



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het leveren van schadeadvies en uitvoeren van nader onderzoek en voor het leveren van advies inzake zienswijze en bezwaar en beroep ten behoeve van het Instituut Mijnbouwschade Groningen

Publicatiedatum:	15-10-2021
Status:	definitief 2.0
Referentie:	202105039

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen.....	3
1. Inleiding	5
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK	5
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	5
1.3 Tijdsfad.....	5
2. Opdrachtomschrijving.....	7
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht	7
2.2 Percelen.....	7
2.3 Looptijd van de Raamovereenkomst.....	8
2.4 Omvang van de opdracht	9
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	11
4. Eisen aan Inschrijver per perceel	12
4.1 Inleiding	12
4.2 Uitsluitingsgronden	12
4.3 Geschiktheidseisen.....	12
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	12
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)	13
4.3.3 Personeel (technische bekwaamheid)	14
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister.....	16
5. Wensen en beoordeling.....	17
5.1 Inleiding	17
5.2 Wens Plan van aanpak.....	18
5.3 Wens Kwaliteit deskundigen	20
5.4 Wens Presentatie	22
5.5 Tarievenoverzicht.....	22
5.6 Beoordelingsmethodiek prijs.....	23
5.7 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen	24
6. Beoordeling Inschrijving.....	25
6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	25
6.2 Beoordelen eisen van de opdracht.....	25
6.3 Beoordelen wensen van de opdracht	25
6.4 Bepaling definitieve totale eindscore.....	25
6.5 Beoordelen bewijsmiddelen	25
7. Procedure Inschrijving	27
7.1 Akkoordverklaring	27
7.2 Planning	27
7.3 Procedure algemeen.....	27
Bijlagen	34

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Instituut Mijnbouwschade Groningen (hierna: IMG), zelfstandig bestuursorgaan zonder rechtspersoonlijkheid vallend onder het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Aanvrager	De natuurlijke persoon of rechtspersoon die een aanvraag tot vergoeding van schade als gevolg van gaswinning indient bij het IMG.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018).
Deskundigen	Een onafhankelijke deskundige werkende voor een van de door IMG gecontracteerde Opdrachtnemers die beschikt over de vereiste competenties en die de juiste kennis en vaardigheden heeft om een goede analyse en beoordeling uit te kunnen voeren over de causaliteit van de ingediende schade.
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.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nadere opdracht	De eenzijdige opdrachtverstrekking van een dossier via het systeem van Opdrachtgever of een verzoek voor nader onderzoek of advies in het kader van een zienswijze of bezwaar en beroep (te herkennen aan V2 of anderszins in het systeem van Opdrachtgever) waarmee Opdrachtgever aan Opdrachtnemer de opdracht tot het verrichten van Diensten verstrekt. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan Opdrachtgever de Diensten via Nadere opdrachten verstrekken.

Nadere Overeenkomst	De Nadere Overeenkomst, naar aanleiding van een Offerteaanvraag en Offerte, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin Opdrachtgever een opdracht voor de uitvoering van Diensten aan Opdrachtnemer verstrekt, onder de condities van 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 en Klimaat, namens deze prof. mr. S.C.J.J. Kortmann, voorzitter van het bestuur van het Instituut Mijnbouwschade Groningen, die met Opdrachtnemer de Raamovereenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst sluit.
Raamovereenkomst	De schriftelijke overeenkomst inclusief Bijlagen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Nadere opdrachten en Nadere Overeenkomsten) zijn vastgelegd.
Tijdelijke Wet Groningen	Voorziet in de afhandeling van alle vormen van schade als gevolg van bodembeweging door de aanleg of exploitatie van een mijnbouwwerk ten behoeve het winnen van gas uit het Groningenveld of de gasopslag bij Norg door de overheid.
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.
Vraagspecificatie	Een bijlage bij dit Aanbestedingsdocument waarin o.a. de eisen zijn opgenomen die gesteld worden aan het uitvoeren van de (opdrachten binnen de) Raamovereenkomst.

1. Inleiding

Het voor Inschrijver liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure met als doel het sluiten van Raamovereenkomsten voor het leveren van schadeadvies en uitvoeren van nader onderzoek en voor het leveren van advies inzake zienswijze en bezwaar en beroep, incl. aanvullende dienstverlening. Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van het Instituut Mijnbouwschade Groningen (IMG). Het IUC-EZK treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

IMG is een zelfstandig bestuursorgaan zonder rechtspersoonlijkheid vallend onder het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK).

Het IMG heeft tot taak 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. Dat doet het IMG door onafhankelijk te besluiten over aanvragen tot vergoeding van schade. Het kan om alle vormen van schade gaan, zoals fysieke schade aan gebouwen en objecten, waardedaling van woningen en immateriële schade.

Het IMG is gebonden aan de kaders van de Tijdelijke wet Groningen, het civiele aansprakelijkheids- en schadevergoedingsrecht en de Algemene wet bestuursrecht.

Naast het IMG zijn er geen andere deelnemende diensten die gebruik maken van de uit de aanbestedingsprocedure voortvloeiende Raamovereenkomsten.

Voor meer informatie over het IMG zie:
www.schadedoormijnbouw.nl

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

Aanleiding van deze aanbestedingsprocedure betreft het aflopen van de huidige raamovereenkomsten ten aanzien van coördinatie en inzet van schade-expertise. Ook na afloop van deze huidige raamovereenkomsten op uiterlijk 19 maart 2022 blijft de behoefte aan deze dienstverlening bestaan.

1.3 Tijdsplan

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

23 augustus 2021	Verzenden vooraankondiging
15 oktober 2021	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
Doorlopend tot en met 8 november 2021 12:00 uur	Vragen over dit Aanbestedingsdocument, de Raamovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden), de Verwerkersovereenkomst en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Raamovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en Verwerkersovereenkomst kunnen tot uiterlijk 8 November 2021 12:00 worden gesteld.

	Er zal wekelijks een Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd.
12 november 2021	Verzenden laatste Nota van Inlichtingen.
25 november 2021 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst.
6 en 7 december 2021	Presentatie/Interview, uitnodigingen volgen na Inschrijving.
26 november tot en met 19 december 2021	Beoordelen Inschrijvingen.
20 december 2021	Verzenden mededeling gunningsbeslissing.
4 januari 2022	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen.
10 januari 2022	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing.
12 januari 2022	Ingangsdatum Raamovereenkomsten.

