

ZAAM

interconfessioneel
voortgezet onderwijs

AANBESTEDINGSDOCUMENT

Europese aanbesteding meldkamer- en alarmdiensten.

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

Bijlagen bij dit aanbestedingsdocument:	3
Formulieren in te dienen bij inschrijving (§ 2.5.1):	3
1. ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT	4
1.1 Procedure	4
1.2 Aanbestedende dienst en opdrachtgever	5
1.3 De opdracht	7
1.4 Klachtenmeldpunt	11
2. INSCHRIJFPROCEDURE.....	12
2.1 Planning	12
2.2 Informatie-uitwisseling	12
2.2.2 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen	14
2.2.3 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang	15
2.3 Onjuiste verklaring.....	16
2.4 Inschrijving	16
2.5 De inhoud van de inschrijving	18
2.5.1 Bij inschrijving in te dienen documenten	18
2.5.2 Na inschrijving in te dienen documenten.....	19
2.6 Gestanddoening inschrijving	20
2.7 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie).....	21
2.8 Overige voorwaarden aan inschrijving	21
3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	25
3.1 Uitsluitingsgronden	25
3.2 Geschiktheidseisen.....	26
3.2.1 Financiële en economische draagkracht.....	26
3.2.2 Technische- of beroepsbekwaamheid	27
3.2.3 Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening	27
3.3 Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband	29
4. GUNNINGSCRITERIA	31
4.1 Criterium 1: Kwaliteit inschrijver	31
4.2 Criterium 2: Prijs	31
4.3 Inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding.....	33
5. BEOORDELINGSPROCEDURE	35
5.1 Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten	35
5.2 Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing.....	35
5.3 Bepalen inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding	36
5.4 Mededeling van de gunningsbeslissing	36
5.5 Verificatie	38
5.6 Gunning.....	41

Bijlagen bij dit aanbestedingsdocument:

Bijlage 1	Concept overeenkomst
Bijlage 2	Programma van eisen
Bijlage 3	ZAAM Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten
Bijlage 4	Model voor het indienen van vragen t.b.v. inlichtingen
Bijlage 5	Begrippenlijst
Bijlage 6	Kwaliteit
Bijlage 7	Checklist
Bijlage 8	Beoordelingsformulieren

Formulieren in te dienen bij inschrijving (§ 2.5.1):

Formulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Formulier B	Referenties
Formulier C	Prijzenblad

1. ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT

1.1 Procedure

Deze aanbestedingsprocedure heeft betrekking op de Europese aanbesteding voor meldkamer- en alarmdiensten. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012, Staatsblad 2012, 542, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 24 juni 2016 (Staatsbl. 2016, 242), van toepassing. De aankondiging van deze aanbesteding is ter publicatie verzonden via TenderNed. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding doet.

TenderNed heeft een brochure en een uitgebreide handleiding ter beschikking gesteld waarin nadere informatie is opgenomen over hoe u dient te werken met TenderNed en hoe u digitaal dient in te schrijven via TenderNed. U kunt deze documenten vinden via de hieronder weergegeven hyperlinks:

- Brochure: www.tenderned.nl/6stappenplan
- Handleiding: www.tenderned.nl/handleiding

Verplicht inloggen met eHerkenning via TenderNed

Let op: Vanaf 27 juni 2015 kunnen gebruikers van Nederlandse ondernemingen via TenderNed alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u vanaf dan geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel aan bij een [erkende leverancier](#) (doorlooptijd 1-5 werkdagen). Koppel dit vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningsmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningsmiddel. → Meer informatie over TenderNed en eHerkenning.

1.2 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

Aanbestedende dienst, tevens opdrachtgever van deze opdracht, is Stichting ZAAM, interconfessioneel onderwijs in Amsterdam, Zaandam en Monnickendam. Hierna te noemen, ZAAM/ aanbestedende dienst.

Naam aanbestedende dienst	Stichting ZAAM
Bezoekadres	Dubbelink 2
Vestigingsplaats	1102 AL Amsterdam
Postadres	Postbus 12426
Vestigingsplaats	1100 AK Amsterdam
Contact voor deze aanbesteding verloopt uitsluitend via:	TenderNed (berichtenmodule) Of indien TenderNed niet bereikbaar via: R.Bennink@bic-bv.nl

Rechtstreeks benaderen van bovenstaande contactpersoon is alleen toegestaan indien de berichtenmodule in TenderNed niet beschikbaar is of niet naar behoren functioneert.

**Stichting ZAAM, Interconfessioneel Voortgezet Onderwijs, in
Amsterdam, Zaandam en Monnickendam**

De volgende scholen zijn bij ZAAM aangesloten:

- De Vinse School
- Comenius Lyceum
- Calvijn College
- Amsterdams Beroepscollege Noorderlicht
- Hogelant
- Over-Y College
- Damstede
- Pieter Nieuwland College
- Havo De Hof
- Cygnus Gymnasium
- College De Meer
- Iedersland College
- Huygens College
- Zuiderlicht College
- Sweelinck College
- Gerrit van der Veen College
- De Apollo
- Bindelmeer College
- Bernard Nieuwentijt College
- Pascal Zuid
- Pascal College
- De Faam
- Per 2020: Agora

Voor meer informatie over de aanbestedende dienst zie: www.zaam.nl.

1.3 De opdracht

De doelstelling van deze aanbesteding is de meldkamer- en alarmdiensten van de aanbestedende dienst voor alle scholen (en bijbehorende locaties) en het bestuursbureau optimaal in te vullen. De aanbestedende dienst wenst dit doel te realiseren door middel van een Europese aanbesteding, waar de 'inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding' het uitgangspunt is. Met deze aanbesteding wenst de aanbestedende dienst één inschrijver te contracteren die in staat is de dienstverlening naar behoren (vooral kwalitatief maar ook concurrerend) te leveren, conform de eisen die in deze aanbestedingsdocumenten zijn vermeld. Alle bijlagen en nota van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

Huidige situatie:

De afdeling Huisvesting van ZAAM is verantwoordelijk voor het contractbeheer van de meldkamerdiensten en alarmopvolging van alle aangesloten scholen. De huidige overeenkomsten expireren in 2020 en dient er opnieuw aanbesteed te worden. Gezien de omvang van de jaarlijks geraamde uitgaven (circa € 65.000,- exclusief BTW per jaar) en de duur van deze overeenkomst de drempel voor Europees aanbesteden overstijgt is deze aanbesteding uitgeschreven.

