



Defensie Ondersteuningscommando  
Ministerie van Defensie

# Nationale prijsvraag inzake onderzoek & ontwikkeling

## Defensie Innovatie Competitie 2020 (DIC 2020)

### 'Smart Medics'

CPV-code:

73000000-2 Onderzoek en ontwikkeling, en aanverwante adviezen



Met dank aan Vera Pijl

Referentienummer: 18308289

Versie: 1.0 27-5-2020

## Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave .....</b>	<b>1</b>
<b>1. INLEIDING.....</b>	<b>5</b>
1.1 Algemeen.....	5
1.2 Contactpunt.....	5
1.3 Aanbestedende dienst.....	5
<b>2. DE PRIJSVRAAG .....</b>	<b>6</b>
2.1 Voorwerp van de Opdracht .....	6
2.2 Voorwaarden Projectvoorstel .....	8
2.3 Varianten .....	9
<b>3. AANBESTEDINGSPROCEDURE .....</b>	<b>10</b>
3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn .....	10
3.2 Planning.....	10
3.3 Voorlichtingsbijeenkomst .....	11
3.4 Communicatie via digitale weg .....	12
3.5 De onderdelen van uw inschrijving .....	12
3.6 Rechtsgeldige ondertekening .....	12
3.7 Gestandsdoeningstermijn van de inschrijving.....	13
3.8 Opening van de inschrijvingen .....	13
3.9 Aanbestedingsstukken .....	13
<b>4. VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN .....</b>	<b>14</b>
4.1 Nadere inlichtingen.....	14
4.2 Hoedanigheid van de inschrijver en de Verklaring inschrijver (Bijlage 1) .....	14
4.3 Aantal inschrijvingen per onderneming .....	16
4.4 Ongeldige inschrijving.....	16
4.5 Taal.....	16
4.6 Kosten inschrijving .....	16
4.7 Vertrouwelijkheid .....	17
4.8 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden.....	17
4.9 Voorbehouden Aanbestedende dienst.....	17
4.10 Gebruik merknamen of typen.....	17

4.11	Klachtenprocedure.....	18
4.12	Toepasselijk recht en geschillen .....	18
<b>5.</b>	<b>SELECTIE .....</b>	<b>19</b>
5.1	De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en Verklaring inschrijver (Bijlage 1) .....	19
5.2	Verplichte uitsluitingsgronden in Verklaring Inschrijver (Bijlage 1).....	20
5.3	Facultatieve uitsluitingsgronden in de Verklaring inschrijver (Bijlage 1).....	20
5.4	Geschiktheidseisen .....	20
5.4.1	Beroepsbevoegdheid.....	20
5.4.2	Financiële en economische draagkracht.....	21
5.4.3	Ervaring .....	21
5.5	Bewijsstukken van hetgeen is verklaard in de Verklaring inschrijver (Bijlage 1).....	21
<b>6.</b>	<b>PROCES EN BEOORDELING PROJECTVOORSTEL EN PROJECTPLAN .....</b>	<b>23</b>
6.1	1e ronde: het Projectvoorstel.....	23
6.2	2 <sup>e</sup> ronde, de finaleronde: het Projectplan en de presentatie .....	25
	<b>BIJLAGE 1 Verklaring inschrijver.....</b>	<b>27</b>
	<b>BIJLAGE 2 (Concept) Overeenkomst DIC 2020.....</b>	<b>29</b>
	<b>BIJLAGE 3 Algemene Inkoopvoorwaarden .....</b>	<b>33</b>
	<b>BIJLAGE 4 Verklaring Onderaannemer .....</b>	<b>33</b>

## BEGRIPSBEPALINGEN

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

Aanbestedende dienst	Het Ministerie van Defensie.
Aanbestedingsstukken	Alle aanbestedingsstukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of zijn vermeld ter omschrijving of bepaling van (onderdelen van) de aanbesteding of de aanbestedingsprocedure.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, geldend op de dag van de aankondiging van de onderhavige aanbestedingsprocedure in het Publicatieblad van de Europese Unie.
ARVODI-2018 DEF	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten, uitgave 2018, vastgesteld bij besluit van de Minister-president, Minister van Algemene Zaken van 3 mei 2018, nr. 3219106 en de daarop van toepassing zijnde bijgesloten Defensie specifieke afwijkingen (Bijlage 3).
Bijlage	Een aanhangsel bij de Inschrijvingsleidraad.
Defensie Ondersteuningscommando	Het bedrijfsonderdeel van het Ministerie van Defensie dat zorg draagt voor wereldwijde dienstverlening aan de Nederlandse krijgsmacht.
Inschrijvingsleidraad	Onderhavig document inclusief alle Bijlagen.
MKB/Startups	Hieronder vallen kleine, middelgrote en/of micro-ondernemingen <sup>1</sup> (Kmo's):  - Kleine ondernemingen zijn ondernemingen met minder dan 50 personeelsleden en een jaaromzet of jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 2 miljoen EUR.  - Middelgrote ondernemingen zijn ondernemingen met minder dan 250 personeelsleden die of een jaaromzet van niet meer dan 50 miljoen hebben, of een jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 43 miljoen EUR.  - Micro-ondernemingen zijn ondernemingen met minder dan 10 personeelsleden en een jaaromzet of jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 2 miljoen EUR.
Onderaannemer	Een ondernemer als bedoeld in paragraaf 4.2 van deze Inschrijvingsleidraad.
Opdracht	De opdracht tot het leveren van de dienstverlening als resultaat van de Defensie Innovatie Competitie 2020 zoals beschreven in de Inschrijvingsleidraad.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst.
Opdrachtnemer	Degene aan wie de Opdracht is gegund.
Projectvoorstel	Het voorstel waarin het innovatieve idee wordt beschreven en toegelicht door inschrijver.
Projectplan	Het plan waarin de inschrijver de doorontwikkeling van het innovatieve idee tot een werkend prototype of geteste methode/methodiek uitwerkt, waarmee een pilot bij het Ministerie van Defensie kan worden uitgevoerd.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van Algemene Termijnenwet.

<sup>1</sup> Met een onderneming wordt bedoeld een organisatorisch verband, gericht op duurzame deelneming aan het economische verkeer al dan niet ondergebracht in een of meerdere rechtsvormen.

## **AFKORTINGEN**

Aw	Aanbestedingswet
DIC	Defensie Innovatie Competitie
DOSCO	Defensie Ondersteuningscommando
DF&L	Divisie Facilitair en Logistiek
EUR	Euro
I&C	Inkoop & Contractmanagement
GP	Gids Proportionaliteit
Kmo	Kleine, middelgrote en micro-ondernemingen
MGZ	Militaire gezondheidszorg
MKB	Midden- en kleinbedrijf
MRMS	Military Readiness Measurement System
OVK	Overeenkomst
PVE	Programma Van Eisen
VAM	Directie Vraag & Aanbod Management

## 1. INLEIDING

### 1.1 Algemeen

Deze Inschrijvingsleidraad heeft betrekking op de nationale prijsvraag inzake Defensie Innovatie Competitie 2020 (DIC 2020) met als onderwerp 'Smart Medics'.

Voor de tiende maal wordt de Defensie Innovatie Competitie (DIC) georganiseerd. De competitie heeft als doel innovatie in Nederland te stimuleren door financiële middelen beschikbaar te stellen voor innovatieve ideeën via een prijsvraag. Middels deze prijsvraag stelt het Ministerie van Defensie hiertoe financiële middelen beschikbaar om deze innovatieve ideeën aan te moedigen. Voor de winnaar van de DIC 2020 is een ontwikkelopdracht beschikbaar ter hoogte van maximaal €200.000,- exclusief btw.

### 1.2 Contactpunt

Correspondentie in het kader van deze aanbesteding dient te geschieden via **Negometrix** ([www.negometrix.com](http://www.negometrix.com)). Contactpunt voor deze aanbesteding is:

**Tabel 1: Contactpersonen Aanbestedende dienst**

<b>Ministerie van Defensie</b>	
Bezoekadres	Kromhoutkazerne Herculeslaan 1 3584 AB Utrecht
Afdeling	DOSCO/I&C
1 <sup>ste</sup> contactpersoon	Mary van Oostveen 0031 6 1332 1339 <a href="mailto:m.v.oostveen.01@mindef.nl">m.v.oostveen.01@mindef.nl</a>
2 <sup>de</sup> contactpersoon	Siomara Scheer 0031 6 1279 6437 <a href="mailto:s.scheer@mindef.nl">s.scheer@mindef.nl</a>
<b>Communicatie</b>	<b>Via Negometrix.</b> Alleen ingeval van een storing bij Negometrix kan contact worden opgenomen met de 1 <sup>ste</sup> of 2 <sup>de</sup> contactpersoon.

