

BESCHRIJVEND DOCUMENT

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

Dieptereiniging ICT-hardware

D2020-31636



Versie 1.1

d.d. 4-1-2021

Inhoudsopgave:

BEGRIPPENLIJST	4
1. INLEIDING	7
1.1. ALGEMEEN	7
1.2. COMMUNICATIE	7
1.3. MARKTCONSULTATIE	7
1.4. DOEL VAN HET BESCHRIJVEND DOCUMENT	7
2. AANBESTEDENDE DIENST EN OPDRACHT	9
2.1. INFORMATIE OVER DE GEMEENTEN	9
2.2. DOEL VAN DE AANBESTEDING	9
2.3. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	9
2.4. HUIDIGE SITUATIE	9
2.5. OMVANG VAN DE OPDRACHT	9
2.6. DE RAAMOVEREENKOMST	10
2.7. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	11
2.8. DE WACHTKAMEROVEREENKOMST	11
2.9. GEMAAKTE KEUZES	11
2.10. MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	12
3. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PLANNING	13
3.1. PLANNING AANBESTEDING	13
3.2. NOTA VAN INLICHTINGEN	13
3.3. INDIENEN INSCHRIJVINGEN	14
3.3.1. <i>TENDER</i> NED	14
3.3.2. <i>SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)</i>	15
3.3.3. <i>ONDERAANNEMING/BEROEP OP DERDEN</i>	15
3.4. KLACHTEN	16
4. BEOORDELINGSPROCES	17
4.1. STAP 1 MINIMUMVEREISTEN/VORMVEREISTEN	17
4.2. STAP 2 BEOORDELEN UITSLUITINGSGRONDEN (BIJLAGE 2)	18
4.3. STAP 3 BEOORDELING GESCHIKTHEIDSEISEN (BIJLAGE 2)	18
4.4. STAP 4 BEOORDELING PROGRAMMA VAN EISEN (BIJLAGE 3 EN 3A)	18
4.5. STAP 5 BEOORDELING GUNNINGSCRITEIA (BIJLAGE 4, 5 EN 8A)	19

5.	<u>GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMODEL</u>	20
5.1.	BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM PRIJS (WEGINGSFACTOR 40%)	20
5.2.	BEOORDELING KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA (WEGINGSFACTOR 60%)	21
5.3.	EINDSCORE	22
6.	<u>GUNNING</u>	23
6.1.	VERIFICATIE	23
6.2.	VOORNEMEN TOT GUNNING, GUNNINGBESLISSING	23
6.3.	GESCHILLEN	23
6.4.	DEFINITIEVE GUNNING	24
6.5.	ONDERTEKENING RAAMOVEREENKOMST(EN)	25
BIJLAGE 1	<u>INSCHRIJVINGS- EN PROCEDUREVOORSCHRIFTEN</u>	26
BIJLAGE 2	<u>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN</u>	28
BIJLAGE 3	<u>PROGRAMMA VAN EISEN</u>	32
BIJLAGE 3A	<u>EISEN M.B.T. DE FACTURATIE</u>	33
BIJLAGE 4	<u>PRIJSOPGAVEFORMULIER (WEGINGSFACTOR 40%)</u>	34
BIJLAGE 5	<u>KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA (WEGINGSFACTOR 60%)</u>	35
BIJLAGE 6	<u>CONCEPT RAAMOVEREENKOMST</u>	37
BIJLAGE 7	<u>CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST</u>	45
BIJLAGE 8	<u>VERSLAG VAN DE MARKTCONSULTATIE</u>	47
BIJLAGE 9	<u>FORMAT REFERENTIEOPDRACHT</u>	48
BIJLAGE 10	<u>CHECKLIST</u>	50
BIJLAGE 11	<u>AANTALLEN DEVICES PER GEMEENTE</u>	52
BIJLAGE 12	<u>VNG INKOOPVOORWAARDEN INCLUSIEF WESTLANDS ADDENDUM</u>	53

Begrippenlijst

In de Aanbestedingsstukken wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende dienst

De Gemeente Westland, welke als penvoerder namens de Gemeenten Delft, Midden-Delfland en Leidschendam-Voorburg is gemachtigd de Aanbestedingsprocedure uit te voeren en te gunnen.

