



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding

Vaccinkoelkasten, onderhoud en alarmopvolging

GGD Hollands Noorden

Referentienummer aanbestedende dienst:TN271237

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES	5
DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
I.2 DE OVEREENKOMST	7
I.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST.....	7
DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING	9
II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
II.2 GEHEIMHOUDING	9
II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	9
II.4 COMMUNICATIE	9
II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
II.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	10
II.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	10
II.8 STORINGEN.....	12
II.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	12
II.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	14
II.11 GESTANDDOENING.....	14
II.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST	14
II.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN.....	15
II.14 KLACHTEN AANBESTEDING	15
DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
III.1 UITSLUITINGSGRONDEN.....	16
III.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	17
III.3 BEROEP OP EEN ANDER.....	18
III.4 EIGEN VERKLARING (UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT).....	21
DEEL: IV PROGRAMMA VAN EISEN.....	21
IV.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN	22
IV.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSVoorwaarden	22
IV.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G)	22
DEEL: V GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	23
V.1 GUNNINGSCRITERIUM	23
V.2 G1 PRIJS	23
V.3 G2 KWALITEIT	24

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE A:	PROGRAMMA VAN EISEN - pdf
BIJLAGE B1:	EIGEN VERKLARING - pdf
BIJLAGE C:	CONCERNVERKLARING - Word
BIJLAGE D:	PRIJSINVULFORMULIER - Excel
BIJLAGE E:	STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
BIJLAGE F:	BEROOP OP BEKWAAMHEID DERDEN - pdf
BIJLAGE G:	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GGD HN – pdf
BIJLAGE H:	PROTOCOL TOEZICHTHOUDEND APOTHEKER
BIJLAGE I:	PROTOCOL VACCINBEWAKING

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de GGD Hollands Noorden. De opdracht betreft de uitvoering van levering en onderhoud van vaccinkoelkasten en alarmopvolging. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: Edward John Paulina. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Deel I bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Deel II bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Deel III bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Deel IV bevat het programma van eisen;
- Deel V bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van GGD HN.

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

GGD HN, gevestigd te Hertog Aalbrechtweg 22, 1823 DL Alkmaar

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Eigen verklaring

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage B1.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

GGD HN is voornemens om een nieuwe overeenkomst af te sluiten voor de volledige ontzorging voor haar vaccinkoelkasten en vaccinbewaking. Tevens is de levering en het onderhoud van dagkoelkasten inbegrepen, beide op basis van operational lease.

De dienstverlening omvat:

- vaccin koelkast met geïntegreerd alarmsysteem
- 24/7 doormelding naar meldkamer
- periodiek onderhoud van de vaccinkoelkast
- 24/7 alarmopvolging
- dagkoelkast
- periodiek onderhoud dagkoelkast
- 24/7 storingsdienst
- onderdelenvervanging

GGD HN maakt gebruik van vaccinkoelkasten voorzien van een temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem. Deze vaccinkoelkasten beschermen vaccins tegen temperatuur over- en onderschrijding. Dagkoelkasten worden ingezet als werkkoelkast.

Doel van de opdracht is om alle 37 locaties van GGD HN te voorzien van één leverancier die:

- de benodigde vaccinkoelkasten (ca. 49) levert, zorg draagt voor het onderhoud en de alarmopvolging van vaccinkoelkasten
- Dagkoelkasten (ca. 76) levert en zorg draagt voor het onderhoud binnen GGD HN.

Huidige overeenkomst met één leverancier, loopt tot eind 2020.

De volgende CPV-codes zijn van toepassing op deze opdracht:

39711130-9 Koelkasten

38931000 - Temperatuur/vochtigheidstestapparaten

42131130-6 Temperatuurregelaars

35121700-5 Alarmsystemen

50730000-1 Reparatie en onderhoud van koelinstallaties

50000000-5 Reparatie- en onderhoudsdiensten

I.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst met een geraamde waarde van € 540.000.

De technische levensduur van de koelkasten is circa 12 jaar, uit efficiency- en kostenoverwegingen wordt er een all-in leaseovereenkomst afgesloten met een looptijd van 6 jaar. De inwerkingtreding van de overeenkomst is gepland op 1 januari 2021 en heeft een looptijd tot en met 31 december 2026, met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van 2-maal 1 jaar. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

I.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST

GGD Hollands Noorden is de gemeentelijke gezondheidsdienst voor 17 gemeenten in het noorden van de provincie Noord-Holland. In de regio wonen ruim 648.000 inwoners.

De GGD (Gemeentelijke Gezondheidsdienst) Hollands Noorden (hierna: GGD HN) beschermt, bewaakt en bevordert de gezondheid van de ruim 648.000 inwoners van 17 gemeenten. Dit wordt bereikt door risico's voor de gezondheid te signaleren, te voorkomen en de gezondheid van alle inwoners te bevorderen. GGD HN houdt zich bezig met onder meer gezondheidsonderzoeken, het geven van vaccinaties, het adviseren van gemeenten over het gezondheidsbeleid en het ondersteunen van scholen en kinderopvang bij hun zorg voor een gezonde leeromgeving voor kinderen. Daarnaast verleent GGD HN ook hulp als er incidenten uitbreken in de regio (bijvoorbeeld na een uitbraak van voedselvergiftiging of een infectieziekte) en wordt voor snelle hulpverlening bij eventuele crisis of rampen gezorgd.

Voor meer informatie zie <https://www.ggdhollandsnoorden.nl/over-de-ggd.aspx>

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door de directie van de GGD HN.

De opdracht is geclusterd in de markt gezet omdat de opdracht een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Bovendien is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht een reden de opdracht als één geheel in de markt te zetten. De gevraagde expertise kan bij één onderneming betrokken worden, waarbij GGD HN behoefte heeft aan een totaaloplossing. De levering, alarmopvolging en het onderhoud van (vaccin)koelkasten dient bij één partij te liggen zodat, indien iets fout gaat, GGD HN één partij hoeft te bellen en één partij aansprakelijk dient te stellen als een probleem niet wordt opgelost. GGD HN wil door middel van deze aanbesteding worden ontzorgd en uitdrukkelijk niet in een situatie terecht komen waarin meerdere leveranciers elkaar de schuld geven indien zich problemen voordoen. GGD HN is van mening dat aan deze behoefte alleen kan worden

voldaan door met één partij of een combinatie van partijen, bijvoorbeeld een leverancier met onderaannemer, te contracteren.

DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING

II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

II.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De aanbestedende dienst merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.

II.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Het is tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, behalve als er sprake is van een storing zoals in II.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting!

II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	30 / 06 / 2020
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk 27/07 / 2020, 11.00 uur
Nota van inlichtingen /beantwoorden vragen	10 / 08 / 2020
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 26 / 08 / 2020, 11.00 uur
Opening inschrijvingen	26 / 08 / 2020 om 11:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 37
Definitieve gunning	Week 40

II.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor deze aanbesteding één vragenronde gepland. Dit betekent dat van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht wordt. Vragen kunnen uiterlijk tot 27/07/ 2020, 11.00 uur in het bijgevoegde Excelbestand, waar mogelijk met motivering/toelichting, via TenderNed worden ingediend. De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks 10/ 08/ 2020 door de aanbestedende dienst beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

II.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 26 / 08 / 2020, 11.00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde

digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

Op <https://www.TenderNed.nl/e-gids/handleiding/handleiding-onderneming> is meer informatie te vinden over de werking van TenderNed in de vorm van een handleiding. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van de Eigen Verklaring geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Inschrijvingsbrief	Voegt inschrijver zelf toe
Eigen verklaring (UEA)	Bijlage B1
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Bijlage B2
Standaardformat referenties	Bijlage E
Uittreksel Handelsregister	Zie deel III.2.1
Documenten t.b.v. gunningscriteria	Zie Deel V
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (Deel III.3)	
Eigen verklaring (UEA) van de ander	Bijlage B1, en: - deel III.3.1 (onderaannemer) - deel III.3.2 (derde(n)) - deel III.3.3 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie deel III.2.1 en deel III.3
Concernverklaring	Bijlage C en zie deel III.3

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in II.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

II.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. De aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail via info@ggdhn.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

II.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, zijn ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de aanbestedende dienst overleggen, indien de aanbestedende dienst dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt

aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet een inschrijver wel aan een uitsluitingsgrond en/of niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in Deel V. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan aanbestedende dienst besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

II.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Holland te Haarlem door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

II.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 60 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de aanbestedende dienst inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

II.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of

tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst 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 sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

II.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

De aanbestedende dienst onderschrijft het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen in het inkoop en aanbestedingsbeleid.