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

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Het doel van deze openbare Europese aanbesteding is het contracteren van Opdrachtnemers die kunnen voorzien in:

- het leveren van schadeadvies;
- het uitvoeren van nader onderzoek hieromtrent;
- het leveren van advies inzake zienswijze en bezwaar en beroep;

in het licht van de door IMG te maken beoordeling over de toekenning van een schadevergoeding op grond van de Tijdelijke wet Groningen;

- incl. aanvullende dienstverlening, zoals overleggen bijwonen, rapportages maken, e.d.

Hiertoe dienen Opdrachtnemers Deskundigen in te zetten.

Hierbij wordt een onderscheid gemaakt in drie percelen. Zie § 2.2.

Middels de aanbesteding en de daaropvolgende gunning wordt de continuering van de schadeafhandeling geborgd.

De Raamovereenkomsten en de uitvoering daarvan moeten bijdragen bij aan de doelstellingen van IMG:

- Onafhankelijke afhandeling van schade.
- Rechtvaardige afhandeling van schade.
- Ruimhartige afhandeling van schade.
- Voortvarende afhandeling van schade.
- Met menselijke maat. Dit betekent dat we ons werk doen met gevoel, open en duidelijk. We gebruiken eenvoudige taal.
- Schadevaststelling in lijn met de Tijdelijke Wet Groningen.

Met de navolgende afgeleide doelstelling draagt de inzet bij aan de bovengenoemde doelstellingen:

- Verbeteren tevredenheid Aanvrager.
- Verbeteren kwaliteit adviesrapport. Met name op het aspect uniformiteit. Dus gelijke gevallen moeten gelijk behandeld worden, binnen de partijen en tussen de partijen.
- Verhouding "Kosten van vaststelling schade" versus "Hoogte vastgestelde schade" verbeteren.
- Snelheid van afhandelen schade vergroten, met andere woorden de doorlooptijd en hiermee de wachttijd voor Aanvragers, verminderen.

Het is onzeker hoe het aantal schademeldingen zich in de toekomst gaat ontwikkelen. Het is belangrijk dat de nieuwe Raamovereenkomsten flexibel zijn om zowel groei als krimp van het aantal schademeldingen op te vangen.

Voor een nadere toelichting over de beschrijving en het doel van de Raamovereenkomsten en de daaronder te verstrekken opdrachten wordt verwezen naar de Vraagspecificatie.

De aard en omvang van de opdrachten laat zien dat de volgende typen schadedossiers worden onderscheiden:

Reguliere dossiers, specials monumenten en specials gebouwen met een andere bestemming dan alleen een woonbestemming en geen monument betreffen. De meeste dossiers betreffen "Reguliere dossiers".

2.2 Samenvoegen en percelen

De Europese aanbesteding is niet onnodig samengevoegd. De dienstverlening is nauw aan elkaar verweven en heeft in zijn geheel betrekking op de schadeafhandeling van schade ingediend door Aanvragers en daarop gebaseerde adviezen inzake bezwaar en beroep.

De aanbesteding bestaat uit drie percelen, het zou voor zowel Aanbestedende dienst als Inschrijvers tot extra administratieve lasten leiden als de percelen als afzonderlijke

aanbestedingen in de markt zouden worden gezet. De markt laat zien dat er voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf actief zijn en in staat zijn op deze opdracht in te schrijven. Voorts vergroot de perceelindeling en het feit dat met meerdere partijen een Raamovereenkomst wordt gesloten de toegang.

De aanbesteding is onderverdeeld in de volgende percelen:

Perceel 1: Reguliere schade-aanvragen (hoofdzakelijk gebouwen met een woonbestemming) m.b.t. wonen en geen monument zijnde:

- Woonhuizen – Appartementen
- Woonhuizen – Tussenwoningen
- Woonhuizen – Twee onder 1 kap
- Woonhuizen – Vrijstaand
- Woonhuizen – Beschermd stads- en dorpsgezichten
- Woonhuizen – Particulier eigendom, eigendom Woningcorporaties, Eigendom Vereniging van Eigenaren.
- Bijgebouwen op locaties met een woonbestemming
- Private infrastructuur – Parkeerplaatsen, Riolering, opritten etc. behorende bij bovengenoemde gebouwen.

Perceel 2: Specifieke schade-aanvragen m.b.t. monumenten

- Monumenten – gebouwen met alleen een woonbestemming
- Monumenten – gebouwen met een agrarische bestemming, waaronder specifiek stallen, loodsen, mestkelders en silo's
- Monumenten – gebouwen met een bedrijfsbestemming
- Monumenten – gebouwen met een maatschappelijke bestemming, waaronder specifiek scholen, zorginstellingen, buurthuizen en/of kerken
- Monumenten – Molens en borgen
- Een monument is een monument als het een monumentenstatus heeft zoals een Rijksmonument
- Private infrastructuur – Parkeerplaatsen, Riolering, opritten etc. behorende bij bovengenoemde gebouwen.

Perceel 3: Specifieke schade-aanvragen m.b.t. objecten met een andere bestemming dan "alleen" wonen en geen monument zijnde.

- Gebouwen met een agrarische bestemming, waaronder specifiek stallen, loodsen, mestkelders en silo's.
- Gebouwen met een bedrijfsbestemming
- Gebouwen met een maatschappelijke bestemming, waaronder specifiek scholen, zorginstellingen, buurthuizen en/of kerken
- Infrastructuur - Parkeerplaatsen, Riolering, opritten etc. op locaties met een andere bestemming dan alleen wonen.
- Publieke infrastructuur zoals bruggen en wegen.

Een Inschrijver kan zich inschrijven voor meerdere percelen en dus ook meerdere percelen gegund krijgen.

2.3 Looptijd van de Raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst wenst voor perceel 1 met drie Inschrijvers een Raamovereenkomst te sluiten en voor de percelen 2 en 3 wenst de Aanbestedende dienst ieder met twee Inschrijvers een Raamovereenkomst te sluiten.

Per perceel geldt:

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met een looptijd van twee jaren met, éézijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, twee maal de optie tot verlenging van maximaal één jaar of eenmaal twee jaar.

Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale hoeveelheid dossiers heeft de Aanbestedende dienst het recht de Raamovereenkomst eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemer hiervoor schadeloos -in welke vorm dan ook- te stellen. Zie verder hierover het gestelde in de (concept) Raamovereenkomst.

