



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor Tijdelijke woonunits t.b.v. Instituut Mijnbouwschade Groningen (IMG)

Publicatiedatum: 23 september 2025
Status: Definitief – gewijzigde planning
Referentie: 202412121

Hoofd CPV code: 44211100-3
Modulaire verplaatsbare
bouwelementen

Sub CPV code: 45100000-8
Bouwrijp maken van terreinen

45223800-4
Monteren en bouwen van
prefabconstructies

50710000-5
Reparatie en onderhoud van
elektrische en mechanische
uitrusting in gebouwen

70333000-4
Huisvestingsdiensten

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding.....	6
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ.....	6
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	7
1.3 Tijdsplan	7
2. Opdrachtomschrijving.....	8
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	8
2.2 Percelen	8
2.3 Looptijd van de Raamovereenkomst	8
2.4 Omvang van de opdracht.....	9
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	10
4. Eisen aan Inschrijver	11
4.1 Inleiding.....	11
4.2 Uitsluitingsgronden.....	11
4.3 Geschiktheidseisen	11
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	11
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid).....	12
4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid).....	13
4.3.4 Milieuzorg (technische bekwaamheid)	14
4.3.5 VCA-certificaat ** (technische bekwaamheid)	15
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	15
5. Wensen en beoordeling.....	17
5.1 Inleiding.....	17
5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit.....	17
5.2.1 Wensen ten aanzien van plan van aanpak	17
5.2.2 Wensen ten aanzien van casus AOS.....	18
5.2.3 Wensen ten aanzien van casus TOM/ HPM	18
5.2.4 Wensen ten aanzien van prijslijst.....	19
5.2.5 Wensen ten aanzien van het verdiepingsgesprek	20
5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw	20
5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen.....	21
5.4.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen	21
5.4.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven	21
6. Beoordeling Inschrijving.....	23
6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	23
6.2 Beoordelen eisen van de opdracht	23

6.3	Beoordelen wensen van de opdracht	23
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	23
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	23
7.	Procedure Inschrijving	25
7.1	Akkoordverklaring.....	25
7.2	Planning.....	25
7.3	Procedure algemeen	25
7.3.1	<i>Communicatie</i>	25
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	25
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	25
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	26
7.3.5	<i>Varianten</i>	26
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	26
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	26
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	26
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	26
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	27
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	27
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	27
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	27
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	27
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	28
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	28
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	29
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	30
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	30
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	30
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	30
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	30
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	31
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	31
7.4	Nadere overeenkomst onder de Raamovereenkomst	31
7.4.1	<i>Opdrachten binnen Raamovereenkomst</i>	31
	Bijlagen.....	33

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Rijksdienst voor Ondernemend Nederland, onderdeel van het ministerie van Economische Zaken, welke de dienstverlening ten behoeve van het Instituut Mijnbouwschade Groningen (IMG) verzorgt.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2025 (ARVODI-2025).
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-/kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Huurprijs	De huurprijs is de maandelijkse prijs exclusief btw voor het huren van de tijdelijke huisvesting inclusief regulier onderhoud en herstelwerkzaamheden. De huurprijs is exclusief schade of gebreken die zijn ontstaan door opzettelijk handelen, nalatigheid of onjuist gebruik door de bewoner.
IMG	Instituut Mijnbouwschade Groningen, een zelfstandig bestuursorgaan wiens opdracht en taak staan beschreven in de Tijdelijke wet Groningen .
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZ	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZ, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nadere overeenkomst	Een Nadere overeenkomst is een afzonderlijke, schriftelijke overeenkomst die wordt gesloten tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer binnen de kaders van de afgesloten Raamovereenkomst. De Nadere overeenkomst bevat de specifieke voorwaarden, prestaties, looptijd en eventuele prijsafspraken die gelden voor de concrete opdracht binnen de Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.

Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Economische Zaken, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Raamovereenkomst sluit. In diverse documenten van het Aanbestedingsdossier kan met Opdrachtgever ook IMG als 'uitvoerend opdrachtgever' worden bedoeld.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst sluit.
Raamovereenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Tijdelijke huisvesting (opstallen)	Tijdelijke opstallen die opgebouwd zijn uit modulaire eenheden waarvan de functie projectafhankelijk is, ook wel omschreven als woonunits, tijdelijke huisvesting, of tijdelijke portacabins. Daarbij gaat het hoofdzakelijk om woonfuncties, maar ook eventuele bedrijfsfuncties of opslagfuncties op eigen erf. De tijdelijke huisvesting moet zo worden geleverd dat deze ook over langere periodes bewoonbaar is. De gebruiksperiode liggen tussen de 1 jaar en 5 jaar.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
Verwerkersovereenkomst	Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer.
Woonklaar	De toestand waarin de tijdelijke huisvesting wordt opgeleverd: met een complete, instapklare afwerking, inclusief het perceel, zodat de bewoners direct kunnen verhuizen en wonen zonder extra werkzaamheden.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het ter beschikking stellen (en verhuren) van tijdelijke woningen (woonunits) aan Instituut Mijnbouwschade Groningen (IMG).