Aanbestedingsprocedure

Voor de onderhavige Opdracht is de Europese openbare aanbestedingsprocedure gekozen.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".

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).

Beschrijvend document

Document waarin de Aanbestedende dienst onder andere de Opdracht, het Programma van Eisen en de Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

Bijlage

Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

Contractant

De Contractant van de Raamovereenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon die geen partij is bij de Overeenkomst.

Dieptereiniging

Het totaal van die schoonmaakwerkzaamheden die er speciaal op gericht zijn om ook dieperliggend vuil en micro bacteriële vervuiling op moeilijk bereikbare plaatsen volledig te verwijderen met als doel bacteriegroei tot een minimum te beperken en optimale hygiëne te bewerkstelligen.

EMVI-criterium

Het gunningscriterium dat de Aanbestedende dienst hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen voor de gunning van de Opdracht. Gunning van deze Opdracht vindt plaats op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, Beste Prijs-Kwaliteit verhouding.

Gemeenten

Deelnemende Gemeenten aan de Aanbesteding zijn de Gemeenten Delft, Midden-Delfland, Leidschendam-Voorburg en Westland.

Geschiktheidseisen

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Gunningscriteria

De inhoudelijke criteria voor de keuze van de winnende Inschrijving.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbidding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

Minimumeisen

Eisen die de Aanbestedende dienst stelt aan de wijze waarop de Contractant de Opdracht moet uitvoeren.

Nadere overeenkomst

De overeenkomst die volgt uit hoofde van de Raamovereenkomst.

Nota van Inlichtingen

Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Aanbestedende dienst.

Onderaannemer

Een ondernemer die Inschrijver inschakelt voor uitvoering van (een deel van) de Opdracht en waarop Inschrijver eventueel een beroep doet bij het voldoen aan de Minimumeisen.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgevers

De Opdrachtgevers van de Raamovereenkomst(en), zijnde de Gemeenten.

Opdrachtnemer

Zie Contractant.

Overeenkomst

De Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Contractant.

Perceel

Het onderverdelen van een Opdracht in meerdere stukken.

Programma van Eisen

Beschrijving van de Minimumeisen. Deze Bijlage dient te worden ondertekend en maakt onderdeel uit van de Inschrijving.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Raamovereenkomst.

Uitsluitingsgrond

Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) Onderaannemer.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

De eigen verklaring voor het toetsen van ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Wachtkamerovereenkomst

De overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure kan worden gesloten tussen de Aanbestedende diensten en de Inschrijver welke de op één na beste Inschrijving heeft gedaan, die naar de keuze van de Opdrachtgever in werking kan treden indien de Overeenkomst met de best scorende Inschrijver voortijdig is beëindigd.

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Er is een inkoop samenwerking opgezet tussen diverse gemeenten van de regio Haaglanden. De gemeenten Pijnacker-Nootdorp, Delft, Westland en Zoetermeer werken samen onder de naam 'Inkoopkracht Zuid-Holland West'. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor de gemeente Westland en Delft. Hieraan toegevoegd zijn de gemeente Midden-Delfland en de gemeente Leidschendam-Voorburg.

De Aanbestedende dienst voert op basis van de Aanbestedingswet een Europese openbare Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van Dieptereiniging ICT-hardware. De Europese openbare procedure houdt in dat er een Aankondiging geschiedt (via TenderNed) in het EU-publicatieblad. Naast de publicatie op TenderNed (www.tenderned.nl) en het EU-publicatieblad (<http://ted.publications.eu.int>). De procedure kent één ronde, waarin alle Inschrijvers (aanbieders die inschrijven met een offerte) direct een Inschrijving kunnen indienen. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

Heeft u vragen over TenderNed, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl.

1.2. Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen door te e-mailen naar inkoop@gemeentewestland.nl.