2.4 Omvang van de opdracht

Dossiers 'schade opnemen, vaststellen, calculeren en rapporteren'

De onder de Raamovereenkomsten (inclusief optie jaren) totale te verwachten af te nemen hoeveelheid is niet exact aan te geven. De hoeveelheden fluctueren per week. Om een indicatie van de omvang te geven is per perceel het volume van 2020 en de eerste helft 2021 aangegeven:

- Perceel 1: volume 2020 ongeveer 44.000 dossiers. Volume eerste helft 2021 ongeveer 21.000 dossiers.
- Perceel 2: volume 2020 ongeveer 1.000 dossiers. Volume eerste helft 2021 ongeveer 600 dossiers.
- Perceel 3: volume 2020 ongeveer 3.000 dossiers. Volume eerste helft 2021 ongeveer 1.300 dossiers.

De hoeveelheid dossiers is afhankelijk van het aantal binnenkomende schademeldingen. Deze zijn gerelateerd aan de gaswinning. Met het verminderen en op termijn stopzetten van de gaswinning in Groningen is de kans aanwezig dat het aantal schademeldingen gaat dalen. Aan de andere kant is niet uit te sluiten dat het aantal dossiers de komende tijd gedurende kortere of langere tijd toeneemt. Gelet op een mogelijke toename is de maximale hoeveelheid per perceel:

Perceel 1: 228.800 dossiers over de gehele contractperiode.

Perceel 2: 5.200 dossiers over de gehele contractperiode.

Perceel 3: 15.600 dossiers over de gehele contractperiode.

Inschrijver dient er echter rekening mee te houden dat deze aantallen in de praktijk aanzienlijk lager kunnen uitpakken.

Het is mogelijk dat niet op alle dossiers het volledige traject van opname, beoordelen, calculeren en rapporteren nodig is. Zo kan het voorkomen dat alleen een opname in de zin van een nulmeting nodig is. Voor meer informatie hierover zie hoofdstuk 2 van de Vraagspecificatie.

Nader onderzoek en advies in het kader van bezwaar en beroep

Van elk dossier wordt geacht dat Opdrachtnemer tot een adviesrapport komt. Daarnaast kan blijken dat voor een deel van de dossiers Nader Onderzoek nodig is. Ook zal voor een deel van de dossiers advisering nodig zijn in het kader van bezwaar en beroep.

De exacte omvang van deze diensten is niet te bepalen omdat deze onder andere afhankelijk is van de kwaliteit van het advies van de Deskundige c.q. de keuze van een Aanvrager om wel/of geen zienswijze in te dienen of in bezwaar of beroep te gaan. Recente ervaring is dat op 15% van de adviesrapporten een zienswijze wordt ingediend en op 6,5% van de besluiten van het IMG bezwaar wordt aangetekend. Gelet op deze onzekerheid en de maximale hoeveelheid dossiers is de maximale hoeveelheid adviezen in het kader van zienswijzen, bezwaar en beroep:

Perceel 1: 57.200 adviezen over de gehele contractperiode.

Perceel 2: 1.300 dossiers over de gehele contractperiode.

Perceel 3: 3.900 dossiers over de gehele contractperiode.

Inschrijver dient er echter rekening mee te houden dat deze aantallen in de praktijk aanzienlijk lager kunnen uitpakken. Deze aanpassing heeft geen gevolgen voor de opgegeven tarieven.

Herzieningsclausule (in de zin van art. 2.163c Aanbestedingswet)

De totale te verwachte hoeveelheid is hierboven beschreven op grond van de huidige rolverdeling tussen opdrachtnemers en IMG. In feite betreft het de advisering voor alle dossiers m.b.t. fysieke schade welke door schademelders bij IMG worden ingediend. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan de rolverdeling tussen IMG en de Opdrachtnemers wijzigen waardoor van Opdrachtnemers meer inzet op een dossier wordt verwacht. Het gaat hier om verschuiven van taken inzake werkvoorbereiding en planning van IMG naar Opdrachtnemers. Hierdoor neemt het

aantal dossiers niet toe maar zal wel de inzet op een dossier toenemen en wordt dus ook van Opdrachtnemer verwacht dat hij het werk voorbereidt en/of de planning verzorgt. De kosten die Opdrachtnemer hiervoor in rekening mag brengen zijn op basis van de relevante tarieven uit de tarievenlijst. Voorts gelden de bepalingen van de Raamovereenkomst.

Herzieningsclausule (in de zin van art. 2.163c Aanbestedingswet)

Indien de Opdrachtnemers van perceel 2 en 3 het aanbod van dossiers niet binnen de gestelde maximale doorlooptijden van een advies kunnen voorzien, zal IMG de minste complexe dossiers van het betreffende perceel laten behandelen door de Opdrachtnemers van perceel 1.

In de meest extreme situatie neemt de omvang van de dossiers van de Opdrachtnemers van perceel 1 toe met de aantallen die gelden voor perceel 2 en 3. Echter zal in de praktijk dit aantal aanzienlijk lager liggen of zelfs nihil zijn. Uitgaande van het feit dat de verwachting is dat de Opdrachtnemers van perceel 2 en 3 de dossiers zelf op tijd kunnen afhandelen en omdat het enkel om de minst complexe dossiers gaat.

De diensten worden uitgevoerd conform de tarieven die gelden voor perceel 1 en conform de condities van de Raamovereenkomst.

Herzieningsclausule (in de zin van art. 2.163c Aanbestedingswet)

Een deel van de woningen met mijnbouwschade heeft daarnaast niet-mijnbouw gerelateerde constructieve problemen, zoals defecte funderingen. Voor sommige woningen is in dit geval het herstel niet duurzaam en dus nauwelijks zinvol als bij een nieuwe beving de schade weer terugkomt. Om dat te voorkomen moet de constructie eerst hersteld of verbeterd worden. Mogelijk wordt in de toekomst de herstelmatrix uitgebreid met maatregelen voor duurzaam herstel. De beoordeling of schade in aanmerking komt voor duurzaam herstel wordt mogelijk onderdeel van de Werkzaamheden. Deskundigen zullen dan herstelmaatregelen voor duurzaam herstel voorstellen. Deze aanpassing heeft geen gevolgen voor de opgegeven tarieven.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In de Vraagspecificatie zijn per perceel de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening en aan de prijzen en tarieven. Inschrijver is in staat om de werkzaamheden en de bijbehorende randvoorwaarden zoals die in hoofdstuk 2 (Vraagspecificatie) zijn beschreven op een professionele wijze en conform de eisen uit te voeren.

