereenkomst opnieuw heeft aanbesteed en er sprake is van uitloop van de aanbesteding als gevolg van gerechtelijke procedures tegen de gunningsbeslissing van de betreffende aanbesteding.

2.6 Maatschappelijke waarde

Opdrachtgever streeft bij het gunnen van Opdrachten naar het realiseren van zo veel mogelijk maatschappelijke waarde.

De leveringen binnen deze opdracht zijn dusdanig vastgesteld dat het gunningscriterium “Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)” naar de mening van Opdrachtgever passend is.

Opdrachtgever heeft gekozen voor een Europese Niet Openbare aanbesteding. Opdrachtgever acht deze procedure geschikt, vanwege de aard en de omvang van de opdracht, de totale transactiekosten en het te verwachten aantal inschrijvingen en de beschikbare partijen op de markt.

2.6.1 Duurzaamheid

Opdrachtgever werkt aan een duurzame en energiezuinige omgeving en ook hebben we te maken met de energietransitie en de transitie naar een circulaire economie. Bij Opdrachtgever streven we ernaar deze ambities zoveel mogelijk met elkaar te verbinden, zodat ze elkaar in de uitvoering kunnen versterken. Als Opdrachtgever geven we daarin zelf het goede voorbeeld. Daarom streeft de Opdrachtgever ernaar de eigen inkopen strategisch voor een concrete bijdrage aan de realisatie van het duurzaamheidsbeleid in te zetten.

De energietransitie en het klimaatakkoord stelt ons voor een grote opgave bij het toekomstbestendig maken van onze gas-, warmte- en elektriciteitsinfrastructuur. Naast het faciliteren van een duurzame samenleving hebben de Nederlandse netbeheerders ook aandacht voor het verduurzamen van de eigen bedrijfsvoering. Er zijn ambities en acties nodig om de gezamenlijke CO₂-uitstoot zoveel mogelijk te reduceren en waar nodig te compenseren. Alle netbeheerders werken toe naar een klimaat neutrale bedrijfsvoering. Daarnaast zetten zij in op circulariteit; verantwoord omgaan met de steeds schaarser wordende grondstoffen, met als doel tegen de laagst maatschappelijke kosten de infrastructuur zo duurzaam mogelijk te ontwikkelen en te onderhouden.

3. Waaraan moet u als Inschrijver voldoen

Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijvingen op formele en materiële eisen. Dit betekent dat Inschrijvingen moeten voldoen aan geldende regels (compleet, op tijd e.d.) en moeten bieden wat Opdrachtgever vraagt. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, komen niet in aanmerking voor verdere beoordeling en gunning.

U kunt op meerdere manieren als Inschrijver aan deze aanbesteding deelnemen: zelfstandig of als Combinatie met één of meer andere Ondernemers (zie hoofdstuk 5).

Om aan deze aanbesteding mee te kunnen doen, moet u als Inschrijver aan de volgende eisen voldoen:

- Er mogen geen formele uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn;
- U moet voldoen aan financiële, economische en technische geschiktheidseisen.

In de volgende paragrafen van dit Beschrijvend Document zijn deze eisen beschreven.

Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijvers die een geldige en volledige Inschrijving hebben ingediend eerst op basis van de uitsluitingsgronden in de Aanbestedingswet (artikel 2.86 en 2.87).

Opdrachtgever beoordeelt vervolgens de Inschrijvers op basis van de geschiktheidseisen. Het gaat om de Inschrijvers op wie geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Ondernemers die deel uitmaken van een Combinatie moeten ieder afzonderlijk de gevraagde informatie geven.

Opdrachtgever beoordeelt tenslotte alleen nog de Inschrijvingen van de Inschrijvers die niet zijn uitgesloten en voldoen aan de geschiktheidseisen. De verdere beoordeling vindt plaats op basis van de gunningscriteria die zijn opgenomen in paragraaf 4.1.2. van het Beschrijvend Document.

3.1 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever wil en mag alleen zakendoen met ondernemingen die integer en betrouwbaar zijn. Daarom toetst Opdrachtgever of op u als Inschrijver geen van de in de Aanbestedingswet vermelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Elke Inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, **Bijlage 2**) invullen om te verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Als een Inschrijver wordt gevormd door een Combinatie van meerdere Ondernemers of als een inschrijver zich beroept op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen moet iedere Ondernemer of derde een UEA invullen. De Aanbestedingswet kent verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden staan in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet. Opdrachtgever toetst altijd of

deze niet op u van toepassing zijn. Voor artikel 2.87 (facultatieve uitsluitingsgronden) geldt dat Opdrachtgever alleen kijkt naar de uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn aangekruist. De niet aangekruiste uitsluitingsgronden blijven buiten beschouwing.

Eén van de uitsluitingsgronden is de 'ernstige beroepsfout'. Opdrachtgever heeft zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de Opdracht het recht om u als Inschrijver te screenen. Opdrachtgever kan tot een screening besluiten als er een signaal is dat doet vermoeden dat er sprake is van een 'ernstige beroepsfout'. In **Bijlage 1** staat wat Opdrachtgever bedoelt met 'ernstige beroepsfout' en hoe deze uitsluitingsgrond wordt toegepast.