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

### 1.3 Aanbestedende dienst

Defensie Ondersteuningscommando (DOSCO) zorgt voor wereldwijde dienstverlening aan de Nederlandse krijgsmacht. DOSCO voorziet in alle randvoorwaarden en faciliteiten zodat de Operationele Commando's zich kunnen concentreren op hun kerntaken. DOSCO levert voorzieningen op het gebied van: huisvesting, catering, gezondheidszorg, logistiek, transport en facilitaire dienstverlening. De Divisie Facilitair & Logistiek (DF&L) van DOSCO verzorgt de inkoop hiervan voor de gehele Defensie organisatie.

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

## 2. DE PRIJSVRAAG

### 2.1 Voorwerp van de Opdracht

#### Onderwerp en omvang van de Opdracht

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

Het thema van de DIC 2020 is: **SMART MEDICS**

Het Ministerie van Defensie is op zoek naar medische innovaties, technologische ontwikkelingen en vernieuwingen voor onze operationele militaire gezondheidszorg. Zo krijgen onze militairen in het inzetgebied de optimale medische zorg en beschikken onze "Medics" (militair geneeskundig personeel) over de juiste moderne middelen van point-of-injury tot militaire veldhospitaal.

Het Ministerie van Defensie heeft ongeveer 60.000 medewerkers en is daarmee een van de grotere werkgevers van Nederland. Uniek aan Defensie is dat zij als werkgever verantwoordelijk is voor de gezondheid van haar militairen in Nederland, maar ook bij uitzendingen in het buitenland, waarbij onze militairen worden blootgesteld aan gevaren, zoals bermbommen en vuurgevechten. Defensie heeft de plicht in alle situaties de optimale zorg te leveren aan haar militairen bij operationele inzet in het volledige geweldspectrum, van laag tot hoog.

De militaire gezondheidszorg (MGZ) is de verantwoordelijke speler bij het Ministerie van Defensie voor het uitvoeren van de medische zorgplicht. De MGZ is organisatorisch en uitvoerend verdeeld over de diverse krijgsmachtonderdelen. Zo wordt er onder andere zorg geleverd op Marine schepen, in helikopters en in gepantserde voertuigen op land. De focus ligt daarbij op het leveren van de best mogelijke zorg voor de militair, om ook onder de unieke doch gevaarlijke omstandigheden levensreddende handelingen te kunnen verrichten.

Technologische ontwikkelingen maken het mogelijk om op nieuwe manieren invulling te geven aan deze verantwoordelijkheid. Het vormt de basis voor de visie van de MGZ om de militair een slimmere, betere en capabelere zorg in het veld te bieden. De MGZ wil de eerste stappen zetten op de weg naar continue en automatische monitoring van de gewonde militair: medische data verzamelen, analyse, feedback, ondersteuning op afstand en overdracht. Dit is essentieel voor de toekomstige militair geneeskundige keten – van preventie tot point of injury, tot aan chirurgisch handelen. Om diverse redenen - denk aan extreme omstandigheden en beperkte resources - liggen er momenteel grote uitdagingen op het vlak van inzicht en inzetbaarheid binnen de MGZ.

De DIC 2020 wil deze zoektocht naar relevante innovaties en technologische ontwikkelingen bij het MKB stimuleren.

De MGZ wil een *Military Readiness Measurement System* (MRMS) ontwikkelen dat de relevante indicatoren en parameters van een gewonde militair continu kan meten, rekening houdend met de extreme omstandigheden van militaire operaties. Civiele ontwikkelingen op het gebied van medische dataverzameling, medische analyse en interpretatie op basis van artificial intelligence en big data, bieden mogelijkheden om een MRMS te ontwikkelen en inzicht te vergroten in gezondheid en inzetbaarheid van onze militairen.

Een goed functionerende militaire gezondheidszorgketen is van cruciaal belang voor het Defensie optreden. Met allerlei geavanceerde technologische toepassingen wordt deze keten steeds moderner, maar technologie alleen is nooit voldoende en brengt op zichzelf ook nieuwe (cyber)dreigingen met zich mee.

Het Ministerie van Defensie is op zoek naar 'smart' oplossingen voor dergelijke uitdagingen van vandaag én morgen. Om wat voor soort vragen en ideeën gaat het bij deze competitie rond het thema "SMART MEDICS"?

Enkele voorbeelden:

- Hoe versnel je de medische informatie-uitwisseling bij incidenten op een juiste wijze?
- Hoe ga je om met de toenemende hoeveelheid aan sensordata?
- Hoe betrouwbaar en robuust is data van draadloze sensoren?
- Helpt toegepaste kunstmatige intelligentie ons de militaire geneeskundige keten te versterken, en hoe dan?
- Hoe kan het meetsysteem worden opgenomen in de militaire uitrusting?  
Of kan het meetsysteem worden vormgegeven in verschillende verschijningen, zodat het ook in geval van trauma kan worden toegepast?
- Hoe kan het meetsysteem worden vormgegeven zodat het de militaire handelingen niet worden beperkt? Kortom: hoe kunnen we alle benodigde medische parameters monitoren, zonder de militair 'vol te hangen' met verschillende sensoren?
- Hoe kan het meetsysteem worden ingezet in de operationele geneeskundige keten, van point-of-injury, tot veldhospitaal?
- Hoe kunnen we ervoor zorgen dat de data inflow betrouwbaar en beschikbaar blijft in extreme omstandigheden?
- Hoe kan de verkregen gezondheids- en inzetbaarheidsdata op een betrouwbare en veilige manier worden verzonden en verspreid binnen de geneeskundige keten?
- Hoe zou een artificial dokter digitaal in het voertuig of op afstand een militaire verpleegkundige kunnen ondersteunen bij kritische medische handelingen?
- Hoe blijven we zorgen dat meetsystemen werken als de verbindingsmogelijkheden wegvallen?
- Hoe zorgen we dat meetsystemen blijven werken zonder dat dat het zichtbaar is voor de tegenstander?





## Defensie Innovatie Competitie

De Defensie Innovatie Competitie is een manier om overheid en bedrijfsleven bij elkaar te brengen. Weet jij technologie en vooruitgang aan te wenden zonder ethische en privacy grenzen te overschrijden? Dan staat jouw creativiteit aan de basis van succesvolle innovatie. En: jij blijft eigenaar van jouw idee.

Binnen het thema 'Smart Medics' dient een innovatief idee te worden gepresenteerd door middel van in eerste instantie een Projectvoorstel en in tweede instantie (indien daarvoor geselecteerd) door middel van een uitgewerkt Projectplan voor doorontwikkeling van het innovatief idee tot een werkend prototype of geteste methode/methodiek aan de hand waarvan binnen het Ministerie van Defensie een pilot uitgevoerd kan worden. Het Projectplan dient tot slot te worden gepresenteerd aan een jury.

Voor de winnaar van de DIC 2020 is een ontwikkelopdracht beschikbaar ter hoogte van maximaal €200.000,- exclusief btw. Met dit prijzengeld dient een pilot te worden gestart bij het Ministerie van Defensie (om tot een werkend prototype of een geteste methode/methodiek te komen) en een eindrapport opgeleverd te worden.

Het winnen van de DIC 2020 houdt geen directe aanspraak op het prijzengeld in. Uitvoering van het project vindt plaats op grond van (Concept) Overeenkomst (**Bijlage 2**).

## Scope van de prijsvraag

De scope van deze aanbesteding is beperkt tot hetgeen in 'Onderwerp en omvang van de Opdracht' en 'Defensie Innovatie Competitie' is beschreven. Voor de goede orde wordt hierbij vermeld dat (verdere) doorontwikkeling van het prototype of geteste methode/methodiek naar een eindproduct buiten de scope van deze Opdracht valt en in beginsel geen deel uitmaakt van deze aanbesteding. Dit laat onverlet dat Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt vervolgonwikkelingen met de winnaar te initiëren dan wel aanschaffing van een succesvol eindproduct waar deze prijsvraag aan ten grondslag heeft gelegen via toepassing van een onderhandelingsprocedure zonder aankondiging.

## Samenvoegen ofwel clusteren

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is geen sprake van samenvoeging van opdrachten maar van één Opdracht. De Aanbestedende dienst heeft na een belangenafweging besloten om de Opdracht niet onder te verdelen in meerdere percelen, omdat dit niet passend wordt geacht. Hieraan ligt de volgende motivering ten grondslag:  
De Opdracht wordt als één geheel aanbesteed. De reden hiervoor is dat onderhavige aanbesteding een enkelvoudige opdracht behelst voor het door ontwikkelen van een innovatief idee tot een werkend prototype of een geteste methode/methodiek middels een pilot bij het Ministerie van Defensie. Deze elementen zijn onlosmakelijk aan elkaar verbonden en kunnen niet worden opgedeeld in meerdere percelen.