U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland, onderdeel van het ministerie van Economische Zaken, ten behoeve van Instituut Mijnbouwschade Groningen (IMG). Het IUC-EZ treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

Instituut Mijnbouwschade Groningen (IMG)

Het IMG is op 1 juli 2020 opgericht (de TCMG is hierin opgegaan) en heeft als taak (als onafhankelijk bestuursorgaan) om schade af te handelen die is ontstaan door beweging van de bodem als gevolg van de aanleg of exploitatie van een mijnbouwwerk ten behoeve van het winnen van gas uit het Groningenveld of als gevolg van de gasopslag Norg en Grijskerk.

De afdeling Herstel is verantwoordelijk voor de uitvoering van de verschillende vormen van herstel en verwerkt ook de acute meldingen m.b.t. een mogelijke onveilige situatie. De afdeling Herstel, die momenteel in oprichting is, is de afdeling waarbinnen alle verschillende vormen van Herstel worden samengebracht en worden uitgevoerd. Hieronder wordt een globaal overzicht gegeven van de bij deze aanbesteding betrokken afdelingen.

De afdeling Acut Onveilige Situatie (AOS) behandelt aanvragen van acut onveilige situaties m.b.t. de constructieve veiligheid van een gebouw of bouwwerk. Het AOS-team beoordeelt niet of de oorzaak is gelegen in bodembeweging door gaswinning in het Groningenveld of de gasopslag Norg. Er volgt dus ook geen besluit over schadevergoeding. Het betreft een Quick-response-team dat direct na een melding contact zoekt met de melder, binnen 48 uur na de melding ter plaatse de onveilige situatie heeft beoordeeld en binnen 48 uur zorgt voor een (tijdelijke) veiligstelling van bewoners indien er daadwerkelijk sprake is van een acut onveilige situatie. Het team wordt bij de beoordelingen ondersteund door bouwkundig en/of constructieve ingenieurs van een extern ingenieursbureau. Er wordt gewerkt in een piketdienst. De feitelijke veiligstelling wordt uitgevoerd door een gecontracteerde aanbieder en op zo'n manier dat er niet langer sprake is van een direct veiligheidsrisico voor bewoners, omwonenden of andere personen.

Er zijn naast de hierboven omschreven acute situaties ook verschillende andere vormen van herstel die een minder acut karakter hebben en een langere voorbereidingstijd nodig hebben voordat tot uitvoer kan worden overgegaan. Hierbij gaat het om hersteldossiers die vanuit verschillende initiatieven binnen het IMG worden begeleid en voorgedragen voor herstel, ieder vanuit hun eigen sociale kader en/of oplossingswens. Dit zijn de zogenaamde projectmatige dossiers.

Het reguliere herstelproces kent dossiers die door de aannemers van het IMG of door de aanvrager zelf in samenwerking met een zelfgekozen aannemer worden hersteld. Hierbij is in de meest voorkomende gevallen geen sprake van een acute situatie of bijzonder afwijkende oplossingsrichting.

Er zijn binnen het IMG dus twee vormen van het ter beschikking stellen van tijdelijke woningen (woonunits) door Instituut Mijnbouwschade Groningen (IMG), te weten:

- Die met een acut karakter en in mindere mate planbaar.
- Die vanuit het reguliere Herstel op een projectbasis en planbaar.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

Op dit moment maakt SEH-Herstel gebruik van de leverancier van AOS voor acute inzet van tijdelijke woonruimte (woonunits/ portocabins). Het contract met de huidige leverancier loopt af aan het eind van 2025, waardoor een nieuwe aanbesteding noodzakelijk is.

Daarnaast is door verruiming van de herstelregelingen een andere en meer gediversifieerde maatwerkwerk-behoefte ontstaan m.b.t. het volume en kwaliteit van de tijdelijk aangeboden huisvestingsoplossingen. Dit betekent dat deze aanbesteding ook een nieuwe en meer diverse dan een acute standaardoplossing moet kunnen bieden om zo de komende jaren ook aan te kunnen sluiten op de veranderende behoeften.