Voor ieder perceel waarop Inschrijver inschrijft geldt:

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in de Vraagspecificatie voor dat perceel gelden en verklaart Inschrijver dat hij gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met Inschrijver gesloten Raamovereenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt Inschrijver hiermee dat Inschrijver alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zal doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de Inschrijving van Inschrijver niet verder wordt beoordeeld en dat de Inschrijving van Inschrijver terzijde wordt gelegd.

4. Eisen aan Inschrijver per perceel

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest Inschrijver 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 Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen.

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

4.2 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' staan de volgende Uitsluitingsgronden:

- 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.

Inschrijver dient het in de bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.15).

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, hoeft Inschrijver niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.

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 nog niet over een geldige wordt 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 kerncompetentie(s) vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

Perceel 1 (twee kerncompetenties):

- A. Het opnemen, vaststellen, calculeren en rapporten van schade aan gebouwen en werken die behoren tot de scope van deze opdracht.
- B. Het uitvoeren van veldonderzoek (sonderingen of boringen) met behulp van materieel ten behoeve van het vaststellen van schade aan gebouwen en of funderingen.

Perceel 2 (1 kerncompetentie):

- A. Het opnemen, vaststellen, calculeren en rapporten van schade aan gebouwen die de status van monument hebben.

Perceel 3 (1 kerncompetentie):

- A. Het opnemen, vaststellen, calculeren en rapporten van schade aan gebouwen met een andere bestemming dan "alleen" wonen en geen monument zijnde.

Per perceel waarop Inschrijver inschrijft geldt:

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

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met bovenstaande 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 (raam) overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- De referentieopdracht voor kerncompetenties A omvat ten minste 100 dossiers per jaar voor perceel 1 en 10 dossiers per jaar voor percelen 2 en 3. Als de referentie opdracht korter is dan een jaar, dan moet de referentie opdracht ten minste 100 dossiers betreffen voor perceel 1 en 10 dossiers betreffen voor percelen 2 en 3. Als de opdracht een langere looptijd heeft dan een jaar dan moet ten minste in 1 jaar dit aantal gehaald worden.
- De referentieopdracht voor kerncompetentie B omvat een referentieopdracht van ten minste 10 sonderingen of boringen.

De omvang van de referentieopdracht dient uitsluitend de omvang te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening m.u.v. de oorzaak van de schade (i.c. aarbevingen in Groningen). Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omvang daarvan bij elkaar worden opgeteld.

Het gebruikmaken bij de referentie 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 Raamovereenkomst.

Bewijsmiddelen (**indienen bij Inschrijving**)

Voor de betreffende kerncompetentie overlegt Inschrijver niet meer dan één referentie. Inschrijver gebruikt hiervoor bijlage 3 Referentieformulier. De referentie dient te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever). Uit de referentie moet blijken dat de referentie een in een aangesloten periode van twaalf kalendermaanden een minimale omvang heeft van het aantal dat hierboven per kerncompetentie is aangegeven.

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

4.3.3 Personeel (technische bekwaamheid)

Ten aanzien van het personeelsbestand binnen de organisatie dient Inschrijver door middel van het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' te verklaren dat hij per soort functieprofiel, zoals hieronder per perceel is beschreven, beschikt over het minimum aantal vereiste personeelsleden dat voldoet aan het betreffende functieprofiel en de daarbij behorende kwalificatievereisten.

Het personeel waarover Inschrijver dient te beschikken hoeft niet per definitie 'personeel in vaste dienst' te zijn, maar mag ook personeel met een andere dienstbetrekking zijn waarover Inschrijver (aantoonbaar) kan beschikken bij de uitvoering van de Raamovereenkomst/opdrachten onder de Raamovereenkomst.

- Perceel 1: Reguliere schadeaanvragen (hoofdzakelijk objecten met een woonbestemming)
 - Ten minste 10 deskundigen met ten minste een HBO opleiding bouwkunde (of vergelijkbaar). Ten minste 3 van deze deskundigen hebben ten minste 3 jaar ervaring met het opnemen, beoordelen, calculeren en rapporteren van schade aan gebouwen. De overige 7 hebben ten minste 3 jaar ervaring met opnemen, beoordelen of calculeren van schade aan gebouwen.
 - Ten minste 30 deskundigen met ten minste een MBO opleiding bouwkunde (of vergelijkbaar). Ten minste 9 van deze deskundigen hebben ten minste 3 jaar ervaring met opnemen, beoordelen, calculeren en rapporteren van schade aan gebouwen. De overige 21 hebben ten minste 3 jaar ervaring met opnemen, beoordelen of calculeren van schade aan gebouwen.