## 2.2 Voorwaarden Projectvoorstel

De inschrijver dient een Projectvoorstel in. In het Projectvoorstel wordt het innovatieve idee beschreven en toegelicht. Het Projectvoorstel moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het innovatieve idee sluit aan op het thema van de DIC 2020 zoals beschreven in paragraaf 2.1 van de Inschrijvingsleidraad.
- Het Projectvoorstel bestaat uit maximaal 15 pagina's A4 inclusief voorkant, inhoudsopgave, tabellen, bijlagen, plaatjes, samenvatting van een 1 pagina A4 etc.
- Het Projectvoorstel bevat een samenvatting van maximaal 1 pagina A4 waarin het innovatieve idee en de toepasbaarheid van de innovatie wordt uitgelegd.
- Het Projectvoorstel moet binnen maximaal 2 jaar uitgevoerd zijn (het uit te voeren werk om tot een werkend prototype of een geteste methode/methodiek te komen bij het Ministerie van Defensie inclusief het opmaken van het eindrapport).

- Het Projectvoorstel is geanonimiseerd, in de zin dat die niet herleidbaar is naar de naam van de organisatie, producent en/of van de indieners van het Projectvoorstel.
- Het bestand dient in pdf file ingediend te worden.

Het ingediende Projectvoorstel wordt in de 1<sup>e</sup> ronde beoordeeld door een beoordelingscommissie aan de hand van de 7 criteria zoals beschreven in paragraaf 6.1 van de Inschrijvingsleidraad.

De vijf beste inschrijvers – de finalisten – gaan door naar de 2<sup>e</sup> ronde en worden uitgenodigd voor het maken van een Projectplan, een briefing en het geven van een presentatie op de DIC finaledag (zie paragraaf 6.2 van de Inschrijvingsleidraad). Een jury beoordeelt het Projectplan en de presentatie en maakt na afloop van diezelfde dag de uiteindelijke winnaar bekend.

### **CPV-codering**

De volgende CPV-codering is van toepassing:  
73000000-2 Onderzoek en ontwikkeling, en aanverwante adviezen.

De Opdracht wordt aanbesteed door middel van een prijsvraag. De onderhavige Opdracht heeft betrekking op een overheidsopdracht betreffende Onderzoek en Ontwikkeling in de zin van art. 2:24 lid g Aw, omdat er van wordt uitgegaan dat Opdrachtnemer zelf in beperkte mate eigen middelen investeert in het project, omdat het prijzengeld naar verwachting niet toereikend is. Dientengevolge is deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 (en § 2.2.3.2 in het bijzonder) niet op deze procedure van toepassing.

### **Contractuele voorwaarden**

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

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

### **2.3 Varianten**

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

### 3. AANBESTEDINGSPROCEDURE

#### 3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

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

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

Servicedesk Negometrix  
+31 (0)85-2084666  
[servicedesk@negometrix.com](mailto:servicedesk@negometrix.com)

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

Als sluitingsdatum voor het indienen van uw inschrijving geldt de datum als genoemd in paragraaf 3.2 van de Inschrijvingsleidraad.

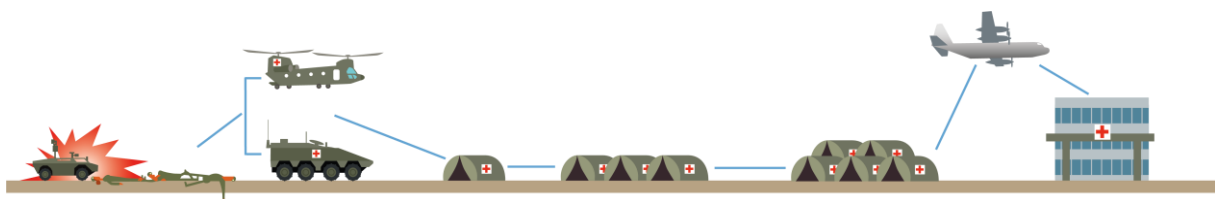
De inschrijving dient digitaal op [www.negometrix.com](http://www.negometrix.com) te worden gedaan.

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

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

#### 3.2 Planning

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



Tabel 2: Planning DIC 2020

<b>Datum</b>	<b>Activiteit</b>
28 mei 2020	Verzending van de publicatie van de aanbesteding via Negometrix.
26 juni 2020 12.00 uur	Uiterste moment aanmelden als bezoeker bij de voorlichtingsbijeenkomst op 2 juli 2020.
2 juli 2020	Voorlichtingsbijeenkomst Korporaal Van Oudheusden Kazerne
13 augustus 2020 om 12.00 uur	Sluitingsdatum en tijdstip voor het stellen van vragen via de vraag en antwoordmodule in het Negometrix platform.
27 augustus 2020	Publiceren van de (laatste) nota van inlichtingen via het Negometrix platform.
<b>3 september 2020 om 12.00 uur</b>	<b>Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving 1<sup>e</sup> ronde via het Negometrix platform.</b>
24 september 2020	Bekendmaking van het beoordelingsresultaat van de inschrijvingen voor de 1 <sup>e</sup> ronde en uitnodiging van vijf (5) inschrijvers voor de 2 <sup>de</sup> ronde.
7 kalenderdagen na het versturen van de selectiebeslissing met daarin de mededeling wie door is naar de finale.	Opschortende- en vervaltermijn.
6 oktober 2020	Briefing finalisten. Locatie volgt.
5 november 2020 om 12.00 uur	Inleveren Projectplan voor 2 <sup>e</sup> ronde, de finaleronde.
26 november 2020	Finaledag! Locatie volgt.
December 2020	Ondertekening en inwerkingtreding van de overeenkomst.

### 3.3 Voorlichtingsbijeenkomst

Tijdens de voorlichtingsbijeenkomst wordt er nadere toelichting gegeven over de intenties en verwachtingen van de DIC 2020. De presentaties die bij de voorlichtingsbijeenkomst worden gegeven, worden toegevoegd aan de nota van inlichtingen.

Locatie voorlichtingsbijeenkomst: Korporaal Van Oudheusden Kazerne  
Defensie Geneeskundig Opleidings- en  
Trainingscentrum (DGOTC)  
Aletta Jacobszaal (KEK complex, gebouw 29)  
Noodweg 37  
1213 PW Hilversum

Datum: 2 juli 2020  
Tijdstip: 08.30 uur – 09.00 uur Ontvangst  
10.00 uur – 11.30 uur 1<sup>e</sup> Voorlichtingssessie  
11.30 uur – 12.30 uur Lunch  
12.30 uur – 16.30 uur 2<sup>e</sup> Voorlichtingssessie

Indien een potentiële inschrijver bij deze voorlichtingsbijeenkomst aanwezig wenst te zijn, dan dienen de namen van de personen die namens de organisatie komen doorgegeven te worden. Dit dient uiterlijk op 26 juni 2020 12.00 uur kenbaar gemaakt te worden via de berichtenmodule in Negometrix of per e-mail aan [M.v.oostveen.01@mindef.nl](mailto:M.v.oostveen.01@mindef.nl) en [S.Scheer@mindef.nl](mailto:S.Scheer@mindef.nl).

Per organisatie kan maximaal 1 persoon aan de voorlichtingsbijeenkomst deelnemen. Dit in verband met de coronamaatregelen die genomen moet worden. Men dient zich bij de receptie van de kazerne te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

### 3.4 Communicatie via digitale weg

De Aanbestedende dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met alle (potentiële) inschrijvers, waar mogelijk, via de digitale weg te laten plaatsvinden.

### 3.5 De onderdelen van uw inschrijving

Degene die een inschrijving doet, stemt in Negometrix onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure zoals beschreven in deze Inschrijvingsleidraad.

**Tabel 3: Inschrijfdocumenten**

<b>Uw digitale inschrijving (via <a href="http://www.negometrix.com">www.negometrix.com</a>) dient te bestaan uit :</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Verklaring inschrijver (<b>Bijlage 1</b>)*, rechtsgeldig ondertekend en indien van toepassing een rechtsgeldig ondertekende volmacht</li><li>• Uittreksel van Kamer van Koophandel**</li><li>• Geanonimiseerd Projectvoorstel in pdf***</li></ul>

\* Alleen voor de Verklaring inschrijver (**Bijlage 1**) geldt dat deze rechtsgeldig ondertekend moet zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver en indien van toepassing namens de Onderaannemer. Zie de uitleg hieromtrent in paragraaf 3.6. De overige inschrijfdocumenten hoeven niet ondertekend te zijn.

\*\* Het uittreksel van de Kamer van Koophandel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving en dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Verklaring inschrijver (**Bijlage 1**) heeft ondertekend.

\*\*\* Een goede, duidelijke omschrijving van het Projectvoorstel (maximaal 15 pagina's A4 inclusief de voorkant, de inhoudsopgave, tabellen, bijlagen, plaatjes, samenvatting etc.) dat alle elementen bevat van de criteria en vereisten die genoemd zijn in paragraaf 2.1, 2.2 en 6.1 van deze Inschrijvingsleidraad. Met geanonimiseerd wordt bedoeld dat uw Projectvoorstel niet herleidbaar is naar de naam van de organisatie, producent en/of van de indieners van het Projectvoorstel. Het bestand dient in pdf file ingediende te worden.