1.3. Marktconsultatie

Aan deze aanbesteding is een marktconsultatie vooraf gegaan. Deze marktconsultatie is op 01-09-2020 gepubliceerd op Tenders Electronic Daily onder nummer 2020/S 172-414913.

TenderNed publicatienummer is TN278940. Het verslag van deze marktconsultatie is als **bijlage 8** aan dit document toegevoegd.

1.4. Doel van het Beschrijvend document

Het doel van dit document is om de Inschrijvers informatie verschaffen over de Opdracht en Aanbestedingsprocedure, waaronder:

- Uitleggen op welke wijze de Inschrijver zich kan inschrijven voor de Opdracht, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden overlegd;
- Inzicht verschaffen over de wijze waarop de aanbesteding plaats zal vinden, de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen zal geschieden en de wijze waarop de procedure zal verlopen.

Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 3 Programma van eisen

- Bijlage 3A Eisen m.b.t. de facturatie per gemeente
- Bijlage 4 Prijsopgave formulier
- Bijlage 8 Verslag marktconsultatie Dieptereiniging ICT hardware
- Bijlage 9 Format referentieopdracht
- Bijlage 11 Aantallen devices per gemeente.
- Bijlage 12 VNG Inkoopvoorwaarden inclusief Westlands addendum

2. Aanbestedende dienst en Opdracht

2.1. Informatie over de Gemeenten

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeenten is erop gericht om te komen tot een juiste leverancierskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit.

Voor informatie over de samenwerkende Gemeenten kunt u terecht op de website van de desbetreffende Gemeenten, te weten:

- www.middendelfland.nl
- www.gemeentewestland.nl
- www.delft.nl
- www.lv.nl

De Opdrachtgevers voor deze aanbesteding zijn de gemeente(n) Delft, Midden-Delfland, Leidschendam-Voorburg en Westland. Voor deze aanbesteding hebben de Gemeenten een inkoopteam ingericht, waarbij de Gemeente Westland (hierna te noemen “**Aanbestedende dienst**”) als penvoerder namens de Gemeenten is gemachtigd de Aanbestedingsprocedure uit te voeren, inclusief de gunning. Na gunning sluiten de Gemeenten een geïndividualiseerde Raamovereenkomst met Inschrijver.

2.2. Doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese aanbesteding is om te komen tot een Raamovereenkomst met 1 Contractant, die in opdracht van de Aanbestedende dienst de zorg op zich neemt voor de Dieptereiniging ICT hardware.

2.3. Omschrijving van de Opdracht

De Aanbestedende dienst is voornemens Dieptereiniging ICT Hardware aan te besteden.

In Bijlage 11 staat weergegeven per gemeente welke locaties het betreft inclusief de aantallen per locatie. De dienstverlening dient uitgevoerd worden conform het Programma van Eisen in Bijlage 3.

Varianten zijn niet toegestaan.

2.4. Huidige situatie

De deelnemende gemeenten maken voor de dieptereiniging van ICT-hardware (CPV-code 90919100-3 Reinigen van kantooruitrusting) op dit moment al gebruik van verschillende dienstverleners. Met elk van deze dienstverleners is een afzonderlijk aanbod van dienstverlening afgesproken en onder verschillende en afwijkende voorwaarden. De huidige dienstverlening strekt tot het reinigen van het toetsenbord en muis, beeldschermen en eventueel dockingstations.

2.5. Omvang van de Opdracht

De Aanbestedende dienst heeft ten behoeve van deze aanbesteding een inventarisatie gemaakt van haar ICT-middelen. Dit is een moment opname. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst zullen er echter zodanige ontwikkelingen zich kunnen voordoen (beheersbare en onbeheersbare) dat ze de aard en de omvang van de dienstverlening raken en om aanpassing vragen in zowel kwalitatieve als kwantitatieve zin. Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver dat zij haar medewerking verleent aan dergelijke wijzigingen in de dienstverlening en dat zij bij het doen van haar inschrijving daarmee ook voldoende rekening heeft gehouden.