Door in te schrijven verplicht u- of verplichten alle Ondernemers van een Combinatie en eventuele derden zich om tijdig de volgende bewijsstukken (volgens artikel 2.89 van de Aanbestedingswet) aan Opdrachtgever te verstrekken: Tijdig betekent hier: binnen zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever, met uitzondering van het uittreksel van de Kamer van Koophandel dat conform het gestelde in paragraaf 5.3.14. van dit Beschrijvend Document reeds bij inschrijving moet worden ingediend.

1. Gedragsverklaring Aanbesteden; deze mag op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar. Inschrijvers moeten er rekening mee houden dat het 8 weken of langer kan duren voordat het ministerie van Justitie en Veiligheid de Gedragsverklaring Aanbesteden afgeeft.
2. Een Verklaring van de Belastingdienst; deze bestaat uit de 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'. Op het moment waarop u de Inschrijving indient, mag de Verklaring van de Belastingdienst niet ouder zijn dan zes maanden.

Het kan zijn dat de inschrijver is gevestigd in een land waar de autoriteiten geen bewijsstuk of verklaring afgeven zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 t/m 3 van de Aanbestedingswet. In dat geval kunt u volstaan met een verklaring die u als Inschrijver onder ede heeft afgelegd. Uit deze verklaring moet blijken dat de relevante uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn.

Opdrachtgever sluit een Inschrijver alsnog uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als de inhoud van de bewijsstukken niet voldoet aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voor elke Combinant geldt dat deze moet voldoen aan de in paragraaf 5.1 van dit Beschrijvend Document gestelde eisen. Ook derden waarop Inschrijver zich beroept of gebruik van wil maken (zie 5.1.2) moeten voldoen aan de in paragraaf 5.1 van dit Beschrijvend Document gestelde eisen.

3.2 Financiële en economische geschiktheidseisen

3.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver moet voldoende verzekerd zijn voor de beroeps-en bedrijfsaansprakelijkheid risico's die verband houden met de uitvoering van de Raamovereenkomst. De Inschrijver moet deze verzekering uiterlijk op het moment van gunning van de Raamovereenkomst hebben afgesloten. De verzekering moet een dekking bieden van minimaal € 1.000.000,-- per aanspraak tot tenminste € 2.500.000,-- per verzekeringsjaar.

Als de Inschrijver derden inzet bij de uitvoering van de Raamovereenkomst moet de verzekering ook de schade dekken die deze ingeschakelde derde veroorzaakt. Ten slotte moet de verzekering

schade dekken die voorkomt uit het handelen en uit het nalaten van activiteiten die aan de Opdracht voorafgaan, voor zover deze activiteiten een relatie kunnen hebben met de Opdracht.

Opdrachtgever vraagt bewijsstukken op waaruit blijkt dat de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt aan de hiervoor beschreven eis voldoet. Dit mag een kopie zijn van de verzekeringspolis. Het mag ook een verklaring zijn van de verzekeraar of van de verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat de Inschrijver is verzekerd zodra sprake is van een definitieve gunning van de Opdracht. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

3.3 Geschiktheidseisen

3.3.1 Inschrijven

Om een selecte groep inschrijvers mee te nemen naar de beoordelingsronde is er besloten dat de eerste 5 inschrijvers die zich inschrijven meegenomen worden naar de beoordelingsronde.

Echter dienen deze inschrijvers wel te voldoen aan de eisen uit paragraaf 3.3.1 en 3.3.2 (de paragrafen hieronder).

3.3.1 Ervaring

Een Inschrijver moet beschikken over de navolgende kerncompetenties;

1. Relevante ervaring bij een organisatie voor het leveren van trafostations bij een vergelijkbare Opdrachtgever.

Voor elk van de hiervoor genoemde kerncompetenties geldt dat de Inschrijver één relevante referentieopdracht dient te overleggen. Hiervoor moet u het formulier "Referenties" (**Bijlage 9**) ingevuld worden en bijgevoegd bij de Inschrijving op Tenderned. Hieruit moet blijken dat de referentieopdracht relevant is voor de hiervoor weergegeven kerncompetenties.

Opdrachtgever beoordeelt de referentieopdracht aan de hand van de volgende eisen:

1. De referentieopdracht is van vergelijkbare aard: het leveren van trafostations voor een netbeheerder
2. De referentieopdrachten zijn uitgevoerd gedurende de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.

Beroept u zich op een referentieopdracht die geheel of gedeeltelijk door een derde is uitgevoerd, dan moet u duidelijk maken welk deel van de opdracht door uzelf is uitgevoerd en welk deel door de derde.

2.3.2 Kwaliteitssysteem

De Inschrijver moet voor het leveren van trafostations beschikken over een kwaliteitsborgingsysteem. Dit systeem moet minimaal voldoen aan de normering zoals bijvoorbeeld in voor kwaliteit ISO 9001, Milieu ISO 14001.

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, moet met de volgende bewijsstukken kunnen aantonen aan deze eis te voldoen:

- Een kopie van het meest recente geldige certificaat, met vermelding van het jaar van afgifte en de verloopdatum, of;
- Een kopie van het meest recente geldige certificaat voor een gelijkwaardig kwaliteitsborgingsysteem, met vermelding van het jaar van afgifte en de verloopdatum van het certificaat.