### 3.6 Rechtsgeldige ondertekening

Aan de hand van het uittreksel (of uittreksels) uit het handels-of beroepsregister controleert de Aanbestedende dienst de rechtsgeldige ondertekening van de Verklaring inschrijver (**Bijlage 1**).

Dit betekent dat de natuurlijk persoon die de Verklaring inschrijver (**Bijlage 1**) ondertekent in het ingediende uittreksel moet staan! Staat er een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming vermeld, dan dient ook het uittreksel van deze rechtspersoon aangeleverd te worden totdat de natuurlijk persoon vermeld wordt. Zo kan het zijn dat een hele 'hiërarchie van uittreksels' ingediend moet worden.

Rechtsgeldig ondertekend houdt in dat de persoon (of personen!) die de Verklaring inschrijver (**Bijlage 1**) ondertekent in het handelsregister moet zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door die twee of meer personen moeten plaatsvinden.

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

Het is ook mogelijk dat de natuurlijk persoon die de Verklaring inschrijver (**Bijlage 1**) ondertekent door middel van een volmacht vertegenwoordigingsbevoegd is. De volmacht is een schriftelijk document dat rechtsgeldig is ondertekend door de volmachtgever en gevolmachtigde.

De volmacht dient afgegeven te zijn door de volgens het handelsregister bevoegde persoon/personen. De volmacht dient bijgesloten te zijn bij de Verklaring inschrijver (**Bijlage 1**) op het moment van het indienen van de inschrijving.

### 3.7 Gestandsdoeningstermijn van de inschrijving

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

Indien een kort geding tegen de selectiebeslissing aanhangig wordt gemaakt verloopt de gestandsdoeningstermijn 1 maand na het vonnis in kort geding dan wel 1 maand nadat een via een kort geding dagvaarding aanhangig gemaakt bezwaar anderszins is afgehandeld.

### 3.8 Opening van de inschrijvingen

Na de sluitingsdatum zal bij de Aanbestedende dienst een interne opening van de tijdig ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.

### 3.9 Aanbestedingsstukken

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

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

- Nota's van inlichtingen waarbij de meest recente versie de hoogste in de rangorde is;
- Inschrijvingsleidraad: onderhavig document, hoofdstuk 1 tot en met 6 waarbij de meest recente versie de oudere versie automatisch vervangt;
- Bijlagen 1 tot en met 4: waarbij het gestelde in de Bijlage met het laagste nummer prevaleert (dus Bijlage 1 boven Bijlage 2 etc.) en waarbij de meest recente versie van een bepaalde Bijlage de oudere versie automatisch vervangt.

In de (Concept) Overeenkomst (**Bijlage 2**) is de rangorde van de documenten opgenomen die geldt vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst.

## 4. VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN

### 4.1 Nadere inlichtingen

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

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

Een inschrijver kan de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de algemene nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Het is aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of hiervan sprake is. Indien hiervan naar uitsluitend oordeel van de Aanbestedende dienst sprake is, dan zal de bijzondere nota als vertrouwelijk worden behandeld.

Voor het gebruik van de Vraag & Antwoordmodule is een instructiedocument beschikbaar op de instructiepagina van Negometrix: <https://support.negometrix.com/nl/support/home>

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

Indien een potentiële inschrijver van mening is dat de reactie van de Aanbestedende dienst in de nota van inlichtingen niet correct is dan dient dit **onverwijld** (doch vóór de sluitingstermijn voor het doen van een inschrijving) gemeld te worden aan de Aanbestedende dienst (via de berichtenmodule in Negometrix) of dient een klacht ingediend te worden op de wijze als beschreven in paragraaf 0 van deze Inschrijvingsleidraad.

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

### 4.2 Hoedanigheid van de inschrijver en de Verklaring inschrijver (Bijlage 1)

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

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

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

De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en is onder meer bepalend voor het invullen van de Verklaring inschrijver (**Bijlage 1**).

#### **Ad i Zelfstandig**

In geval van een zelfstandige inschrijving dient de betreffende rechtspersoon of natuurlijk persoon aan alle gestelde geschiktheidseisen te voldoen en niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden. Om dit aan te tonen dient de Verklaring inschrijver (**Bijlage 1**) ingevuld te worden door de inschrijver die zelfstandig inschrijft.

#### **Ad ii Samenwerkingsverband**

Indien een inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, ook wel genoemd 'een combinatie, consortium of joint venture', mag geen van de deelnemers in de uitsluitingsomstandigheden verkeren, dienen de deelnemers gezamenlijk aan de geëiste ervaring te voldoen en dient iedere deelnemer ingeschreven te staan in het handels- en beroepsregister en aan de geëiste kwaliteitsborging en milieuzorgsysteem te voldoen. Hiertoe dient elke deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk de Verklaring inschrijver (**Bijlage 1**) in te vullen en in te dienen. Hieruit moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden. Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband verklaart de deelnemer van het samenwerkingsverband zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en, in geval van gunning, voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst.

#### **Ad iii Hoofdaannemer**

De hoofdaannemer dient de Verklaring inschrijver (**Bijlage 1**) in te vullen en daarin een opgave te doen van zijn Onderaannemers:

Onderaannemer: De inschrijver (hoofdaannemer) is voornemens een Onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht. Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon of een natuurlijk persoon dan de inschrijver, die een deel van de Opdracht (werkzaamheden of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de Opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen Onderaannemer. Een Onderaannemer hoeft geen Verklaring inschrijver (**Bijlage 1**) in te dienen. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient inschrijver de Verklaring Onderaannemer (**Bijlage 4**) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver, in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de Onderaannemer.



### 4.3 Aantal inschrijvingen per onderneming

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

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

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

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

### 4.4 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt in elk geval ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor verdere beoordeling c.q. wordt terzijde gelegd wanneer:

- niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten waaronder het niet tijdig indienen van de offerte. Omdat de inschrijving via Negometrix moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen. Van 'niet tijdig indienen' kan alleen sprake zijn indien de Aanbestedende dienst expliciet toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan Negometrix in te dienen;
- de inschrijving niet voldoet aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, **tenzij** sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout;
- de inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, **tenzij** sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout.

Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de Aanbestedende dienst het recht om de inschrijver te vragen dit te herstellen.

### 4.5 Taal

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

### 4.6 Kosten inschrijving

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden niet door de Aanbestedende dienst vergoed, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in paragraaf 4.9.

#### **4.7 Vertrouwelijkheid**

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

#### **4.8 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden**

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

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

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

#### **4.9 Voorbehouden Aanbestedende dienst**

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

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

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

#### **4.10 Gebruik merknamen of typen**

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

#### **4.11 Klachtenprocedure**

Mocht u een klacht hebben over de aanbesteding, dan kunt u deze indienen bij het klachtenmeldpunt, e-mailadres: [aanbestedingsklachten@mindef.nl](mailto:aanbestedingsklachten@mindef.nl). U dient hierbij duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige binnen Defensie. De reactie op uw klacht ontvangt u via de contactpersonen van deze aanbesteding. Onder een 'klacht' wordt verstaan een tijdige melding van een (potentiële) inschrijver aan het klachtenmeldpunt waarbij gemotiveerd wordt aangegeven waarom hij het niet eens is met onderhavige aanbesteding of een onderdeel daarvan. Voor zover het nog mogelijk is om de 'klacht' te melden ten behoeve van een nota van inlichtingen als bedoeld in paragraaf 4.1 dient eerst deze weg bewandeld te worden. Indien de reactie van de Aanbestedende dienst in de nota van inlichtingen naar de mening van de klager niet voldoet, kan hij een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst.

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

#### **4.12 Toepasselijk recht en geschillen**

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten overeenkomst zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag.

## 5. SELECTIE

### 5.1 De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en Verklaring inschrijver (Bijlage 1)

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven, die aan de onderneming van de inschrijver worden gesteld op basis waarvan selectie plaatsvindt. In overzicht gaat het om het volgende:

**Tabel 4: Overzicht uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

Bewijsstukken – Uitsluitingsgronden					
Par	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige Inschrijver	Samenwer- kingsverband par 4.2	Onderaannemers par 4.2
<b>5.1</b>	<b>Verklaring inschrijver (Bijlage 1)</b> Ingevuld en ondertekend	<b>Inschrijving<sup>1</sup></b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
5.2	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Op verzoek <sup>2</sup>	X	X	
5.2	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Op verzoek <sup>2</sup>	X	X	
5.3	Verklaring non-failliet en non-surséance	Op verzoek <sup>2</sup>	X	X	
Bewijsstukken – Geschiktheidseisen					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwer- kingsverband par 4.2	Onderaannemers par 4.2
5.4.1	<b>Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister</b>	<b>Inschrijving<sup>1</sup></b>	X	X	
4.2	Verklaring Onderaanneming (Bijlage 4)	Op verzoek <sup>2</sup>	X		X

*Toelichting op tabel 4:*

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

<sup>2</sup> Kolom Wanneer/ "Op verzoek" betekent dat deze bewijsstukken pas dienen te worden verstrekt zodra de Aanbestedende dienst daar om verzoekt. Dit verzoek zal alleen worden gedaan aan de inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is uit te nodigen voor de 2<sup>e</sup> ronde, de finaleronde.