- Ten minste 2 deskundigen met ten minste een HBO opleiding bouwkunde of civiele techniek (of vergelijkbaar) met ten minste 3 jaar ervaring met geotechniek, grond- en funderingstechniek, ervaring met het opnemen en/of beoordelen van schade aan gebouwen waarbij zettingen en de fundering een rol spelen.
- Ten minste 2 deskundigen met ten minste een universitaire opleiding bouwkunde (of vergelijkbaar), ervaring met het opnemen, beoordelen, calculeren en rapporteren van schade aan gebouwen alsmede met het onderzoeken/adviseren op het gebied van funderingen en constructies. Een van deze 2 deskundigen dient ook aantoonbaar over kennis en ervaring te beschikken inzake de mechanismes vanuit aardbevingen, diepe bodemdalingen en grondwaterveranderingen die (uiteindelijk) leiden tot schade aan fundering, de constructie en overige onderdelen van gebouwen.
- Perceel 2: Specifieke schade-aanvragen m.b.t. monumenten
 - Ten minste 4 deskundigen met ten minste een HBO opleiding bouwkunde (of vergelijkbaar). Ten minste 2 van deze deskundigen hebben ten minste 3 jaar ervaring met opnemen, beoordelen, calculeren en rapporteren van schade aan monumentale gebouwen. De overige 2 hebben ten minste 3 jaar ervaring met opnemen, beoordelen of calculeren van monumentale gebouwen.
 - Ten minste 2 deskundigen met ten minste een HBO opleiding bouwkunde of civiele techniek (of vergelijkbaar) met ten minste 3 jaar (voor 70% van de tijd) ervaring met geotechniek, grond- en funderingstechniek, ervaring met het opnemen en/of beoordelen van schade aan gebouwen waarbij zettingen en de fundering een rol hebben.
 - Ten minste 1 deskundige met ten minste een universitaire opleiding bouwkunde (of vergelijkbaar), ervaring met het opnemen, beoordelen, calculeren en rapporteren van schade aan monumentale gebouwen alsmede met het onderzoeken/adviseren op het gebied van funderingen en constructies. Deze deskundige dient ook over kennis en ervaring te beschikken inzake de mechanismes vanuit aardbevingen, diepe bodemdalingen en grondwaterveranderingen welke (uiteindelijk) leiden tot schade aan fundering, de constructie en overige onderdelen van gebouwen.
- Perceel 3: Specifieke schade-aanvragen m.b.t. objecten met een "andere" bestemming dan wonen.
 - Ten minste 4 deskundigen met ten minste een HBO opleiding bouwkunde (of vergelijkbaar) en ten minste 3 jaar ervaring met het opnemen, beoordelen, calculeren en rapporteren van schade aan gebouwen en de daaruit volgende economische schade.
 - Ten minste 2 van deze 4 deskundigen dienen ten minste 3 jaar ervaring te hebben met het opnemen, beoordelen, calculeren en rapporteren van schade aan gebouwen met een agrarische bestemming, waaronder specifiek stallen, loodsen, mestkelders en silo's en de daaruit volgende economische schade.
 - Ten minste 2 van deze 4 deskundigen dienen ten minste 3 jaar ervaring te hebben met het opnemen, beoordelen, calculeren en rapporteren van schade aan gebouwen met een bedrijfsbestemming en de daaruit volgende economische schade.
 - Ten minste twee van deze 4 deskundigen dienen ten minste 3 jaar ervaring te hebben met het opnemen, beoordelen, calculeren en rapporteren van schade aan gebouwen met een maatschappelijke bestemming waaronder specifiek scholen, zorginstellingen, buurthuizen en/of kerken en de daaruit volgende economische schade.
 - Ten minste 2 deskundigen met ten minste een HBO opleiding civiele techniek (of vergelijkbaar) en ten minste 3 jaar ervaring met het opnemen, beoordelen, calculeren en rapporteren van schade aan publieke civiele constructies waaronder wegen, bruggen, parkeerplaatsen en/of rioleringen.
 - Ten minste 2 deskundigen met ten minste een HBO opleiding bouwkunde of civiele techniek (of vergelijkbaar) met ten minste 3 jaar ervaring met geotechniek, grond-

- en funderingstechniek, ervaring met het opnemen en/of beoordelen van schade aan gebouwen waarbij zettingen en de fundering een rol hebben.
- Ten minste 1 deskundige met ten minste een universitaire opleiding bouwkunde (of vergelijkbaar), ervaring met het opnemen, beoordelen, calculeren en rapporteren van schade aan gebouwen alsmede met het onderzoeken/adviseren op het gebied van funderingen en constructies. Deze deskundige dient ook over kennis en ervaring te beschikken inzake de mechanismes vanuit aardbevingen, diepe bodemdalingen en grondwaterveranderingen welke uiteindelijk leiden tot schade aan fundering, de constructie en overige onderdelen van gebouwen.

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

Inschrijver dient per functie de bewijsstukken te overleggen waaruit blijkt dat hij daadwerkelijk over voldoende personeel beschikt (dat wil zeggen gelijk aan of hoger dan het minimum aantal vereiste) dat voldoet aan de kwalificaties als in paragraaf 4.4.3 van dit Aanbestedingsdocument is aangegeven. Als bewijsstukken kan Inschrijver bijvoorbeeld cv's overleggen. Uit de cv's dient te blijken dat de betreffende adviseurs voldoen aan de genoemde kwalificatievereisten voldoen.

Bij inschrijving op meerdere percelen dient het gevraagde personeel bij elkaar opgeteld te worden.

Let op! Wel direct bij Inschrijving inleveren:

Inschrijver dient een lijst aan te leveren waarop per functie de namen van het personeel vermeld staan, of geanonimiseerde cv's in te dienen. Aanbestedende dienst wil vooraf kunnen bepalen en achteraf controleren of Inschrijver de beschikking heeft over voldoende gekwalificeerd personeel om de opdracht uit te kunnen voeren.

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

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.

Inschrijver dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen, m.u.v. de presentatie.

Inschrijver dient bij de beantwoording rekening te houden met de beschrijving van de opdracht in hoofdstuk 2 en met de gestelde eisen in de Vraagspecificatie.

Er zijn maximaal 1.000 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen/vragen, die als volgt zijn verdeeld:

Perceel 1

Nr	Punten	Zie paragraaf	Vraag
Kwaliteit (600 punten)			
1.	300	5.2.1	Plan van aanpak
2.	200	5.2.2	Kwaliteit inzet Deskundigen
3.	100	5.2.3	Presentatie/Interview
Prijs (400 punten)			
1.	400	5.3	Tarieven
Totaal	1.000		

Perceel 2

Nr	Punten	Zie paragraaf	Vraag
Kwaliteit (800 punten)			
1.	350	5.2.1	Plan van aanpak
2.	350	5.2.2	Kwaliteit inzet Deskundigen
3.	100	5.2.3	Presentatie/Interview
Prijs (200 punten)			
1.	200	5.3	Tarieven
Totaal	1.000		

Perceel 3

Nr	Punten	Zie paragraaf	Vraag
Kwaliteit (800 punten)			
1.	350	5.2.1	Plan van aanpak
2.	350	5.2.2	Kwaliteit inzet Deskundigen
3.	100	5.2.3	Presentatie/Interview
Prijs (200 punten)			
1.	200	5.3	Tarieven
Totaal	1.000		

5.2 Wens Plan van aanpak

IMG wenst over Opdrachtnemers te beschikken die op een professionele, effectieve en efficiënte wijze uitvoering geven aan de gevraagde opdracht. Hierbij staan de doestellingen van IMG centraal. Inschrijvers wordt gevraagd een Plan van Aanpak op te stellen waaruit blijkt hier invulling aan te geven. Het Plan van Aanpak dient een concrete invulling van de inrichting en uitvoering van de dienstverlening te bevatten. Inschrijver wordt gevraagd om een Plan van Aanpak in maximaal 15 pagina's A4 in te dienen. Op het meerdere (alles na de 15 A4) kunnen geen punten worden gescoord. De opzet van het managementplan dat in onderstaande tabel wordt genoemd bestaat uit maximaal 5 pagina's A4 en dient als aparte bijlage meegezonden te worden. Op het meerdere kunnen geen punten worden gescoord. Deze 5 pagina's A4 zijn geen onderdeel van de 15 pagina's van het Plan van Aanpak.