Relevante thema's bij deze aanbesteding zijn:

- Milieuvriendelijk inkopen
- Circulair inkopen

II.14 KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

Deze klacht kan worden ingediend via info@ggdhn.nl, met in de onderwerpregel: Klacht aanbesteding (Vaccin)koelkasten.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Deel III bevat de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

III.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van de Eigen verklaring te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van de Eigen verklaring te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Ter bewijs van de Eigen Verklaring moet de voorlopig begunstigde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de aanbestedende dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van aanbestedende dienst dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

III.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van de Eigen Verklaring verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

III.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

III.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

III.2.2.1 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

III.2.2.2 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook dient inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de aanbestedende dienst overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van deel III.3.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

III.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

III.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving referenties op te geven, die uiterlijk **drie (3) jaren** geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de inschrijvingen, om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de volgende kerncompetenties.

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het onderhouden van minimaal 25 vaccin koelkasten

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met het naar tevredenheid van opdrachtgever onderhouden van ten minste 25 vaccin koelkasten gedurende Kerncompetentie 2: Ervaring met het leveren en onderhouden van vaccinkoelkasten binnen een vergelijkbare geografische omvang als Noord Holland Noord

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring gehad met naar tevredenheid van opdrachtgever leveren en onderhouden van apparaten op minimaal 16 locaties tegelijkertijd verspreid over een geografisch gebied van vergelijkbare omvang als Noord Holland Noord.

- Kerncompetentie 3: Ervaring met het leveren van dienstverlening betreffende alarmopvolging van minimaal 25 vaccin koelkasten

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met het naar tevredenheid van opdrachtgever uitvoeren van alarmmelding en de opvolging daarvan, inclusief het leveren, installeren en onderhouden van eventueel bijbehorende apparatuur, software en kalibratie. De omvang van de referentieopdracht betreft minimaal 16 vaccin koelkasten.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referenties, volgens het standaardformat (Bijlage E), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referenties moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Dit betekent dat inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetenties met de juiste referenties.

III.2.3.2 KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren.

III.3 BEROEP OP EEN ANDER

III.3.1 ONDERAANNEMING

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt ook III.3.2 van deze offerteaanvraag.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver in Deel II D van de Eigen verklaring op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel

niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van III.3.2 mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer in de zin van III.3.2 ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

III.3.2 BEROEP OP DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van de Eigen verklaring in te vullen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

Als inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

Als een inschrijver zich in het kader van de technische en beroepsbekwaamheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Met ondertekening van de Eigen verklaring verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. Bij inschrijving dient inschrijver een rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring van deze derde bij te voegen. De Eigen verklaring dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de Eigen verklaring heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding. Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen.

De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.

III.3.3 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), als zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

III.3.4 COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient

gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als onderaannemer (zoals bedoeld in deel III.3.1 of III.3.2) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig de Eigen Verklaring volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de Eigen verklaring heeft getekend.

III.4 EIGEN VERKLARING (UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT)

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen verklaring (Bijlage B1) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

DEEL: IV PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

IV.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN

Zie voor het programma van eisen de aparte bijlage.

IV.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De aanbestedende dienst zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

IV.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G)

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden, die als Bijlage G zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

DEEL: V GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

V.1 GUNNINGSCRITEIUM

De overeenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (Beste PKV).

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	40
G2	Kwaliteit	60
	G2.1 Onderhoudsdienstverlening en kwaliteit dienstverlening	25
	G2.2 Maatschappelijke bijdrage	5
	G2.3 Kwaliteit en borging alarmopvolging	20
	G2.4 Implementatieplan	10
Totaal		100

V.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs gebaseerd op een (all-in) operational lease tarief aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (Bijlage D). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs in te dienen als er sprake is van een opstelsom. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

V.2.1 BEOORDELING G1 PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale fictieve kosten". De "totale fictieve kosten" worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste "totale fictieve kosten" verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\text{(laagste "totale fictieve kosten" / eigen "totale fictieve kosten" inschrijver)} \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

V.3 G2 KWALITEIT

Sub-gunningscriterium G2.1: Onderhoudsdienstverlening en kwaliteit dienstverlening

Beschrijf, in maximaal 2 a4 (Verdana 10), zo SMART mogelijk, in een onderhouds- en dienstverleningsplan op welke wijze u invulling geeft aan het onderhoud en de dienstverlening.

Besteed hierbij in ieder geval aandacht aan: preventief onderhoud voor minimale een periode van 10 jaar, de wijze waarop u correctief onderhoud uitvoert, de kwaliteit van de dienstverlening, zoals klanttevredenheid en klachtenmanagement.

Sub-gunningscriterium G2.2: Maatschappelijke bijdrage

GGD HN hecht waarde aan maatschappelijke doelstellingen zoals duurzaamheid en sociale aspecten. Beschrijf, in maximaal 1 a4 (Verdana 10), zo SMART mogelijk, op welke wijze u in uw dienstverlening en uw producten aandacht besteedt aan maatschappelijke doelstellingen. Voorbeelden zijn: duurzaamheid in logistieke aspecten, het bieden van kansen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, aandacht voor mensenrechten in de toeleveranciersketen, afvoer van oude vaccinkoelkasten.

Sub-gunningscriterium G2.3: Kwaliteit en borging alarmopvolging

Beschrijf, in maximaal 2 a4 (Verdana 10) zo SMART mogelijk op welke wijze u invulling geeft aan de alarmmelding en alarmopvolging. Geef daarbij een beschrijving van de vaccinverplaatsing en terugplaatsing en de borging van de koude keten. Besteed hierbij in ieder geval aandacht aan: werkwijze bij een melding van alarm, snelheid om het probleem op te lossen, de kwaliteit van de dienstverlening (zoals klanttevredenheid en klachtmanagement), de reactietijd als een alarm afgaat. Beschrijf daarnaast welke risico's u signaleert, welke risicobeperkende maatregelen u neemt, welke acties hierbij bij u liggen en welke acties bij de Opdrachtnemer liggen. Beschrijf daarnaast op welke wijze u invulling geeft aan de adviesrol om de Opdrachtgever te helpen de interne processen te verbeteren.

Sub-gunningscriterium G2.4: Implementatieplan

Beschrijf, in maximaal 2 a4 (Verdana 10), zo SMART mogelijk in een implementatieplan op welke wijze u een zo goed mogelijke implementatie van de levering en dienstverlening binnen GGDHN borgt. De gewenste situatie bestaat uit een zo optimaal mogelijke implementatie van de gestelde eisen. Betrek in uw antwoord tevens hoe u garandeert dat u over voldoende geschikte medewerkers beschikt voor de opdracht, bijvoorbeeld dat ook indien zich 5 storingen tegelijkertijd voordoen, u voldoende (vervangend) personeel kunt inzetten.

V.3.1 BEOORDELING G2 KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen relatief worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende antwoorden van de inschrijvers met elkaar vergeleken zullen worden voordat aan ieder individueel antwoord een score wordt gegeven. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = niet beantwoord
2 = matig/onvoldoende
6 = voldoende
8 = goed
10 = uitstekend

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

Checklist voor Inschrijving

Onderstaande bijlagen dient u aan te leveren bij Inschrijving.
Deze bijlagen treft u in een aparte map aan bij “documenten” op TenderNed: Aan te leveren bijlagen bij Inschrijving.

Zie eerdere beschrijving:

Bijlage	Omschrijving	Map op Internet
B1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bij Eisen: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
B	Algemene Verklaring	Bij Eisen: Aan te leveren bijlagen bij Inschrijving
C	Referentieverklaring	Bij Eisen: Eisen inzake technische bekwaamheid
D	Beroep op bekwaamheden derden	Bij Eisen: Aan te leveren bijlagen bij Inschrijving
F	Tarievenblad	Bij gunningscriterium: prijs
G1	Beschrijving van de Cases	Bij gunningcriterium: kwaliteit
G2	Beschrijving van Implementatieplan	Bij gunningcriterium: kwaliteit
	Uittreksel van het beroeps- of Handelsregister (kopie)	Bij Eisen: Uittreksel KvK

Het Programma van eisen is als apart formulier bijgevoegd.

Het model UEA boven de Europese aanbestedingsdrempels) is als apart formulier bijgevoegd.