De Verklaring inschrijver (**Bijlage 1**) dient afhankelijk van de hoedanigheid van de inschrijver op de volgende onderdelen te worden ingevuld:

**Tabel 5: Instructies Verklaring inschrijver (Bijlage 1)**

Aard van de inschrijver	Onderwerp
Zelfstandige inschrijver, hoofdaannemer en ieder lid van het samenwerkingsverband als bedoeld in paragraaf 4.2	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ gegevens inschrijver</li><li>▪ verplichte uitsluitingsgronden</li><li>▪ facultatieve uitsluitingsgronden</li><li>▪ ondertekening<sup>3</sup></li></ul>

<sup>3</sup> In de Verklaring inschrijver (**Bijlage 1**) dient de naam en functie van de vertegenwoordigingsbevoegde te worden ingevuld.

Een inschrijver die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als door de Aanbestedende dienst aangegeven uitsluitingsgronden, wordt uitgesloten van gunning, tenzij in een apart document als bijvoegsel van de Verklaring inschrijver (**Bijlage 1**) naar het oordeel van de Aanbestedende dienst grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende inschrijver desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de 'Self Cleaning' in de zin van artikel 2.87a Aw). Inschrijver dient de Verklaring inschrijver (**Bijlage 1**) zorgvuldig te lezen en alle relevante delen in te vullen.

De beoordeling van het ingevulde in de Verklaring inschrijver (**Bijlage 1**) geschiedt **onder voorbehoud van** het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken als genoemd in paragraaf 5.5. De bewijsstukken dienen niet eerder dan na verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst te worden ingediend.

## 5.2 Verplichte uitsluitingsgronden in Verklaring Inschrijver (Bijlage 1)

Met het invullen en ondertekenen van de Verklaring inschrijver (**Bijlage 1**) verklaart inschrijver niet in de verplichte uitsluitingsomstandigheden te verkeren die betrekking hebben op:

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

**Let op!** In de Verklaring inschrijver (**Bijlage 1**) moet inschrijver verklaren dat inschrijver niet in de omstandigheid van de gestelde uitsluitingsgrond verkeert.

## 5.3 Facultatieve uitsluitingsgronden in de Verklaring inschrijver (Bijlage 1)

Met het invullen en ondertekenen van de Verklaring inschrijver (**Bijlage 1**) verklaart inschrijver niet in de uitsluitingsomstandigheden 'Faillissement, insolventie of gelijksoortig' te verkeren.

## 5.4 Geschiktheidseisen

### 5.4.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister in Nederland. Officiële instantie in Nederland is de Kamer van Koophandel.

#### 5.4.2 Financiële en economische draagkracht

Er worden geen eisen gesteld aan de financiële en economische draagkracht van de onderneming van inschrijver.

#### 5.4.3 Ervaring

Er worden geen eisen gesteld aan de technische bekwaamheid van de onderneming van inschrijver.

#### 5.5 Bewijsstukken van hetgeen is verklaard in de Verklaring inschrijver (Bijlage 1)

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard in de Verklaring inschrijver (**Bijlage 1**) dienen op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 10 Werkdagen te worden verstrekt.

Het verzoek om de bewijsstukken zal niet eerder dan na het versturen van de beslissing wie door mag naar de finaledag en alleen gericht worden aan degene aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is uit te nodigen voor de finaledag.

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

In overzicht betreft het de volgende bewijsstukken:

**Tabel 6: Overzicht bewijsstukken**

Par.	Bewijsstuk:	Te verkrijgen:
5.2 en 5.3	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) <sup>4</sup>  <i>niet ouder dan 2 jaar vanaf sluitingsdatum inschrijving</i>	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Justitie en Veiligheid via <a href="http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen">http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen</a> . Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
5.2	Verklaring betaling belasting en sociale premies. <i>Niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving</i>	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.
5.3	Verklaring non-faillissement en niet in staat van surséance van betaling. <i>Niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving</i>	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel. Indicatie behandeltermijn: 2 Werkdagen.
5.4.1	Bewijs van inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister. <i>Niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving</i>	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel. Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.
4.2	Verklaring Onderaanneming	Indien van toepassing ingevuld en ondertekend formulier volgens Bijlage 4 van de Inschrijvingsleidraad.

<sup>4</sup> Het aanvragen van een GVA kan tot 4 tot 8 weken duren. Met betrekking tot het bewijsstuk

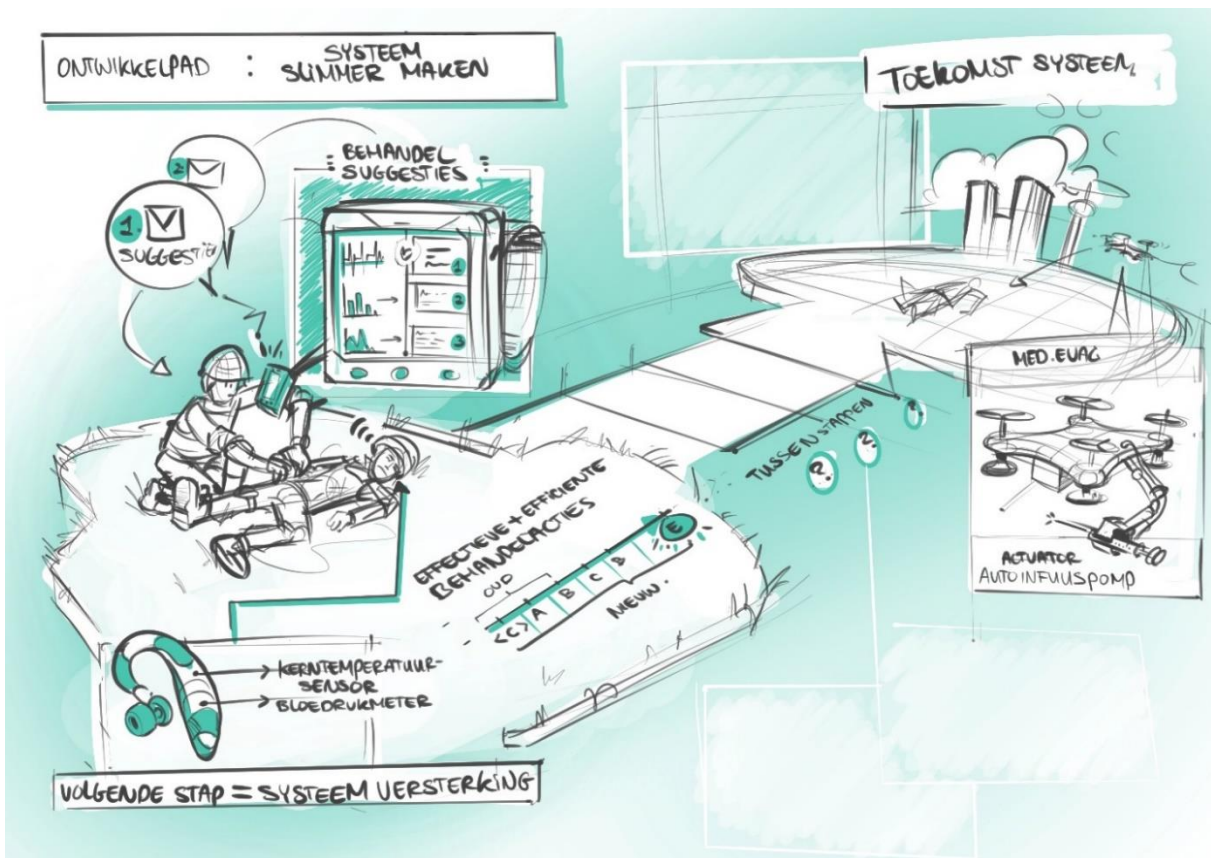
Voor GVA zijn er 2 opties:

- Optie 1 GVA al in bezit:

De GVA is al vóór de mededeling van de selectie aangevraagd, en deze kan binnen de termijn van 10 Werkdagen verstrekt worden.

- Optie 2 Aanvraagbevestiging GVA:

De GVA is nog niet aangevraagd vóór de mededeling wie door is naar de finale. Inschrijver vraagt in dit geval binnen 3 Werkdagen nadat de selectiebeslissing is medegedeeld, een GVA aan bij Dienst Justis. De bevestiging van de aanvraag is tevens het bewijs dat de GVA tijdig is aangevraagd.



Met dank aan Vera Pijl

## 6. PROCES EN BEOORDELING PROJECTVOORSTEL EN PROJECTPLAN

In dit hoofdstuk worden de criteria vermeld ter bepaling van de beste inschrijving voor onderhavige Opdracht alsmede de wijze van beoordeling.