Het certificaat moet zijn afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet.

De Inschrijver moet hierbij onderbouwd toelichten en aantonen dat het gecertificeerde kwaliteitsborgingsysteem gelijkwaardig is, of:

Andere bewijzen van gelijkwaardige maatregelen, die ten minste voldoen aan de gestelde normen op het gebied van kwaliteitsborging.

Hierbij moet de Inschrijver aantonen en onderbouwen dat de maatregelen gelijkwaardig zijn en voldoen aan de door de Opdrachtgever gestelde normen.

Heeft u als Combinatie ingeschreven, dan geldt de verplichting van een passend systeem voor kwaliteitsborging alleen voor de deelnemer die de activiteit uitvoert waarvoor het systeem is vereist.

Als u zich beroept op het kwaliteitsborgingsysteem van een derde, dan moet u dit uitdrukkelijk vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De derde partij moet de “Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen” invullen en ondertekenen (**Bijlage 4**).

U bent vervolgens verplicht om deze derde partij in te zetten voor de bedoelde onderdelen van de Opdracht.

4 Wat is belangrijk en hoe beoordeelt Opdrachtgever

4.1 Gunning

Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van de minimeisen ten aanzien van de Inschrijving en gunningscriteria.

4.1.1 Minimumeisen

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende minimeisen:

A) Compleetheid

De Inschrijver moet alle vragen op het op het Aanbestedingsplatform Tendered beantwoorden en de gevraagde documenten indienen. Als het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de bewijsmiddelen een of meer gebreken bevatten krijgt de desbetreffende Inschrijver de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, gerekend vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe.

Opdrachtgever verzendt dit bericht via het Aanbestedingsplatform Tendered.

Als Opdrachtgever het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

B) Overeenstemming

De Inschrijving moet in overeenstemming zijn met alle vermelde eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in dit document en in de overige aanbestedingsdocumentatie.

C) De Inschrijver moet onvoorwaardelijk en ondubbelzinnig voldoen aan de eisen in het Programma van Eisen (Bijlage 5**).**

Een Inschrijving die niet voldoet aan één of meer bovenstaande eisen, komt niet voor gunning is aanmerking. Door indiening van de Inschrijving verklaart de Inschrijver aan de eisen en voorwaarden te voldoen.

4.1.2 Gunningscriterium

De selectie vindt plaats op basis van minimeisen en het overkoepelend gunningscriterium BPKV (Beste Prijs Kwaliteit Verhouding)

Opdrachtgever heeft bij de toepassing van dit gunningscriterium de keuze uit drie specifieke gunningscriteria;

- De beste prijs-kwaliteit verhouding
- Laagste kosten op basis van de kosteneffectiviteit zoals de levenscycluskosten of;
- Laagste prijs

N.V Juva hanteert voor deze Aanbesteding de beste prijs kwaliteit verhouding.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen kwalitatieve en financiële aspecten van de Inschrijving.

Beschrijving en beoordeling kwalitatieve aspecten.

De Inschrijver moet de kwaliteit van zijn Inschrijving per aspect of deelaspect beschrijven.

De Opdrachtgever beoordeelt de kwalitatieve aspecten van de Inschrijvingen als volgt:

In onderstaand tabel is de puntentelling weergegeven. De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende onderdelen.

Nr	Gunningscriterium	Max. Punten
1	Prijs	35
2	Kwaliteit / veiligheid	45
3	Duurzaamheid	20
	Totaal	100

Gunningscriterium 1 – Prijs

Ten aanzien van het gunningscriterium prijs zijn er zoals hierboven benoemd 35 punten te behalen. Voor het invullen van de door u gehanteerde prijzen kunt u bijlage 10 gebruiken, dit is de inschrijfstaat.

De goedkoopste partij zal de volle 35 punten ontvangen op dit onderdeel. Daarna zullen de scores naar rato berekend worden voor de overige deelnemende partijen op basis van hun totale aanneemsom.

Hiervoor geldt de formule: $35 * \text{laagste prijs van alle leveranciers} / \text{geboden prijs}$

Gunningscriterium 2 – Kwaliteit / veiligheid

Ten aanzien van het gunningscriterium kwaliteit / veiligheid / opslag zijn ook 40 punten te verdienen. Door middel van het beantwoorden van onze vragen op deze onderdelen zullen de punten worden toegekend..