Herstel streeft ernaar dat de nieuwe Raamovereenkomst per 1 maart 2026 in werking treedt, aansluitend op het aflopen van de huidige raamovereenkomst. Mocht er onverhoopt een korte overgangperiode nodig zijn, dan zal Herstel binnen de kaders van de wet- en regelgeving maatregelen treffen om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

09-09-2025	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
18-09-2025 om 13.00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument, de Verwerkersovereenkomst en de Raamovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Raamovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
14-10-2025	Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen
21-10-2025 om 13.00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver.
14-11-2025	Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen
26-11-2025 om 13.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Week 48-49-50	Beoordelen Inschrijvingen
Week 50	Verdiepingsgesprekken
26-01-2026	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
10-02-2026	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
15-02-2026	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
01-03-2026	Ingangsdatum Raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval wordt/worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Het onderliggende doel van deze opdracht, naast een kwalitatieve levering en plaatsing van Tijdelijke huisvesting conform de gestelde kwaliteitseisen, is om wanneer er sprake is van het inzetten tijdelijke huisvesting, we dit doen met een minimale verstoring en emotionele belasting voor alle betrokkenen. Het inzetten van tijdelijke huisvesting is voor veel betrokkenen een enorme belasting. In voorkomende gevallen vraagt dit een goede begeleiding en het voorkomen van onnodige factoren die leiden tot ongewenste escalaties. Daarom moet de Inschrijver zich bewust zijn dat veel van de opdrachten niet slechts het leveren van Tijdelijke huisvesting betreft maar nog vaker het voorkomen van fouten en het leveren van de passende oplossingen behelst.

Het operationele doel van de opdracht is tweeledig.

Bij de afdeling Acut Onveilige Situaties is er af en toe sprake van een vrijwillige uithuisplaatsing. Bij zo'n uithuisplaatsing kan het zo zijn dat er tijdelijke woonruimte op het particuliere terrein van de geduceerde geplaatst moet worden. Deze vorm binnen deze opdracht is niet de grootste, echter staat deze tijdelijke huisvesting in het algemeen wel het langst, omdat het hierbij gaat om complexe zaken die vaak een lange afhandelingstijd hebben.

Daarnaast richt het IMG zich steeds meer op planbaar/ projectmatig herstel, hiervoor zullen ook tijdelijke woonruimtes nodig zijn. Dit is een meer planbare opdracht waarbij veel maatwerk (qua grootte) en plaatsing komt kijken. Deze tijdelijke woonruimtes zullen in de meeste gevallen een begin- en einddatum hebben die bekend zijn vóór de plaatsing.

2.2 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. Tijdens de looptijd van deze Raamovereenkomst zal er geen voorspelbare, continue stroom qua behoefte/afname van tijdelijke huisvesting ontstaan. Het kan soms om meerdere aanvragen in korte tijd gaan (bijv. meerdere in één maand), maar ook gedurende een langere periode géén aanvragen. De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. De aard van de opdracht, gekenmerkt door een onvoorspelbare en discontinue behoefte (het zgn. "hollen en stilstaan"), in combinatie met een relatief beperkte totaalomvang, maakt het opdelen in percelen niet passend. Voor een adequate en snelle uitvoering van de opdrachten is een zeer nauwe en efficiënte samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer cruciaal. Een dergelijke investering in de samenwerking is bij een verdeling over meerdere opdrachtnemers, gezien de beperkte omvang per perceel, niet realistisch.

De Aanbestedende dienst heeft de belangen van het MKB meegewogen. Hoewel het opdelen in percelen de opdracht voor sommige MKB-bedrijven toegankelijker zou kunnen maken, is de Aanbestedende dienst van oordeel dat de nadelen hiervan (risico op verminderde kwaliteit en tragere respons door gebrek aan een diepgaande samenwerking) zwaarder wegen dan de voordelen. Het borgen van een snelle, kwalitatieve en ontzorgende dienstverlening in deze vaak gevoelige situaties wordt als een doorslaggevend belang gezien. Daarom is gekozen voor het contracteren van één opdrachtnemer.

2.3 Looptijd van de Raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met een looptijd van 4 jaar met, éézijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, 2 maal de optie tot verlenging van 1 jaar, de maximale looptijd komt daarmee uit op 6 jaar.

Gezien de onzekere aard van de situatie is het op dit moment niet goed mogelijk om nauwkeurig vast te stellen hoe lang de Tijdelijke huisvesting daadwerkelijk zullen worden ingezet. Op basis van onze ervaring blijkt dat de Tijdelijke huisvestingen in de praktijk veelal langer dan vier jaar operationeel blijven. Een kortere looptijd van de Raamovereenkomst leidt ertoe dat er op termijn meerdere woonunits van verschillende partijen gelijktijdig in gebruik blijven. Dit zal de situatie onnodig complex maken en de beheersbaarheid op lange termijn nadelig beïnvloeden. Het voorkomen van operationele discontinuïteit is cruciaal voor de kwetsbare doelgroep die gebruik maakt van deze voorzieningen. Daarom is een looptijd van zes jaar gerechtvaardigd, om zo voldoende continuïteit en overzichtelijkheid te waarborgen binnen de Raamovereenkomst.

Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale opdrachtwaarde behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Raamovereenkomst eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemer hiervoor schadeloos te stellen, in welke vorm dan ook. Zie verder hierover het gestelde in de (concept-)Raamovereenkomst.

De Aanbestedende dienst wenst met één Inschrijver een Raamovereenkomst te sluiten.

Nadere overeenkomsten die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden aangegaan, kunnen een looptijd hebben die de einddatum van de Raamovereenkomst overschrijdt. De voorwaarden van de Raamovereenkomst blijven in dat geval onverkort van toepassing op de betreffende Nadere overeenkomst, gedurende de gehele looptijd daarvan. Na het verstrijken van de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen geen nieuwe Nadere overeenkomsten meer worden gesloten. Inschrijver wordt erop gewezen dat een Nadere overeenkomst derhalve nog meerdere jaren kan doorlopen. Voor meer informatie over Nadere overeenkomsten wordt verwezen naar paragraaf 7.4.1.

2.4 Omvang van de opdracht

De onder de Raamovereenkomst (inclusief optie jaren) af te nemen totale maximale waarde is: € 6.000.000,- (excl. BTW)

Inschrijvers dienen er echter rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname aanmerkelijk lager kan liggen dan hierboven aangegeven. Dit komt omdat er sprake is van een aantal onzekere factoren die van invloed zijn op de afname.

De aangegeven opdracht is afhankelijk van veel factoren, met name vanwege het feit dat het bij alle opdrachten gaat om maatwerkdossiers is het bovenstaand genoemde bedrag slechts een schatting. De som kan lager uitvallen, hiervoor kunnen verschillende redenen zijn. Allereerst kan het aantal af te handelen dossiers in de opgegeven periode dalen waardoor het totaal van de aangenomen som ook daalt. Daarnaast kan het ook zijn dat de grootte van de opdrachten per dossiers fluctueert, dit houdt in dat wordt uitgegaan van een redelijk standaard berekening, maar wanneer de kosten per opdracht lager uitvallen zal daarmee ook de totaalsom dalen. Tenslotte kan het ook zo zijn dat de invulling van de opdracht die het IMG heeft, verandert en dat dit van invloed gaat zijn op de grootte van de geraamde som.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument en de Nota('s) van Inlichtingen zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Raamovereenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in bijlage 8, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

De eisen die Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde leveringen en diensten zijn te vinden in Bijlage 2 'Programma van Eisen Tijdelijke Huisvesting'.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

4.2 Uitsluitingsgronden

Op de aanbesteding in TenderNed vindt u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Daarin staan de volgende Uitsluitingsgronden opgenomen:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Eigen verklaring' met 'Ja' of 'Nee'.

U dient het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.16).

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, in te dienen bij de Inschrijving.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

4.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) - stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst;

- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- b. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- c. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Raamovereenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft ervaring met het leveren, het plaatsen, het woonklaar opleveren, het verhuren (huurperiode ≥ 24 maanden), het verwijderen (inclusief het terugbrengen in oorspronkelijke staat van het terrein) van 25 stuks uit geschakelde units samengestelde tijdelijke woongelegenheden met een minimale afmeting van 72 m² bvo.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft ervaring met het leveren, het plaatsen, het woonklaar opleveren, het verhuren (huurperiode ≥ 24 maanden), het verwijderen (inclusief het terugbrengen in oorspronkelijke staat van het terrein) van 8 stuks uit geschakelde units samengestelde tijdelijke woongelegenheden met een minimale afmeting van 72 m² bvo voor één opdrachtgever binnen een tijdsperiode van één jaar.

Kerncompetentie 3:

Inschrijver heeft ervaring met de rol van verhuurder en daarbij het verhelpen van calamiteiten en storingen aan en in de tijdelijke woning binnen één of twee dagen, waarbij contact wordt onderhouden en afgestemd met de bewoners.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht(en) dienen vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Raamovereenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving)

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 5 Referentieverklaring. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000 of ISO 9001.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving (maximaal 2.000 woorden) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal woorden is ingediend, dan worden deze extra woorden niet beoordeeld.
Of:
- het overleggen van het laatste auditverslag of (een) kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000 of ISO 9001.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te verstrekken.

4.3.4 Milieuzorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij een milieuzorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - milieuzorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
 - volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
 - inzicht in op welke punten het milieu door de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
 - aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
 - aanwezigheid van rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg.

Of:

- dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem en ten aanzien hiervan in het bezit is van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals het ISO-14001 certificaat.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de milieuzorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving (maximaal 2.000 woorden) van het milieuzorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat dit milieuzorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. In de paragraaf 'Milieuzorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in de paragraaf 'Milieuzorg' genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal woorden is ingediend, dan worden deze extra woorden niet beoordeeld.