Zodra er een alarmsignaal naar de meldkamer van de opdrachtnemer verzonden wordt voert deze eerst het volgende uit: de meldkamer van de opdrachtnemer zal met drie (soms vier) daarvoor aangewezen alarmpashouders van de betreffende school contact opnemen (via hun mobiele nummer). De meldkamer wil eerst vernemen of er wel een opvolging moet plaatsvinden. Als deze drie/vier alarmpashouders niet binnen 2 minuten bereikt zijn vindt er een directe opvolging plaats. Als bij de opvolging blijkt dat de hulpdiensten gealarmeerd moeten worden draagt de opdrachtnemer/meldkamer hiervoor zorg.

Gewenste Situatie

Opdrachtgever wil de werkwijze van de huidige situatie minimaal voortzetten. Door de ontwikkeling van steeds meer multifunctionele inzet van schoolgebouwen stijgt daarmee de behoefte naar flexibele servicelevels. Dit heeft onder andere impact op het sleutelbeheer, instellingen van het alarmsysteem en wellicht het aantal meldingen. Vertrouwen en partnership zijn belangrijke pilaren in deze aanbesteding, naast een daarbij behorend (realistisch) tarief voor deze dienstverlening.

Het doel is om in eerste instantie een overeenkomst af te sluiten voor een periode van 24 maanden, met viermaal een optionele verlenging van 24 maanden. Bij tevredenheid zal de opdrachtgever ervoor kiezen om de overeenkomst iedere 24 maanden te verlengen, tenzij er andere redenen zijn om de overeenkomst niet te verlengen. Deze redenen kunnen zeer divers zijn en niet op voorhand te bepalen. In de optie jaren heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid overeenkomst geheel of gedeeltelijk te verlengen onder gelijkblijvende condities, dit is echter geheel afhankelijk van de organisatorische ontwikkelingen en behoefte. De omvang en frequentie van de onder de overeenkomsten uit te voeren nadere opdrachten zijn vooraf niet vast te leggen of te voorzien.

De volgende CPV-codering is hier van toepassing:

CPV	Omschrijving
79710000	Beveiligingsdiensten
79711000-1	Diensten voor alarmbewaking

Geraamde omvang van levering voor alle scholen en het bestuursbureau:

Diensten (voor de uitwerking hiervan verwijzen wij naar het programma van eisen)	
1.	Meldkamerdiensten 24/7. (24/7 bemenste alarmcentrale: het ontvangen van alarmmeldingen (signaal of telefonisch) uit de alarminstallatie en/of alarmknoppen van de opdrachtgever, deze registreren en omzetten naar opvolging. Instructies geven aan melder, classificeren van de melding, coördineren communicatie en juiste verbinding, bewaking paraatheid eenheden, signaleren storingen en indien mogelijk verhelpen storing).
2.	(A) Alarmopvolging 24/7. (Opvolging van het inbraakalarm, brandmeldingen, vandalisme, stormschade en opvolgen van andere meldingen van verstoringen met een maximale aanrijtijd van 15 minuten. Indien noodzakelijk waarnemen en signaleren van veiligheidsrisico's en aanwezig blijven tot aankomst hulpverleners en/of sleutelhouders. Te woord staan van mensen op locatie van de melding. Oproep tot verzoek ondersteuning sleutelhouder, versterking of hulpdiensten). (B) Sluitronde na alarmmelding (Uitvoeren van sluitronde na alarmmelding, sluiten van de deuren van de locatie en fietsenhok en inschakelen van elektronische beveiligingsinstallatie ook in het weekend en tijdens schoolvakanties afhankelijk per school).
3.	Incidenteel openen gebouwen. (Openen van de deur van de school en het fietsenhok en uitschakelen van elektronische beveiligingsinstallatie).
4.	Incidenteel sluitrondes. (Op een nader te bepalen tijdstip, sluiten van de deuren van de locatie en fietsenhok en inschakelen van elektronische beveiligingsinstallatie ook in het weekend en tijdens schoolvakanties).
5.	Incidenteel brandrondes. (De scholen sluiten op zeer uiteenlopende tijden. De sluitronde bestaat uit het sluiten van alle ramen en deuren, vergrendelen van het gebouw, uitschakelen verlichting, inschakelen beveiligingssysteem, melden en rapporteren van afwijkingen zoals technische storingen, delicten, brand, inbraakschade en lekkages. Afhankelijk van de afwijking (bij afwijkingen inclusief rapportage) worden hulpdiensten en sleutelhouder ingeschakeld).
6.	Incidenteel brandwacht bij evenementen.
7.	Ophalen en afstorten cashgeld. (Ophalen van cashgeld, afstorten op bankrekening van opdrachtgever).
8.	Incidenteel remote control (camera bewaking).

Het maximale jaarlijkse budget voor de basis meldkamer- en alarmdiensten bedraagt € 83.000,- exclusief BTW op basis van de samenstelling op het prijzenblad cel D40 + cel F40.

Meer informatie over de inhoud van de opdracht blijkt uit de overige aanbestedingsdocumenten die als bijlagen bij dit document zijn bijgevoegd. De geraamde kosten overstijgen de drempel voor Europees aanbesteden waarop de opdrachtgever deze opdracht middels een openbare Europese aanbesteding heeft gepubliceerd. Aangezien er niet veel inschrijvingen verwacht worden is er gekozen voor een openbare procedure.

De opdrachtnemer is in ieder geval in staat om alle onderdelen en geheel conform al het gestelde uit deze aanbesteding per moment indienen inschrijving te realiseren. De aanbestedende dienst geeft daarnaast nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op onderstaande herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012. Onderhavige overheidsopdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overheidsopdracht zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten in het geval:

- van nadere onvoorziene, maar noodzakelijke opdrachten die binnen de overeenkomst vallen, maar die de totale maximale drempelwaarde gedurende de uitvoering van de opdracht al overstijgen, met een maximum van tien maal de totale opdrachtwaarde;
- dat beide partijen gezamenlijk prijswijzigingen zijn overeengekomen;
- van een nadere opdracht die de aard van de opdracht verruimd maar niet wezenlijk wijzigt;
- dat opdrachtgever geen andere mogelijkheid ziet dan de overheidsopdracht langer te laten doorlopen, door bijvoorbeeld een aanstaande verhuizing, organisatorische wijzigingen, wijzigingen in de markt door bedrijfsovername, met een maximum van 12 maanden;
- van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van de aanvankelijke opdrachtnemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie, acquisitie of insolventie, door een andere ondernemer die voldoet aan de oorspronkelijk vastgestelde geschiktheidseisen.