2.1 - Criteria: Plan van aanpak (kwaliteit)

Vraag: De inschrijver levert een plan van aanpak aan hoe de items geleverd worden met het programma van eisen (bijlage 5) als basis

Totaal te verdienen punten: 20

Onderdelen die in het plan van aanpak beschreven dienen te worden:

a. Onderbouwing

Uit de opbouw van de aanpak dient te blijken dat de aanpak rekening houdt met kritieke mate van deze trafostations voor Juva.

b. Analyse kansen

In het plan van aanpak dient de Inschrijver de kansen en bedreigingen van de leveringen verwerkt te hebben en aan te geven hoe hij deze denkt te ondervangen. De score wordt bepaald naar de mate waarop hier wordt ingegaan.

c. Planning

Uit de planning in het plan van aanpak dient te blijken dat de Inschrijver optimaal gebruik maakt van de tijd die hem gegeven is voor het uitvoeren van de opdracht.

d. Specials

De mate waarin de Inschrijver voldoende flexibiliteit heeft ingebouwd om in te spelen op de verschillende wensen en belangen. De score wordt bepaald hoe meer maatwerk en flexibiliteit, hoe hoger de score.

e. Overtuiging

De mate waarin de Inschrijver in het plan van aanpak blijkt geeft de Opdrachtgever te kunnen overtuigen van zijn aanpak. Hoe overtuigender hoe hoger de score.

f. Kennis

De mate waarin Inschrijver in het plan van aanpak blijkt geeft van zijn deskundigheid op het terrein van produceren, leveren van trafostations.

De score wordt bepaald naar de mate waarin de Inschrijver zijn deskundigheid kan overbrengen.

Richtlijn

Rapportcijfer

Uitmuntend beantwoord: uit de door de Inschrijver verstrekte Informatie blijkt dat volledig aan het doel van Opdrachtgever wordt beantwoord. De inhoud wordt betrouwbaar, transparant creatief en vooruitstrevend geacht en biedt aanzienlijke meerwaarde omdat de inhoud goed wordt onderbouwd.

20

Goed beantwoord: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat grotendeels aan het doel van Opdrachtgever wordt beantwoord. De inhoud is duidelijk en concreet en biedt duidelijk meerwaarde, die goed is onderbouwd.

13

Voldoende beantwoord: uit de door Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat In voldoende mate aan het doel van Opdrachtgever wordt beantwoord. De inhoud is duidelijk en concreet maar biedt geen substantiële meerwaarde

6

Onvoldoende beantwoord: uit de door de Inschrijver verstrekte Informatie blijkt dat in onvoldoende mate aan het doel van Opdrachtgever wordt beantwoord. De inhoud is niet volledig duidelijk en biedt geen meerwaarde en/of er is irrelevante informatie verstrekt.

0

Format indiening

Het Plan van aanpak dient in één document te worden ingediend.
De volgorde waarin de gevraagde aspecten zijn opgenomen dient te worden overgenomen.

Het Plan van aanpak mag exclusief het voorblad niet meer dan maximaal 4 pagina's (A4) beslaan, enkelzijdig, lettertype Univers, grootte 10. Elke informatie of extra pagina die de voornoemde maximale omvang overschrijdt zal niet worden meegenomen in de uiteindelijke beoordeling.

2.2 – Criteria: veiligheid

Vraag: Hoe verzorgt de leverancier de verificatie van de geleverde materialen, zodat alle materialen conform certificering, voorschriften en wetgeving zijn goed gekeurd?

Totaal te verdienen punten: 20

Richtlijn

Rapportcijfer

Uitmuntend beantwoord: uit de door de Inschrijver verstrekte Informatie blijkt dat volledig aan het doel van Opdrachtgever wordt beantwoord. De inhoud wordt betrouwbaar, transparant creatief en vooruitstrevend geacht en biedt aanzienlijke meerwaarde omdat de inhoud goed wordt onderbouwd.

20

Goed beantwoord: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat grotendeels aan het doel van Opdrachtgever wordt beantwoord. De inhoud is duidelijk en concreet en biedt duidelijk meerwaarde, die goed is onderbouwd.

13

Voldoende beantwoord: uit de door Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat In voldoende mate aan het doel van Opdrachtgever wordt beantwoord. De inhoud is duidelijk en concreet maar biedt geen substantiële meerwaarde

6

Onvoldoende beantwoord: uit de door de Inschrijver verstrekte Informatie blijkt dat in onvoldoende mate aan het doel van Opdrachtgever wordt beantwoord. De inhoud is niet volledig duidelijk en biedt geen meerwaarde en/of er is irrelevante informatie verstrekt. 0

2.3 – Criteria: Opslag

Vraag: Als de leverancier opslag kan verzorgen voor de trafostations (500m2) dan kunnen hier 5 punten mee verdient worden. Kan de leverancier dit aanbieden?

Totaal te verdienen punten: 5

Gunningscriterium 3 – Duurzaamheid

3.1 – Criteria: Circulariteit

Vraag: De trafostations dienen na einde levensduur makkelijk recyclebaar zijn.

Hoe gaat de leverancier dit realiseren?

Aantal te verdienen punten: 10

3.2 – Criteria: Herkomst materialen

Vraag: Kan de leverancier aangeven hoe de herkomst van materialen tot stand komt voor de bouw van deze stations?

Aantal te verdienen punten: 10

4.1.4 Beoordeling financiële aspecten

De Inschrijver moet de prijzen en /of tarieven op te geven conform het inschrijfbiljet (**Bijlage 10**) Daarbij geldt de navolgende instructie:

1. Vermeld alle prijzen in euro's excl. BTW;
2. Neem alle in dit document beschreven te leveren producten en eventuele andere kosten op in de ingevulde prijzen. De Opdrachtgever vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
3. Hanteer reële prijzen;
4. Hanteer geen prijzen die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
5. Over de ingevulde prijzen wordt door de Opdrachtgever niet onderhandeld;
6. Inschrijver moet zowel in PDF als in Excel een volledig ingevuld prijzenformulier (**Bijlage 10**) uploaden. De PDF versie dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Deze instructie is bindend. Indien wordt afgeweken van de instructie wordt de inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Opdrachtgever heeft een fictieve opdracht opgesteld. De aantallen zijn fictief. U kunt hier dus geen rechten aan ontleen.