Of:

- het overleggen van een kopie van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat, te verstrekken.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van milieuzorg te verstrekken.

4.3.5 VCA-certificaat ** (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij beschikt over een geldig VCA**-certificaat (Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers) waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000. De accreditatie moet worden afgegeven door een nationale accreditatie-instelling die lid is van de European co-operation for Accreditation (EA), en/of wereldwijd van ILAC en IAF. De Raad voor Accreditatie (RvA) is de enige erkende accreditatie-instelling. Alleen CI's die door de RvA zijn geaccrediteerd voor VCA, mogen VCA-certificaten uitgeven.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of (een) kopie certifica(a)t(en) van de Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers ** waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van VCA** te verstrekken.

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld.

U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen.

U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in bijlage 2 Programma van Eisen.

Er zijn maximaal 100 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen/ vragen.

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.2.1 Wensen ten aanzien van plan van aanpak

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
10	<p>Inschrijver beschrijft in een plan van aanpak zijn werkwijze die leidt tot het volgens de eisen, wensen en voorwaarden invullen van de opdracht en het bereiken van het doel van de opdracht (zie paragraaf 2.1 van dit aanbestedingsdocument).</p> <p>Inschrijver dient in het plan van aanpak duidelijk herkenbaar aandacht aan tenminste de volgende onderwerpen a t/m k te geven. Inschrijver heeft de mogelijkheid om haar aanvullende expertise te tonen en deze kenbaar te maken door onderwerpen toe te voegen aan onderstaande opsomming:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Beschikbaarheid van voorraad aan schakelbare units;b. Beschrijving van de tijdelijke woonunit bestaande uit schakelbare woonunits en flexibiliteit in de samenstelling;c. Duurzaamheid van de gebruikte materialen en hergebruik;d. Communicatie met de Opdrachtgever;e. Wat wordt m.b.t. de werkwijze verwacht van Opdrachtgever;f. Logistiek/transport en met name de veiligheidsaspecten;g. Communicatie met de bewoners. Onder andere op welke wijze wordt rekening gehouden met de emotionele gevolgen van een uithuisplaatsing of bewoning van een tijdelijke woonruimte;h. Volgtijdelijke stappen in de uitvoering van een opdracht tot het woonklaar opleveren van een tijdelijke woning, vanaf ontvangen van de opdracht tot en met het verwijderen van de woning aan het einde van de huurtermijn;i. Het later bijplaatsen van extra woonunits;j. Kansendossier. Welke kansen ziet Inschrijver t.b.v. deze opdracht? Wat doet de inschrijver ongevraagd aanvullend vanuit eigen ervaring en expertise om samenwerking en uitvoering van de opdracht te optimaliseren? Inschrijver dient kort te beschrijven op welke wijze de kans waarde toevoegt aan de doelstellingen, onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie. Inschrijver dient ook de geïdentificeerde kansen te prioriteren. De belangrijkste kans is kans 1, de een na belangrijkste kans is kans 2 etc.k. Escalatiemode. Welke specifieke procedures, verantwoordelijkheden en deadlines hanteert Inschrijver bij escalaties om

	<p>misverstanden te voorkomen over wie wanneer actie moet ondernemen?</p> <p>Uw plan van aanpak is maximaal vijf pagina's A4 enkelzijdig. De tekst dient goed leesbaar te zijn. Te veel ingediende pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling. Er is voor het plan van aanpak geen formulier voorgeschreven.</p>
--	---

5.2.2 Wensen ten aanzien van casus AOS

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
30	<p>Aanbestedende dienst heeft ten behoeve van een acuut onveilige situatie een casus beschreven die in de praktijk voor kan komen (zie Bijlage 6 Casus AOS en Casus TOM/HPM). Inschrijver dient ten aanzien van deze casus in te gaan op de volgende punten:</p> <ol style="list-style-type: none"> Inschrijver dient duidelijk een navolgbaar en transparant proces te beschrijven waarbij het voor alle betrokken partijen real-time inzichtelijk is wat de status van gemaakte afspraken is en wat de volgende stap in het proces is en wie daar actiehouders van is. Geef een duidelijke weergave van het totale verloop van een aanvraag tot en met plaatsing, nazorg en evaluatie. Inschrijver dient een communicatie matrix aan te leveren met rollen, verantwoordelijkheden en beslissingsbevoegdheden (waaronder financieel). Beschrijf hoe het proces is ingericht en welke rollen hierbij betrokken zijn. Geef ook aan hoe dit proces overgaat in nazorg en hoe escalaties bij calamiteiten worden afgehandeld, zowel bij nieuwe aanvragen als bij het onderhoud van lopende plaatsingen. Geef een duidelijke weergave van het totale verloop van de melding dat een unit verwijderd kan worden tot en met het daadwerkelijk verwijderen van de geplaatste unit, de nazorg en evaluatie. Voor de gehele beantwoording op de casus dient Inschrijver aan te tonen dat hij te valideren ervaring heeft om bovenstaande procespunten uit te kunnen voeren. De validatie kan plaatsvinden via bewijsstukken (zoals diploma's, referenties, portfolio's) of via een toets of beoordeling door een deskundige instantie. Hoe ontzorgt Inschrijver de bewoner om stressverhogende situaties te voorkomen? Op welke wijze heeft Inschrijver nagedacht over de impact van zijn handelen en in welke mate worden opties weergegeven om de impact hiervan te verkleinen of acceptatie van het handelen van Inschrijver te vergroten? De aan te bieden kansen dienen een relatie te hebben met de projectdoelstellingen voor de onderhavige opdracht. <p>De beantwoording van deze casus is maximaal zes pagina's A4 enkelzijdig. De tekst dient goed leesbaar te zijn. Te veel ingediende pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling. Er is voor het plan van aanpak geen formulier voorgeschreven.</p>