Wijzigingen kunnen uitsluitend worden toegepast op verzoek van de Opdrachtgever of op verzoek van de Opdrachtnemer, waarbij Opdrachtgever en opdrachtnemer de wijziging(-en) schriftelijk overeen zijn gekomen en schriftelijk zijn vastgelegd, voor zover deze binnen de kaders vallen van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Gevraagde kerncompetentie:

- Kerncompetentie: verlenen van meldkamer- en alarmdiensten voor een onderwijsorganisatie in het Voortgezet Onderwijs, zoals beschreven in deze aanbestedingsdocumenten.
- Kerncompetentie: verzorgen van alarmopvolging voor een onderwijsorganisatie in het Voortgezet Onderwijs, zoals beschreven in deze aanbestedingsdocumenten.

1.4 Klachtenmeldpunt

Het is mogelijk om een klacht in te dienen per e-mail via info@zaam.nl. Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd bij besluit 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242) vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Het verschil met een vraag voor de Nota van Inlichtingen is dat een vraag betrekking heeft op de inhoud van de procedure of verzoeken tot verduidelijkingen betreffen op de aanbestedingsdocumenten.

2. INSCHRIJFPROCEDURE

2.1 Planning

Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. Indien er genoodzaakt wijzigingen in de planning zullen optreden worden inschrijvers door aanbestedende dienst op de hoogte worden gesteld. Deze planning is gebaseerd op Nederlandse tijden.

§ 1.1	Publicatie en beschikbaar stellen aanbestedingsdocumenten (start aanbestedingsprocedure) via TenderNed.	24 maart 2020
§ 2.2.1	Uiterste datum aanmelden aanwijs, onder voorbehoud RIVM/overheidsrichtlijnen.	13 april 2020
§ 2.2.1	Aanwijs (locatiebezoek) onder voorbehoud RIVM/overheidsrichtlijnen.	14 april 2020
§ 2.2.2 en 2.2.3	Uiterste termijn voor indienen vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen.	15 april 2020
§ 2.2.2 en 2.2.3	Beantwoording vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen (NvI).	21 april 2020
§ 2.2.2 en 2.2.3	Uiterste termijn voor indienen vragen 2 ^e Nota van Inlichtingen.	24 april 2020
§ 2.2.2 en 2.2.3	Beantwoording 2 ^e Nota van Inlichtingen (NvI).	8 mei 2020
§ 2.4	Uiterste (fatale) termijn voor indienen inschrijving.	Uiterlijk 25 mei 2020 vóór 12.00 uur
§ 2.4	Openen inschrijving(en).	25 mei 2020 Na 12.01 uur
	Beoordelingen	vanaf 25 mei 2020
§ 5.4	Bekendmaken voorgenomen gunningsbeslissing.	Juni 2020
§ 5.4	"Standstill-termijn" (20 kalenderdagen)	Direct na voorgenomen gunningsbeslissing
§ 5.5	Verificatie	Start 1 juli 2020
§ 5.6	Definitieve gunning	December 2020
	Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2021

Door de huidige Corona omstandigheden en richtlijnen van de overheid kan het betekenen dat er een aanpassing in deze planning komt.

2.2 Informatie-uitwisseling

De uitwisseling van informatie als bedoeld in artikel 3 lid 1 Aanbestedingsbesluit geschiedt uitsluitend via TenderNed. Het is niet toegestaan op andere wijze dan hierboven beschreven informatie bij aanbestedende dienst te verkrijgen over deze aanbesteding. Het benaderen van andere functionarissen dan de genoemde contactpersoon, met het kennelijke doel te komen tot (oneigenlijke) beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure, kan uitsluiting tot gevolg hebben. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure niet toegestaan om andere functionarissen dan genoemde contactpersoon te benaderen m.b.t. deze aanbesteding.

2.2.1 Aanwijs (locatiebezoek)

Voor deze aanbesteding is de aanbestedende dienst van mening dat een aanwijs (schouw/locatiebezoek) van meerwaarde kan zijn voor inschrijvers voor het maken van een goede prijsopgave. Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om op locatie van de opdrachtgever kennis te nemen van de huidige werkwijze en inrichting van de meldkamer- en alarmdiensten. Inschrijver kan zich tevens op de hoogte stellen van de omvang en complexiteit van de gebouwen. Opdrachtgever wil **geen negatieve veranderingen** van de relevante processen en voorzieningen. Het is aan de inschrijver om gedurende de aanwijs zich te informeren over de huidige werkwijze om in haar inschrijving hieraan te kunnen voldoen. Inhoudelijke vragen over de aanbesteding en eisen kunnen alleen gesteld worden via de hieronder beschreven nota van inlichtingen.

Per gegadigde mogen maximaal 2 personen deelnemen aan het locatiebezoek. De gegadigde partij kan zich hiervoor aanmelden via de berichtenmodule van TenderNed, let op de uiterste datum voor aanmelden (zie planning 2.1). Partijen geven bij hun aanmelding aan welke locaties ze willen bezichtigen. Afhankelijk van het aantal deelnemers zullen deze data worden ingepland. Tijdens deze aanwijs is het NIET toegestaan om foto's of opnames te nemen.

2.2.2 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Conform de planning uit paragraaf 2.1 kunnen vragen, bezwaren over en tegen de aanbestedingsprocedure, de (inhoud van de) aanbestedingsdocumenten en de (inhoud van de) contractdocumenten worden gesteld. Vragen en/of bezwaren kunnen uitsluitend in de Nederlandse taal worden gesteld.

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum worden ingediend via TenderNed conform het format zoals bijgevoegd als bijlage 4: Model voor het indienen van vragen t.b.v. inlichtingen. U dient deze ingevulde bijlage 4 (als Word-bestand) te uploaden via de berichtenmodule van TenderNed (niet via de vragenmodule!). Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Vragen worden geanonimiseerd beantwoord middels een gepubliceerde nota van inlichtingen via TenderNed. Binnen een aantal werkdagen na de publicatie van de 1e Nota van Inlichtingen kunnen er wederom vragen worden gesteld voor in de 2e Nota van Inlichtingen. Hiervoor kunt u hetzelfde format aanhouden.

Inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn. De aanbestedingsdocumenten en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de inschrijver de aanbestedende dienst daarvan via TenderNed op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de inlichtingenronde, zoals hierboven in de eerste alinea bedoeld. Mocht een inschrijver nog bezwaren hebben tegen de inhoud van de Nota van Inlichtingen zoals hierboven bedoeld en/of onduidelijkheden etc. daarin aantreffen, dan kan de inschrijver (uitsluitend) deze vragen conform de planning uit paragraaf 2.1 uiterlijk **12 dagen** voor het indienen van de inschrijving schriftelijk bij de aanbestedende dienst aan de orde stellen via TenderNed.

Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van inschrijver en mogen zowel de aanbestedende dienst als de overige inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten geen bezwaar heeft. Met verwijzing naar het Grossman-arrest (HvJ EG 12 februari 2004, zaak C-230/02) leidt het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden. Inschrijver kan geen rechtsgeldig beroep doen op bezwaren en/of onduidelijkheden die niet door hem zelf binnen de genoemde termijn aan de orde zijn gesteld.

2.2.3 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

Ingeval inschrijver in het kader van paragraaf 2.2.2 een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.2, handelt hij als volgt. Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag (op de uiterste termijn als bedoeld in paragraaf 2.2.2 en met behulp van het als **Bijlage 3** bijgevoegde Model) duidelijk kenbaar te maken dat het een "individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang" betreft.

Daarmee doet inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet aan aanbestedende dienst het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.2. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.3, schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen. Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van inschrijver gerechtvaardigd is.

Indien aanbestedende dienst het verzoek van inschrijver honoreert, beantwoordt aanbestedende dienst de betreffende vraag in een Individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende inschrijver. Indien aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de Algemene Nota van Inlichtingen, zal aanbestedende dienst de desbetreffende vraag afwijzen. De inschrijver heeft dan de keus de vraag nogmaals in te dienen zonder verzoek tot "*individueel behandelen*".

2.3 Onjuiste verklaring

Indien blijkt dat hetgeen de inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de aanbestedende dienst het recht de inschrijver van deelname uit te sluiten dan wel, indien de overeenkomst reeds is afgesloten, de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. De aanbestedende partij heeft vervolgens de mogelijkheid met de partij die dan als hoogst scoort (de volgende in rangorde) het traject voort te zetten. De desbetreffende uitgesloten inschrijver is als dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe aanbesteding c.q. overeenkomst te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten.

2.4 Inschrijving

Voor de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving zie de planning in paragraaf 2.1. Uiterlijk op voornoemd moment dienen alle inschrijvingsdocumenten en de formulieren als bedoeld in paragraaf 2.5.1 ingediend te zijn via TenderNed. Indien er een storing binnen TenderNed optreedt waarbij het niet mogelijk is een inschrijving in te dienen via TenderNed, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht toe (op grond van artikel 2.109 van de Aanbestedingswet) de inschrijving middels een andere, dan nader te communiceren wijze, te ontvangen.

Een voorwaarde hierbij is wel dat de inschrijver VOOR het indienen van de uiterste termijn van inschrijven dit kenbaar heeft gemaakt bij de contactpersoon van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst kan NIET het eventuele technische probleem oplossen, daarvoor dient inschrijver tijdig contact op te nemen met TenderNed. De aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat dit om uitzonderlijke situaties gaat en de inschrijver uiterst proactief moet handelen.

Zodra de opening van inschrijvingen heeft plaatsgevonden kan er nimmer meer binnen deze procedure nog een gerectificeerde opschorting van de inschrijftermijn plaatsvinden. Het risico blijft altijd bij de inschrijvende partij / gegadigde liggen.

Het is niet toegestaan andere dan de in paragraaf 2.5 genoemde informatie toe te voegen waar aanbestedende dienst niet expliciet om gevraagd heeft. Dergelijke aanvullende informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling. Belangstellende gegadigden worden NIET in de gelegenheid gesteld de opening van de inschrijvingen bij te wonen. De inschrijvers ontvangen later een kopie van het "Proces-verbaal van Opening" via TenderNed.

Vormvereisten voor de inschrijving zijn verder:

- De inschrijving dient een digitale rechtsgeldige handtekening te bevatten op de daarvoor aangegeven plaats in de UEA. Een handtekening onder de inschrijving geldt ook als een ondertekening van het UEA (conform artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit). Inschrijver mag ook een volmacht voor de ondertekening meesturen. "het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan/moet elektronisch worden ingevuld in Adobe Reader, andere programma's zoals voorvertoning van Apple kunnen problemen geven".

2.5 De inhoud van de inschrijving

2.5.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

De stukken die uiterlijk op het in paragraaf 2.1 genoemde tijdstip ingediend dienen te zijn, bestaan uit de volgende **digitaal rechtsgeldig ondertekende** documenten:

1. **Formulier A Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Door ondertekening en het indienen van Formulier A op TenderNed verklaart inschrijver op de voet van artikel 2.84 Aanbestedingswet:

- of de uitsluitingsgronden (als bedoeld in paragraaf 3.1) op hem van toepassing zijn;
- of hij voldoet aan de in paragraaf 3.2 genoemde geschiktheidseisen;
- dat hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen, voor zover die specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zijn opgenomen in de aanbestedings- of contractdocumenten.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband dient een door elk lid van het samenwerkingsverband ingevuld en digitaal rechtsgeldig ondertekend Formulier A ingediend te worden. Zie in dit verband ook paragraaf 2.7.

Met uitzondering van de referenties (zie hierna Formulier B - Referenties), die wel bij inschrijving ingediend moeten worden, hoeven de overige (in paragraaf 3.1 en 3.2 genoemde) bewijsmiddelen die verband houden met de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen niet bij inschrijving ingediend te worden.

2. Formulier B Referenties

Met behulp van Formulier B doet inschrijver opgave van zijn referentie(s) als bedoeld in paragraaf 3.2.2. Inschrijver dient dit door hem ingevulde formulier bij inschrijving in op TenderNed. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op eigen initiatief contact op te nemen met de opgegeven referent om informatie in te winnen.

3. Kwaliteit

Inschrijver dient de beantwoording van de open vragen (bijlage 6) in te dienen via TenderNed (zie ook bijlage 7 checklist).

4. Formulier C Prijs

Met behulp van Formulier C doet inschrijver opgave van zijn prijs als bedoeld in paragraaf 4.2. Inschrijver dient het ingevulde Formulier C toe te voegen via TenderNed. De aangeboden prijs is gebaseerd op de in de aanbestedings- en contractdocumenten opgenomen bepalingen en uitvoeringsvoorwaarden.

2.5.2 Na inschrijving in te dienen documenten

Na inschrijving dient de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen (zie paragraaf 5.4) binnen 7 kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek de navolgende documenten aan te leveren via de berichtenmodule in TenderNed.