Over de ingevulde eenheidsprijzen gaat de Aanbestedende Dienst geen onderhandelingen aan.

4.1.5 Rangschikking

Voorbeeld:

Omschrijving	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
Punten gunningscriteria			
Prijs (max 40 punten)	40	35	30
Kwaliteit (max 40 punten)	36	35	25
Duurzaamheid (max 20 punten)	12	10	6
Totaal	88	80	61
Ranking			

In dit voorbeeld wordt de Raamovereenkomst gegund aan Inschrijver A omdat deze inschrijver de meeste punten heeft behaald over de verschillende onderdelen.

5 Hoe verloopt de procedure

5.1 Inschrijvers

5.1.1 Wijze van inschrijving

Binnen deze aanbestedingsprocedure kunt u als Ondernemer op de volgende manier inschrijven op deze Opdracht:

- U kunt als Ondernemer zelfstandig inschrijven op de Opdracht. Als Opdrachtgever een Raamovereenkomst aangaat, bent u als individuele Ondernemer de contractpartner van Opdrachtgever;
- U kunt samen met een of meer ondernemers gezamenlijk als Combinatie inschrijven op: de Opdracht. Een Combinatie geldt als één Inschrijver.

De Combinanten dienen ieder afzonderlijk alle in deze aanbestedingsprocedure in het kader van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen, tenzij anders aangegeven in het Beschrijvend Document. Indien Opdrachtgever een Raamovereenkomst aangaat met een combinatie, wordt de Combinatie contractpartner van Opdrachtgever en aanvaardt iedere Combinant hoofdelijke aansprakelijkheid jegens Opdrachtgever.

Bij inschrijving in Combinatie dient door de Combinatie een penvoerder te worden benoemd. Deze penvoerder zal tijdens de aanbesteding en de eventuele uitvoering fungeren als contactpersoon. Deze contactpersoon dient te worden genoemd in het UEA deel II A.

Een Ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht of een perceel: ofwel zelfstandig, ofwel als onderdeel van een Combinatie. Opdrachtgever beschouwt in dit verband ondernemingen van hetzelfde concern als één en dezelfde Ondernemer of onderneming. Alleen als de onderneming kan aantonen dat de afzonderlijke Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad.

5.1.2 Beroep op derden

Als de Inschrijver niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet, kan hij een beroep doen op de kwalificatie of middelen van een andere ondernemer om voor gunning in aanmerking te komen.

Als een Inschrijver dit doet, moet hij dat expliciet vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2**). De derde partij moet de 'Terbeschikkingstellingverklaring financiële middelen' (**Bijlage 3**) of de 'Terbeschikkingstellingverklaring technische middelen' (**Bijlage 4**)- of beide invullen en ondertekenen. Deze ondertekening is voor Opdrachtgever het bewijs dat de derde tijdens de Opdracht daadwerkelijk zijn financiële of technische middelen beschikbaar stelt. Invulling en ondertekening is verplicht voor alle derde partijen waarop de Inschrijver een beroep doet.

Een Inschrijver kan bij de uitvoering van de Opdracht een derde inschakelen, ook als hij zelfstandig voldoet aan de eisen die behoren bij deze aanbestedingsprocedure.

Dit is alleen toegestaan nadat Opdrachtgever daartoe schriftelijk toestemming heeft verleend en vóórdat de Inschrijver deze derde partij bij de uitvoering van de Opdracht inschakelt. Opdrachtgever zal de gevraagde goedkeuring alleen weigeren als zij daarvoor redelijke argumenten heeft.

De Inschrijver garandeert dat de derde voldoet aan alle eisen van deze aanbestedingsprocedure over de door derde uit te voeren onderdelen van de Opdracht. Opdrachtgever heeft het recht om deze garantie te toetsen. De Inschrijver is aansprakelijk voor het handelen of nalaten van de door hem in te zetten derden en draagt hierin de volledige verantwoordelijkheid.

5.1.3 Samenwerkingsmogelijkheden

Opdrachtgever wil lokale en MKB-bedrijven de mogelijkheid bieden om in aanmerking te komen voor Opdrachten van de Opdrachtgever. Veel Opdrachten zijn door hun aard en grootte minder geschikt voor een klein of middelgroot bedrijf om zelfstandig in te schrijven.

Om toch in aanmerking te komen, kunnen MKB-bedrijven met elkaar samenwerken. Samen kunnen zij hun capaciteiten en expertise bundelen en op die manier een volwaardige invulling geven aan de opdracht die Opdrachtgever aanbesteedt.