5.2.3 Wensen ten aanzien van casus TOM/ HPM

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten

30	<p>Aanbestedende dienst heeft ten behoeve van een Team op Maat / HPM casus beschreven die in de praktijk voor kan komen (zie Bijlage 6 Casus AOS en Casus TOM/HPM). Inschrijver dient ten aanzien van deze casus in te gaan op de volgende punten:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Inschrijver dient duidelijk een navolgbaar en transparant proces te beschrijven waarbij het voor alle betrokken partijen real-time inzichtelijk is wat de status van gemaakte afspraken is en wat de volgende stap in het proces is en wie daar actiehouders van is. Geef een duidelijke weergave van het totale verloop van een aanvraag tot en met plaatsing, nazorg en evaluatie. b. Inschrijver dient een communicatie matrix aan te leveren met rollen, verantwoordelijkheden en beslissingsbevoegdheden (waaronder financieel). Beschrijf hoe het proces is ingericht en welke rollen hierbij betrokken zijn. Geef ook aan hoe dit proces overgaat in nazorg en hoe escalaties bij calamiteiten worden afgehandeld, zowel bij nieuwe aanvragen als bij het onderhoud van lopende plaatsingen. c. Geef een duidelijke weergave van het totale verloop van de melding dat een unit verwijderd kan worden tot en met het daadwerkelijk verwijderen van de geplaatste unit, de nazorg en evaluatie. d. Voor de gehele beantwoording op de casus dient Inschrijver aan te tonen dat hij te valideren ervaring heeft om bovenstaande procespunten uit te kunnen voeren. e. Hoe ontzorgt Inschrijver de aanvrager om stressverhogende situaties te voorkomen? f. Op welke wijze heeft Inschrijver nagedacht over de impact van zijn handelen en in welke mate worden opties weergegeven om de impact hiervan te verkleinen of acceptatie van het handelen van inschrijver te vergroten? <p>De beantwoording van deze casus is maximaal zes pagina's A4 enkelzijdig. De tekst dient goed leesbaar te zijn. Te veel ingediende pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling. Er is voor het plan van aanpak geen formulier voorgeschreven.</p>
----	---

5.2.4 Wensen ten aanzien van prijslijst

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
10	<p>Aan Inschrijvers wordt gevraagd een prijslijst in te dienen. In de prijslijst zijn de voorkomende prijsonderdelen bevat. De prijslijst kent minimaal een dienstenpakket deel, een deel dat gaat over prijsstellingen t.b.v. locatiekosten/ woonklaar maken (plaatsing en verwijdering) en een deel dat gaat over maandelijkse huurprijs.</p> <p>De prijslijst dient als onderlegger voor de Raamovereenkomst.</p> <p>De beoordelingscommissie beoordeelt de prijslijst op de volgende aspecten:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. De mate waarin de prijslijst voorziet in herleidbare (prijs) informatie voor relevante situaties en varianten waardoor "prijs" discussies tussen IMG en Opdrachtnemer bij een aanvraag (AOS, TOM/ HPM) worden voorkomen. <p>Let op deze prijslijst is zonder bedragen! De prijsinformatie per regel dient te worden ingediend onder 5.3.</p>

5.2.5 Wensen ten aanzien van het verdiepingsgesprek

Na afronding van het schriftelijke beoordelingsproces wordt iedere Inschrijver die op grond van de formele eisen niet is uitgesloten, uitgenodigd tot een verdiepingsgesprek. Een tijdstip, datum en plaats van het verdiepingsgesprek wordt u tijdig bekend gemaakt. De verwachting is dat deze zal plaatsvinden in de week vermeld in de planning.