- 1. De bewijsstukken uitsluitingsgronden** voor zover aangekruist in de tabel van paragraaf 3.1.

NB Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband moet van elk lid van het samenwerkingsverband bovengenoemde bewijsstukken worden aangeleverd.

2. De bewijsstukken geschiktheidseisen zoals bedoeld in de tabellen van paragraaf 3.2.

- Een uitzondering hierop geldt voor de in paragraaf 3.2.2 bedoelde referenties. Daarvoor geldt dat die reeds bij inschrijving ingediend moeten worden met gebruikmaking van Formulier B ('Referenties'). Zie hiervoor paragraaf 2.5.1.

Aanvullende documentatie verband houdende met de referenties voor zover dat in de tabel van paragraaf 3.2.2 wordt gevraagd, dient wel in dit kader van paragraaf 2.5.2 na verzoek aangeleverd te worden.

Aanbestedende dienst zal bovenbedoeld verzoek op de voet van artikel 2.102 Aanbestedingswet in beginsel alleen doen aan de inschrijver aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen. Hierover meer in paragraaf 5.4.

2.6 Gestanddoening inschrijving

Inschrijver dient zijn inschrijving tot ten minste 90 dagen (gerekend vanaf de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen) gestand te doen. Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Deze termijn is bepaald aangezien er verificatie plaats dient te vinden en indien de hoogst scorende inschrijver afgewezen wordt, dient er voldoende tijd voor een nieuwe verificatie over te blijven. Voor zover nodig, gaat inschrijver akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn van 30 dagen na vonnis in kort geding en hoger beroep, voor het geval door een (afgewezen) inschrijver op de voet van paragraaf 5.4 een kort geding wordt aangespannen tegen de afwijzings- / gunningsbeslissing.

2.7 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie) is toegestaan, mits dit niet in strijd is met het bepaalde in paragraaf 2.8 sub 3. Elk lid van het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de (te gunnen) opdracht.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband, dient in punt 1.6 van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (**Formulier A**) te worden aangegeven wie als de gevolmachtigde van het samenwerkingsverband optreedt (=penvoerder) tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht.

Door **rechtsgeldige** ondertekening van Formulier A ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument'), die door elk lid van het samenwerkingsverband moet worden ingediend op TenderNed, verklaren alle leden van het samenwerkingsverband zich met het bovenstaande akkoord. Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband zijn na inschrijving niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.

2.8 Overige voorwaarden aan inschrijving

1. Door in te schrijven stemt inschrijver in met de procedure, alsmede met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals neergelegd in de aanbestedings- en contractdocumenten.
2. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig inschrijver maar ook als lid van een samenwerkingsverband zo lang er daadwerkelijk een andere oplossing geboden wordt. Voor een onderaannemer gelden geen inschrijvingsbeperkingen, zolang de onderaannemer maar niet zelfstandig of in combinatie meedoet.

3. Het bepaalde in voorwaarde 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij die ondernemingen uit dezelfde groep aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.
4. De in te dienen documenten als bedoeld in paragraaf 2.5.1 en 2.5.2 dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Uitsluitend ingeval die documenten in origineel zijn opgesteld in een andere taal, mogen die documenten in een andere taal worden verstrekt, mits vergezeld van een door een erkend vertaalbureau opgestelde vertaling in het Nederlands.
5. De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn.
6. Inschrijver dient de verstrekte aanbestedings- en contractdocumenten vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is. Alle door de inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van de aanbestedende dienst en wordt niet geretourneerd.
7. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver dat geen (eigen) voorwaarden van toepassing zijn; deze worden reeds hierbij voor in dat geval uitdrukkelijk van de hand gewezen.
8. Het indienen van varianten is niet toegestaan, tenzij de mogelijkheid ervan uitdrukkelijk in de aankondiging is aangegeven en in dit aanbestedingsdocument ook de minimumeisen voor het indienen van een variant zijn opgenomen.
9. Inschrijving op slechts een gedeelte van de gevraagde opdracht is niet mogelijk.

10. Inschrijven geschiedt voor eigen rekening en risico. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en hebben op generlei wijze recht op een tegemoetkoming van de door hen in dit verband gemaakte of te maken kosten, nog aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.
11. Daar waar in dit aanbestedingsdocument een merk- of fabricaatnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" gelezen te worden.
12. Door de inschrijver gemaakte kosten, worden niet vergoed. Aanbestedende dienst en het begeleidende adviesbureau (inkoopadviesbureau BiC) kunnen niet door een inschrijver aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanmelding/ inschrijving, noch tijdens de aanmeldingsperiode, noch tijdens daarop volgende besprekingen, ongeacht of deze besprekingen al dan niet leiden tot het verstrekken van een opdracht aan inschrijver.
13. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, zonder opgaaft van reden. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Een reden van een gehele of gedeeltelijke stopzetting zou kunnen zijn; het niet halen van de beoogde doelstelling(en) van de aanbestedende dienst.
14. Inschrijver mag geen voorbehoud (in welke vorm dan ook) maken in haar inschrijving. Indien inschrijver een voorbehoud maakt, zal de aanbestedende dienst genoodzaakt zijn deze inschrijving terzijde te leggen.
15. Indien de aanbestedende dienst vaststelt dat inschrijver niet heeft voldaan aan al het gestelde uit de onderhavige aanbestedingsdocumenten, kan zij besluiten de inschrijving terzijde te leggen en de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.

16. Aanbestedende dienst zal geen onderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de gunning volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Dit betekent dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen. Voor uw prijsopgave dient u uitsluitend gebruik te maken van Formulier C prijzenblad (Excel-bestand).

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De beoordeling van de op basis van hoofdstuk 2 tijdig ontvangen inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit hoofdstuk vermelde bepalingen.