5.2 Planning aanbestedingsprocedure

Voor deze aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande planning:

Proces	Datum en Tijd
Publicatie van de opdracht	Dinsdag 2 juli 2024 voor 12:00
Gelegenheid om schriftelijk vragen te stellen 1e inlichtingenronde	Maandag 22 juli 2024 voor 12:00
Beantwoording van de vragen 1e inlichtingenronde	Maandag 12 augustus 2024
Gelegenheid om schriftelijk vragen te stellen 2° inlichtingenronde	Maandag 19 augustus 2024 voor 12:00
Beantwoording van de vragen 2° inlichtingenronde	Maandag 2 september 2024 voor 12:00
Ontvangst van de Inschrijvingen	Maandag 23 september 2024 voor 12.00 uur
Voornemen tot gunning	Maandag 7 oktober 2024
Definitieve gunning	Maandag 28 oktober voor 12:00

Aan deze planning kunnen Inschrijvers geen rechten ontlelen.

Belangrijk: in TenderNed is niet de mogelijkheid geboden om 2 vragenrondes in te richten. Echter wilt Juva de deelnemers wel de gelegenheid hiervoor geven om zo alle eventuele onduidelijkheden weg te nemen. Er zullen dus wel 2 vragenrondes zijn maar in TenderNed zal er maar 1 zichtbaar zijn. Deze zichtbare zal de deadline hebben van de 2° vragenronde (maandag 19 augustus 12:00)

5.3 Inschrijvingsvoorwaarden

5.3.1 Aanbestedingsplatform

Bij deze aanbestedingsprocedure gebruikt Opdrachtgever het digitale Aanbestedingsplatform TenderNed. De communicatie over de aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via dit platform. U kunt niet op een andere manier met Opdrachtgever communiceren. Ook is het niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks andere medewerkers te benaderen anders dan die in paragraaf 1.3.1. van het Beschrijvend Document zijn genoemd. Bij overtreding van deze bepaling wordt de overtredende Ondernemer uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige en volledige indiening van de Inschrijving via het Aanbestedingsplatform. Opdrachtgever beschouwt inschrijvingen die een Ondernemer buiten het platform indient als niet gedaan. Ondernemers kunnen bijlagen waarvoor een rechtsgeldige ondertekening nodig is uploaden op het Aanbestedingsplatform.

Wijze van inschrijven:

Inschrijven als Combinatie:

Iedere Combinant dient een ingevuld en ondertekend UEA in.

Bij deel IIA vult iedere Combinant "ja" in en vermeldt hij de naam van de andere Combinant(en)

Beroep doen op financieel economische draagkracht van een derde.

Vink op uw UEA bij deel IIC "ja" aan en vul de naam van degene op wiens financieel economische draagkracht u zich beroept.

Vul het formulier "Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen derden" in. Laat het ondertekenen door de derde op wie u zich beroept en onderteken het ook zelf dien het in bij de Inschrijving

Laat de derde op wie u zich beroept een UEA invullen (in ieder geval de delen IIA, IIB en III) en ondertekenen en dien dit in bij de Inschrijving

Beroep doen op technische bekwaamheid of middelen van een derde (bijvoorbeeld: voldoen aan een bepaalde kerncompetentie, kwaliteitssysteem en/of certificering

Vink op uw UEA bij deel IIC "ja" aan en vul de naam van degene op wiens technische bekwaamheid u zich beroept.

Vul het formulier "Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen derden" in. Laat het ondertekenen door de derde op wie u zich beroept en onderteken het ook zelf dien het in bij de Inschrijving

Laat de derde op wie u zich beroept een UEA invullen (in ieder geval de delen IIA, IIB en III) en ondertekenen en dien dit in bij de Inschrijving

Zorg dat de stukken die ondertekend moeten worden zijn voorzien van een rechtsgeldige handtekening.

Een Inschrijving is pas definitief als:

- De inschrijver per e-mail een bevestiging van de indiening heeft ontvangen.

5.3.2 Uiterste datum inschrijving

De uiterste datum en het uiterste tijdstip voor indiening van een Inschrijving is vastgesteld op **Maandag 23 september 2024 voor 12.00 uur**. Wees op tijd met het indienen van uw Inschrijving. U draagt als Inschrijver het risico van vertraging tijdens de digitale verzending. Na de uiterste datum en het uiterste tijdstip kunt u geen Inschrijving meer indienen. Inschrijvingen die de ontvangst na de uiterste datum en het uiterste tijdstip worden niet in behandeling genomen. In dat geval komt de indiener niet voor de opdracht in aanmerking.

5.3.3 Voorbehoud

Opdrachtgever heeft het recht om deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief stop te zetten. Dat zou kunnen gebeuren als zich relevante omstandigheden of onvoorziene situaties voordoen. Opdrachtgever beoordeelt of er van zulke omstandigheden of van zo'n situatie sprake is. Bij stopzetting van de aanbestedingsprocedure heeft u als Inschrijver geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die u heeft gemaakt of nog zal maken vanwege deze aanbestedingsprocedure. Ook geeft Opdrachtgever geen vergoeding van geleden schade, in welke vorm dan ook.

5.3.4 Kosten Inschrijving

U doet de Inschrijving voor eigen rekening en eigen risico. Kosten die u als Inschrijver maakt, komen niet voor vergoeding door Opdrachtgever in aanmerking.

