

Aanbesteding Medisch technische apparatuur, Medische ge- en verbruiksartikelen

Bestek

GGD Drenthe



Aanbestedende dienst:	GGD Drenthe
Procedure:	Europese openbare procedure
Referentienummer:	2020/1222WM
Versie:	Definitief
Datum:	22 december 2020

© 2020 Inkada B.V.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inkada B.V.

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	4
2. Inleiding	6
2.1. Inleiding.....	6
2.2. Aanbestedende dienst: GGD Drenthe.....	6
2.3. Aanbestedingsprocedure	6
2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed.....	7
3. Opdracht.....	8
3.1. Percelen.....	8
3.2. Aanleiding en doel	8
3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht.....	8
3.4. Duur van de Overeenkomst	9
4. Algemene bepalingen per perceel	10
4.1. Akkoordverklaring	10
4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	10
4.3. Voorbehouden	10
4.4. Intellectueel eigendom.....	11
4.5. Digitaal bewerken Bijlagen	11
4.6. Kosten Inschrijving en overige kosten.....	11
4.7. Openbaarheid en vertrouwelijkheid.....	11
4.8. Nederlandse taal	11
4.9. Toepasselijke documenten.....	12
4.10. Eénmalig inschrijven en inschrijving in concernverband.....	12
4.11. Inschrijving met andere ondernemingen	12
5. Planning & informatieverstrekking	14
5.1. Planning van de Aanbesteding	14
5.2. Nota van Inlichtingen.....	14
5.3. Communicatie.....	15
6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving).....	15
6.1. Inschrijving	15
6.2. Vormvereisten inschrijving	15
6.3. Checklist bij Inschrijving perceel 1 en perceel 2	16
7. Controle- en beoordelingsprocedure.....	17
7.1. Openen Inschrijvingen	17
7.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (per perceel).....	17
7.3. Inhoudelijke beoordeling	20
7.4. Beoordelingscommissie perceel 1 en perceel 2	21
7.5. Gunningcriterium	22

7.6.	Gunning	30
7.7.	Klachten.....	31

Bijlage 1:	Programma van Eisen perceel 1 en perceel 2
Bijlage 2:	Invulbijlage referenties
Bijlage 3A:	Overeenkomst perceel 1 Medische Apparatuur
Bijlage 3B:	Overeenkomst perceel 2 Ge- en Verbruiksartikelen
Bijlage 4:	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 5A:	Calculatieblad perceel 1
Bijlage 5B:	Calculatieblad perceel 2
Bijlage 6:	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage 7:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 8:	In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
Bijlage 9:	Scoreformulier praktijktests perceel 1 en perceel 2

1. Begrippenlijst

In dit Bestek wordt een aantal begrippen met hoofdletter gebruikt die hieronder nader worden gedefinieerd.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	GGD Drenthe <u>Bezoekadres:</u> Mien Ruysweg 1, 9408 KA Assen <u>Postadres:</u> Postbus 144, 9400 AC Assen
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever die van toepassing zijn op de te sluiten Overeenkomst, zie Bijlage 4 .
Applicatie	Functionaliteit ten behoeve van één bepaalde toepassing. Applicaties kunnen functioneel en/of fysiek onderdeel uitmaken van programmatuur en/of apparatuur.
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.
Bestek	Dit document inclusief Bijlagen 1 tot en met 9 die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
Beste prijs-kwaliteitverhouding	Het gunningscriterium op basis waarvan de Opdracht door de Aanbestedende dienst wordt gegund. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt per perceel vastgesteld zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in het Bestek gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Bijlage(n)	Alle documenten met in de titel "Bijlage" zoals gepubliceerd op TenderNed. Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van het Bestek.
Calculatieblad	Excelbijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken, zie Bijlage 5A , perceel 1 en Bijlage 5B , perceel 2.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de Opdracht. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
Gunningscriteria	De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012 die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Hoofdaannemer	De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die volledig contractueel aansprakelijk is tegen Opdrachtgever.
IJken	Vaststellen of het meetmiddel of het referentiemateriaal geheel voldoet aan de bij de aard van het onderzoek behorende en op het tijdstip van de vaststelling geldende voorschriften.
Inschrijver	Een onderneming die geïnteresseerd is in deze aanbesteding en voornemens is dan wel een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende aanbieding/offerte op het van TenderNed gedownload Bestek en waarmee Inschrijver meedingt naar de Opdracht.
Internationale standaarden	Standaard die door een overeenkomst tussen twee of meer landen is aangewezen om in die landen als basis te dienen voor het vaststellen van de waarden van alle standaarden van de gegeven grootheid.
Justeren	Verrichten van handelingen nodig om een meetmiddel of referentiemateriaal zodanig nauwkeurig te laten functioneren dat het geschikt is voor het gebruikersdoel.
Kalibreren	Bepalen van de waarden van afwijkingen van een meetmiddel of referentiemateriaal en, indien noodzakelijk het bepalen van andere metrologische eigenschappen

Begrip	Omschrijving
Keuringen	Keurings-, meet- en beproevingsmiddelen welke door de Opdrachtnemer als meetmiddelen worden gebruikt bij de uitoefening van haar werkzaamheden.
Medische meetmiddelen	Keuring, -meet en beproevingsmiddelen welke door de Opdrachtgever worden gebruikt bij het uitoefenen van haar werkzaamheden.-
Meetmiddelen	Keurings-, meet- en beproevingsmiddelen met inbegrip van beproevingssoftware (programmatuur) welke door de afdeling service en technische ondersteuning worden gebruikt bij de uitoefening van haar werkzaamheden.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijver(s) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van het Bestek. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van de Overeenkomst en prevaleert boven het Bestek.
Onderaannemer	De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.
Ondersteunende inkooporganisatie	Inkada BV <u>Postadres:</u> Postbus 171, 7600 AD Almelo <u>Bezoekadres:</u> Wierdensestraat 33, 7607 GE Almelo
Opdracht	Opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 3 van dit Bestek.
Opdrachtgever	GGD Drenthe.
Opdrachtnemer	Inschrijver die voldoet aan alle in de aanbesteding gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de in het Bestek opgestelde Gunningscriteria de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	De overeenkomst per perceel tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie Bijlage 3A en 3B .
Programma van Eisen	Bijlage 1 bij dit Bestek waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Reparatie	Uitvoerende werkzaamheden door de afdeling service en technische ondersteuning aan apparatuur van de Opdrachtgever.
Storingen	Technische storingen of onderbrekingen waardoor apparaten niet goed werken.
Uitsluitingsgronden	Gronden die zien op de Inschrijver op grond waarvan Inschrijver bij toepassing ervan wordt uitgesloten van de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Het krachtens het Aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (voorheen Eigen Verklaring) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten – zie Bijlage 7 . Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen.

2. Inleiding

2.1. Inleiding

Met dit Bestek nodigen wij u uit om een Inschrijving in te dienen voor het leveren van medische apparatuur en ge- en verbruiksartikelen aan GGD Drenthe, geheel conform de eisen en voorwaarden die in dit Bestek zijn gesteld.