3.1 Uitsluitingsgronden

Conform Artikel 57, lid 1 en lid 4, van Richtlijn 2014/24/EU gelden de in het UEA aangegeven uitsluitingsgronden, zie deel III A en B voor de verplichte uitsluitingsgronden en deel III C voor de aangegeven facultatieve uitsluitingsgronden. Inschrijver mag niet in een van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument omstandigheden verkeren. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband geldt het vorenstaande voor elk lid van het samenwerkingsverband. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van het bepaalde in artikel 2.88 Aanbestedingswet. Indien zo'n situatie als bedoeld in artikel 2.88 sub b of c aan de orde is, dient inschrijver dit te motiveren in het 'UEA' (Formulier A). Bij inschrijving dient inschrijver Formulier A ('UEA') in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

Betreft uitsluitingsgrond:	Gevraagd bewijsstuk:	Bewijsstuk indienen:
De inschrijver dient op het moment van inschrijving te hebben voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van de sociale verzekeringspremie of belastingen.	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet, die op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	na verzoek (2.5.2)

3.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheid waaraan inschrijver minimaal dient te voldoen, wordt getoetst aan de hand van de navolgende minimumeisen.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium Financiële en economische draagkracht als bedoeld in artikel 2.91 Aanbestedingswet te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument') in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimumeis(en) financiële en economische draagkracht	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
De Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste € 1.500.000,- per gebeurtenis per jaar.	3.2.1	De polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, of , een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat binnen 14 dagen na opdrachtverlening een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimumeis.	na verzoek (2.5.2)

3.2.2 Technische- of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium technische- of beroepsbekwaamheid als bedoeld in artikel 2.93 tot en met 2.97 Aanbestedingswet te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument') en met behulp van **Formulier B** ('Referenties') de in onderstaande tabel gevraagde referenties in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de overige in onderstaande tabel genoemde bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimum(eisen) technische- of beroepsbekwaamheid	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
De Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een wettelijke- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste € 1.500.000,- per gebeurtenis per jaar.	3.2.2 sub a	1) Formulier B met de opgave van de uitgevoerde referentie. 2) Projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan deze minimumeis is voldaan.	bij inschrijving (2.5.1) na verzoek (2.5.2)

3.2.3 Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de inschrijving in het beroeps- of handelsregister als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet, alsmede ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze aanbesteding in te dienen Formulieren.

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument') in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken zoals genoemd in onderstaande tabel aangeleverd te worden.

Beroeps- of handelsregister en ondertekening	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel) (zie § 4.2 sub a).	3.2.3 sub a	Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) uit het beroeps- of handelsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK). Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>na</u> verzoek (2.5.2)
De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.	3.2.3 sub b	Eén of meer (aaneensluitende) uittreksels (niet ouder dan 6 maanden) uit het handelsregister, dan wel één of meer volmachten waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar afdoende kan worden afgeleid. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>na</u> verzoek (2.5.2)

3.3 Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband

- a. Ingeval inschrijver niet zelf aan (één van) de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) voldoet, en zich daarvoor beroept op de draagkracht van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.92 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven op **Formulier A** ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument').
- b. Ingeval inschrijver niet zelf aan (één van) de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid) voldoet, en zich daarvoor beroept op de bekwaamheid van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.94 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven op **Formulier A** ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument').
- c. Onverminderd het hierboven bepaalde in sub a en b, kan een samenwerkingsverband (combinatie) in het kader van de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) en/of 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid), indien het samenwerkingsverband zelf niet aan een of meer van die minimumeisen voldoet, op de voet van artikel 2.92 lid 2 Aanbestedingswet respectievelijk artikel 2.94 lid 2 Aanbestedingswet een beroep doen op de draagkracht respectievelijk de bekwaamheid van één of meer deelnemers van het samenwerkingsverband die wel aan die betreffende minimumeisen voldoet. In dat geval geeft de deelnemer in het samenwerkingsverband die wel aan de minimumeis(en) voldoet, dat bij inschrijving op door de betreffende minimumeisen op het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (**Formulier A**) in te vullen.

Door ondertekening van Formulier A door elke deelnemer in het samenwerkingsverband, verklaart het samenwerkingsverband alsook de betreffende deelnemer in het samenwerkingsverband die aan de eis voldoet, dat het samenwerkingsverband daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen.

4. GUNNINGSCRITERIA

Het gunningscriterium is de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (Beste PKV) en wordt bepaald op basis van het criterium kwaliteit en het criterium prijs zoals hieronder beschreven. De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt, is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd. Bij gunnen op waarde worden de inschrijvers beoordeeld op de aangeboden waarde: de kwaliteit/ meerwaarde in combinatie met de prijs.

4.1 Criterium 1: Kwaliteit inschrijver

Aanbestedende dienst hecht waarde aan de aangeboden kwaliteit van de inschrijver. Om de kwaliteit te toetsen worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van onderstaande subcriteria:

De beantwoording van de open vragen en het interview

Inschrijver kan aangeven welke toegevoegde waarde zij kan bieden aan de aanbestedende dienst. Daarbij dient kwaliteit van de dienstverlening minimaal behouden te blijven of te verbeteren. De beantwoording van de open vragen en het interview zal worden beoordeeld door de beoordelingscommissie (paragraaf 5.3). In bijlage 6 staat beschreven welke open vragen de inschrijver dient te beantwoorden, hoeveel interviewvragen er gesteld worden en hoe deze worden beoordeeld. Tevens staat in deze bijlage beschreven wat de maximaal te behalen waarden voor dit subcriterium zijn. Deze waarden samen vormen de totaalwaarde voor het criterium kwaliteit.

4.2 Criterium 2: Prijs

De prijs bestaat uit de inschrijfsom/ tarieven zoals opgegeven op **Formulier C**.

Rondom het aandachtsgebied "Prijs" gelden de volgende uitgangspunten:

- Alle inschrijvingen dienen te worden aangeboden met een transparante prijsstelling en duidelijke specificaties conform prijstabel (zie **Formulier C** (Excel) van dit aanbestedingsdocument) en toegevoegd bij uw inschrijving.
- Ten aanzien van de prijzen geldt:
 - De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's en exclusief BTW.
 - Negatieve bedragen mogen niet worden ingevuld en leiden tot uitsluiting.
 - De prijzen dienen de eerste 2 jaar van de nieuwe overeenkomst vast te zijn. Daarna mogen de prijzen en tarieven jaarlijks als volgt worden aangepast: jaarlijks per 1 januari van het kalenderjaar (eerste keer op 2023), conform indexering CBS alle huishoudens, 2021=100. Opdrachtnemer is echter uitsluitend gerechtigd om voornoemde wijziging door te voeren indien zij uiterlijk twee (2) maanden voor de beoogde ingang van de wijziging het betreffende indexcijfer aan Opdrachtgever heeft medegedeeld. De prijzen dienen conform bijgaande **Formulier C** te worden vermeld.
 - Met aangeboden betalingskortingen wordt bij de beoordeling van de inschrijving geen rekening gehouden.
 - Inschrijvingen waarbij kosten separaat vermeld staan worden uitgesloten voor verdere deelname aan de procedure.
 - Prijzen zijn inclusief de diensten die beschreven staan in deze aanbesteding (dit document en alle bijlagen en aanvullend de nota van inlichtingen), reiskosten, advieskosten bij implementatie, alle opleidingskosten bij implementatie, alle implementatiekosten, reistijden, alle kantoorkosten, dossiervorming, dossier oplevering, opleveringen, implementatie, gegevens verwerkingen, alle controles en alle overige kosten.

Alle prijzen dienen conform het Exceldocument (formulier C) ingevuld te worden. De totaalsom van formulier C dient als uitgangspunt voor de prijsbeoordeling.

Inschrijvers kunnen uitgesloten worden indien:

- U rekenfouten maakt op de prijzenbladen of prijzen niet invult;
- U niet uitsluitend gebruik maakt van het beschikbaar gestelde prijzenblad;
- Indien u elders in uw inschrijving prijzen vermeldt (ongeacht omvang of aard).

Eindscore prijs:

De totaal som van het prijzenblad (formulier C) geldt als eindscore op het criterium prijs.

4.3 Inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding

De inschrijving met de beste prijs kwaliteit verhouding is de inschrijving met de laagste fictieve prijsscore. Om te bepalen welke inschrijver de inschrijving met de beste-PKV heeft ingediend wordt de totale waarde kwaliteit van de ingediende prijs in mindering gebracht. De inschrijver die dan de laagste prijsscore heeft behaald (afronding op 4 decimalen) zal in eerste instantie aangemerkt worden als de hoogste scorende inschrijver. De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd. Bij gunnen op waarde worden de inschrijvers bij aanbestedingen beoordeeld op de aangeboden waarde: de kwaliteit/meerwaarde in relatie tot de prijs.

Voorbeeldberekening:

Behaalde waarde criterium 1 kwaliteit	€ 35.000,- (fictief)
Behaalde waarde criterium 2 prijs	€ 100.000,- (fictief)

De fictieve prijsscore € 100.000,- minus € 35.000,- = € 65.000,-

De inschrijver met de laagste fictieve prijsscore heeft in beginsel de inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding (PKV) ingediend.

In geval van gelijke scores zal de inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend worden aangemerkt als Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. Indien er dan nog geen verschil zit tussen inschrijvingen zal er een loting door een notaris plaatsvinden.

Indien om wat voor reden dan ook sprake is van uitsluiting van de inschrijver die de inschrijving met de Beste-PKV heeft ingediend, zal deze inschrijver afvallen en wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die dan de laagste waarde heeft behaald (de volgende in rangorde).

5. BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordelingsprocedure geschiedt aan de hand van de navolgende in dit hoofdstuk beschreven stappen.

5.1 Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten

De op basis van paragraaf 2.5.1 tijdig ingediende inschrijvingen worden eerst getoetst op compleetheid. Niet complete inschrijvingen kunnen tot uitsluiting leiden. Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel uitdrukkelijk het recht voor om een aanvulling op en/of verduidelijking van de inschrijving van inschrijvers te verlangen en/of aanvulling van ontbrekende documenten / bewijsstukken op te vragen.

Vervolgens wordt op grond van artikel 2.101 Aanbestedingswet aan de hand van de eigen verklaringen in Formulier A ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument') en de met behulp van Formulier B ingediende referenties beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in hoofdstuk 3 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

5.2 Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de in paragraaf 5.1 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot directe uitsluiting en/of afwijzing van een of meer inschrijvers, zal aanbestedende dienst dit op de voet van artikel 2.103 Aanbestedingswet zo spoedig mogelijk schriftelijk mededelen. Deze direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zal desalniettemin in een later stadium ook nog de mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in paragraaf 5.4 toegezonden worden.

Indien de direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing en/of met de gunningsbeslissing kunnen verenigen en daartegen een kort geding aanhangig willen maken, dienen zij dat te doen binnen de termijn van 20 kalenderdagen en op de wijze zoals aangegeven in de mededeling van de gunningsbeslissing.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovengenoemde mededeling van uitsluiting en/of afwijzing tegelijk met de in paragraaf 5.4 bedoelde mededeling van de gunningsbeslissing te doen.

5.3 Bepalen inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding

Aanbestedende dienst zal een beoordelingscommissie instellen die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de in paragraaf 4.1 beschreven gunningscriteria als Beste-Prijs-Kwaliteits-Verhouding moet worden aangemerkt. In de beoordelingscommissie zal voldoende deskundigheid worden geborgd, deze bestaat uit vakinhoudelijke deskundigen en inkoopadviseurs van BiC. De beoordelingscommissie zal bestaan uit drie medewerkers van ZAAM diensten (huishouding en facilitair).

De beoordeling bestaat uit een tweetal fases:

- de beoordeling van juistheid en volledigheid van de inschrijvingen (uitgevoerd door het begeleidende inkoopadviesbureau);
- de beoordeling van de inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria (uitgevoerd door de bovengenoemde commissie).

Het inkoopadviesbureau (BiC) zal ervoor zorg dragen dat de beoordelaars die verschillende gunningscriteria beoordelen niet op de hoogte zullen zijn van scores van andere criteria op moment van beoordelen. BiC maakt geen onderdeel uit van de beoordelingscommissie.

5.4 Mededeling van de gunningsbeslissing

Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver die heeft ingeschreven met de inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding als bedoeld in paragraaf 5.3.

Alvorens tot gunning over te gaan, maakt aanbestedende dienst eerst gelijktijdig aan alle inschrijvers het voornemen bekend aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen (de zogenoemde mededeling van de

gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed worden medegedeeld. Bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing gelden de navolgende spelregels:

- a. De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, kan (daarbij) op de voet van artikel 2.102 Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek krijgen om binnen zeven kalenderdagen de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf 2.5.2 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de in Formulier A opgenomen eigen verklaring bevestigen.
- b. Indien aanbestedende dienst een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, toch niet aan de criteria betreffende uitsluiting en/of geschiktheid voldoet, zal aanbestedende dienst de gunningsbeslissing via TenderNed herroepen.
- c. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub b. zal aanbestedende dienst opnieuw aan de hand van het bepaalde in paragraaf 5.3 bepalen welke inschrijver de inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding heeft gedaan. De aanbestedende dienst zal vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken en zo nodig de voorgaande stappen herhalen.
- d. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing (en / of de reden van uitsluiting en/of afwijzing als bedoeld in paragraaf 5.2) en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden gunningsbeslissing een kort geding geëntameerd te hebben bij de voorzieningenrechter van arrondissement zoals beschreven in de publicatie aankondiging van opdracht van deze aanbesteding.

Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervaltermijn op grond waarvan inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan aanbestedende dienst is betekend. Deze spelregel is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver. Door in te schrijven stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze als wederzijds overgekomen vervalbeding te gelden.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen. Aanbestedende dienst zal zo'n besluit schriftelijk en vergezeld met een motivering van het besluit van niet-gunning aan alle inschrijvers bekendmaken.

5.5 Dynamische verificatie

Voordat de overeenkomst getekend zal worden zal de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding eerst moeten kunnen aantonen dat zij de opdracht succesvol en volledig conform alle eisen en voorwaarden kan uitvoeren. Deze dynamische verificatie zal volledig doorlopen worden met de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. De dynamische verificatiefase is een verificatietest en zal wanneer deze als 'geslaagd' wordt aangemerkt leiden tot een getekende overeenkomst. Inschrijver is er zich van bewust, en gaat akkoord middels het indienen van een inschrijving dat het niet slagen van deze fase NIET zal leiden tot een overeenkomst en dat haar inschrijving in dit geval terzijde gelegd zal worden. De insteek is hierbij vooral om zowel aan de opdrachtgeverszijde als aan de zijde van de opdrachtnemer allereerst een juiste implementatie te realiseren. Daarna begint de daadwerkelijke dienstverlening en die kan alleen maar in een praktijksituatie getoetst worden. Het hoofddoel hiervan is om zo snel mogelijk te werken aan een wederzijdse tevredenheid van de dienstverlening. Vanuit dit raamwerk worden de belangen van beide partijen behartigd (maar ook van andere inschrijvers die erop mogen vertrouwen dat er nagekomen wordt wat er beloofd en afgesproken is).

ZAAM wil hierbij benadrukken dat er vooral een positieve insteek achter dit model schuilt. Het aan beide zijden implementeren van een correct raamwerk conform deze aanbesteding waaruit maximale wederzijdse tevredenheid uit voortkomt is een eerste stap naar partnerschap en wederzijds vertrouwen. De correct (conform het gestelde in deze aanbesteding) uitgevoerde werkzaamheden zullen ten hoogste van de prijzen op het ingediende prijzenblad worden betaald. Niet, of niet juist uitgevoerde werkzaamheden zullen (zoals gebruikelijk ook gedurende de periode van de overeenkomst) niet worden betaald.

De verificatie zal uit de volgende fases bestaan:

- Project/ implementatie gesprek (uitvoering conform het gestelde in deze aanbesteding);
- Aanwijzen single point of contact;
- Vastleggen tijdsplan/ gesprek;
- Fase 1: Bepalen tijdsplan voorbereidingen/ inwerken/ implementatie;
- Bepalen start uitvoering van de werkzaamheden;
- Fase 2: Uitvoeren werkzaamheden conform overeengekomen planning en conform al het gestelde in deze aanbesteding;
- Toetsen kwaliteit van de dienstverlening (zie hierna).

Het doel van de verificatie is te bepalen of de inschrijver ook werkelijk in staat is om volledig haar inschrijving gestand te doen. De verificatie zal worden uitgevoerd met de inschrijver die met de laagste fictieve prijsscore is geëindigd, na het doorlopen van de bezwaartermijn. De desbetreffende inschrijver dient kosteloos haar medewerking aan de verificatie te verlenen. Tevens dient de inschrijver hiervoor ondersteuning en advies te bieden indien dit gewenst is door de aanbestedende dienst, zonder dat hiervoor meerkosten zullen worden gerekend. Bij een geslaagde verificatie zullen uiteraard de kosten van de dienstverlening tegen maximaal de kosten van het prijzenblad van de betreffende inschrijver vergoed worden.

De kosten kunnen per maand in rekening worden gebracht zodra de dienstverlening in de verificatie van start is gegaan.

De dynamische verificatie zal maximaal 5 maanden in beslag nemen, indien de geplande werkzaamheden niet TIJDIG, VOLLEDIG en JUIST uitgevoerd worden zal er, indien dit toe te wijzen is aan de inschrijver, terzijde legging (uitsluiting) plaatsvinden. Dit is dus nimmer een doel op zich, integendeel. De aanbestedende dienst en/of het externe adviesbureau zullen er nadrukkelijk op toezien dat alle gestelde eisen en overige criteria worden geverifieerd. Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding ter zijde moet worden gelegd, wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die dan de laagste prijsscore heeft behaald (de volgende in rangorde). Dezelfde procedure zal dan worden gevolgd teneinde een geslaagde verificatiefase te kunnen afronden.

Wanneer er sprake is van terzijde leggen van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding, vanwege niet slagen van de dynamische verificatie, zal deze partij haar dienstverlening voortzetten tot de dynamische verificatie opgestart is met de volgende in rangorde.

Kader op basis waarvan de dynamische verificatie getoetst wordt:

- Voldoet aan het gestelde in de aanbestedingsdocumenten (waaronder de eisen uit bijlage 2);
- Juist, volledig en tijdig de beveiligingsdienstverlening uitgevoerd;
- Facturatie is correct;
- Uitvoering is conform inschrijving (beantwoording open vragen en het interview).

Mogelijke scenario:

Scenario	Consequentie
Verificatie is geslaagd.	De dynamische verificatieperiode zal worden aangemerkt als geslaagd en de aanbestedingsprocedure kan worden vervolgd.
Uit de dynamische verificatie blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de eisen en/of niet tijdig en/of kwalitatief juist heeft opgeleverd.	Inschrijver heeft een onjuiste inschrijving ingediend. De aanbestedingsprocedure zal worden vervolgd met de inschrijver die dan de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft.
De verificatie kan niet worden afgerond door omstandigheden bij aanbestedende dienst.	Afhankelijk van de omstandigheden en redelijkheid en billijkheid wordt naar een oplossing gezocht.

De dynamische verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure, de uitvoering is op basis van een voornemen tot gunning voortvloeiend uit deze aanbesteding. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de dynamische verificatie stop te zetten en af te breken.

5.6 Gunning

Aan de mededeling van de gunningsbeslissing kan de inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontlenen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Eerst na het verstrijken van de in paragraaf 5.4 genoemde termijn zal aanbestedende dienst, voor zover tegen de gunningsbeslissing geen kort geding aanhangig is gemaakt en de verificatie is aangemerkt als geslaagd, over gaan tot (definitieve) gunning.