### 6.1 1e ronde: het Projectvoorstel

#### Voorwaarden Projectvoorstel

De inschrijver dient een Projectvoorstel in. In het Projectvoorstel wordt het innovatieve idee beschreven en toegelicht. Het Projectvoorstel moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het innovatieve idee sluit aan op het thema van de DIC 2020 zoals beschreven in paragraaf 2.1 van de Inschrijvingsleidraad.
- Het Projectvoorstel bestaat uit maximaal 15 pagina's A4 inclusief voorkant, inhoudsopgave, tabellen, bijlagen, plaatjes, samenvatting van maximaal 1 pagina A4 etc.
- Het Projectvoorstel bevat een samenvatting van maximaal 1 pagina A4 waarin het innovatieve idee en de toepasbaarheid van de innovatie worden uitgelegd.
- Het Projectvoorstel moet binnen maximaal 2 jaar uitgevoerd zijn (het uit te voeren werk om tot een werkend prototype of een geteste methode/methodiek te komen bij het Ministerie van Defensie inclusief het opmaken van het eindrapport).
- Het Projectvoorstel is geanonimiseerd, in de zin dat die niet herleidbaar is naar de naam van de organisatie, producent en/of van de indieners van het Projectvoorstel.
- Het bestand dient in pdf file ingediend te worden.

De termijn van indiening van het Projectvoorstel sluit aan op de in de planning opgenomen datum en tijd.

#### Beoordeling Projectvoorstel

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie bestaande uit minimaal 4 medewerkers van de Aanbestedende dienst. Alleen de Projectvoorstellen van die inschrijvers waarvan is vastgesteld dat deze voldoen aan de gestelde eisen zoals beschreven in de Inschrijvingsleidraad, zullen worden beoordeeld op basis van onderstaande criteria 1 t/m 7.

De Projectvoorstellen worden beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

1. Mate van innovatie

*In hoeverre is het idee vernieuwend en een verbetering voor het Ministerie van Defensie?  
Hoe innovatiever en hoe nuttiger (van toegevoegde waarde) het idee voor het Ministerie van Defensie is, hoe hoger de score.*

2. Uitvoerbaarheid

*In hoeverre is het realistisch dat het idee binnen 2 jaar implementeerbaar en praktisch inzetbaar is voor het Ministerie van Defensie?  
Hoe realistischer de implementatie en hoe minder inspanningen er benodigd zijn om het idee inzetbaar te krijgen, hoe hoger de score.*

3. Risico's en mitigerende maatregelen

*In hoeverre zijn de risico's die gelopen kunnen worden ten aanzien van het idee beschreven en welke maatregelen kunnen er genomen worden ten aanzien van die risico's?  
Hoe beter de risico's, kwetsbaarheden en de te nemen maatregelen inzichtelijk zijn gemaakt, hoe hoger de score. Daarbij is er aandacht op welke wijze de te nemen maatregelen de negatieve effecten voorkomen of reduceren zodat de Aanbestedende dienst meer bereid is om die risico's te nemen.*

4. Onderlinge verantwoordelijkheden

*In hoeverre zijn de onderlinge verantwoordelijkheden inzichtelijk gemaakt?  
Hoe concreter en realistischer de onderlinge verantwoordelijkheden zijn omschreven, hoe hoger de score.*

5. Kwaliteit van het voorstel

*In welke mate is in het Projectvoorstel een goed onderbouwde afspiegeling van idee, tijd en geld zichtbaar?  
Hoe duidelijker het idee, de tijd en de financiën beschreven zijn, hoe hoger de score.*



6. Leesbaarheid

*In welke mate heeft het Projectvoorstel een heldere structuur?  
Hoe beter de structuur van het Projectvoorstel bijdraagt aan het duidelijk en concreet maken van het idee, hoe hoger de score.*

7. Thema 'Smart Medics'

*In welke mate is er een koppeling gemaakt met het thema 'Smart Medics'?  
Hoe beter aansluiting van het idee op het thema 'Smart Medics', hoe hoger de score.*

De mogelijkheid bestaat dat er schriftelijke vragen ter verduidelijking worden gesteld aan inschrijver op basis van het ingediende Projectvoorstel. Deze aanvullende/toelichtende informatie zal deel uitmaken van de inschrijving.

Er vindt een individuele (absolute) beoordeling door de leden van de beoordelingscommissie plaats. De beoordelaar geeft per Projectvoorstel, per criterium een score 0 (laagst mogelijk score) tot en met 4 (hoogst mogelijke score).

Daarna komt de beoordelingscommissie bijeen in een bijeenkomst. Tijdens deze bijeenkomst krijgen de leden van de beoordelingscommissie de gelegenheid om de individuele score van de Projectvoorstellen met elkaar te bespreken. Uiteindelijk komt de beoordelingscommissie tot een gezamenlijk oordeel, waarbij een score (wederom op een schaal van 0 tot en met 4) per criterium wordt gegeven. De som van de scores van alle criteria leidt tot de totaalscore per Projectvoorstel.

In totaal kan er voor de 7 criteria een maximale totaalscore van 28 worden behaald. Als minimumeis geldt een totaalscore van 17. Inschrijvers die minder dan 17 scoren komen niet voor selectie voor de 2<sup>e</sup> ronde, de finaleronde, in aanmerking.

De vijf inschrijvers met de hoogste totaalscores (met een minimum totaalscore van 17) worden geselecteerd en uitgenodigd voor de 2<sup>e</sup> ronde, de finaleronde. De behaalde scores van de inschrijvers die uitgenodigd worden voor de finaleronde worden niet gecommuniceerd.

Bij gelijke score van meerdere inschrijvers die in aanmerking komen voor de vijfde plaats vindt onder deze inschrijvers loting plaats om tot vijf geselecteerden (de finalisten) te komen. De inschrijvers die niet geselecteerd zijn en geen uitnodiging krijgen voor het schrijven van een Projectplan, krijgen een brief met motivatie waarom deze door is naar de 2<sup>e</sup> ronde, de finaleronde. De mededeling aan de inschrijvers die niet door mogen naar de finale bevat de relevante redenen voor de afwijzing.

**Selectiebeslissing mededeling 'door naar de finale' en opschortende- en vervaltermijn**

Iedere betrokken inschrijver die het niet eens is met deze beslissing, kan tegen de selectiebeslissing binnen de bovengenoemde termijn opkomen in een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag. De Aanbestedende dienst neemt een opschortend termijn in acht van 7 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de selectiebeslissing aan de betrokken inschrijvers. Indien binnen 7 kalenderdagen na het verzenden van de selectiebeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze selectiebeslissing door het laten betekenen van een (kort geding) dagvaarding bij de Aanbestedende dienst (en een kopie via de berichtenmodule in Negometrix aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2), dan zet de Aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure voort. Na deze 7 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de selectiebeslissing.

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

### **Verificatie bewijsstukken hetgeen is verklaard in de Verklaring inschrijver (Bijlage 1)**

Na de verzending van de mededeling welke inschrijvers door mogen naar de finale en na aanvang van de 'opschortende termijn' worden de bewijsstukken van hetgeen verklaard is in de Verklaring inschrijver (**Bijlage 1**) (zie paragraaf 5.5 van de Inschrijvingsleidraad) opgevraagd bij de finalisten en geverifieerd op correctheid.

Een inschrijver die door mag naar de finale, maar geen gedragsverklaring aanbesteden kan overleggen omdat deze is afgewezen, mag niet presenteren op de finaledag en wordt uitgesloten van verdere deelname aan de prijsvraag. Indien een finalist wegvalt, leidt dat tot een vermindering van het aantal finalisten dat mag presenteren op 26 november 2020.

### **6.2 2<sup>e</sup> ronde, de finaleronde: het Projectplan en de presentatie**

De vijf inschrijvers die door mogen naar de finaleronde worden uitgenodigd voor het maken en indienen van een Projectplan, worden uitgenodigd voor de briefing en het geven van een presentatie op de finaledag.

#### **Briefing**

De vijf inschrijvers die op basis van de 1<sup>e</sup> ronde zijn geselecteerd worden uitgenodigd voor deze finaleronde en daarmee gelijktijdig voor een gesprek (briefing). Tijdens dit gesprek kan inschrijver de behoeften van het Ministerie van Defensie en mogelijkheden met betrekking tot het voorgestelde idee nader onderzoeken.

#### **Voorwaarden Projectplan**

Het Projectplan is het plan waarin de doorontwikkeling van het innovatieve idee zoals beschreven in het Projectvoorstel tot een werkend prototype of geteste methode/methodiek wordt uitgewerkt aan de hand waarvan vervolgens binnen het Ministerie van Defensie een pilot kan worden uitgevoerd.

Het Projectplan dient in een afzonderlijk pdf te worden ingediend via de berichtenmodule in Negometrix. Het aantal A4 pagina's van het Projectplan is maximaal 25.

De termijn van indiening van het Projectplan sluit op de in de planning opgenomen datum en tijd. Inschrijver dient het Projectplan uiterlijk op genoemde dag en vóór deze tijd in te dienen via de berichtenmodule van Negometrix in pdf-format ter attentie van de contactpersoon. De contactpersoon wordt genoemd in paragraaf 1.2 van de Inschrijvingsleidraad.