Het Plan van Aanpak dient de hieronder vermelde onderdelen te bevatten. Per onderdeel is aangegeven wat de beoordelingsaspecten zijn en het maximaal aantal te behalen punten. Het is belangrijk dat de uitwerkingen relevant zijn in relatie tot de scope van de Raamovereenkomst en in relatie tot de beoordelingsaspecten SMART zijn.

Proces afhandeling schades

Gevraagde uitwerking	Beoordelingsaspect	Maximale punten		
		Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3
Hoe wordt geborgd dat de Deskundige zich tijdens de opname persoonlijk opstelt richting de Aanvrager en dat de Aanvrager zich serieus genomen voelt door de Deskundige.	De uitwerking zal beoordeeld worden op de aansluiting op de doelstelling menselijke maat.	10	10	10
Hoe vindt de toewijzing plaats van de Deskundige aan het dossier. (concrete procesuitwerking). Voor perceel 1 moet ook aandacht besteed worden aan het toewijzen van verschillende functionarissen aan de processtappen opname, analyse & beoordeling en calculatie & herstel.	De uitwerking zal beoordeeld worden op de aansluiting op de doelstellingen van IMG.	30	30	30
Alleen van toepassing op perceel 1 Hoe wordt de integraliteit van opname, analyse & beoordeling en herstel & calculatie geborgd als de verantwoordelijk Deskundige niet zelf heeft opgenomen of zelf gecalculeerd heeft.	De uitwerking zal beoordeeld worden op de aansluiting op de doelstelling verbeteren kwaliteit adviesrapport.	20	n.v.t.	n.v.t.
Welke kansen ziet inschrijver in het verbeteren van het proces van afhandelen schades en welke aanbevelingen zou inschrijver daarbij doen?	De uitwerking zal beoordeeld worden op de aansluiting op de doelstellingen van IMG.	10	20	20

Management, kwaliteitsborging en uniformeren

Gevraagde uitwerking	Beoordelingsaspect	Maximale punten		
		Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3
Hoe geeft inschrijver invulling aan verandering van het volume aan dossiers (concrete procesuitwerking).	De uitwerking zal beoordeeld worden op het risico op negatieve effecten op de prestaties op de (K)PI's, robuustheid organisatie en continuïteit productie.	30	30	30
Hoe borgt inschrijver de kwaliteit op uitgevoerde werkzaamheden.	De uitwerking zal beoordeeld worden op de aansluiting op de doelstellingen van IMG. Hierbij is o.a. van belang het continu verbeteren van de prestaties op de (K)PI's en het borgen van de proces kwaliteit.	30	30	30
Hoe geeft inschrijver invulling aan het professioneel gesprekspartner zijn van IMG.	De uitwerking zal beoordeeld worden op welke waarde inschrijver kan bieden aan de kwaliteit van het adviesrapport en uniforme beoordeling alsmede de ontwikkeling van de richtlijnen.	10	20	20
Concrete voorstellen die bijdragen aan de uniformiteit van adviesrapporten.	De uitwerking zal beoordeeld worden op welke waarde inschrijver kan bieden aan de kwaliteit van het adviesrapport en uniforme beoordeling.	30	30	30
Hoe ziet de samenwerking eruit met andere Opdrachtnemers om te komen naar meer uniformiteit.	De uitwerking zal beoordeeld worden op welke waarde inschrijver kan bieden aan de kwaliteit van het adviesrapport en uniforme beoordeling.	20	30	30
Inschrijver dient een opzet van het managementplan op te stellen met daarin de aspecten vanuit de Vraagspecificatie (hoofdstuk 3.1) uitgewerkt. In deze opzet is tevens een beschrijving opgenomen waaruit duidelijk wordt hoe de verschillende onderdelen van het Plan van Aanpak hun plaats krijgen in het managementplan. In deze opzet is tevens beschreven hoe inschrijver dit managementplan gaat uitwerken en borgt dat 2 weken na definitieve gunning het managementplan gereed is en ingediend kan	De uitwerking zal beoordeeld worden op de waarde die inschrijver kan bieden aan het als één organisatie uitvoeren van de opdracht, het beheerst uitvoeren van de opdracht, het borgen dat alle Deskundigen dezelfde en juiste werkwijze hanteren, continuïteit productie, continu verbeteren van de score op de (K)PI .	30	30	30

worden ter beoordeling en acceptatie door IMG.				
Alleen perceel 1 Organisatie van het veldwerk (sonderingen, boringen, graafwerkzaamheden)	De uitwerking zal beoordeeld worden op de mate waarin inschrijver Nader Onderzoek efficiënt verricht.	20	n.v.t.	n.v.t.

Mobilisatiefase

Gevraagde uitwerking	Beoordelingsaspect	Maximale punten		
		Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3
Welke activiteiten onderneemt inschrijver om per startdatum Raamovereenkomst het aantal dossiers conform de taakstelling in behandeling te kunnen nemen. (uitgangspunt bij aanvang Raamovereenkomst is voor perceel 1 250 dossiers per week, voor perceel 2 10 dossiers per week, voor perceel 25 dossiers per week)(Uitgangspunt verdeling junior, medior, senior is voor perceel 1 30%/50%/20%, voor perceel 2 0%/50%/50% en voor perceel 3 10%/50%/40%)	De uitwerking zal beoordeeld worden op de continuïteit productie en het voldoen aan de (K)PI's.	40	40	40
Welke risico's ziet inschrijver en welke beheersmaatregelen worden er genomen.	De uitwerking zal beoordeeld worden op de aansluiting op de doelstellingen van IMG.	10	40	40
Welke afstemming is gewenst met de huidige partijen, met de andere nieuwe Opdrachtnemers en het IMG voor een succesvolle mobilisatie van de nieuwe Opdrachtnemers en de transitie van huidige partijen naar de nieuwe Opdrachtnemers? Welke maatregelen treft inschrijver om deze partijen te betrekken?	De uitwerking zal beoordeeld worden op de aansluiting op de doelstellingen van IMG.	10	40	40

5.3 Wens Kwaliteit Deskundigen

IMG wenst over Opdrachtnemers te beschikken die op een professionele, effectieve en efficiënte wijze uitvoering geven aan de gevraagde opdracht. Hierbij staan de doelstellingen van IMG centraal. Inschrijvers wordt gevraagd het gevraagde aan te leveren dat in de tabel hieronder (linkerkolom) is beschreven. Aan het in te dienen document zijn geen eisen gesteld met betrekking tot de vorm en het aantal pagina's en het aantal bijlagen.