5.3.5 Onduidelijkheden

Dit Beschrijvend Document en de bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Constateert u toch onduidelijkheden, tekortkomingen of tegenstrijdigheden, dan verwachten wij van u dat u daarover vragen stelt op die manier die in paragraaf 5.3.8 van dit document is beschreven. Als u als Inschrijver bezwaren heeft tegen dit document, of tegen onderdelen van de aanbestedingsprocedure, dan moet u die zo vroeg mogelijk indienen en in ieder geval vóórdat u de Inschrijving indient. De manier van indienen van bezwaren is beschreven in paragraaf 5.3.8 van dit document. Als u uw bezwaar niet op deze manier kenbaar maakt, verliest u het recht om op dit punt bezwaar te maken.

Door een Inschrijving in te dienen, stemt u als Inschrijver in met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure die staan beschreven in dit Beschrijvend Document, inclusief de bijlagen. Opdrachtgever neemt geen Inschrijving in behandeling die is ingediend onder (afwijkende) voorwaarden. Zo'n Inschrijving komt niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

In het geval van fusies, reorganisaties of andere belangrijke bedrijfsreorganisaties bij de Inschrijver op dit moment of binnen zes (6) maanden na het verlopen van de gestanddoeningstermijn, gaan de rechten en plichten betrekking hebbende op deze Inschrijving en/of Raamovereenkomst over op de nieuwe organisatie. Dit betekent dat de nieuwe organisatie in een dergelijk geval conform deze Aanbestedingsleidraad moet kunnen aantonen aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Kan de nieuwe organisatie dit niet dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd of, wanneer de Raamovereenkomst reeds tot stand is gekomen, dan wordt deze beëindigd.

Wanneer voornoemde situatie zich voordoet na de genoemde periode, dan is Opdrachtgever gerechtigd zonder een ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst, de Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

5.3.6 Voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en de Opdracht, zijn uitsluitend de voorwaarden van toepassing die Opdrachtgever in of bij dit Beschrijvend Document heeft gesteld. De Opdrachtgever verwijst in dit verband naar paragraaf 5.3.5 van dit Beschrijvend Document.

Bij dit Beschrijvend Document zijn als bijlage gevoegd:

- De tussen de partijen te sluiten Raamovereenkomst (**Bijlage 6**), en
- De Uniforme Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever (**Bijlage 7**).

Ten aanzien van de in artikel 15.3 Uniforme Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever opgenomen vrijwaring tegen eventuele aanspraken van derden geldt, dat de aldaar vermelde aansprakelijkheid voor Opdrachtgever en Opdrachtnemer beperkt is als vermeld in de Raamovereenkomst.

De Inschrijver kan vragen stellen over de inhoud of inhoudelijke wijzigingen van de Raamovereenkomst voorstellen. U kunt dit doen zoals beschreven in paragraaf 5.3.8 van dit document. Op basis van uw vragen of van de voorgestelde wijzigingen besluit Opdrachtgever of ze de Raamovereenkomst aanpast.

Voorafgaand aan de ondertekening stelt Opdrachtgever de definitieve versie van de Raamovereenkomst en de daarvan deel uitmakende bijlagen beschikbaar aan de Inschrijvers met wie N.V Juva de Raamovereenkomsten aangaat.

5.3.7 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

5.3.8 Vragen

Vragen worden door de Opdrachtgever in twee inlichtingenronden beantwoord.

U kunt tot uiterlijk **Maandag 22 juli 2024 voor 12:00** vragen stellen over het Beschrijvend Document en over deze aanbestedingsprocedure in de Nota van Inlichtingen. Er is een format in de bijlage op Tendered gezet waarin de vragen gesteld kunnen worden.

U moet uw vragen stellen vóór het sluiten van de indieningstermijn van de eerste inlichtingenronde.

Voor de 2^e vragenronde kunnen er vragen gesteld worden tot **Maandag 19 augustus voor 12:00**. Hier staat ook een format voor op Tendered die hiervoor gebruikt kan worden.

Vragen stellen kunt u uitsluitend stellen door gebruik te maken van het format op het Aanbestedingsplatform Tendered (**Bijlage 8 – eerste en tweede ronde**). Vragen kunt u indienen op dit platform.

De vragen en antwoorden geeft Opdrachtgever eveneens via het Aanbestedingsplatform geanonimiseerd weer in een Nota van Inlichtingen.

Belangrijk: in Tendered is niet de mogelijkheid geboden om 2 vragenrondes in te richten. Echter wilt Juva de deelnemers wel de gelegenheid hiervoor geven om zo alle eventuele onduidelijkheden weg te nemen. Er zullen dus wel 2 vragenrondes zijn maar in Tendered zal er maar 1 zichtbaar zijn. Deze zichtbare zal de deadline hebben van de 2^e vragenronde (maandag 19 augustus 12:00)

5.3.9 Taal

Opdrachtgever en Inschrijver gebruiken bij deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht duidelijke Nederlandse taal. Alle documenten die de Inschrijvers indienen, moeten daarom in het Nederlands zijn geschreven. Een uitzondering is mogelijk als Opdrachtgever oordeelt dat een Inschrijver gegronde reden heeft om te kiezen voor een andere taal. In dat geval vraagt de Ondernemer of Combinatie vóór het sluiten van de indieningstermijn van de 1^{ste} inlichtingenronde schriftelijk en gemotiveerd om toestemming.