De mogelijkheid bestaat dat er vragen ter verduidelijking worden gesteld aan inschrijver op basis van het ingediende Projectplan. Deze aanvullende/toelichtende informatie zal deel uitmaken van de inschrijving.

#### **Presentatie op de finaledag**

Locatie finaledag: Volgt.

Datum: Vrijdag 26 november 2020 's middags

Alle finalisten worden uitgenodigd voor de finaledag, waar zij in bijzijn van de jury, genodigden van de Aanbestedende dienst en andere gasten het idee binnen 25 minuten zullen presenteren. De 25 minuten worden verdeeld in 15 minuten presentatie en 10 minuten voor het beantwoorden van vragen van de jury.

#### **Beoordelen Projectplan en presentatie**

De jury bestaat uit minimaal 4 personen, niet zijnde leden die in de beoordelingscommissie hebben gezeten. Dit kunnen vertegenwoordigers (VIP's) van Defensie en externen zijn.

De presentatie en het Projectplan maken onderdeel uit van de beoordeling. De jury beoordeelt de verschillende Projectplannen in combinatie met de bijbehorende presentaties relatief en in onderlinge samenhang. Er wordt nadrukkelijk gesteld dat er geen scores aan de onderliggende criteria worden toegekend.

Het Projectplan en de presentatie moeten inzicht geven in de elementen die de jury in haar beoordeling zal meenemen, zoals:

Mate van innovatie

*In hoeverre is het idee vernieuwend en een verbetering voor het Ministerie van Defensie? Inschrijver dient de kwaliteit en toegevoegde waarde van het idee duidelijk over te brengen aan de jury.*

Kwaliteit van het Projectplan

*In welke mate is het idee kwalitatief goed onderbouwd in het Projectplan? In het Projectplan dient inzicht gegeven te worden in de wijze waarop het project bij gunning wordt uitgevoerd en hoe het idee bijdraagt aan de militair specifieke context.*

Organisatorische haalbaarheid

*In welke mate leidt het Projectplan tot een eindresultaat dat binnen 2 jaar organisatorisch haalbaar is? In het Projectplan is een realistisch tijdspad opgenomen met als doel het binnen 2 jaar praktisch implementeerbaar en praktisch inzetbaar maken van het idee.*

Financiële verantwoording

*In welke mate verantwoordt het financiële plan de keuzes die worden gemaakt? Inschrijver dient duidelijk te maken wat er met de financiering wordt gedaan en gebruikt daarvoor cijfers en argumenten.*

Leesbaarheid

*In welke mate is het idee taalkundig verwoord? Inschrijver zorgt voor een duidelijke structuur van het Projectplan dat goed leesbaar is en het eindresultaat concreet en duidelijk verwoord.*

Thema 'Smart Medics'

*In welke mate is er een koppeling gemaakt met het thema 'Smart Medics'? In het Projectplan kan een concrete aansluiting bij het thema van de DIC 2020 niet ontbreken.*

Presentatie

*In hoeverre is er aandacht besteedt aan de bovenstaande elementen die de jury in haar beoordeling meeneemt. Zijn de vragen naar aanleiding van de presentatie en het Projectplan naar tevredenheid van de jury beantwoord?*

De jury komt op de finaledag, gedurende het juryberaad, in gezamenlijkheid tot het eindoordeel, zijnde een rangorde van de inschrijvingen. Aan het einde van de finaledag wordt de winnaar van de DIC 2020 bekend gemaakt. Bij de bekendmaking van de winnaar wordt het juryrapport voorgelezen hoe tot deze rangorde van de inschrijvingen is gekomen. Tegen het eindoordeel van de jury over de rangorde van de inschrijvingen en de winnaar van de DIC 2020 kan niet worden geageerd; er bestaat geen mogelijkheid om tegen deze beslissing in rechte op te komen.

De finalist die op nummer 1 eindigt is de winnaar van de DIC 2020.

**BIJLAGE 1 Verklaring inschrijver**

Nationale prijsvraag Defensie Innovatie Competitie 2020 'Smart Medics'  
Referentienummer: 18308289

Inschrijver:

Naam: .....  
KvK-nummer: .....  
Postadres: .....  
Telefoonnummer: .....  
Email: .....  
Internetadres: .....  
Contactpersoon of -personen: .....

Neemt de inschrijver samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure? Zo ja, dan dient de onderneming met wie er een samenwerkingsverband wordt gevormd (e.e.a. conform paragraaf 4.2 van de Inschrijvingsleidraad) op het moment van inschrijven ook een getekende Bijlage 1 Verklaring inschrijver in en een uittreksel van de Kamer van Koophandel. Hieronder dient inschrijver aan te geven wat de rol van de inschrijver is binnen de combinatie (leider, verantwoordelijk voor de specifieke zaken enz.):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Is de inschrijver van plan een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming aan derden te geven? Zo, dan dient de inschrijver (de Hoofdaannemer) hieronder aan te geven wie (voor zover bekend) de Onderaannemers zijn:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

1. Inschrijver verklaart middels het ondertekenen van Bijlage 1 Verklaring Inschrijver dat de volgende uitsluitingsgronden (gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen (artikel 57, lid 1 van Richtlijn 2014/24/EU)) niet van toepassing zijn op de inschrijver:

- 1. Deelneming aan een criminele organisatie;
- 2. Corruptie;
- 3. Fraude;
- 4. Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- 5. Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- 6. Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.

2. Inschrijver verklaart middels het ondertekenen van Bijlage 1 Verklaring inschrijver dat inschrijver voldaan heeft aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale premies.

3. Inschrijver verklaart middels het ondertekenen van Bijlage 1 Verklaring Inschrijver dat de facultatieve uitsluitingsgrond 'Faillissement, insolventie of gelijksoortig' niet van toepassing is op de inschrijver. Dit is niet het geval indien op de inschrijver een van de volgende situaties van toepassing is:

- a) Hij is failliet, of
- b) Hij verkeert in insolventie of liquidatie, of
- c) Hij heeft een regeling met schuldeisers getroffen, of
- d) Hij verkeert in een andere, vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van nationale wet- of regelgeving, of
- e) Zijn activa worden beheerd door een curator of door de rechtbank, of
- f) Zijn bedrijfsactiviteiten zijn gestaakt?

4. Inschrijver verklaart middels het ondertekenen van Bijlage 1 Verklaring inschrijver dat verstrekte informatie in Bijlage 1 Verklaring inschrijver accuraat en correct is.

5. Inschrijver verklaart middels het ondertekenen van Bijlage 1 Verklaring inschrijver dat de bewijsstukken zoals genoemd in paragraaf 5.5 van de Inschrijvingsleidraad op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 10 Werkdagen overlegd kunnen worden.

6. Inschrijver verklaart middels het ondertekenen van Bijlage 1 Verklaring inschrijver dat de ondertekening rechtsgeldig is (e.e.a. conform paragraaf 3.6 van de Inschrijvingsleidraad). De bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming van de persoon (of personen) die Bijlage 1 ondertekent (of ondertekenen) moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel.

7. Inschrijver verklaart middels het ondertekenen van Bijlage 1 Verklaring inschrijver onverkort in te stemmen met de bepalingen, voorwaarden en procedure zoals beschreven in de Inschrijvingsleidraad (met in acht name van eventuele rectificaties als genoemd in de nota van inlichtingen).

Ondertekening:

Plaats:  
Datum:  
Naam:  
Functie:  
Handtekening:

Plaats:  
Datum:  
Naam:  
Functie:  
Handtekening:

Plaats:  
Datum:  
Naam:  
Functie:  
Handtekening:

## BIJLAGE 2 (Concept) Overeenkomst DIC 2020

### Ondergetekenden:

De Staat der Nederlanden, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Minister van Defensie, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Defensie Ondersteuningscommando afdeling Inkoop & Contractmanagement, voor deze [naam en functie ondertekenaar],

hierna te noemen: "**Opdrachtgever**"

en

....., statutair gevestigd te ..., .., .., ten deze rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordigd door [naam] in de functie van [functie],

hierna te noemen: "**Opdrachtnemer**"

gezamenlijk, respectievelijk afzonderlijk ook wel te noemen 'partijen', respectievelijk 'partij';

### OVERWEGENDE dat:

- Opdrachtgever de Defensie Innovatie Competitie 2020 heeft uitgeschreven;
- Het Projectplan van Opdrachtnemer is door de jury als winnende inschrijving beoordeeld en de Opdrachtnemer is de winnaar van de Defensie Innovatie Competitie 2020;

### komen overeen:

In deze Overeenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018). In afwijking daarop of in aanvulling wordt onder de volgende begrippen in deze Overeenkomst verstaan:

Inschrijvingsleidraad: het document van Opdrachtgever d.d. .... referentie 18308289 waarin de deelname aan de DIC 2020, de te volgen aanbestedingsprocedure, de selectie- en gunningscriteria en randvoorwaarden worden beschreven en toegelicht.