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
10	<p>Als onderdeel van de kwaliteitsbeoordeling organiseert Aanbestedende dienst een verdiepingsgesprek van maximaal 45 minuten met Inschrijver. In dit gesprek toetst de Aanbestedende dienst of en hoe de Inschrijver de opdracht begrijpt, doorleeft en vertaalt naar de praktijk. Het gesprek is bedoeld als inhoudelijke verdieping, niet als herhaling van de schriftelijke inschrijving. Een belangrijk onderdeel van de opdracht is het vertegenwoordigen van IMG richting Aanvragers.</p> <p>Bij het verdiepingsgesprek dienen de door Inschrijver voorgestelde uitvoerder en een medewerker aanwezig te zijn. Beide dienen aan het gesprek deel te nemen, waardoor het beoordelingsteam de kans krijgt beiden te beoordelen op de beoordelingsaspecten.</p> <p>Van het verdiepingsgesprek wordt geen audio-opname gemaakt.</p> <p>De beoordelingscommissie beoordeelt het verdiepingsgesprek op de volgende aspecten:</p> <ol style="list-style-type: none">Aan de hand van het verdiepingsgesprek wordt geverifieerd of de uitvoerder en de medewerker vertrouwd zijn met de opdracht;De mate waarin wordt bijgedragen aan het vertegenwoordigen van IMG richting aanvragers;De mate van het helder kunnen overbrengen van de visie met daarin het betrekken van de diverse stakeholders, het doel van de opdracht en de te leveren kwaliteit.

5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
10	<p>Inschrijvers dienen de volledige prijslijst in (regels plus prijsinformatie per regel, de gehanteerde prijzen en tarieven dienen herleidbaar te zijn en transparant in opbouw) en doen een tweetal prijsopgaven gebaseerd op de prijslijst (5.2.4):</p> <ol style="list-style-type: none">Prijsopgave voor de totale kosten inzake de casus AOSPrijsopgave voor de totale kosten inzake de casus TOM/HPM

5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

5.4.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen

Bij de wensen staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn en wat de daarbij behorende weging is.

Op de kwalitatieve wensen (5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4 en 5.2.5) dient per wens minimaal een voldoende gescoord te worden (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Waardering 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4 en 5.2.5	Toelichting
Uitstekend (100%)	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat uitstekend invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van het criterium. Alle gevraagde onderdelen zijn volledig ingevuld en de inhoud is op alle gevraagde onderdelen SMART onderbouwd. De uitwerking draagt aantoonbaar bij aan het halen van doelstelling van het betreffende criterium en biedt daarbij aantoonbare extra meerwaarde.
Goed (75%)	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat goed invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van het criterium. Alle gevraagde onderdelen zijn ingevuld. De uitwerking sluit aan bij en draagt bij aan het halen van doelstelling van het betreffende criterium. De inhoud is over het algemeen SMART onderbouwd.
Ruim voldoende (50%)	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat ruim voldoende invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van het betreffende criterium. De gevraagde onderdelen zijn grotendeels ingevuld en onderbouwd. De uitwerking sluit aan bij en draagt bij aan het halen van doelstelling van het betreffende criterium.
Voldoende (10%)	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat voldoende invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van het betreffende criterium. De gevraagde onderdelen zijn deels genoemd, de uitwerking draagt enigszins bij aan het halen van doelstelling van het betreffende criterium.
Onvoldoende (Inschrijver komt niet voor gunning in aanmerking)	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet of nauwelijks invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van het betreffende criterium. Gevraagde onderdelen zijn niet of niet concreet ingevuld, de informatie is irrelevant of draagt onvoldoende bij aan het halen van doelstelling van het betreffende criterium.

5.4.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

Er zal een beoordeling plaatsvinden op basis van een objectieve methodiek (waarbij de prijs per casus wordt afgezet ten opzichte van een bandbreedte per casus). De maximale score voor prijsopgave casus AOS bedraagt 5 punten, de maximale score voor de prijsopgave casus TOM/HPM bedraagt 5 punten. De score wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

Voor de casus AOS wordt een bandbreedte gehanteerd van minimaal € 115.000,- exclusief Btw en maximaal € 165.000,- exclusief Btw.

Voor de casus TOM/HPM wordt een bandbreedte gehanteerd van minimaal € 60.000,- exclusief Btw en maximaal € 95.000,- exclusief Btw.

Inschrijver dient een prijsopgave te maken per casus welke binnen deze bandbreedtes vallen. Inschrijvingen die boven deze bandbreedte uitkomen, worden terzijde gelegd.

De volgende formule wordt per casus gehanteerd:

Score= ((Maximale prijs–Inschrijfprijs) / (Maximale prijs–Minimale prijs)) × Maximale score

Voorbeeld casus AOS

Maximale prijs = 165000

Minimale prijs = 115000

Maximale score = 5

Inschrijfprijs = 130000

Score = ((165000 – 130000) / (165000 – 115000)) x 5 = 3,5 punten

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3).

Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' beoordeeld.

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars. Iedere inschrijving zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor iedere wensvraag tot een eindoordeel komen. Het eindoordeel per wensvraag wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. De totaalscore van alle wensvragen zal op een rekenkundige wijze worden vastgesteld.

Indien er op een wensvraag een onvoldoende wordt gescoord, zal de desbetreffende Inschrijving ter zijde worden gelegd en zal het criterium prijs niet worden beoordeeld.

De totaalscore van de wensvragen tezamen met de score op het criterium prijs vormt de eindscore van de inschrijving.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot één cijfer achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan één Inschrijver zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor de subgunningscriteria Casus AOS en Casus Tom/HPM bij elkaar opgeteld. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op deze subgunningscriteria een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Raamovereenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in bijlage 8, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

7.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen:
iucezteamnoord@rvo.nl met een cc. aan Maarten Assink, maarten.assink@rvo.nl.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactperso(n)en met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

7.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:

[https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding](https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-<u>een-aanbesteding</u>).

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

7.3.5 Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.3.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Economische Zaken (EZ) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over. [Brochure informatiebeveiliging en privacy EZ](#)

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

7.3.12 Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In de bijlage 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf Planning.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingsplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inleverdatum en het genoemde tijdstip zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.

- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de volgende checklist gebruiken.

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Wensen	Uw reactie per wens van de Aanbestedende dienst.	Per wens het tabblad in TenderNed invullen.
Bijlage prijzen / tarieven	De geoffreerde prijzen/tarieven	Toevoegen aan TenderNed
Factureren	Om de verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: <ul style="list-style-type: none"> - NAW-gegevens; - KvK-nummer; - Vestigingsplaats volgens KvK; - IBAN. 	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 5	Referentieverklaring	Toevoegen aan TenderNed

* Zie paragraaf 7.3.17 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Raamovereenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

7.3.18 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

7.3.20 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

7.3.21 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing.

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Raamovereenkomst, de Verwerkersovereenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of hij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Raamovereenkomst(en). Alleen de definitieve Raamovereenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelijke) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient te zijn betekend binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Raamovereenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

Belang bij uitspraak

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

7.4 Nadere overeenkomst onder de Raamovereenkomst

7.4.1 Opdrachten binnen Raamovereenkomst

Een opdracht onder een Raamovereenkomst wordt een Nadere overeenkomst genoemd.

De opdrachten zullen worden gecoördineerd en afgenomen vanuit het Instituut Mijnbouwschade Groningen (IMG), specifiek via afdeling Herstel. Binnen deze systematiek fungeert de afdeling Herstel als centraal coördinerend orgaan voor de opdrachtverstrekking ten behoeve van de onderliggende afdelingen die gebruik maken van deze dienstverlening. Ook waar deze zich buiten de afdeling Herstel bevinden. Hiertoe zal door een (IMG)interne aanvraagprocedure worden uitgewerkt in samenwerking met de Opdrachtnemer, waardoor een kwalitatieve en technisch juiste uitvraag wordt gewaarborgd.

Vooralsnog geldt deze aanvraagprocedure als uitgangspunt. Er wordt echter verwacht dat deze werkwijze op termijn zal worden aangepast en ondergebracht binnen een centrale afroep-organisatie, vallend onder de afdeling Herstel.

IMG behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om de aanvraagprocedure tussentijds aan te passen, zonder dat dit leidt tot een wezenlijke wijziging in de aanbesteding of gevolgen heeft voor de rechtsgeldigheid daarvan.

De coördinatie van de opdrachten én de daadwerkelijke opdrachtverstrekking vinden plaats door de afdeling Herstel. Levering en afstemming van de werkzaamheden geschieden rechtstreeks met dit bureau, en onder diens regie, waarmee samenwerking met en betrokkenheid van de achterliggende afdelingen wordt geborgd.

De Opdrachtgever is te allen tijde bevoegd om een Nadere overeenkomst eenzijdig op te zeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van ten minste vier (4) weken, zie ook eis 2.3 en 2.5 uit het Programma van Eisen.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Programma van Eisen Tijdelijke Huisvesting

Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst

Annex I Verwerkersovereenkomst

Annex II ARVODI-2025

Annex III Gedragscode Integriteit Rijk

Annex IV Gedragsregeling digitale werkomgeving

Bijlage 4 Klachtenprocedure

Bijlage 5 Referentieverklaring

Bijlage 6 Casus AOS en Casus TOM/HPM

Bijlage 7 Concept Nadere overeenkomst

Bijlage 8 ingevolge Verordening EU 2022-576