5.3.10 Intellectueel eigendom

Opdrachtgever heeft het intellectueel eigendomsrecht van de door Opdrachtgever bij deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie. De Inschrijving, inclusief alle bijbehorende documenten, die de Inschrijver op basis van de Beschrijvend Document aanbiedt aan Opdrachtgever, worden eigendom van Opdrachtgever.

5.3.11 Vertrouwelijkheid Inschrijving

Opdrachtgever behandelt de van Inschrijver afkomstige informatie, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behoudens het geval dat Opdrachtgever van uit het aanbestedingsrecht voortvloeiende verplichtingen of andere (wettelijke) verplichting gehouden is tot openbaarmaking.

5.3.12 Gestanddoening termijn

Uw Inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving.

Tijdens deze periode is de Inschrijving bindend en onherroepelijk. Als er over de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is gemaakt, wordt deze termijn automatisch verlengd tot en met 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is afgewezen. Opdrachtgever kan altijd om verlenging van de gestanddoeningstermijn vragen.

5.3.13 Ondertekening

De Inschrijving en de in te dienen verklaringen moeten rechtsgeldig zijn ondertekend. Dit betekent dat een daartoe bevoegde functionaris van de Inschrijver moet hebben ondertekend.

De rechtsgeldigheid moet blijken uit de Inschrijving in het Nationale Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Is de Inschrijver een combinatie van ondernemingen, dan moet van alle deelnemende ondernemingen een rechtsgeldig bevoegde functionaris de Inschrijving ondertekenen.

De ondertekening van het inschrijfbiljet, geldt tevens als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver moet zowel tijdens indiening van de Inschrijving als tijdens de uitvoering van de Opdracht voldoen aan de bepalingen in het UEA. Als de Inschrijving een gebrek bevat dat verband houdt met de rechtsgeldigheid van de ondertekening krijgt de betreffende Inschrijver de gelegenheid om dit gebrek te herstellen.

Herstel moet binnen een termijn van twee (2) werkdagen, gerekend vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via het Aanbestedingsplatform, plaatsvinden. Als het gebrek niet juist of tijdig wordt hersteld zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

5.3.14 Verduidelijking en bewijsstukken

Als de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan Opdrachtgever aan de Inschrijver verduidelijking vragen. Opdrachtgever gaat enkele zaken na over de Inschrijver aan wie ze vermoedelijk het voornemen tot gunning zal uitbrengen. Opdrachtgever checkt de juistheid van de gegevens en inlichtingen die de Inschrijver heeft verstrekt en Opdrachtgever kan de benodigde bewijsstukken opvragen om uitsluitingsgronden en geschiktheid eisen te controleren.

Levert de Inschrijver het gevraagde bewijs niet of niet binnen de gestelde termijn, dan neemt Opdrachtgever de Inschrijving niet verder in behandeling en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Een uitzondering hierop is als er sprake is van overmacht. Dit is ter beoordeling aan Opdrachtgever

Hierna volgend per selectie eis inzicht in het moment van het indienen van de bewijsstukken:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2**) bij Inschrijving;
2. Technische bekwaamheid: referenties (**Bijlage 9**) bij Inschrijving;

3. Kwaliteitssysteem: Certificaat ISO of gelijkwaardig vooraf gaand aan gunningsbeslissing op afroep;
4. Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister: (kopie) uittreksel Kamer van Koophandel of gelijkwaardig. De afgiftedatum van dit document mag op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden bij Inschrijving;
5. Overleggen Gedragsverklaring Aanbesteden; Gedragsverklaring Aanbesteden vooraf gaand aan gunningsbeslissing op afroep;
6. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen; Verklaring van de Belastingdienst vooraf gaand aan gunningsbeslissing op afroep.

5.3.15 Voornemen tot gunning

Opdrachtgever maakt aan alle Inschrijvers schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver of Inschrijvers zij de Opdracht willen gunnen. Deze gunningsbeslissing neemt Opdrachtgever nadat zij de voor gunning in aanmerking komende Inschrijvingen heeft beoordeeld en gecontroleerd.

De gunningsbeslissing is een voornemen tot gunning. Deze beslissing houdt geen aanvaarding in van de Inschrijving. Zo spoedig mogelijk maar niet eerder dan 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing neemt Opdrachtgever contact op met deze Inschrijver(s) over de daadwerkelijke gunning en over het sluiten van de Raamovereenkomst.

Inschrijvers die bezwaar hebben tegen het gunningsvoornemen moeten dit bezwaar binnen 20 dagen na dagtekening van het gunningsvoornemen in een civielrechtelijk kort geding aanhangig maken. Dit moet gebeuren bij de civiele rechter van de rechtbank te Rotterdam. Deze termijn geldt als een vervaltermijn.

Dit betekent dat een bezwaar dat na deze termijn wordt ingediend niet ontvankelijk is. Uitgebrachte dagvaardingen beschouwt Opdrachtgever als openbare stukken. Opdrachtgever heeft het recht om deze ter beschikking te stellen aan derden, onder wie alle Inschrijvers.