In dit Bestek treft u aan:

- Een korte omschrijving van GGD Drenthe (hoofdstuk 2)
- Een beschrijving van de Opdracht (hoofdstuk 3)
- Algemene bepalingen (hoofdstuk 4)
- Informatieverstrekking en planning (hoofdstuk 5)
- Voorschriften voor het indienen van de Inschrijving inclusief checklist (hoofdstuk 6)
- Controle- en beoordelingsprocedure (hoofdstuk 7)

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van dit Bestek deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van Eisen perceel 1 en perceel 2
- Bijlage 2: Invulbijlage referenties
- Bijlage 3A: Overeenkomst perceel 1 Medische Apparatuur
- Bijlage 3B: Overeenkomst perceel 2 Ge- en Verbruiksartikelen
- Bijlage 4: Algemene Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 5A: Calculatieblad perceel 1
- Bijlage 5B: Calculatieblad perceel 2
- Bijlage 6: Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 8: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
- Bijlage 9: Scoreformulier praktijktest perceel 1 en perceel 2

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

het aanhalen van het mannelijke genus, onzijdige genus of vrouwelijke genus tevens het aanhalen van ieder van die woordgeslachten omvatten;

- het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot";
- het aanhalen van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving geacht worden om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

2.2. Aanbestedende dienst: GGD Drenthe

GGD Drenthe gaat en staat voor zoveel mogelijk behalen van gezondheidswinst voor de Drentse inwoners. Er zijn veel ontwikkelingen op het gebied van de publieke gezondheid en sociale veiligheid in het maatschappelijk- en fysieke domein waar GGD Drenthe haar bijdrage levert. Denk hierbij aan inzet op taken uit Jeugdwet, de Wet Maatschappelijke Ondersteuning en nieuwe omgevingswet. Dit vraagt van de GGD Drenthe een proactieve en flexibele inzet. Gemeenten willen een GGD die hen deskundig en objectief adviseert en ondersteunt.

2.3. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012 (Aw2012).

2.4. **Digitaal inschrijven via TenderNed**

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen in **Bijlage 8**. Daarnaast is meer informatie te vinden via de eGids (www.tenderned.nl/egids) en via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

3. Opdracht

3.1. Percelen

De Opdracht bestaat uit twee percelen:

1. Medische apparatuur
2. Medische ge- en verbruiksartikelen

3.2. Aanleiding en doel

GGD Drenthe heeft besloten om de medische apparatuur en ge- en verbruiksartikelen in twee percelen Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomsten moeten op 1 mei 2021 ingaan. Momenteel zijn er meerdere leveranciers die de verbruiksartikelen en apparatuur leveren. De GGD heeft in afstemming met de betrokken afdelingen besloten de aanschaf te willen harmoniseren en te vereenvoudigen door deze onder te brengen bij maximaal twee leveranciers.

Bij de aanbesteding zijn de volgende afdelingen betrokken:

- JGZ
- Forensische Geneeskunde
- IZB, Reizigers, Seksuele gezondheid

De uitgaven zijn ca € 115.000 per jaar (2019-excl. BTW). Verdeeld naar:

- € 40.000 apparatuur
- € 20.000 onderhoud
- € 18.000 gebruiksartikelen
- € 37.000 verbruiksartikelen

Het betreft twee percelen, 1 perceel voor apparatuur en daaraan gekoppeld het onderhoud en de 2e perceel medische ge- en verbruiksartikelen. Het doel is het contracteren van een leverancier die zowel de audiometers, bloeddrukmeters, weegschalen en het jaarlijkse onderhoud (incl. kalibreren) kan uitvoeren; en een leverancier voor het leveren van medische ge- en verbruiksmaterialen.

Met de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt per perceel de Overeenkomst gesloten.

Kwaliteit van de gevraagde apparatuur incl. onderhoud en de kwaliteit van de verbruiks/gebruiksartikelen t.o.v. de prijs is doorslaggevend. Daarbij aandacht voor de laatste innovaties op het gebied van de audiometers en overige apparatuur.

3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht

Perceel 1: Medische Apparatuur

De opdracht betreft de aanschaf en vervanging van audiometers, bloeddrukmeters en weegschalen inclusief jaarlijks onderhoud/ kalibratie. Huidige aantallen in omloop zijn:

Audiometers: ca 150 stuks

Echoscreens: ca 9 stuks

Bloeddrukmeters: ca 110 stuks

Weegschalen personen: ca 203

Babyweegschaal: ca 95 stuks

Om bij aanvang van de Overeenkomst geheel te starten met nieuwe apparatuur op het gebied van Echoscreens en Audioapparatuur (Echoscreens 9 stuks en Audiometers 150 stuks) dient de Opdrachtnemer de huidige apparatuur over te nemen tegen de geldende boekwaarde. En wel €20.930,- t.b.v. de echoscreens en €100.575,- t.b.v. de audiometers. Deze bedragen zijn opgenomen in **Bijlage 5a**.

Perceel 2: Medische Ge- en Verbruiksartikelen

De opdracht betreft de aankoop van gebruiks- en verbruiksartikelen als handschoenen, spuitjes, naalden, scharen, afvalcontainers etc.

De Opdrachtnemer moet voor perceel 2 een klant-specifieke webshop inrichten en in stand houden. Hiermee heeft de GGD de mogelijkheid zelf als professional te kiezen uit het gehele assortiment van de leverancier, óf een GGD Drenthe specifiek aanbod te eisen om zo te sturen in de verschillende merken en typen.

Betreffende perceel 1 en perceel 2

De gewenste apparatuur en de ge- en verbruiksartikelen worden tijdens het inkoopproces onderworpen aan praktijktesten (kwaliteit) uitgevoerd door eindgebruikers. Naast de praktijktesten wordt een duidelijk plan van aanpak gevraagd als het gaat om het omwisselen van de huidige apparatuur en bij verbruiks/gebruiksartikelen de logistieke werkzaamheden die hiermee gemoeid zijn. Bij de gewenste apparatuur komt ook scholing van gebruikers op apparatuur en de wijze waarop de apparatuur onderhouden moet worden aan bod. Tevens is er aandacht voor het omgaan met jaarlijkse prijsaanpassingen c.q. software updates en software upgrades (dit is verder uitgewerkt in **hoofdstuk 7**).

Om niet alle Inschrijvers audio apparatuur (perceel 1) of ge- en verbruiksmaterialen (perceel 2) te laten aanleveren voor de diverse testen is besloten alleen de 1e drie (3) Inschrijvers uit te nodigen voor het aanleveren van benodigde artikelen. De Aanbestedende dienst vindt het te disproportioneel om dit wel te doen. De kosten voor het aanleveren van de te testen artikelen zijn hiervoor te hoog. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet voor de testen worden uitgenodigd op basis van hun positie op de gunningranglijst

Inschrijver dient de Opdracht uit te voeren conform het Programma van Eisen (**Bijlage 1**). In het Calculatieblad (**Bijlage 5A en 5B**) zijn aantallen opgenomen. Genoemde aantallen zijn een schatting en dienen om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Aan de genoemde omschrijving en aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. De definitieve aantallen worden bij de definitieve bestelling bekend gemaakt.