Diensten: uitvoering van het project '.....' gebaseerd op hetgeen beschreven in het Projectvoorstel en het Projectplan.

Inschrijving: de in het kader van de aanbesteding DIC 2020, met kenmerk 18308289 door Opdrachtnemer op basis van de Inschrijvingsleidraad ingediende Inschrijving d.d. ....

Projectplan: het plan waarin de doorontwikkeling van het innovatieve idee tot een werkend prototype of geteste methode of techniek is uitgewerkt en aan de hand waarvan vervolgens binnen het Ministerie van Defensie de pilot wordt uitgevoerd.

Projectvoorstel: het voorstel waarin het innovatieve idee wordt beschreven en toegelicht.

DIC 2020 Defensie Innovatie Competitie 2020.

## 1. Voorwerp van de Overeenkomst

- 1.1 Opdrachtgever verleent aan Opdrachtnemer opdracht tot het uitvoeren van het project "....." overeenkomstig het op basis van deelname aan de Defensie Innovatie Competitie ingediende Projectvoorstel, welke opdracht Opdrachtnemer bij dezen aanvaardt, een en ander voor zover daarvan niet in deze Overeenkomst wordt afgeweken.
- 1.2 De navolgende documenten maken deel uit van deze Overeenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:
  1. de ARVODI-2018 incl. de defensiespecifieke afwijkingen (ARVODI 2018 DEF);
  2. de Inschrijvingsleidraad DIC 2020 inclusief nota's van inlichtingen en Bijlagen;
  3. het Projectvoorstel, het Projectplan en de presentatie van Opdrachtnemer.
- 1.3 De resultaten van de Diensten worden geleverd in de vorm van c.q. afgerond door indiening van een eindrapport van het Projectplan. Het eindrapport bevat in elk geval een opgave van de bereikte resultaten, de daarbij gebruikte methoden en technieken, alsmede de daarop gebaseerde conclusies voortkomend uit de pilot. Het eindrapport dient zowel in schriftelijke als digitale vorm te worden opgeleverd aan de contactpersoon vermeld in artikel 4.2 van deze Overeenkomst.

## 2. Totstandkoming, tijdsplanning of duur van de Overeenkomst

- 2.1 Deze Overeenkomst komt tot stand door ondertekening van het contract door beide partijen en eindigt op ....
- 2.2 Het project heeft een doorlooptijd van ... maanden (maximaal 24 maanden).

## 3. Prijs en overige financiële bepalingen

- 3.1 De bijdrage in de totale projectkosten bedragen maximaal € 200.000,00 exclusief btw.
- 3.2 Nadere specificatie van de prijs is vermeld in het Projectvoorstel, gevoegd als annex 3.
- 3.3 Uitdrukkelijk wordt bepaald dat, indien voor (een deel van) de Diensten geen vrijstelling van btw blijkt te bestaan, het btw-bedrag niet ten laste komt van Opdrachtgever.
- 3.4 De prijs heeft betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van deze Overeenkomst te verrichten Diensten en eventueel daartoe benodigde materialen.
- 3.5 Betalingen vinden plaats in termijnen. Bij aanvang wordt 10% van de bijdrage in de projectkosten betaald. Na acceptatie van het eindrapport zal de laatste 10% van de bijdrage projectkosten worden betaald. De overige 80% van de bijdrage in de projectkosten wordt gelijkmatig voldaan, mede afhankelijk van de voortgang, per kwartaal gedurende de looptijd van deze overeenkomst. Het betreft hier kwartalen per kalenderjaar.

## 4. Contactpersonen

- 4.1 Contactpersoon voor Opdrachtgever is .....
- 4.1 Contactpersoon voor Opdrachtnemer is .....
- 4.2 Projectbegeleider bij Opdrachtgever is: .....

## 5. Tijden en plaats Diensten

- 5.1 De Diensten worden in beginsel verricht op locatie van Opdrachtnemer.

- 5.2 Indien de Diensten worden verricht ten kantore van Opdrachtgever verleent hij het Personeel van Opdrachtnemer toegang tot de plaats waar de Diensten worden verricht, en stelt hij dit Personeel in staat de Diensten onder de bij die partij gebruikelijke arbeidsomstandigheden te verrichten gedurende de regulier geldende kantoortijden.

## 6. Van toepassing zijnde Voorwaarden

- 6.1 Op deze Overeenkomst zijn uitsluitend van toepassing de "Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018 incl. de defensiespecifieke afwijkingen)", gevoegd als annex 1 bij deze overeenkomst, voor zover daarvan in deze Overeenkomst niet wordt afgeweken. De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten.

- 6.2 Bij schending van de geheimhoudingsverplichtingen die ingevolge artikel 13: Geheimhouding van de ARVODI-2018 DEF op hem en zijn Personeel rusten, is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een boete verschuldigd van € 50.000,- per gebeurtenis.

- 6.3 De in artikel 21.3 van de ARVODI-2018 bedoelde aansprakelijkheid is, per gebeurtenis, beperkt tot een bedrag van:  
- € 300.000,- voor opdrachten waarvan de totale waarde meer is dan € 50.000,- maar kleiner dan of gelijk aan € 100.000,-.

De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te vervallen:

- ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel;
- indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of diens Personeel.

- 6.4 Artikel 26: Verzekering van de ARVODI 2018 DEF vervalt.

- 6.5 Artikel 24: Intellectuele eigendomsrechten van de ARVODI-2018 DEF is niet van toepassing, in plaats hiervan geldt met betrekking tot het Intellectueel Eigendom, het volgende:

De intellectuele eigendomsrechten die kunnen of zullen worden uitgeoefend ten aanzien van de resultaten van het verrichte onderzoek zullen bij Opdrachtnemer berusten. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever van aanspraken van derden ter zake. Indien Opdrachtgever onverhoopt door een derde wordt aangesproken, zal Opdrachtgever Opdrachtnemer daarvan schriftelijk op de hoogte stellen en Opdrachtgever alle informatie aan Opdrachtnemer verschaffen waarover zij beschikt om Opdrachtnemer in staat te stellen de aanspraak van derde te beoordelen en zo nodig maatregelen of andere acties te treffen.

Opdrachtgever verkrijgt een kosteloos een niet-exclusief gebruiksrecht zodat er te allen tijde gebruik kan worden gemaakt van de resultaten van de geleverde Diensten en het opgeleverde eindrapport met medewerkers van Opdrachtgever kan worden gedeeld. Indien Opdrachtgever de resultaten van de geleverde Diensten, waaronder het opgeleverde eindrapport met andere partijen dan hiervoor genoemd wil delen, zal vooraf schriftelijke toestemming aan Opdrachtnemer worden gevraagd.

## 7. Slotbepaling

- 7.1 Afwijkingen van deze Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen partijen schriftelijk zijn overeengekomen.

- 7.2 Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen Diensten.



Aldus op de laatste van de twee hierna genoemde data overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend,

**Namens Opdrachtgever,**

de Staat der Nederlanden,  
de Minister van Defensie,  
Defensie Ondersteuningscommando  
Inkoop & Contractmanagement

Voor deze,

Handtekening

Datum:  
Plaats:

**Namens Opdrachtnemer,**

Voor deze,

Handtekening

Datum:  
Plaats:

\*\*\*

**Annex 1 OVK**

**ARVODI-2018 incl. de defensiespecifieke afwijkingen**

De ARVODI-2018 incl. de defensiespecifieke afwijkingen is in een afzonderlijk pdf-bestand beschikbaar gesteld.

\*\*\*

**Annex 2 OVK**

**Inschrijvingsleidraad**

\*\*\*

**Annex 3 OVK**

**Inschrijving van Contractant**

### BIJLAGE 3 Algemene Inkoopvoorwaarden

ARVODI-2018 incl. de defensiespecifieke afwijkingen.  
Is als pdf-bestand toegevoegd.

### BIJLAGE 4 Verklaring Onderaannemer

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

##### De ondergetekenden:

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

en

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

overwegende dat:

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

##### Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

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

6. Het gestelde in deze verklaring laat ingeval van gunning van de Opdracht aan Hoofdaannemer, de eindverantwoordelijkheid van Hoofdaannemer voor de juiste uitvoering van de overeenkomst onverlet.
7. Partijen doen over en weer afstand van het recht ontbinding van de onderhavige verklaring te vorderen, zowel door middel van een buitengerechtelijke verklaring als door rechterlijke tussenkomst.
8. Indien een bepaling van deze verklaring of van overeenkomsten die daarvan het gevolg zijn nietig, niet-rechtsgeldig of niet uitvoerbaar blijken te zijn, laat dit de overige bepalingen onverlet.
9. Op deze verklaring is Nederlands recht van toepassing.

**Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend:**

**Hoofdaannemer**

**Onderaannemer**

Naam:

Naam:

Functie

Functie:

Datum:

Datum: