



Aanbestedingsdocument voor de Europese Openbare aanbesteding

voor inhuur van GMP professionals voor het realiseren van een 'GMP Organisatie' t.b.v. het nieuw te realiseren FIELD-LAB.

Ten behoeve van

Nuclear Research and consultancy Group (NRG)

25 november 2019

Kenmerk 2019-260

Versie 1.0

Website www.nrg.eu

Postadres
Postbus 25
1755 ZG PETTEN

Bezoekadres
Westerduinweg 3
1755 LE PETTEN

Inhoud

1	Leeswijzer	4
2	Inleiding	5
2.1	Opdrachtgever.....	5
2.2	Achtergrond.....	5
2.3	Inhoud van de aanbesteding	6
2.3.1	De opdracht.....	6
2.4	Samenvoegen en perceelindeling	6
2.5	Planning.....	7
3	Procedure	8
3.1	Akkoord	8
3.2	Indienen inschrijving	8
3.2.1	Inhoud van de inschrijving.....	9
3.3	Zelfstandige inschrijving.....	9
3.4	Inschrijven als Combinatie ('Samenwerkingsverband').....	9
3.5	Inschrijving als Hoofdaannemer (met Onderaannemer(-s))	10
3.6	Eén keer inschrijven	10
3.7	Geheimhouding.....	10
4	Beoordeling en selectie van inschrijvers	11
4.1	Uitsluitingsgronden	11
4.2	Geschiktheidseisen.....	11
4.2.1	Eisen beroepsbevoegdheid	11
4.2.2	Financiële en economische draagkracht	11
4.2.3	Referenties	12
4.2.4	Opsomming bewijsstukken achteraf.....	13
5	Eisen	14
6	Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek.....	15
6.1	Algemeen.....	15
6.1.1	Beoordeling in consensus.....	15
6.2	Gunningscriteria	15
6.3	Kwaliteit.....	16
6.3.1	G.1.1 Plan van aanpak	16
6.3.2	G.1.2 Flexibiliteit.....	17
6.3.3	G.1.3 CV's.....	18

6.3.4	G.1.4 Presentatie	19
6.4	Prijs	20
6.4.1	G.2.1 Inschrijfprijs.....	20
6.4.2	Totale inschrijfsom	21
7	Procedurevoorschriften	22
7.1	Communicatie	22
7.2	Vertrouwelijkheid	22
7.3	Digitaal aanbesteden en inschrijven	22
7.4	Storingen	22
7.5	Op te nemen gegevens.....	23
7.6	Ondertekening documenten	23
7.7	Taal	23
7.8	Kosten van de inschrijving	23
7.9	Nota van Inlichtingen	23
7.10	Termijn van gestanddoening	23
7.11	Wachtkamerregeling	24
7.12	Aanvullingen en verduidelijkingen	24
7.13	Varianten	24
7.14	Gunning opdracht.....	24
7.15	Inkoopvoorwaarden	24
7.16	Geschillen	24

1 Leeswijzer

Inleiding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 3

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten voor het indienen van een inschrijving.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 4

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria & beoordeling, hoofdstuk 6

In dit hoofdstuk staan de inhoudelijke wensen geformuleerd en gaat in op de beoordeling van de ingediende offertes.

Procedurevoorschriften, hoofdstuk 7

In dit hoofdstuk staan de procedurevoorschriften.

2 Inleiding

Dit document betreft het aanbestedingsdocument op basis van de openbare Europese aanbestedingsprocedure voor NRG (hierna te noemen: Opdrachtgever). In dit aanbestedingsdocument vindt u informatie over de opdracht, de voorwaarden, de procedure, de eisen en gunningscriteria betreffende de opdracht en de beoordeling hiervan.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

2.1 Opdrachtgever

NRG is een internationaal opererende nucleaire dienstverlener. We produceren isotopen, verrichten nucleair technologisch onderzoek, zijn consultant op het gebied van veiligheid en betrouwbaarheid van nucleaire installaties en dienstverlener in stralingsbescherming.

We zijn marktleider op het gebied van de productie en levering van isotopen in de wereld. Dagelijks worden wereldwijd 30.000 patiënten gediagnosticeerd met bij NRG geproduceerde isotopen. NRG draagt bij aan de mogelijkheden patiënten met behulp van nucleaire technologie te diagnosticeren, hun pijn te bestrijden of hen te behandelen. Innovatie en ontwikkeling van nieuwe producten helpt daarbij.

De ruim 600 medewerkers hebben hoogwaardige kennis en zijn innovatief. NRG werkt voor en met partners in de gezondheidszorg, de energiemarkt, de industrie, overheden en de wetenschap. Bescherming van mens en milieu tegen radioactiviteit en straling is een absolute voorwaarde om verantwoord met nucleaire technologie om te gaan. Daarom verlenen we specialistische en integrale diensten op het gebied van stralingsbescherming, het ontmantelen van nucleaire installaties en het verwerken van radioactief afval.

2.2 Achtergrond

Nucleaire geneeskunde levert een essentiële bijdrage aan de diagnostiek en therapie van ernstige ziekten, vooral van kanker. De afgelopen jaren zijn er vele succesvolle ontwikkelingen geweest die maken dat de nucleaire geneeskunde een specifieke aantoonbare bijdrage kan leveren aan 'personalized medicine'. De verwachting is dat de behoefte aan deze nieuwe nucleaire therapieën sterk zal toenemen als gevolg van de vergrijzing, toegenomen welvaart en de daaraan gekoppelde toename van ouderdomsziekten.

De beschikbaarheid van radioactieve uitgang producten en nieuwe nucleaire geneesmiddelen voor klinisch onderzoek en de nucleaire infrastructuur om deze te kunnen maken is echter beperkt. Mede hierdoor is klinisch onderzoek kostbaar en marktintroductie van nieuwe nucleaire geneesmiddelen een relatief langdurig proces. Onderzoekers van universitair medische centra (UMC's) en bedrijven hebben dringend behoefte aan een efficiënte nucleaire infrastructuur (one-stop-shop) om de doorlooptijd van de ontwikkeling van nieuwe nucleaire medicijnen te bekorten.

In deze context ziet een consortium van NRG, Stichting Voorbereiding Pallas, vier UMC's en twee bedrijven het als een kans én als een maatschappelijke verantwoordelijkheid om ontwikkeling van de nieuwe generatie nucleaire medicijnen te versnellen. De Onderzoekslocatie Petten (OLP) is uniek door de aanwezigheid van alle relevante schakels voor de productie van isotopen en radioactieve uitgang producten. De site heeft bovendien een nucleaire bestemming en biedt voldoende ruimte voor uitbreiding.

2.3 Inhoud van de aanbesteding

2.3.1 De opdracht

Het is de doelstelling om een raamovereenkomst af te sluiten met twee (2) partijen voor de duur van vier (4) jaar met de mogelijkheid tot twee (2) jaar verlenging, waarbij de partij die als hoogste gerangschikt is na de beoordeling van de inschrijvingen van de aanbesteding de preferred supplier zal worden. Deze partij zal primair benaderd worden om de gevraagde kandidaat per positie en/of functie aan te bieden. Wanneer de preferred supplier niet in staat is om binnen tien werkdagen een, naar beoordeling van NRG, geschikte kandidaat aan te bieden dan behoudt NRG zich het recht voor om de als tweede geselecteerde partij in staat te stellen kandidaten aan te bieden.

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is voorzien met ingang van 10 januari 2020 tot en met 9 januari 2024 .

De spelregels van de raamovereenkomst zijn omschreven in artikel 4 van de bijgevoegde conceptovereenkomst (bijlage 3 - Concept-Raamovereenkomst)

Opdrachtnemers dienen er rekening mee te houden dat de omvang van de uiteindelijke opdracht afhankelijk is van de tijdens de uitvoering te bepalen activiteiten en vereisten. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de in deze aanvraag aangegeven volumes van uren per activiteit en/of de volledige scope, dit betreft een schatting.

2.4 Samenvoegen en perceelindeling

Samenvoegen:

Er is bij deze aanbesteding sprake van het samenvoegen van diverse soorten functieprofielen; de diverse soorten functieprofielen dienen bij één marktpartij ondergebracht te worden. Dit is een logische samenvoeging, zie voor meer informatie de argumenten hieronder:

De onderstaande aspecten dienen in de motivering opgenomen te worden:

1. Mate van samenhang
2. Samenstelling markt + invloed samenvoeging op toegang MKB
3. Gevolgen voor de organisatie en risico's samenvoeging voor NRG de NRG en de ondernemer

Mate van samenhang

Er is sprake van grote samenhang. In verband met de grote mate van samenhang is het logisch alle functieprofielen bij één partij onder te brengen; in geval van splitsing zou projectmanagement zeer complex worden wat de opdracht in gevaar zal brengen.

Samenstelling markt + invloed samenvoeging op toegang MKB

Op de markt voor deze inhuur bevinden zich voldoende grote bedrijven als ook MKB bedrijven. Ook bij het samenvoegen van de opdrachten blijft de omvang van de opdracht gering en veroorzaakt dit geen belemmering voor MKB bedrijven. Er zijn voldoende leveranciers die het totaalconcept aanbieden.

Gevolgen voor de organisatie en risico's samenvoeging voor opdrachtgever en ondernemer

De opdracht wordt niet zo groot dat risico's ontstaan voor opdrachtgever en/of opdrachtnemer. Door samenvoeging ontstaat efficiëntievoordeel en wordt risico beheerst. Kosten met betrekking tot beheer, en administratieve kosten, zijn lager met één partij.

Perceelindeling

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De Opdrachtgever wenst vanuit oogpunt van coördinatie, verantwoordelijkheid en kwaliteit één aanspreekpunt voor deze opdracht.

2.5 Planning

Activiteit	Tijdpad
Publicatie aankondiging via TenderNed	maandag 25 november 2019
Deadline indienen van vragen*	donderdag 5 december 2019 vóór 09:00u
Publicatie Nota van Inlichtingen	donderdag 5 december 2019
Deadline indiening offerte	maandag 16 december 2019 vóór 12:00u
Becoordeling offertes	woensdag 18 december 2019
Voornemen tot gunnen bekendmaken	vrijdag 20 december 2019
Opschortende termijn	dinsdag 9 januari 2020
Versturen definitieve gunning	woensdag 10 januari 2020

***U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen. Dit kan tot aan de sluitingsdatum voor het indienen van de vragen, daarna is de vragenmodule gesloten. Opdrachtgever streeft er naar de antwoorden op de gestelde vragen doorlopend te beantwoorden.**

De planning is indicatief voor wat betreft de door de opdrachtgever te verrichten handelingen. Aan de planning kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend. Wijzigingen in de planning worden door de opdrachtgever via TenderNed gecommuniceerd.

3 Procedure

3.1 Akkoord

De inschrijver geeft met het indienen van een inschrijving aan dat hij instemt met de inhoud van dit aanbestedingsdocument inclusief de bij dit aanbestedingsdocument behorende bijlagen. Het is niet toegestaan onder voorwaarden en/of voorbehoud een inschrijving in te dienen.

Voor het gehele document geldt dat, mochten er merknamen, types, etc. worden genoemd, er altijd 'of gelijkwaardig' gelezen dient te worden. Een uitzondering wordt gemaakt voor gevallen waarin voor vergelijkingsdoeleinden merknamen expliciet worden genoemd.

Het aanbestedingsdocument met alle bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden voorkomen. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van inschrijver, hetgeen betekent dat inschrijver zelf eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden en onjuist- of onregelmatigheden zo spoedig mogelijk schriftelijk aan opdrachtgever dient te melden en wel op een zodanig moment dat deze nog ongedaan kunnen worden gemaakt dient hij dat (op straffe van rechtsverwerking) aan opdrachtgever kenbaar te maken op de wijze als beschreven in deze paragraaf. Inschrijver is dus zelf verplicht te onderzoeken of, en opdrachtgever onverwijld schriftelijk te waarschuwen indien de aan hem verschaft informatie zodanige onduidelijkheden/onvolkomenheden bevat, dat hij in strijd met de eisen van redelijkheid en billijkheid zou handelen als hij zonder waarschuwing bij het verlenen van de opdracht op deze informatie zou voortbouwen.

Indien en voor zover inschrijver gebruik maakt van de aan hem verstrekte informatie wordt hij geacht die inhoud zelf volledig te hebben gecontroleerd én maakt hij die inhoud tot de zijne en accepteert hij de uitsluitende verantwoordelijkheid daarvoor. Indien de reactie van de opdrachtgever naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient opdrachtgever hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van opdrachtgever, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het aanbestedingsdocument met de daarbij behorende bijlagen en de nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen.

3.2 Indienen inschrijving

Uiterlijk maandag 16 december 2019 vóór 12:00u dient uw inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn. De inschrijving geschiedt via TenderNed. U dient hiertoe uw inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Bij de sluitingsdatum/tijdstip voor indienen van inschrijvingen sluit de kluis op gestelde datum en tijdstip. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen.

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de 15 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen en er geen sprake is van de situatie als beschreven in 'storingen'. Een en ander geschiedt niet in het openbaar. Er worden derhalve geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Een afschrift van het proces-verbaal wordt binnen twee werkdagen op TenderNed gepubliceerd.

3.2.1 Inhoud van de inschrijving

De inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie dienen te zijn bijgevoegd. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, de navolgende documenten/bescheiden te omvatten: Bijlage 9 - Checklist. Deze dient ingevuld bij de inschrijving gevoegd te worden. Bij het samenstellen van de inschrijving dient dezelfde volgorde en indeling te worden aangehouden als vermeld op de checklist (zie ook de verwijzingen op de bijlagen naar de verschillende bestanden in uw inschrijving).

3.3 Zelfstandige inschrijving

In geval van een inschrijving door een zelfstandige geïnteresseerde stelt de inschrijver de opdracht geheel zelfstandig te kunnen uitvoeren (zonder van de diensten van derden gebruik te moeten maken). Inschrijver dient zelfstandig aan alle gestelde eisen te voldoen en de gevraagde gegevens te overleggen.

3.4 Inschrijven als Combinatie ('Samenwerkingsverband')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. In dat geval dient Inschrijver in zijn Inschrijving duidelijk aan te geven dat hij met betrekking tot deze aanbesteding inschrijft als combinatie. Indien wordt ingeschreven als combinatie dient iedere combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband) afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij de Inschrijving in te dienen (bijlage 2). Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming. Deze verklaring dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband).

Bij Inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. De combinatie geldt als één inschrijver. Na Inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij opdrachtgever daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

3.5 Inschrijving als Hoofdaannemer (met Onderaannemer(-s))

In geval van Inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde voorwaarden en eisen te voldoen.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer, dient dit te worden aangegeven in het UEA (bijlage 2) bij deel IV die bij de Inschrijving dient te worden toegevoegd.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de opdrachtgever en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

De hoofdaannemer dient aan de gestelde voorwaarden en eisen te voldoen. In geval van Inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) dient op de onderaannemer(-s) die in de uitvoering wordt betrokken geen grond van uitsluiting als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aw van toepassing te zijn. De hoofdaannemer gaat over tot vervanging van de onderaannemer(-s) over wie in het onderzoek een grond voor uitsluiting bekend is geworden.

De hoofdaannemer overlegt een UEA of andere ondersteunende documenten van de onderaannemer(-s) die hij voornemens is bij de uitvoering van de overheidsopdracht te betrekken.

In geval van hoofd/onder aanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de opdrachtgever en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

3.6 Eén keer inschrijven

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of hoofd-/onderaanneming. Wordt hiermee in strijd gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig. Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een offerte indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend en dat er geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

Indien de ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren het gevraagde bewijs niet kunnen aanleveren, worden al deze ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.7 Geheimhouding

Voor de opdracht gegund wordt, moeten de inschrijvers (en / of - indien van toepassing - elke deelnemer aan de combinatie en / of - indien van toepassing - elke onderaannemer zoals vermeld in paragraaf 3.4 en 3.5) de getekende geheimhoudingsverklaring als bijlage 6 - Non Disclosure Agreement (NDA) met de inschrijving insturen. Bij gunning van de opdracht wordt de NDA ondertekend door opdrachtgever en teruggestuurd naar opdrachtnemer.

4 Beoordeling en selectie van inschrijvers

De beoordeling van de tijdig ontvangen Inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

1. Valt Inschrijver niet onder de door de opdrachtgever gestelde uitsluitingsgronden;
2. Voldoet een niet-uitgesloten Inschrijver aan de door de opdrachtgever gestelde geschiktheidseisen;
3. Voldoet de inschrijving aan de door de opdrachtgever gestelde technische specificaties, eisen en normen;
4. Hoe voldoet de Inschrijving aan de door de opdrachtgever gestelde gunningscriteria.

4.1 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever zal een Inschrijving die niet voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij opdrachtgever dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA (bijlage 2).

4.2 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u daaraan voldoet. Inschrijvers die niet voldoen aan deze criteria worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Indien de Inschrijver zich beroept op een Derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient zij dit aan te geven in het UEA (bijlage 2). In voorkomend geval dient een verklaring te worden overlegd van de derde waarin deze verklaart dat Inschrijver daadwerkelijk een beroep kan doen en kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke middelen van de derde.

4.2.1 Eisen beroepsbevoegdheid

Inschrijving beroeps- of handelsregister

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. De inschrijver is verantwoordelijk voor het indienen van het meest recente uittreksel, welke op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd. Deze bescheiden voegen achter bijlage 2. Opdrachtgever controleert de rechtsgeldigheid van de inschrijvingen. Indien inschrijver niet is ingeschreven in het beroeps-/ handelsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij Inschrijver dit nader toe te lichten.

4.2.2 Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid.

Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die gelimiteerd is tot € 2.500.000,- per jaar en per gebeurtenis of reeks samenhangende gebeurtenissen, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De aansprakelijkheid is gekoppeld aan het verzekerde bedrag.

4.2.3 Referenties

Inschrijver moet 3 referenties aanleveren waarin inschrijver aantoont ervaring te hebben met een soortgelijke opdracht en dienstverlening bij gelijksoortige organisaties die zich kenmerken door beperkte ervaring met GMP gerelateerde activiteiten. Met het inleveren van bijlage 4 - Referentieprojecten, dient inschrijver aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de gevraagde diensten uit te voeren. De referentie dient zodanig beschreven te worden dat voor de opdrachtgever duidelijk zichtbaar is dat de kerncompetentie(s) al eerder door inschrijver is/zijn uitgevoerd. Het gaat om de volgende kerncompetentie(s):

1. Kennis en ervaring met het opzetten en implementeren van een nieuwe organisatie ten behoeve van een laboratorium met een GMP omgeving;
2. Kennis en ervaring met het initiëren, definiëren, uitwerken en realiseren van de benodigde werkzaamheden m.b.t het inrichten en vormgeven van de noodzakelijke procedures voor het opzetten en implementeren ten behoeve van een laboratorium met een GMP omgeving;
3. Kennis en ervaring met het opstellen van documenten, procedures en organisatorische aanpassingen voor het opzetten en implementeren van een GMP omgeving binnen een nog niet GMP georiënteerde omgeving.

De referentie(s) dienen voorts te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring namens de opdrachtgevende organisatie, niet zijnde de organisatie van de inschrijver, waaruit tenminste volgt dat opdrachtgever tevreden is over het uitvoeren van de werkzaamheden door de inschrijver.

Inschrijver geeft een beschrijving van het referentieproject, inclusief een beschrijving van de opdracht, de implementatieperiode, de aard van de diensten en leveringen en de duur van de opdracht. De beschrijving dient ook aan te tonen dat de inschrijver de gevraagde ervaring heeft binnen de specifieke kerncompetentie, en een uitgebreide beschrijving van de aanpak en de lessen die zijn geleerd tijdens de uitvoering van de kerncompetentie.

De referenties mogen niet ouder zijn dan 3 jaar, te rekenen vanaf het moment van publicatie van deze aanbesteding.

De Inschrijver mag per kerncompetentie één (1) referentieproject indienen om aan te tonen dat deze aan bovenstaande omschrijving voldoet. Eén referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt.

Inschrijver dient tevens aan te geven in welke hoedanigheid hij de werkzaamheden heeft uitgevoerd: als hoofdaannemer, combinant dan wel onderaannemer. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband (combinatie) of met derden (onderaannemers) moet(en) de betreffende combinant(en) en/of onderaannemer(s) voor het onderdeel van de opdracht waarvoor zij worden ingezet laten zien dat zij over de kerncompetentie beschikken om dit onderdeel goed uit te voeren. Voor combinaties geldt het volgende ten aanzien van de ervaringseis:

- Iedere combinant moet afzonderlijk voldoen aan minimaal 50% van de gevraagde ervaringseis;
- Bij een combinatie van twee ondernemingen moet gezamenlijk voldaan worden aan minimaal 100% van de gevraagde ervaringseis.

De referentie moet aan de volgende minimeisen voldoen:

- De referentie bevat een beschrijving van de levering van de diensten op een zodanige wijze dat opdrachtgever eenvoudig kan vaststellen dat aan de gevraagde kerncompetentie wordt voldaan;
- De opdracht/het project genoemd in de referentie dient te zijn opgeleverd of tenminste in uitvoering te zijn;

De door inschrijver opgegeven referentie kan door de opdrachtgever worden gecontroleerd. De opdrachtgever wenst de contactpersoon die genoemd wordt, direct te kunnen benaderen (dus zonder tussenkomst van inschrijver). De opdrachtgever verwacht dat inschrijver dit met de betreffende organisatie en contactpersoon regelt.

4.2.4 Opsomming bewijsstukken achteraf

De Inschrijver aan wie opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen, dient op eerste verzoek van opdrachtgever de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage 2) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaardt opdrachtgever voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. Gedragsverklaring Aanbesteding:
Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d Aanbestedingswet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA, bijlage A), een Gedragsverklaring Aanbesteding, met afgiftedatum 1 juli 2016 of later, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.
2. Verklaring Belastingdienst:
Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage 3) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).
3. Bewijs van een verzekering:
Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a, aantonen financieel-economische draagkracht door een bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, indien de opdracht aan Inschrijver definitief wordt gegund, op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfs-aansprakelijkheidsverzekering aan opdrachtgever wordt overhandigd.
4. Accountantsverklaring.
De meest recente accountantsverklaring dan wel in voorkomend geval de beoordelings- of samenstellingsverklaring bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Bewijsstuk: Als bewijsstuk geldt een door een registeraccountant (of gelijkwaardige persoon in functie) goedgekeurde jaarrekening van het meest recente boekjaar dan wel een afzonderlijke verklaring van een registeraccountant.

5 Eisen

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving niet bestekconform is en terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure. Met het uitbrengen van een inschrijving, verklaart de inschrijver akkoord te gaan met alle inhoudelijke eisen.

Het Programma van Eisen is opgenomen in bijlage 1.

6 Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

6.1 Algemeen

De beoordelingen van de inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit document gestelde eisen en gunningscriteria, op basis van economisch meest voordelige inschrijving. Aan de eisen, zoals gesteld in hoofdstuk 5 dient u te voldoen. Indien u aan de eisen voldoet worden aan de gunningscriteria zoals onderstaand gesteld punten toegekend. Daarnaast worden er punten toegekend aan de door u opgegeven prijs.

Voor het onderdeel kwaliteit kunt u maximaal 60 punten behalen en voor het onderdeel prijs kunt u maximaal 40 punten behalen. Op basis van het totale aantal punten dat aan uw inschrijving wordt toegekend wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste totaalscore.

6.1.1 Beoordeling in consensus

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen de inschrijvingen individueel en kennen per subgunningscriteria een beoordelingscijfer toe.

Na de individuele beoordeling van de inschrijvingen vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten worden besproken. Per subgunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaald beoordelingscijfer zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus één beoordelingscijfer per subgunningscriterium vastgesteld (dus geen gemiddeld of anderszins mathematisch bepaald beoordelingscijfer). Dit is het beoordelingscijfer dat inschrijver krijgt voor onderstaande subgunningscriteria.

Het beoordelingsteam bestaat uit:

- Projectmanager Fieldlab
- Projectleider implementatie GMP
- Interne opdrachtgever Project Field-Lab of zijn gedelegeerde

6.2 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk worden de gunningscriteria beschreven. De beoordelingswijze van de gunningscriteria staat onderstaand beschreven.

Criterium	Omschrijving	Max. puntenscore subcriteria	Max. puntenscore
G.1	Kwaliteit		60
G.1.1	Plan van aanpak	20	
G.1.2	Flexibiliteit	10	
G.1.3	CV's	10	
G.1.4	Presentatie	20	
G.2	Prijs		40
G.2.1	Inschrijfprijs - tarievenblad	40	
Totaal:			100

6.3 Kwaliteit

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat de inschrijvingen objectief beoordeeld worden. Dat betekent dat de onderdelen met betrekking tot de kwaliteit anoniem ingediend moeten worden door de inschrijvers.

De beoordelaars weten niet welke inschrijving van welke inschrijver zij beoordelen; geen logo's of andere uitingen die naar inschrijver kunnen leiden.

De inhoudelijk te beoordelen onderdelen van het plan van aanpak zullen door de inkoopadviseur, die het proces begeleidt en die zelf geen beoordelaar is, anoniem aan de beoordelaars worden verstrekt.

De inschrijvingen worden voorzien van een nummer. Het beoordelingsteam is ten tijde van de inhoudelijke beoordeling niet op de hoogte van de inschrijfprijzen, noch van de namen van de inschrijvers. Deze worden pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekendgemaakt.

6.3.1 G.1.1 Plan van aanpak

Opdrachtgever verwacht van u een plan van aanpak waarin u omschrijft op welke wijze een 'GMP organisatie' opgezet en ingericht kan worden binnen een bestaande (niet GMP ervaren) organisatie en dat aansluit bij de scope van opdrachtgever omschreven in paragraaf 2.3. In het plan van aanpak dient duidelijk naar voren te komen dat de inschrijver de aanbesteding en het te bereiken doel van opdrachtgever begrijpt. Opdrachtgever wijst de inschrijver er nadrukkelijk op ook eigen onderwerpen die zij van belang acht mee te nemen in dit plan van aanpak. Het is niet de bedoeling van opdrachtgever om het onderwerp van het plan van aanpak volledig voor te schrijven, maar het juist aan de inschrijver over te laten om hier invulling aan te geven om zo te laten zien dat de opdracht van opdrachtgever begrepen wordt. Desalniettemin wenst opdrachtgever in ieder geval dat minimaal de volgende onderwerpen aan bod te komen:

- Een tijdspad inclusief tijdsbeslag en eventueel benodigde personele inzet van de opdrachtgever dient onderdeel te zijn van dit plan van aanpak;
- U dient nadrukkelijk aan te geven op welke wijze de benodigde communicatie georganiseerd en vormgegeven wordt met alle betrokken stakeholders (NRG, FIELD-LAB, Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ) etc.);
- Benoemen van de uit te voeren werkzaamheden in combinatie met beschikbare medewerkers in een bijgevoegde planning passend bij het beoogde tijdspad. Op deze wijze wordt aangetoond dat de specifieke kennis beschikbaar is op het gewenste tijdstip en dat deze onderdeel uitmaakt van een doelmatige aanpak en inzet van medewerkers;
- Wijze van documenteren, overdracht en nazorg; maatregelen die inschrijver neemt om te voorkomen dat er door haar geplaatste kandidaten ingebrachte of opgedane kennis aan opdrachtgever onttrokken wordt bij beëindiging opdracht;
- Omschrijving van taak- en rolverdeling opdrachtnemer en een bijpassend communicatiemodel tussen opdrachtnemer en opdrachtgever (e.e.a. toelichten met een organogram);
- Risico's en beheersmaatregelen, voor risico's die zowel binnen als buiten de invloedssfeer van opdrachtnemer kunnen optreden.

U mag voor uw plan van aanpak maximaal 10 A4 pagina's exclusief de planning, lettertype Arial, lettergrootte 10, minimale regelafstand 1,0, gebruiken. Het meerdere wordt niet meegenomen in de beoordeling en terzijde gelegd.

Voor de beoordeling wordt onderstaande tabel gehanteerd:

Uitstekend, beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van opdrachtgever.	20 punten
Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van opdrachtgever.	17 punten
Voldoende, beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever.	10 punten
Matig, beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en/of sluit matig aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever.	6 punten
Onvoldoende, een antwoord dat niet voldoet aan het gevraagde en/of niet aansluit bij behoeften en wensen van opdrachtgever.	0 punten

6.3.2 G.1.2 Flexibiliteit

Van inschrijver wordt verwacht aan te tonen op welke wijze deze omgaat met onverwachte aanpassingen met betrekking tot planning, doelstelling en /of veranderende inzichten. Dit met name voor wat betreft de beschikbaarheid van medewerkers in combinatie met de mogelijk wisselende behoefte aan inzet c.q. continuïteit van deze.

Beoordeeld wordt: Eigen visie op flexibiliteit en het bijpassende escalatietraject.

Opdrachtgever wenst een inschrijver te contracteren met de meest gunstige condities op het gebied van flexibiliteit met betrekking tot beschikbaarheid en gegarandeerde inzet van mensen. Ook bij aanpassingen in planningen en niet functioneren. Inschrijver dient aan te geven op welke wijze zij handelt, wanneer de aard of omvang van de werkzaamheden of in volume (tijdelijk) wijzigt of een wijziging in de disciplines heeft. Daarnaast hoe inschrijver faciliteert bij niet functioneren van kandidaat tijdens de uitvoering van werkzaamheden in relatie tot deze opdracht; Bovengenoemde onderwerpen worden integraal in de beoordeling meegenomen. Daarnaast let opdrachtgever op:

- de gehanteerde procedures;
- wijze waarop opdrachtgever hierbij wordt betrokken;
- wat inschrijver van opdrachtgever verwacht.

U mag voor het onderwerp flexibiliteit maximaal 2 A4 pagina's, lettertype Arial, lettergrootte 10, minimale regelafstand 1,0, gebruiken. Het meerdere wordt niet meegenomen in de beoordeling en terzijde gelegd.

Voor de beoordeling wordt onderstaande tabel gehanteerd.

Uitstekend, beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van opdrachtgever.	10 punten
Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van opdrachtgever.	8 punten
Voldoende, beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever.	5 punten
Matig, beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en/of sluit matig aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever.	2 punten
Onvoldoende, een antwoord dat niet voldoet aan het gevraagde en/of niet aansluit bij behoeften en wensen van opdrachtgever.	0 punten

6.3.3 G.1.3 CV's

Inschrijver beschrijft op welke wijze zij de kwaliteit en actuele kennis van de kandidaten waarborgt. Hoe beter is gewaarborgd dat kwalitatief hoogwaardige kandidaten worden ingezet, hoe hoger de waardering voor dit onderdeel. Bij de beoordeling van dit onderdeel kunnen onder meer de navolgende elementen een rol spelen.

De mate en wijze waarop;

- kandidaten bij de gedeelde functies, het takenpakket/ activiteiten/ de te leveren items (bijlage 1) passende cursussen en trainingen en andere vormen van kennisdeling hebben gevolgd;
- het voor de functie passende opleidingsniveau van kandidaten wordt geborgd;
- inschrijver beschikking heeft over kwalitatief hoogwaardig personeel;
- actuele ontwikkelingen worden gevolgd en op welke wijze dit uitwerking vindt bij opdrachtgever;
- opgedane kennis en ervaring bijdraagt aan het doel van opdrachtgever;
- inschrijver haar personeel stimuleert om te excelleren in het relevante vakgebied;

Inschrijver wordt gevraagd de eigen kijk op bovenstaande punten op organisatieniveau uit te werken; hoe borgt de organisatie dat de kwaliteit en actuele kennis van de kandidaten op niveau is?

Daarnaast vragen wij u op kandidaatniveau drie geanonimiseerde CV's te overleggen die invulling geven aan de gedeelde functies. Het is inschrijver vrij te bepalen welke drie functies voor het behalen van de doelstellingen in paragraaf 2.2 het belangrijkst zijn. In bijlage 1 staan de functies, het takenpakket/ activiteiten, de te leveren items en de inschatting van de benodigde uren per functie beschreven. Het staat de inschrijver vrij om de taken/activiteiten anders te rangschikken onder de in de lijst benoemde functies.

Bovengenoemde elementen worden integraal in de beoordeling meegenomen. Daarnaast dient de toelichting SMART geformuleerd te zijn. SMART wil zeggen: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden. Inschrijver gebruikt voor de onderbouwing verifieerbare informatie die

wordt aangetoond door middel van managementgegevens of praktijkervaringen die in relatie staan tot de vraagstelling.

U mag voor het onderwerp CV's maximaal 4 A4 pagina's exclusief de CV's, lettertype Arial, lettergrootte 10, minimale regelafstand 1,0, gebruiken. Het meerdere wordt niet meegenomen in de beoordeling en terzijde gelegd.

Voor de beoordeling wordt onderstaande tabel gehanteerd.

Uitstekend, beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van opdrachtgever.	10 punten
Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van opdrachtgever.	8 punten
Voldoende, beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever.	5 punten
Matig, beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en/of sluit matig aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever.	2 punten
Onvoldoende, een antwoord dat niet voldoet aan het gevraagde en/of niet aansluit bij behoeften en wensen van opdrachtgever.	0 punten

Alleen de partijen die minimaal een voldoende hebben gescoord op het plan van aanpak, flexibiliteit en de CV's gaan door naar de volgende fase.

6.3.4 G.1.4 Presentatie

De presentatie duurt maximaal 30 minuten. Na afloop heeft de NRG de mogelijkheid om vragen te stellen. Voor de presentatie zijn maximaal 3 personen van uw onderneming aanwezig, De inschrijver laat zich bij de presentatie vertegenwoordigen door in ieder geval 2 sleutelfunctionarissen die betrokken zijn bij implementatie en de uitvoering van de opdracht. Daarnaast dient minimaal de persoon die bij gegunde opdracht de projectleider zal zijn namens opdrachtnemer aanwezig te zijn bij de presentatie.

De presentatie bestaat uit vier delen:

- Een korte voordracht van de organisatie (bevat ten minste de strategische propositie en uw 'Unique Selling Points')
- Een korte presentatie van het plan van aanpak;
- Toelichting op inschrijving naar behoefte van de inschrijver;
- Beantwoording van specifieke vragen van het beoordelingsteam n.a.v. de inschrijving.

Bovengenoemde elementen worden integraal in de beoordeling meegenomen. Vervolgens zien wij de volgende punten terugkomen in uw presentatie:

- U dient aantoonbaar goed op de hoogte zijn van de cGMP en de relevante wet- en regelgeving;
- U toont aan op welke wijze uw plan van aanpak wordt vertaald in een tijdelijke (fit for purpose) organisatie en welke rol hierin door u wordt verwacht van de opdrachtgever;
- Wat uw organisatie verder van belang vindt om de gevraagde dienstverlening en doelstelling te behalen.

De volgende tabel wordt gehanteerd voor de beoordeling:

Uitstekend, beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van opdrachtgever.	20 punten
Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van opdrachtgever.	17 punten
Voldoende, beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever.	10 punten
Matig, beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en/of sluit matig aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever.	5 punten
Onvoldoende, een antwoord dat niet voldoet aan het gevraagde en/of niet aansluit bij behoeften en wensen van opdrachtgever.	0 punten

Alleen de partijen die minimaal een voldoende hebben gescoord op de presentatie gaan door naar de volgende fase.

6.4 Prijs

6.4.1 G.2.1 Inschrijfprijs

Alleen die inschrijvers die in de presentatie minimaal een ‘voldoende’ hebben behaald, worden meegenomen in de prijsbeoordeling.

De prijs is de totale inschrijfsom zoals vermeld in het tarievenblad (bijlage 5). U dient deze bijlage te gebruiken om de prijs in te dienen voor deze aanbesteding. Het tarievenblad dient volledig ingevuld te worden.

Aan het aantal uur kunnen geen rechten worden ontleend. Het kan voorkomen dat er in de toekomst meer of minder inzet benodigd is. Het zou kunnen dat opdrachtgever in de toekomst delen in gaat vullen met “eigen” personeel.

Het onderdeel prijs is gebaseerd op de totale fictieve inschrijfsom, die door inschrijver is geoffreerd conform bijlage 5.

Wij verzoeken u ons een prijsopgave te doen met betrekking tot:

1. Uurtarieven voor de benoemde functies en/of werkzaamheden. In deze tarieven dienen eventuele reis- en verblijfkosten te zijn opgenomen voor het uitvoeren van de werkzaamheden op onze locatie - **80%**
2. Overwerk tarieven buiten de normale werktijden dienen zodanig berekend te zijn dat hierin alleen het looncomponent en eventuele sociale lasten etc. zijn opgenomen. Wij gaan ervan uit dat dekking voor de indirecte organisatie en overige kosten wordt gerealiseerd binnen de eerste 8 werkuren per werkdag - **15%**
3. Uurtarieven zoals onder punt 1 beschreven, maar dan uitgevoerd op de locatie van leverancier - **5%**

6.4.2 Totale inschrijfsom

De totale inschrijfsommen van alle inschrijvers worden opgeteld en gedeeld door het aantal inschrijvers, hierdoor wordt de 'Gemiddelde totale inschrijfsom' bepaald.

De ingediende 'Totale inschrijfsom' wordt als volgt beoordeeld:

De ingediende 'Inschrijfsom' =

'Gemiddelde totale inschrijfsom' minus 15% (of meer dan 15%)	40 punten
'Gemiddelde totale inschrijfsom' minus 12%	35 punten
'Gemiddelde totale inschrijfsom' minus 9%	30 punten
'Gemiddelde totale inschrijfsom' minus 6%	25 punten
'Gemiddelde totale inschrijfsom' minus 3%	23 punten
'Gemiddelde totale inschrijfsom'	20 punten
'Gemiddelde totale inschrijfsom' plus 3%	15 punten
'Gemiddelde totale inschrijfsom' plus 6%	10 punten
'Gemiddelde totale inschrijfsom' plus 9%	5 punten
'Gemiddelde totale inschrijfsom' plus 12% (of meer dan 12%)	0 punten

Voor tussenliggende 'Totale inschrijfsommen' wordt naar rato punten gescoord en deze worden afgerond op hele cijfers. Het totaal aantal toegekende punten wordt afgerond op het dichtstbijzijnde gehele aantal punten.

7 Procedurevoorschriften

7.1 Communicatie

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, m.u.v. hetgeen omschreven in paragraaf 7.4 'Storingen', op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, kan leiden tot uitsluiting. Elke beïnvloeding (inclusief alle handelingen die zo uitgelegd kunnen worden), op welke manier dan ook, van bij de aanbestedingsprocedure betrokken medewerk(st)ers van de aanbesteder leidt tot uitsluiting van deelname.

7.2 Vertrouwelijkheid

De informatie in de inschrijving zal volstrekt vertrouwelijk worden behandeld. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijvingen niet tot een overeenkomst leiden.

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie berust te allen tijde bij opdrachtgever. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever mag niets uit deze inschrijfleidraad worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een inschrijving) door middel van druk, fotokopie, of anderszins. Schending van deze bepaling kan leiden tot onmiddellijke uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De opdrachtgever zal informatie afkomstig van gegadigden waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van gegadigden.

7.3 Digitaal aanbesteden en inschrijven

De aanbestedingsprocedure wordt digitaal gepubliceerd en uitgevoerd via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Om gebruik te maken van TenderNed dienen inschrijvers zich aan te melden bij TenderNed. Wij wijzen u erop dat u zich uitsluitend kunt aanmelden bij TenderNed als u de beschikking heeft over E-Herkenning. Meer informatie daarover is te vinden op de website van TenderNed: www.tenderned.nl.

7.4 Storingen

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan opdrachtgever na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de opdrachtgever en nadrukkelijk geen plicht. Het staat opdrachtgever niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Opdrachtgever zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

1. De potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
2. De potentiële inschrijver de opdrachtgever direct per e-mail via het emailadres scheffer@nrg.eu met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
3. TenderNed de betreffende storing bevestigt;
4. De storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de opdrachtgever besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

7.5 Op te nemen gegevens

De informatie in de inschrijving dient te worden beperkt tot die informatie die voor deze aanbestedingsprocedure vereist is. Additionele informatie (zoals brochures e.d.) worden niet op prijs gesteld en niet in de beoordeling meegenomen.

7.6 Ondertekening documenten

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld en rechtsgeldig worden ondertekend. Vervolgens worden deze toegevoegd aan de digitale Inschrijving op TenderNed.

7.7 Taal

De inschrijving inclusief bevoegde documenten dient volledig in de Nederlandse taal zijn gesteld.

7.8 Kosten van de inschrijving

Er kunnen bij opdrachtgever geen kosten in rekening worden gebracht voor het indienen van een inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen.

7.9 Nota van Inlichtingen

Er is ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure een vragenronde gepland. Van inschrijvers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze aanbestedingsprocedure in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze aanbestedingsprocedure.

Vragen kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft. De datum waarop de opdrachtgever de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien opdrachtgever van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen zullen door de opdrachtgever worden beantwoord. De opdrachtgever beantwoordt de gestelde vragen middels de nota van inlichtingen, welke op TenderNed wordt gepubliceerd.

Inschrijver heeft de mogelijkheid middels de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van randvoorwaarden, vraagspecificatie en taakstellend budget met motivering in te dienen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

7.10 Termijn van gestanddoening

De gestanddoeningstermijn van de inschrijver bedraagt minimaal 90 kalenderdagen gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn. Gedurende deze gestanddoeningstermijn is de inschrijving onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk.

Opdrachtgever kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

7.11 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is opdrachtgever gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer drie van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (bijlage 8 - Concept-Wachtkamerovereenkomst) waarin hij alsnog en opnieuw gestand doet van zijn inschrijving voor de resterende periode van de overeenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering.

De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

7.12 Aanvullingen en verduidelijkingen

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen met betrekking tot de inschrijving op te vragen zolang dit niet in strijd is met de aanbestedingswet.

7.13 Varianten

Varianten worden niet toegestaan, aangezien de gestelde eisen al deels functioneel zijn omschreven.

7.14 Gunning opdracht

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om onderhavige opdracht niet te gunnen.

7.15 Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden NRG van toepassing. Zie bijlage 7. De algemene voorwaarden van de wederpartij worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De volgende documenten zijn op de opdracht van toepassing:

1. De opdrachtbevestiging/overeenkomst
2. Nota van Inlichtingen
3. Dit aanbestedingsdocument inclusief bijbehorende bijlagen
4. Algemene Inkoopvoorwaarden NRG (bijlage 7)
5. Offerte van de inschrijver

Voor zover de bovengenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het hoger voorgenomen document boven het lager genoemde.

7.16 Geschillen

Alvorens over te gaan tot de definitieve gunning van de opdracht zal opdrachtgever op de datum zoals vermeld in de planning haar gunningsvoornemen bekendmaken aan alle inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend. Geschillen voortvloeiend uit of verband houdende met de aanbesteding dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland te Haarlem. Geschillen dienen uiterlijk binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van bericht inhoudende het gunningsvoornemen aanhangig te worden gemaakt. Indien een inschrijver niet binnen deze vervaltermijn een kort geding entameert, dan is deze inschrijver

niet-ontvankelijk in zijn bezwaren tegen de gunning van de opdracht. Indien een inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, dient die inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding aan de opdrachtgever te mailen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van Burgerlijke rechtsvordering. De inschrijvers dienen hun inschrijving gestand te doen tot en met 30 kalenderdagen na het te wijzen vonnis of arrest als hiervoor bedoeld.