De gebruiksaanwijzing UEA is opgenomen in bijlage 1 van de UITVOERINGSVERORDENING (EU) 2016/7 VAN DE COMMISSIE van 5 januari 2016 houdende een standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

<https://www.pianoo.nl/document/11958/nieuw-uniform-europees-aanbestedingsdocument>

Ondergetekende verklaart alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

Ondergetekende is ermee bekend en stemt daarmee in dat de gemeenten dan wel een door de Gemeente aan te wijzen derde de afgelegde verklaringen en de overlegde bewijzen en referenties eventueel verifieert. Ondergetekende zal, indien tot verificatie van gegevens wordt overgegaan, daaraan zijn onvoorwaardelijke medewerking verlenen.

Ondergetekende verklaart in te stemmen met de inhoud van het Aanbestedingsdocument en in het bijzonder met de wijze van beoordeling van de selectie-eisen en gunningscriteria.

Ondergetekende verklaart dat hij zich heeft verdiept in de onderliggende behoeftes (waaronder begrepen het Programma van Eisen en Wensen) van de GGD HN en de gehanteerde selectie- en gunningssystematiek en dat hij ter zake de nodige vragen heeft gesteld en inlichtingen heeft ingewonnen.

Ondergetekende garandeert dat de Opdracht kan worden uitgevoerd conform zijn Inschrijving en dat geen oneigenlijk gebruik is gemaakt van de door de gemeenten gehanteerde selectie- en/of gunningssystematiek.

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een Overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid ingevuld,

Naam inschrijver	
Naam (tekenbevoegde) functionaris	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Zie separaat document

Referentie

(kruis aan op welke kerncompetentie deze referentieverklaring van toepassing is, per kerncompetentie 1 referentieverklaring aanleveren, zie hoofdstuk 3.3.3.)

- ❖ Kerncompetentie 1:
 - Onderhouden van min. 25 vaccinkoelkasten
- ❖ Kerncompetentie 2:
 - Leveren en onderhouden van min. 25 vaccinkoelkasten in een regio als NHN
- ❖ Kerncompetentie Perceel 3:
 - Alarmopvolging

1 Gegevens Referent

	Naam onderneming	
	Adres	
	Postcode + Plaats	
	Contactpersoon	
	Functie contactpersoon	
	Telefoonnummer	
	Bedrijfstak/sector	

2 Algemene Informatie

	Startdatum referentieproject	
	Einddatum referentieproject	
	Omvang opdracht aantallen	Bedrag € excl. BTW

3 Omschrijving project

	Titel	<Geef een titel van de opdracht>
	Aantal <invullen>	<Geef de omvang van de opdracht aan>
	Werkwijze	<Geef een korte beschrijving van de gekozen aanpak (maximaal ½ A4)>
	Resultaat	<Beschrijf het eindresultaat>

De GGD HN behoudt zich het recht voor om de referenties te controleren.

Aldus naar waarheid ingevuld,

Naam Inschrijver	
Naam (tekenbevoegde) functionaris	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage F Beroep op bekwaamheden derden

De ondergetekenden:

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

en

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

overwegende dat:

- Inschrijver meedingt naar de gunning van onderhavige aanbesteding;
- Inschrijver in het kader van voornoemde Opdracht een beroep wil doen op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van Derde, omdat zij zelfstandig niet aan de gestelde eisen kan voldoen;
- Partijen aldus het volgende wensen vast te leggen.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Inschrijver beroept zich voor wat betreft de navolgende minimeisen inzake de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht op de bekwaamheden en/of draagkracht van Derde:

☐ [hier verwijzen naar eis Aanbestedingsdocument vermelden]

- ☐
☐
☐
☐

Derde kan worden aangemerkt als: moedermaatschappij/Onderaannemer/Combinant/anders, namelijk.....

(Ingeval van beroep op technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid Derde)

☐ Derde verklaart aan bovengenoemde minimeisen zelfstandig te kunnen voldoen en verklaart voor het volgende onderdeel

.....
.....

te worden ingezet bij uitvoering van de Opdracht en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf (zonder inschakeling van derden/onderaannemers) uit te voeren.

(Ingeval van beroep op financiële en economische draagkracht Derde)

☐ Derde verklaart dat de hieronder vermelde onderneming zich namens de Inschrijver bij gunning van de Opdracht volledig en onvoorwaardelijk financieel garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend:

Inschrijver

Naam:

Datum:

Plaats:

Handtekening

Derde

Naam:

Datum:

Plaats:

Handtekening

Van toepassing zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden GGD HN

Zie hiervoor separaat document.