3.4. Duur van de Overeenkomst

Perceel 1: Medische Apparatuur

De looptijd van de Overeenkomst is voor perceel 1 vastgesteld op **120 maanden**.

Startdatum: 1 mei 2021

Einddatum: 30 april 2031

Optiejaren: vijf (5) maal twee (2) jaar

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexeringswijze zoals opgenomen in de Overeenkomst) uitsluitend op initiatief van Opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de Overeenkomst al dan niet te verlengen.

Perceel 2: Medische Ge- en Verbruiksartikelen

De looptijd van de Overeenkomst is voor perceel 2 vastgesteld op 60 maanden.

Startdatum: 1 mei 2021

Einddatum: 30 april 2026

Optiejaren: vijf (5) maal één (1) jaar

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexeringswijze zoals opgenomen in de Overeenkomst) uitsluitend op initiatief van Opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de Overeenkomst al dan niet te verlengen.

4. Algemene bepalingen per perceel

4.1. Akkoordverklaring

1. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder het Bestek, het Programma van Eisen, de Nota('s) van Inlichtingen, de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden.
2. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning per perceel de Overeenkomst (**Bijlage 3A en 3B**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.

4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient Inschrijver de Ondersteunende inkooporganisatie hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zie planning, **§5.1**) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

4.3. Voorbehouden

1. De in dit Bestek gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit Bestek genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke "koerswijzigingen" of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. De beslissing van de Aanbestedende dienst om de aanbestedingsprocedure te stoppen zal in dat geval via TenderNed aan alle Inschrijvers worden meegedeeld.
3. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en de Overeenkomst te sluiten. De Aanbestedende dienst behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een Inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal Inschrijver de Aanbestedende dienst daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.4. **Intellectueel eigendom**

Het intellectueel eigendom van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets van de aan Inschrijver verstrekte informatie worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt anders dan voor intern gebruik binnen de onderneming van Inschrijver in het kader van de Inschrijving.

4.5. **Digitaal bewerken Bijlagen**

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat Inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de Inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de Inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van dit Bestek.

4.6. **Kosten Inschrijving en overige kosten**

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval de Aanbestedende dienst om hem moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopzet, intrekt of beëindigd.

4.7. **Openbaarheid en vertrouwelijkheid**

1. Het is Inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die in deze aanbesteding aan hem ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het Inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die de Aanbestedende dienst of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken en aan (interne of externe) adviseurs van de Aanbestedende dienst, tenzij de Aanbestedende dienst op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

4.8. **Nederlandse taal**

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van Inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

4.9. **Toepasselijke documenten**

Op de Opdracht zijn per perceel de volgende documenten van toepassing:

1. Overeenkomst (waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de Nota van Inlichtingen zijn verwerkt);
2. Verslag verificatiegesprek;
3. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen prevaleert);
4. Bestek;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever;
6. Inschrijving Opdrachtnemer.

Ingeval van tegenstrijdigheid tussen de toepasselijke documenten, geldt de rangorde als hiervoor bepaald (1, 2, 3, et cetera).

4.10. **Eénmalig inschrijven en inschrijving in concernverband**

Per onderneming mag per perceel één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als Hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één onderneming voor één perceel is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van de Aanbestedende dienst verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende Inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende Inschrijvers.

4.11. **Inschrijving met andere ondernemingen**

Indien Inschrijver de aan te besteden Opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijving kan in dat geval op twee manieren:

Combinatie

Inschrijven in een Combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. Een Combinatie kan één Inschrijving indienen. De Combinatie wordt aangemerkt als één Inschrijver. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 7**.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van één of beide combinanten bij de Inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld / ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de Combinatie.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten Overeenkomst voortvloeien.

Hoofd/-onderaanneming

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is eveneens toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 7**. Ook dient Inschrijver in de Inschrijving te vermelden welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.

5. Planning & informatieverstrekking

5.1. Planning van de Aanbesteding

Fase		
1.	Publicatie	22 december 2020
2.	Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	7 januari 2021, 12.00 uur
3.	Toezening eerste Nota van Inlichtingen	13 januari 2021
4.	Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	20 januari 2021, 12.00 uur
5.	Toezening tweede Nota van Inlichtingen	22 januari 2021
6.	Sluiting indiening van Inschrijvingen	2 februari 2021, 12.00 uur
7.	Uitnodigen van de 1e drie Inschrijvers die nog op positie 1 kunnen komen van de gunningsranglijst voor het aanleveren van de te testen apparatuur (perceel 1) en het aanleveren van ge- en verbruiksmaterialen (perceel 2).	9 februari 2021
8.	Aanleveren apparatuur (incl. uitleg werking) en ge- en verbruiksmaterialen t.b.v. test in Assen	15 februari 2021
9.	Beoordeling apparatuur en producten	Week 9 t/m 11 – 2021
10.	Voorlopige gunning/afwijzing	19 maart 2021
11.	Verificatiegesprek per perceel	6 april 2021
12.	Opschortende termijn	22 maart t/m 12 april 2021
13.	Definitieve gunning	13 april 2021
14.	Contractondertekening	Week 16 – 2021
15.	Start overeenkomst	1 mei 2021

De planning is indicatief, er kunnen door Inschrijver(s) geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst is niet gebonden aan de planning en behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de in de planning opgenomen data te wijzigen.

5.2. Nota van Inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over het Bestek, inclusief Bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Bij de vragen/opmerkingen dient Inschrijver nauwkeurig aan te geven op welk deel van het Bestek de vraag betrekking heeft. Vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend door middel van **Bijlage 6** via de berichtenmodule van TenderNed tot uiterlijk **7 januari 2021, 12.00 uur** ingediend worden. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **13 januari 2021** op TenderNed gepubliceerd wordt.

Na het verstrekken van de eerste Nota van Inlichtingen krijgt Inschrijver de gelegenheid om door middel van **Bijlage 6** via de berichtenmodule van TenderNed, uiterlijk op **20 januari 2021, 12.00 uur**, nieuwe vragen en vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen te stellen. Deze vragen zullen worden beantwoord in de tweede Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **22 januari 2021** op TenderNed gepubliceerd wordt. De vragen en antwoorden maken alsdan een integraal onderdeel van het Bestek.

Van Inschrijver wordt zoals gezegd een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijver tijdig moet opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

Voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen dient Inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in **Bijlage 6**. Vragen die niet conform dit format worden ingediend worden niet in behandeling genomen.

Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt door de Aanbestedende dienst aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor Inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen na publicatie van het Bestek (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen.

5.3. **Communicatie**

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Inkada B.V.
De heer W. Maassen van den Brink

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van de Aanbestedende dienst en, andere dan de hierboven genoemde medewerker van de Ondersteunende inkooporganisatie, of leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)

6.1. **Inschrijving**

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving per perceel uiterlijk voor **2 februari 2021, 12.00 uur** via TenderNed.