De beoordelingsaspecten en het maximaal aantal te behalen punten is per het gevraagde vermeld.

Gevraagde uitwerking	Beoordelingsaspect	Maximale punten		
		Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3
<p>Een omschrijving van de kwaliteit van de in te zetten sleutelfunctionarissen. De sleutelfunctionarissen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Technisch manager (alle percelen) • Specialist geotechniek (alle percelen) • Projectcoördinator (alle percelen) • Jurist (alle percelen) • Technisch coördinator (alle percelen) • Kwaliteitsmanager (alle percelen) 	De uitwerking zal beoordeeld worden op de aansluiting op de doelstellingen van IMG en op welke waarde betreffende functionarissen kan bieden aan de rol die hij/zij gaat vervullen.	120	200	200
Hoe borgt inschrijver de kwaliteit van de in te zetten Deskundige? Ongeacht de arbeidsrelatie tussen Deskundige en Inschrijver voor zover van toepassing bij Inschrijver.	De uitwerking zal beoordeeld worden op de aansluiting op de doelstellingen van IMG.	80	150	150

5.4 Wens Presentatie/Interview

Iedere Inschrijver die op grond van de beoordeling als beschreven in de paragrafen 6.1 en 6.2 van dit Aanbestedingsdocument niet is uitgesloten, wordt uitgenodigd tot het houden van een presentatie en deel te nemen aan het interview.

Een tijdstip, datum en plaats van de presentatie wordt u tijdig bekend gemaakt. De verwachting is dat deze zal plaatsvinden op de datum vermeld in de planning (zie paragraaf 1.3).

Doelstelling

Het IMG wenst partijen te contracteren wiens in te zetten sleutelfunctionarissen aantoonbaar in staat zijn om de werkzaamheden zoals beschreven in de Vraagspecificatie uit te kunnen voeren. Middels de presentatie en het interview kan de beoordelingscommissie een beoordeling daarover geven.

Vraagstelling

Inschrijver wordt gevraagd om een presentatie te verzorgen. De presentatie dient tenminste de volgende onderdelen te bevatten:

1. Presentatie van de sleutelfunctionarissen Projectcoördinator, Technisch Manager, Jurist en Kwaliteitsmanager die daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht en voor perceel 2 en 3 een beoogd senior Deskundige die ingezet wordt op de opdracht (maximaal 10 minuten).
2. Interview door het IMG van de sleutelfunctionarissen Projectcoördinator, Technisch Manager, Jurist en Kwaliteitsmanager en voor perceel 2 en 3 tevens een senior Deskundige. (maximaal 45 minuten – maximaal 100 punten).

De beoordelingscommissie beoordeelt het interview op de mate waarin de sleutelfunctionarissen de opdracht doorgronden (opdrachtspecifieke antwoorden), (onderling) consistente antwoorden geven en sturen op onderlinge samenwerking. Van de presentatie en het interview wordt geen audio-opname gemaakt. De beoordelaars beschikken over een schriftelijk beoordelingsformulier dat na afloop ingeleverd en besproken wordt. In consensus wordt het aantal behaalde punten per onderdeel vastgesteld.

5.5 Tarieven

De Aanbestedende dienst beoordeelt het gunningscriterium prijs aan de hand van verschillende uurtarieven. De ingediende tarieven in het prijzenblad (Bijlage 2 Prijzen en tarieven) worden separaat gewogen. Inschrijver dient op het prijzenblad all-in tarieven (exclusief btw) te offrenen voor de gevraagde functies. In het prijzenblad dienen enkel de geel gearceerde cellen ingevuld te worden.

Inschrijver dient in het prijzenblad tarieven op te geven voor de volgende onderdelen:

Perceel 1

Opdrachtgever onderscheidt de volgende functies voor directe uren:

1. Schadeopnemer (60 punten)
2. Junior Deskundige (40 punten)
3. Medior Deskundige (60 punten)
4. Senior Deskundige (60 punten)

Opdrachtgever onderscheidt daarnaast de volgende functies voor de indirecte uren:

1. Project Coördinator (40 punten)
2. Technisch Manager (40 punten)
3. Technisch Coördinator (20 punten)
4. Specialist Geotechniek (20 punten)
5. Kwaliteitsmanager (20 punten)
6. Jurist (20 punten)
7. Senior Kostendeskundige (20 punten)

Perceel 2

Opdrachtgever onderscheidt de volgende functies voor directe uren:

1. Medior Deskundige Special (50 punten)
2. Senior Deskundige Special (50 punten)

Opdrachtgever onderscheidt daarnaast de volgende functies voor de indirecte uren:

1. Project Coördinator (20 punten)
2. Technisch Manager (20 punten)
3. Technisch Coördinator (20 punten)
4. Specialist Geotechniek (10 punten)
5. Kwaliteitsmanager (10 punten)
6. Jurist (10 punten)
7. Senior Kostendeskundige (10 punten)

Perceel 3

Opdrachtgever onderscheidt de volgende functies voor directe uren:

3. Junior Deskundige Special (30 punten)
4. Medior Deskundige Special (40 punten)
5. Senior Deskundige Special (40 punten)

Opdrachtgever onderscheidt daarnaast de volgende functies voor de indirecte uren:

8. Project Coördinator (20 punten)
9. Technisch Manager (20 punten)
10. Technisch Coördinator (10 punten)
11. Specialist Geotechniek (10 punten)
12. Kwaliteitsmanager (10 punten)
13. Jurist (10 punten)
14. Senior Kostendeskundige (10 punten)

5.6 Beoordelingsmethodiek prijs

De punten ten aanzien van de tarieven worden als volgt toegekend.

Voor ieder afzonderlijk uurtarief geldt:

De Inschrijver met het laagste (uur)tarief krijgt het maximum aantal punten. Overige Inschrijvers krijgen punten toegekend aan de hand van de volgende formule:

$(\text{laagste (uur)tarief} / \text{geoffreerd (uur)tarief}) * \text{maximaal te behalen punten}$.