De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een Inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van de Inschrijver. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn Inschrijving via TenderNed.

Met het indienen van de Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden zoals genoemd in de aanbestedingsstukken, waaronder onder meer het Bestek en de Nota's van Inlichtingen. Indien Inschrijver voorwaarden en/of voorbehouden aan de Inschrijving verbindt, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding. Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

6.2. **Vormvereisten inschrijving**

De Inschrijving moet – op straffe van uitsluiting – per perceel ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een Inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een rechtsgeldig ondertekende machtiging dan wel uit gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van Inschrijver of het land waar Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen. Dit uittreksel moet na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen door de nummer 1 in de rangorde per perceel worden overlegd.

De Inschrijving bevat de na(a)m(en) en functie(s) van degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig zal/zullen vertegenwoordigen. De Inschrijving is tevens voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van Aanbestedende dienst (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving. Deze gegevens dienen ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 7**).

Het Calculatieblad dient in Excel (de getekende versie in PDF) ingediend te worden. De antwoorden op de open vragen (zie **§7.5**) dienen samen in één PDF bestand ingediend te worden. Als hulpmiddel bij het opstellen van de Inschrijving is een checklist (**§6.3**) bijgevoegd.

6.3. **Checklist bij Inschrijving perceel 1 en perceel 2**

De Inschrijving dient per perceel te bestaan uit onderstaande documenten. Indien één of meerdere documenten ontbreken, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, dan kan de Aanbestedende dienst om een nadere toelichting vragen.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 7	Overige documenten
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten
Invalbijlage referenties	Bijlage 2	Overige documenten
Calculatieblad (in Excel en rechtsgeldig ondertekend in pdf)	Bijlage 5	Gunningscriterium Prijs
Antwoorden open vragen (beantwoording in één separaat pdf bestand uploaden), zie 7.5 voor het max. toegestane aantal A4 +	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
SLA perceel 1	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Productencatalogus incl. Productgroepen perceel 2	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Productinformatie inzake vergelijkbaarheid huidige apparatuur en ge-verbruiksmiddelen inclusief bewijslast	Eigen format	Overige documenten

7. Controle- en beoordelingsprocedure

7.1. Openen Inschrijvingen

Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op **2 februari 2021 om 12.15 uur**. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

7.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (per perceel)

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en voorschriften (zie **§6.2** en **§6.3**), waaronder volledigheid en geldigheid. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan wordt deze ter zijde gelegd. Vervolgens wordt aan de hand van onderstaande tabel gecontroleerd of Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Bijlage	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
7	<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument:</u> Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in Bijlage 7 volledig in te vullen en te ondertekenen. Niet volledig, niet naar waarheid ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend leidt tot uitsluiting.
Bijlage	Verplichte Uitsluitingsgronden
7 (3 A en B)	Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.
Bijlage	Facultatieve Uitsluitingsgronden
7 (3C)	Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de facultatieve Uitsluitingsgronden (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die zijn aangevinkt in deel 3C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.
Bewijsstukken Uitsluitingsgronden	
	De bewijsstukken die zullen worden opgevraagd, zijn: <u>Uittreksel handelsregister</u> Een verklaring, niet ouder dan 6 maanden ten tijde van Inschrijving, waaruit blijkt dat Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waar Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede. In Nederland dient dit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel te zijn. Uit het uittreksel moet tevens blijken dat de Inschrijving rechtsgeldig door Inschrijver is ondertekend. De nummers 1 in de rangorde betreffende perceel 1 en perceel 2 dient het uittreksel uit het handelsregister na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting.

	<u>Gedragsverklaring Aanbesteden</u> Inschrijver dient door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, lid 1, onderdelen c en d Aw 2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, niet op hem van toepassing zijn. De nummers 1 in de rangorde betreffende perceel 1 en perceel 2 dient de Gedragsverklaring Aanbesteden na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan twee jaar leidt tot uitsluiting, tenzij de nummer 1 kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden heeft. <u>Verklaring Belastingdienst</u> Inschrijver dient door middel van een Verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, lid 1, onderdeel j Aw2012, niet op hem van toepassing is en dat Inschrijver aldus heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van sociale zekerheidspremies en/of belastingen. De nummers 1 in de rangorde betreffende perceel 1 en perceel 2 dient de Verklaring van de Belastingdienst na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting, tenzij nummer 1 kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden heeft.
Bijlage	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht
7 (Deel IV)	Door middel van onderstaande Geschiktheidseisen wordt getoetst of Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien dit niet het geval is, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd. De Aanbestedende dienst wijst erop dat in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesproken over selectiecriteria. Hiermee wordt bedoeld op de Geschiktheidseisen zoals hieronder uitgewerkt. <u>Controleverklaring:</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen. De nummers 1 in de rangorde betreffende perceel 1 en perceel 2 dient de controleverklaring na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.
7 (Deel IV)	<u>Verzekering:</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver adequaat is verzekerd of dat Inschrijver zich adequaat zal verzekeren op het moment dat de Opdracht voorlopig aan hem wordt gegund (zie Overeenkomst voor de minimaal verzekerde bedragen) door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (Aansprakelijkheid Verzekering Bedrijven (AVB)). Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht definitief aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de Opdracht ook als zodanig verzekerd te houden. Op het certificaat van verzekering staat geen eigen risico vermeld. Indien dit wel van toepassing is, zal de Opdrachtnemer dit niet verrekenen met de Opdrachtgever.

	De nummers 1 in de rangorde betreffende perceel 1 en perceel 2 dient een kopie van de verzekeringspolis (of een verzekeringscertificaat) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd en/of onderschrijving van de minimaal verzekerde bedragen leidt tot uitsluiting.
Bijlage	Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid
7 (Deel IV)	<u>Referenties:</u> Inschrijver dient aan de hand van een referentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor uitvoering van de Opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver voor onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan Inschrijver er per perceel één dient te overleggen. Het is toegestaan om voor beide percelen dezelfde referent te gebruiken. <u>Kerncompetentie perceel 1:</u> 1. Het leveren van de gevraagde medische apparatuur waaronder audio apparatuur voor de gehoorscreening, weegschalen, bloeddrukmeters en dergelijke binnen een gezondheidsorganisatie bij voorkeur GGD. <u>Kerncompetentie perceel 2:</u> 1. Het leveren van het gevraagde pakket aan medische ge- en verbruiksartikelen binnen een gezondheidsorganisatie bij voorkeur GGD. Inschrijver dient aan de hand van de Referentieverklaring (Bijlage 2) de referentie te beschrijven. Deze Referentieverklaring dient Inschrijver direct bij zijn Inschrijving te voegen en in te dienen. In deze verklaring dient Inschrijver tenminste de volgende informatie over de referentie in te vullen: 1. de naam van de opdrachtgever; 2. de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de opdrachtgever waar de opdracht is uitgevoerd; 3. de looptijd van de betreffende overeenkomst; en 4. een korte beschrijving van de referentieopdracht. <u>De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden</u> Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan de Aanbestedende dienst alsnog besluiten tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

Inschrijvers dienen op de dag van Inschrijving, op de dag van voorgenomen gunning en tijdens de uitvoering van de Opdracht aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Hetzelfde geldt voor de toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden, deze mogen gedurende de uitvoering van de Opdracht niet (alsnog) van toepassing worden op Inschrijver.

Beroep op derden

Inschrijver kan ter zake van de gestelde Geschiktheidseisen een beroep doen op derden als bedoeld in artikel 2.92 en artikel 2.94 Aanbestedingswet 2012. In Deel II C van het UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid. Indien Inschrijver een beroep doet op derde(n), vermeldt Inschrijver in Deel II C van het UEA specifiek voor welke Geschiktheidseis(en) hij het beroep op derde(n) doet.

De betreffende derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A en B en Deel III tot en met VI van het UEA.

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) - oftewel andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen - om te voldoen aan een van de gestelde Geschiktheidseisen, dient Inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn Inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel Inschrijver als de derde waarop Inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien Inschrijver voor wat betreft de technische bekwaamheid een beroep doet op een derde, is Inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de Opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de Opdracht in te schakelen.

7.3. **Inhoudelijke beoordeling**

De beoordeling van de Inschrijving gebeurt in meerdere stappen:

1. Een Inschrijving wordt allereerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Een Inschrijving die niet volledig is, niet of niet rechtsgeldig is ondertekend of niet voldoet aan de voorschriften, wordt als ongeldig terzijde gelegd. Inschrijver komt in dat geval niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.
2. Na beoordeling op volledigheid en geldigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gecontroleerd. Nagegaan wordt of op Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis(en). Is een of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing of voldoet Inschrijver niet aan een Geschiktheidseis(en), dan leidt dit uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in §7.5. en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie, die in §7.4 als beoordelaar van de open vragen staan benoemd hebben geen inzage in de ingediende prijzen. Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 13,00 punten (totaal van de open vragen) bij perceel 1 te behalen en 13,00 punten (totaal van de open vragen) bij perceel 2 te behalen.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen, worden de prijzen bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie. Uit deze 1e fase komt een voorlopige ranglijst van Inschrijvers die op positie 1, 2 en 3 enz. zijn geëindigd.
6. Inschrijvers vanaf rang 4, 5 enz. komen niet voor gunning in aanmerking en zullen niet verder meegenomen worden in de beoordeling. Deze Inschrijvers zullen op alle gunningsonderdelen uit de beoordeling worden gehaald.
7. Om niet alle Inschrijvers medische apparatuur (perceel 1) of ge- en verbruiksartikelen (perceel 2) te laten aanleveren voor de diverse testen is besloten om per perceel alleen de 1e drie (3) Inschrijvers voor fase 2 uit te nodigen voor het aanleveren van benodigde apparatuur en materialen. De Aanbestedende dienst vindt het te disproportioneel om alle Inschrijvers hiervoor uit te nodigen. De kosten voor het aanleveren van de te testen apparatuur en materialen zijn hiervoor te hoog.
8. De leden van de beoordelingscommissie zullen de testen uitvoeren of laten uitvoeren. Na vaststelling van de scores van de testen worden deze scores geteld bij de scores op prijs en openvragen.
9. Aan de Inschrijver met de beste totaalscore zal per perceel onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit. Indien meer Inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.
10. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken door de Aanbestedende dienst geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de bezwaartermijn de Opdracht, per perceel, definitief worden gegund.

Indien een Inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende Inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking.

Tijdens de (inhoudelijke) beoordeling van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich uitdrukkelijk het recht voor Inschrijver te benaderen voor een toelichting of aanvulling op de ingeleverde documenten. De vraag om toelichting of aanvulling kunnen zowel schriftelijk als mondeling aan Inschrijver worden gesteld.

De Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en / of invullen van de formulieren wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van valse verklaring als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012 en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7.4. **Beoordelingscommissie perceel 1 en perceel 2**

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door de Aanbestedende dienst ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Naam	Functie	Organisatie	Beoordelaar open vragen*	Beoordelaar praktijktest*
Koos Timmenga	Adviseur JGZ, projectleider	GGD Drenthe	Ja	Neen
Evelien Kuntz		GGD Drenthe	Ja	Ja
Jac Korsten		GGD Drenthe	Ja	Ja
Marjan van der Poll		GGD Drenthe	Ja	Ja
Geertruud Sivijs				
John Dekker		GGD Drenthe	Ja	Ja
Henriet Venema		GGD Drenthe	Ja	Ja
Margriet de Boer		GGD Drenthe	Ja	Ja
Petra Bruinsma		GGD Drenthe	Ja	Ja
Jorien van Pelt		GGD Drenthe	Ja	Ja
Peter Letmaath		GGD Drenthe	Ja	Ja
Nynke Beerends		GGD Drenthe	Ja	Ja
Tom de Groot		GGD Drenthe	Ja	Neen
Martijn Bloembergen		GGD Drenthe	Ja	Neen
Willem Maassen van den Brink	Projectleider inkoop	Inkada B.V.	Neen	Neen
Thijs Kruger	Vervangend Inkoopadviseur	Inkada B.V.	Neen	Neen

* Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de open vragen en/of praktijktest te beoordelen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. De Aanbestedende dienst is daartoe niet op voorhand verplicht.

7.5. **Gunningcriterium**

De Opdracht wordt per perceel gegund op basis van het Gunningcriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de "beste prijs-kwaliteitverhouding" zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012. In totaal zijn maximaal 100 punten door een Inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningcriteria		Weging Perceel 1	Weging Perceel 2
Fase 1			
1.	Totaalprijs (zoals berekend op het Calculatieblad)	25 punten	25 punten
	Gemiddeld kortingspercentage op de bruto prijslijst	5 punten	5 punten
2.	Open vragen	20 punten	20 punten
Fase 2			
3.	Praktijktesten	50 punten	50 punten

Fase 1

Beoordeling Totaalprijs perceel 1 en perceel 2

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Calculatieblad, zie **Bijlage 5A** (perceel 1) en **Bijlage 5B** (perceel 2). Een Inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven onderaan op het Calculatieblad. De Inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het Calculatieblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De (totaal)prijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevulde Calculatieblad. De Inschrijver met de laagste (totaal)prijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Xmin = Inschrijving met laagste prijs

Xlev = Uw Inschrijving

$(Xmin / Xlev) \times \text{weging totaalprijs}$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op 2 decimalen.

Gemiddelde kortingspercentage op de bruto prijslijst

Inschrijver dient bij haar Inschrijving in **bijlage 5A en 5B** kortingspercentages op te nemen die gelden op haar bruto prijzen, dit per productgroep. De Inschrijver met het hoogste gemiddelde kortingspercentage krijgt de maximale score.

Beoordeling Kortingspercentage

De volgende formule is van toepassing op het onderdeel kortingspercentage:

Xmax = Inschrijving met hoogste kortingspercentage

Xlev = Uw Inschrijving

$(Xlev / Xmax) \times \text{weging kortingspercentage}$

De door Inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012. Het moet voor de Aanbestedende dienst in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, leidt tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

Open vragen perceel 1

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst betreffende perceel 1 inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Omschrijving	Omschrijving & Aandachtspunten	Weging
1.	Samenwerking	Inschrijver geeft in een samenwerkingsplan aan hoe Inschrijver de samenwerking met de GGD in zal richten. Inschrijver dient in te gaan op de onderstaande zaken: • Proactief en vernieuwend adviseren van de Aanbestedende dienst vanuit inhoudsdeskundigheid over de afgenomen apparatuur. • Hoe behoudt GGD een state of the art park van apparatuur? • Dagelijkse bereikbaarheid klantenservice / gebruikersondersteuning. • Welke oplossing biedt u voor snelle reparatie c.q. vervanging van defecte apparatuur • Inschrijver dient een SLA aan haar Inschrijving toe te voegen, waarin alle zaken zijn opgenomen als ijken, kalibreren, verhelpen van storingen e.d. Deze SLA zal als onderdeel van de samenwerking worden beoordeeld.	10 punten
2.	Vervanging apparatuur en ondersteuning	Het huidige park aan apparatuur is ca 115 audiotoeestellen en 9 echoscreens die bij aanvang van de Overeenkomst vervangen moeten worden. • Welke apparatuur stelt Inschrijver voor als vervanging van het huidige apparatenpark. En waarom kiest Inschrijver juist voor dit merk en type apparaat. • Op welke wijze vinden de trainingen en opleidingen plaats, waaronder training gebruikers; • Op welke wijze test u, na de trainingen, het kennisniveau van de deelnemers; • Belangrijke aspecten vanuit Inschrijver welke aan de GGD worden gesteld om er voor te zorgen dat het gebruik van apparatuur op een juist niveau blijft. Inschrijver dient een productencatalogus toe te voegen aan haar Inschrijving van de artikelen die zij kan leveren.	5 punten
3.	Software	Aan welke besturingssystemen dienen de door u geleverde apparaten te voldoen en hoe gaat u om met Updates en Upgrades van uw apparatuur gedurende de contractperiode en zijn hier kosten mee gemoeid. Zo ja, graag een overzicht van de te verwachten kosten over een periode van 10 jaar (zie ook Calculatieblad 5a).	5 punten

Het totaal aantal pagina's voor de drie open vragen (betreffende perceel 1) samen bedraagt maximaal 6 pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. De aan te leveren SLA is geen onderdeel van het aantal in te leveren pagina's. Inschrijver is vrij haar eigen SLA format aan de Inschrijving toe te voegen.

Open vragen perceel 2

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst betreffende perceel 2 inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Omschrijving	Omschrijving & Aandachtspunten	Weging
1.	Plan van aanpak	Inschrijver geeft in een Plan van Aanpak aan hoe Inschrijver invulling geeft aan de uitvoering van de navolgende dienstverlening. • Wijze van bestellen; • Logistieke inrichting van het bestelproces (van bestelling tot aflevering op locatie); • Hoe gaat de Inschrijver om met spoedbestellingen? Inschrijver dient hierbij de bereikbaarheid en levertermijnen aan te geven; • Wijze waarop retourleveringen plaatsvinden; • Dagelijkse bereikbaarheid klantenservice / gebruikersondersteuning; hoe is dit geregeld?. • Afhandeling van klachten, hoe is dit bij Inschrijver georganiseerd.	5 punten
2.	Webshop	Opdrachtnemer biedt het overeengekomen aanbod aan in een webshopomgeving waar alle ge- en verbruiksmaterialen online kunnen worden besteld. Inschrijver dient een inlogcode van haar webshop bij haar Inschrijving te vermelden waardoor de GGD kan inloggen bij de webshop van Inschrijver om onderstaande onderwerpen te kunnen beoordelen. De webshop wordt beoordeeld op de onderstaande punten: • Overzichtelijkheid; • Beschikbaarheid afbeeldingen en specificaties; • Gebruiksvriendelijkheid; - waaronder eenvoud in bestellen (dat je meerdere producten aan kunt klikken en die dan in 1 keer in je winkelmand kunt 'leggen') - Producten die aan een ander product gerelateerd zijn ook bij dat betreffende product te vinden zijn; • Zoekfunctie op naam of artikelcode; • Kunnen bestellen vanuit historie; • Levertijdindicaties; • Prijsinformatie, actuele bruto/nettoprijs; • Instelbare autorisatie per gebruiker (raadplegen en/of bestellen); • Instelbaar maximaal bestelbudget per gebruiker per periode; • Wijze van afhandeling van bestellingen en retourzendingen. Daarnaast dient Inschrijver een productencatalogus toe te voegen aan haar Inschrijving van de artikelen die zij in totaliteit kan leveren.	10 punten

3.	Logistieke afhandeling	De Inschrijver beschrijft de logistieke afhandelingen en besteedt daarbij onder andere aandacht aan: • Het minimaliseren van de beheers last voor de GGD; • Welke levermomenten gehanteerd worden in het kader van verbruik/voorraadbeheer; • Het voorraadbeheer is onderdeel van de Overeenkomst, echter Opdrachtgever kan na het eerste contractjaar besluiten het volledige voorraadbeheer, factuurafhandeling e.d. door een derde te laten uitvoeren. Hoe ziet Inschrijver dit proces en waarom zou hiervoor niet of wel gekozen moeten worden.	5 punten
----	------------------------	--	----------

Het totaal aantal pagina's voor de drie open vragen (betreffende perceel 2) samen bedraagt maximaal 6 pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Beoordeling open vragen perceel 1 en perceel 2

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordelaars vergelijken hierbij de antwoorden van de verschillende Inschrijvers en kijken of de vragen zijn beantwoord en hoe de vragen inhoudelijk zijn beantwoord. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan er toe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op 2 decimalen) is de score van Inschrijver voor de betreffende open vraag.

Perceel 1:

De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

Oordeel perceel 1	Scoremogelijkheden per vraag		
	Vraag 1	Vraag 2	Vraag 3
Uitstekend: De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	10 punten	5 punten	5 punten
Goed: De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	7 punten	3 punten	3 punten
Redelijk: De gegeven informatie sluit redelijk aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.	3 punten	1 punten	1 punten
Slecht: De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.	0 punten	0 punten	0 punten

Perceel 2:

De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

Oordeel	Scoremogelijkheden per vraag		
	Vraag 1	Vraag 2	Vraag 3
Uitstekend: De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	5 punten	10 punten	5 punten
Goed: De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	3 punten	7 punten	3 punten
Redelijk: De gegeven informatie sluit redelijk aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.	1 punt	3 punten	1 punt
Slecht: De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.	0 punten	0 punten	0 punten

Voorbeeld beoordeling vraag 1 of perceel 2:

Score beoordelaar 1: 7 punten

Score beoordelaar 2: 3 punten

Score beoordelaar 3: 7 punten

$$7 + 3 + 7 = 17 \quad 17/3 = 5,67$$

Tussenscore:

Op basis van beoordeling van de ingediende Inschrijvingen, kwalitatief en op prijs, wordt per perceel een tussenstand opgemaakt. Maximaal de eerste drie inschrijvers in deze tussenstand van perceel 1 en perceel 2, worden uitgenodigd voor de volgende fase van het inkooptraject, namelijk de praktijktesten.

Om niet alle Inschrijvers apparatuur (perceel 1) of ge- en verbruiksartikelen (perceel 2) te laten aanleveren voor de diverse testen is besloten alleen de 1e drie (3) Inschrijvers uit te nodigen voor het aanleveren van benodigde apparatuur en materialen. De Aanbestedende dienst vindt het te disproportioneel om dit wel te doen. De kosten voor het aanleveren van de te testen apparatuur en materialen zijn hiervoor te hoog. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet voor de testen worden uitgenodigd op basis van hun positie op de gunningranglijst.

Fase 2

De drie Inschrijvers (per perceel) zullen **9 februari 2021** een uitnodiging voor de praktijktest via TenderNed ontvangen. De overige Inschrijvers krijgen bericht dat ze niet voor de praktijktest worden uitgenodigd. De behaalde scores worden na de voorlopige gunning aan alle Inschrijvers bekend gemaakt.

Beoordeling Praktijktest perceel 1: Beoordeling apparatuur

De apparatuur voor perceel 1 dienen op **15 februari 2021 uiterlijk 12.00 uur** afgeleverd te worden bij de GGD Drenthe, Mien Ruysweg 1 Assen t.a.v. de heer K. Timmenga. Dag is er tevens gelegenheid de werkwijze van uw apparatuur (audiometer en echoscreen) uit te leggen aan een aantal gebruikers.

Tijdens de praktijktest wordt de apparatuur van Inschrijver beoordeeld op inzet en gebruiksvriendelijkheid (het onderscheiden van kwaliteit geluid, herkenning van het beeld en eenvoud in bedieningsgemak), zie ook het scoreformulier, opgenomen in **Bijlage 9**. De praktijktest wordt door meerdere personen (gebruikers en de projectgroep) beoordeeld. GGD wenst tijdens de praktijktest te beschikken over onderstaande apparatuur als vergelijk met de huidige ingezette apparatuur:

• Bloeddrukmeter	aantal 2
• Audiometer*	aantal 2
• Echoscreen**	aantal 2
• Baby weegschaal	aantal 2
• Personen weegschaal	aantal 2

***Audiometer complete set:**

DD-45 koptelefoon, medisch gekeurde voedingskabel, patiënt response switch, clip-on microfoon, USB connectie kabel, draagtas, gebruiksaanwijzing, software

****Echo-Screen complete set inclusief:**

Echo-Screen 111 OAE Treetip, Echo-Screen 111 OAE Preemie Treetip, Echo-Screen 111 OAE 6mm Blue Tip Echo-Screen 111 Jumbo Foam tip, Echo-Screen 111 Adult Foam tip, Echo-Screen 111 Pediatric Foam tip, Echo-Screen 111 OAE Cable (Probe), Echo-Screen 111 Carrying Case, Echo-Screen 111 Battery Module, Echo-Screen 111 Power Supply, Echo-Screen 111 Ear Tip Sample, Echo-Screen 111 USB Cable, Echo-Screen 111 OAE Probe Body Nozzle (5/pkg)

De door Inschrijver geleverde apparatuur dient minimaal vergelijkbaar te zijn met de huidige apparatuur. Bewijs van vergelijkbaarheid ligt bij Inschrijver.

Scoremogelijkheden praktijktest perceel 1

50 punten; de apparaten voldoen boven gemiddeld.

30 punten; de apparaten voldoen gemiddeld

10 punten; de apparaten voldoen beneden gemiddeld

0 punten; de apparaten voldoen onvoldoende

In **Bijlage 9** treft u de scoreformulier inzake de praktijktesten aan. (nb. Bijlage 9 volgt bij de NVI 1).

Beoordeling Praktijktest perceel 2: Beoordeling Ge- en Verbruiksartikelen

De artikelen voor perceel 2 dienen op **15 februari 2021 uiterlijk 12.00 uur** afgeleverd te worden bij de GGD Drenthe, Mien Ruysweg 1 Assen t.a.v. de heer K. Timmenga.

Tijdens de praktijktest worden de volgende ge- en verbruiksmaterialen in zijn totaliteit getest voor het onderscheiden van kwaliteit, zie ook het scoreformulier, opgenomen in **Bijlage 9**. De praktijktest wordt door meerdere personen (gebruikers en de projectgroep) beoordeeld.

GGD wenst tijdens de praktijktest te beschikken over onderstaande materialen uit uw assortiment van ge- en verbruiksmaterialen als vergelijk met de huidige ingezette materialen:

- Veiligheidsnaalden,
- Lengte meters
- Deppers
- Pleisters
- Bloedafnamemateriaal, tw vacutainer (waar het bloedbuisje ingaat), naalden voor de bloedafname die passen op de vacutainer, deppers / gaasjes en rollen pleisters om af te plakken.
- Chirurgische mond-neusmaskers type2R, FFP2 mond neusmaskers
- Spatbrillen (Uvex 9161)
- Disposable handschoenen
- Disposable overall non woven XL
- Disposable jas met lange mouwen

Uw aangeboden materialen als vervanger voor:

Veiligheidsnaalden

BD Eclipse veiligheidsnaald 20G 0,9x25 mm 100 stuks geel	1 doos
BD Eclipse veiligheidsnaald 20G 0,9x40 mm 100 stuks geel	1 doos
BD Eclipse veiligheidsnaald 20G 0,9x40 mm 100 stuks oranje	1 doos
BD Eclipse veiligheidsnaald 23G 0,6x25 mm 100 stuks blauw	1 doos
BD Eclipse veiligheidsnaald 25G 0,5x16 mm 100 stuks oranje	1 doos
BD Eclipse veiligheidsnaald 25G 0,5x25 mm 100 stuks oranje	1 doos

Lengte meters

Beenlengte corr. Plankjes 0 5cm 1cm 2cm	2 stuks
Hoofdmeter	2 stuks
Meetbord voor baby's en kleuters Seca 417	2 stuks
Seca 206 rolmeetlat 2,20m	2 stuks
Seca 213 mobiele lengtemeter	2 stuks
Seca 416 meetbak voor baby's en kleuters	2 stuks

Deppers

Celstofdeppers ZellTip 4 x 5cm 1 rol, 520 stuks	2 rol
HS celstofdepper 4x5cm 2x500 stuks op rol	2 rol
Noba celstofdeppers op rol 4x5cm 2 rol à 500 stuks	2 rol

Pleisters

BSN Leukosilk hechtpleister 1,25cm x 5m 1 rol	1 rol
Curaplast Sens. injectiepleisters 2x4cm	1 pak
Dermaplast Sensitive injectiepleister 250 stuks	1 doos
HS injectiepleister 2x6cm 200 stuks	1 doos
HS Por pleister wit 5mx2,5cm 12 stuks	1 pak
Leukopor pleister 5mx2,5cm 12 stuks	1 pak

Bloedafname materiaal

Bloedafnamemateriaal, tw vacutainer (waar het bloedbuisje ingaat), naalden voor de bloedafname die passen op de vacutainer, deppers / gaasjes en rollen pleisters om af te plakken.