5.7 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

Bij de kwalitatieve wensen staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn en wat het daarbij behorende maximaal te behalen punten is. Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen van de kwaliteit van de Inschrijving onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per gevraagde uitwerking/wens
Uitmuntend , de beantwoording ging boven de verwachtingen uit en biedt op veel punten wat extra's.	100%
Goed , de beantwoording ging boven de verwachtingen uit en biedt op bepaalde punten wat extra's.	75%
Ruim Voldoende , de beantwoording voldoet aan de verwachtingen.	50%
Voldoende , de beantwoording voldoet niet helemaal aan de verwachtingen.	25%
Slecht , de beantwoording ontbreekt of levert geen extra's t.o.v. de Vraagspecificatie.	0%
In strijd met eisen	Uitsluiting.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per subgunningscriterium en kennen per subgunningscriterium een beoordeling toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten per subgunningscriterium worden besproken. Per subgunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus één beoordeling vastgesteld.

Nadat de definitieve beoordeling per subgunningscriterium is vastgesteld, wordt per subgunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend.

6. Beoordeling Inschrijving

Ieder perceel zal conform het gestelde in dit hoofdstuk worden beoordeeld.

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. Let op dat bij overschrijding van het maximaal aangegeven aantal pagina's, het meerdere niet voor puntentoekenning in aanmerking komt.

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 die voor de laatste Raamovereenkomst in aanmerking komen een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst aan die betrokken Inschrijver gunnen met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium prijs. In het geval de betrokken Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium 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 (zie in dit verband onder andere § 7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving).

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 Inschrijvers 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 Inschrijver dat hij gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met hem gesloten Raamovereenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt Inschrijver hiermee dat hij alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zal 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 Inschrijver op TenderNed heeft aangegeven dat hij deze aanbesteding wil volgen, kan Inschrijver via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt Inschrijver via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt Inschrijver via TenderNed. Via de persoonlijke instellingen op TenderNed kan Inschrijver ervoor zorgen dat hij automatische attenderingen ook op zijn eigen e-mailadres ontvangt. Inschrijver is er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door zijn e-mailbeveiliging.

Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kan Inschrijver contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen:

Reinier Meints en Suzanne van der Ploeg, IUCEZteam8@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, kan Inschrijver op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kan Inschrijver de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

7.3.2 e-Herkenning

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 Inschrijver.

7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kan Inschrijver vragen stellen. Stel de vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om de 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 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

Inschrijver stelt zijn vragen via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:

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

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien Inschrijver zwaarwegende redenen heeft om zijn 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 de 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 welke (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 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;

Aanbestedingsdocument voor het leveren van schadeadvies en uitvoeren van nader onderzoek en voor het leveren van advies inzake zienswijze en bezwaar en beroep t.b.v. IMG

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 en Klimaat (EZK) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest Inschrijver er meer over.

[Brochure informatiebeveiliging en privacy EZK.](#)

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 en is een fataal moment.

- Om te kunnen inschrijven dient de onderneming van Inschrijver geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens de onderneming van Inschrijver 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 de onderneming van Inschrijver dient Inschrijver deze Inschrijving via het aankondigingsplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link '[Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via 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](#)'.
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn 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 vragen of signalen naar oordeel van Inschrijver te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kan Inschrijver 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 Inschrijver 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 de Inschrijving kan Inschrijver 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. <i>Let op het maximale aantal A4 staat vermeld bij de wensen in hoofdstuk 5.**</i>	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 2 prijzen / tarieven	De geoffreerde prijzen/tarieven	Toevoegen aan TenderNed
Factureren	Om een voorspoedige 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 als aparte bijlage.
Geschiktheids- eisen	Door Inschrijver ingevulde en door Opdrachtgever ondertekende referentieformulier	Toevoegen aan TenderNed
Geschiktheids- eisen	Een lijst met namen en de bijbehorende functie.	Toevoegen aan TenderNed.

* Zie paragraaf 7.3.16 ingeval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

** Bij het overschrijden van het maximale aantal A4, wordt het meerdere niet beoordeeld.

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. Inschrijver kan het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of Inschrijver 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 Inschrijver in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien Inschrijver de opdracht niet zelfstandig kan uitvoeren kan Inschrijver 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, dan dient deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' door de andere entiteiten te worden ingevuld en ondertekend (conform het hieronder gestelde onder aanmelden met onderaannemers waarbij wél een beroep wordt gedaan op de draagkracht van onderaannemers) 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 ook de onderaannemer deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en te ondertekenen.

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.

De Aanbestedende dienst verlangt van de hoofdaannemer dat hij na de gunning van de Raamovereenkomst en ten laatste voordat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens verstrekt:

de naam, de contactgegevens en de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers die bij de uitvoering van het verrichten van de diensten betrokken zijn.

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.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, mag deze onderaannemer slechts voor één Inschrijver als onderaannemer fungeren. Daarnaast mag deze onderaannemer ook niet als hoofdaannemer of als combinant Inschrijven.

Het inschrijven op meerdere percelen, wordt door de Aanbestedende dienst niet beschouwd als het indienen van meerdere Inschrijvingen.

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.

Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) moeten ook in het Nederlands worden aangeleverd.

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 zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) overeenkomst(en). Alleen de definitieve Raamovereenkomst en Verwerkersovereenkomst zullen geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

Een ieder die handelt voor en in opdracht van de rijksoverheid wordt geacht kennis te nemen van de Gedragscode Integriteit Rijk en deze in acht te nemen. De geldende gedragscode is opgenomen in Bijlage 8. Van Opdrachtnemer wordt verlangd dat hij hetgeen in de Gedragscode staat vermeld niet alleen zelf in acht neemt maar ook de door hem ingeschakelde medewerkers daarvan op de hoogte stelt en borgt dat de medewerkers de code naleven.

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. Belanghebbende dient dit te vragen uiterlijk 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.

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 Prijzen/tarieven

Bijlage 3 Referentieformulier

Bijlage 4a Concept Raamovereenkomst

Bijlage 4b Concept Verwerkersovereenkomst

Bijlage 5 ARVODI-2018

Bijlage 6 Klachtenprocedure

Bijlage 7 Vragen- en opmerkingenformulier

Bijlage 8 Gedragscode integriteit rijk