2 volledige sets

Mond-neusmaskers

3M mondmaskers met oor elastiek, 50st.	1 doos
Chirurgische mond-neusmaskers type2R	1 doos
FFP2 mond neusmaskers	5 stuks
Mondmasker 3 laags met neusbeugel 100 stuks	1 doos
Mondmasker enkel laags	5 stuks

Spatbrillen

Spatbrillen (Uvex 9161)	5 stuks
-------------------------	---------

Disposable handschoenen

Verbandhandschoenen maat medium	1 doos
Disposable handschoenen: latex medium S	1 doos
HS Criterion handschoen vinyl PV M 100 stuks	1 doos
HS nitril handschoen zwart L 100 stuks	1 doos
HS nitril handschoen zwart XL 100 stuks	1 doos
Peha-soft nitril handschoen M, 100 stuks poedervrij	1 doos
Sempercure vinyl handschoen S, 100 stuks poedervrij	1 doos
Sempercure vinyl handschoen M, 100 stuks poedervrij	1 doos
Sempercure vinyl handschoen L, 100 stuks poedervrij	1 doos
Sempercure vinyl handschoen XL, 100 stuks poedervrij	1 doos
Sempermed handschoen nitril blauw M 100 stuks poedervrij	1 doos

Disposable overall non woven

Disposable overall non woven XL	1 doos
Disposable overall non woven XXL	1 doos

Disposable jas

Disposable jas met lange mouwen	1 doos
Jassen (Blacklader)	1 doos

LET OP:

Is niet wat standaard wordt besteld, maar wat wel klaar moet staan als bijvoorbeeld bij een vogelgriep uitbraak Chirurgische mond-neusmaskers type2R, Alcohol 70%, FFP2 mond neusmaskers, Spatbrillen (Uvex 9161), Disposable handschoenen: Latex medium S, Disposable overall non woven XL, Disposable overall non woven XXL, Disposable jas met lange mouwen, Schoenvertrekken

De door Inschrijver geleverde ge- en verbruiksmiddelen dienen minimaal vergelijkbaar te zijn met de huidige middelen. Bewijs van vergelijkbaarheid ligt bij Inschrijver.

Scoremogelijkheden praktijktest perceel 2

50 punten; de ge- en verbruiksartikelen voldoen boven gemiddeld.

30 punten; de ge- en verbruiksartikelen voldoen gemiddeld

10 punten; de ge- en verbruiksartikelen voldoen beneden gemiddeld

0 punten; de ge- en verbruiksartikelen voldoen onvoldoende

In **Bijlage 9** treft u de scoreformulier inzake de praktijktesten aan. (nb. Bijlage 9 volgt bij de NVI 1)

7.6. **Gunning**

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria (prijs, open vragen en test) worden bij elkaar opgeteld en leiden per perceel tot een totaalscore. Op basis van de ontvangen inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst nagaan welke Inschrijver de hoogste totaalscore heeft behaald op alle (sub)gunningscriteria gezamenlijk. Aan die Inschrijver zal per perceel de Opdracht worden gegund.

Indien twee of meer inschrijvers exact dezelfde totaalscore hebben, zal de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium kwaliteit als winnaar worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal loting door een onafhankelijke notaris plaatsvinden.

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de Opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Na voorlopige gunning moet de nummer 1 in de rangorde per perceel de gevraagde documenten (zie onderstaande checklist) inleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten van de nummer 1 niet voldoet/voldoen aan de in dit Bestek gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt/worden deze Inschrijving terzijde gelegd. Deze Inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. De nieuwe voorlopig gegunde Inschrijver dient de gevraagde documenten in te leveren.

Checklist bewijsstukken na voorlopige gunning:

Omschrijving	Aanleveren in format
Gedragsverklaring aanbesteden	Format Ministerie van Justitie
Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies of belastingen	Format Belastingdienst
Controleverklaring	Format accountant
Kopie verzekeringspolis / certificaat	Format verzekeraar
Uittreksel handelsregister	Format handelsregister

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen de Aanbestedende dienst aanhangig te maken bij de rechtbank Noord – Nederland, locatie Assen door middel van betekening van de dagvaarding aan GGD Drenthe binnen genoemde termijn. De termijn van twintig kalenderdagen heeft te gelden als een vervalttermijn.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn van twintig kalenderdagen zal de Aanbestedende dienst met de winnende Inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de Overeenkomst over te gaan.

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot negentig dagen na sluiting van de indieningstermijn. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opgebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Aanbestedende dienst.

7.7. **Klachten**

Indien Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan heeft Inschrijver de volgende mogelijkheden om een klacht in te dienen. Let wel, het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure – waaronder de Alcateltermijn van twintig kalenderdagen – niet op.

De stappen van een standaard klachtafhandeling

1. Inschrijver dient zijn klacht via TenderNed in. In deze schriftelijke klacht maakt Inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem de klacht zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
2. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.
3. Het klachtenmeldpunt (bestaande uit de contactpersoon genoemd in §5.3 en de contactpersoon van de Aanbestedende dienst) bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Aanbestedende dienst er van uitgaat dat de Inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
4. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de Inschrijver en de Aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
5. Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk via TenderNed mee aan de Inschrijver. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
6. Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht gemotiveerd afgewezen en ontvangt Inschrijver hierover bericht.
7. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of de Aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
8. Als de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Procedure voor het voorleggen van klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts

1. Als de klager niet tevreden is met de uitkomst van de afhandeling van de klacht door de Aanbestedende dienst (of de Inschrijver) kan de klager de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
2. Een klager kan zijn klacht pas voorleggen aan de Commissie als de Aanbestedende dienst dan wel de Inschrijver een beslissing heeft genomen op de klacht of als de Aanbestedende dienst dan wel de Inschrijver heeft nagelaten binnen een redelijke termijn een beslissing te nemen.
3. Ook een klachtenmeldpunt kan het initiatief nemen om de Commissie in te schakelen.
4. De klager dient zijn klacht schriftelijk, bijvoorbeeld per e-mail, in bij het secretariaat van de Commissie. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat daarnaast de dagtekening, de naam en het adres van de klager en de wederpartij en de aanduiding van de aanbesteding.
5. Het secretariaat van de Commissie registreert de klacht en bevestigt de ontvangst van de klacht.
6. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.
7. De voorzitter beslist over het al dan niet in behandeling nemen van de klacht. Als de klacht niet in behandeling wordt genomen, krijgen beide partijen daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht. In dit bericht vermeldt de Commissie de reden of redenen waarom zij de klacht niet in behandeling neemt.
8. De partijen lichten de Commissie onverwijld in als de zaak waarin een klacht aan de Commissie is voorgelegd onder de rechter komt.