Enkele oorzaken die bijvoorbeeld van invloed zullen kunnen zijn op de aard en omvang:

1. Reorganisaties of nieuwe inzichten zullen ertoe kunnen leiden dat afdelingen of gelieerde instanties ontstaan of juist dat instanties niet langer tot de organisatie behoren.
2. De vraag naar een nieuw product. Ook ontwikkelingen in de maatschappij, zoals meer thuiswerken zullen ertoe kunnen leiden dat het aanbod van kantoorwerkplekken gaat veranderen.
3. Nieuwe werkplekconcepten waarbij IT-hardware ongetwijfeld een mobieler karakter krijgt.
4. Gezien de ontwikkelingen naar 'het nieuwe normaal' als gevolg van Covid-19 is het zeker dat de kantooromgeving zich verder gaat ontwikkelen. Hiervan is echter nog niet zeker wanneer de (in)directe gevolgen daarvan zichtbaar of merkbaar worden en in welke omvang bijvoorbeeld.

Op basis van voormelde inventarisatie wordt het totaal aantal werkplekken op ongeveer 2300 geschat. In Bijlage 11 treft u een overzicht van de aantallen per deelnemer, onderverdeeld naar de aantallen te onderscheiden devices per locatie. Vermelde aantallen zijn indicatief. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen.

De waarde van de Overeenkomst wordt geschat op € 50.000,- per jaar waarmee de waarde over de maximale duur van de overeenkomst rekenkundig € 200.000,- wordt. Voor het bepalen van deze waarde zijn we uitgegaan van de volgende gegevens:

- a) de aantallen uit de inventarisatie;
- b) de huidige frequentie van 2 maal per jaar waarmee de ICT hardware wordt gereinigd;
- c) de onderliggende werkzaamheden;
- d) de actuele prijzen (niveau 2020).

Tijdens de looptijd van de Overeenkomst zullen er voor Aanbestedende dienst echter dwingende redenen kunnen zijn om bijvoorbeeld aantallen en frequenties aan te passen. In die zin zal de uiteindelijke waarde van de Overeenkomst kunnen muteren. Daarnaast is het niet ondenkbaar dat ook andere relevante items worden toegevoegd zoals het reinigen van bijvoorbeeld smartphones, MTC's het leveren van schoonmaakkits e.d. Daarvan kunt u (dus niet verplicht) ter informatie een opgave doen eventueel aangevuld met geldende prijzen en als **bijlage 6** aan uw inschrijving toevoegen. Betreffende bijlage incl. de daarin opgenomen informatie zal in geen enkel opzicht onderdeel uitmaken van de beoordeling.

Op grond van de huidige uitgangspunten en inzichten wordt de maximale waarde van de Overeenkomst op € 375.000,- gesteld.

2.6. De Raamovereenkomst

De uitvoering van de dienst is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst, voorzien met ingang van 1 april 2021 tot en met 31 maart 2023, met een optie tot eenzijdige verlenging (onder gelijkblijvende voorwaarden) door de gemeente van 2 maal 12 maanden. Na de afloop van de verlengingsperiode eindigt de Overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging vereist is.

De Overeenkomst eindigt zoveel eerder indien de maximale waarde van de Overeenkomst is bereikt.

De Overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Raamovereenkomst door Partijen. De (concept) Raamovereenkomst is opgenomen in Bijlage 6.

2.7. Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de Raamovereenkomst is het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten met addendum van toepassing. Deze voorwaarden zijn bijgesloten in een afzonderlijk Pdf-bestand. Algemene levering, betaling- en andere gebruiksvoorwaarden van Contractant zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

2.8. De Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende dienst heeft het recht ingeval de Raamovereenkomst met de best geëindigde Inschrijver eindigt in het 1e jaar na gunning van de Opdracht met de -op basis van de uitslag in de Aanbestedingsprocedure- op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Overeenkomst onder dezelfde voorwaarden van de Aanbestedingsstukken en de desbetreffende Inschrijving af te sluiten. Hiervoor sluiten de Gemeenten met de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Wachtkamerovereenkomst (**Bijlage 7**).

In de praktijk werkt het als volgt. In geval de Contractant niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de Overeenkomst te leveren dan wel niet (deugdelijk) nakomt, krijgt deze na ingebrekestelling de tijd om de Opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kunnen de gemeenten de Overeenkomst beëindigen. In dat geval kan, naar keuze van de gemeenten, voor de resterende contractsduur gebruik gemaakt worden van de met de een-na-hoogst geëindigde Inschrijver gesloten Wachtkamerovereenkomst. Het benutten van de Wachtkamerovereenkomst kan ook worden toegepast wanneer de Overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaren Inschrijvers in te stemmen met bovengenoemde constructie en dat ze binnen een termijn van 3 maanden na een schriftelijke verzoek daartoe van de Opdrachtgevers de uitvoering van de Opdracht volledig kunnen overnemen tot datum expiratie. De Inschrijving van de één-na-hoogst scorende Inschrijver wordt gedurende de looptijd van de Wachtkamerovereenkomst gestand gedaan en de prijzen worden volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast.

2.9. Gemaakte keuzes

Er is gekozen voor de Europese procedure, omdat de verwachte opdrachtwaarde de Europese drempel voor leveringen en diensten overschrijdt.

Het betreft een openbare procedure, omdat:

- De Aanbestedende dienst verwacht op grond van de graad van complexiteit van de Opdracht een redelijk aantal Inschrijvers. Het beperken van het aantal marktpartijen dat een Inschrijving mag indienen acht de Aanbestedende dienst op grond daarvan niet nodig. De openbare procedure is in dit geval geschikt.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en de Aanbestedende dienst.

De Opdracht is niet opgesplitst in Percelen. Het is niet passend om de Opdracht op te delen in meerdere (geografische) Percelen omdat:

- Bij het bepalen van de inkoopstrategie is gebleken dat de geïntegreerde dienstverlening door meerdere ondernemingen binnen de relevante markt wordt aangeboden.
- Bij het bepalen van de inkoopstrategie is gebleken dat het aantal potentiële aanbieders (onder andere door de lage complexiteit van de aanbesteding) voldoende gewaarborgd blijft.

2.10. Maatschappelijk verantwoord inkopen

De Aanbestedende dienst heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Ten aanzien van duurzaamheid heeft de Aanbestedende dienst de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. Daar waar mogelijk, worden de door het Rijk geformuleerde eisen voor milieuvriendelijker en rechtvaardige inkopen in dit Beschrijvend document gehanteerd. De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (voormalig Agentschap NL) heeft voor ongeveer 46 productgroepen eisen ten aanzien van milieuaspecten beschreven. In deze aanbesteding zijn deze aspecten meegenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 3 en 3A)/gunningscriteria (bijlage 5).

3. De Aanbestedingsprocedure en planning

3.1. Planning aanbesteding

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit Beschrijvend document.

De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor van genoemde data af te wijken. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Planning	Data
Publicatie op TenderNed	Maandag 4 januari 2021
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	Uiterlijk maandag 18 januari 2021 voor 12.00 uur
Nota van Inlichtingen/beantwoorden vragen	Maandag 25 januari 2021
Indienen Inschrijving/sluitingsdatum	Uiterlijk maandag 15 februari 2021 om 12.00 uur
Opening Inschrijvingen	Maandag 15 februari 2021 om 12.05 uur
Verificatiegesprek	Indien nodig
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 8 2021
Bewijsstukken inleveren	Week 8 2021
Definitieve gunning/ondertekening Overeenkomst	Week 11 2021
Ingangsdatum Overeenkomst	01-04-2021

3.2. Nota van Inlichtingen

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronde gepland. Derhalve wordt van Inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen en opmerkingen over het Beschrijvend document of de Aanbestedingsprocedure kunnen uitsluitend via TenderNed ("**Vragen over de aanbesteding**") ingediend worden. Dit geldt ook voor vragen/opmerkingen over eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de VNG-voorwaarden voor leveringen en addendum, de concept Raamovereenkomst en de concept Wachtkamerovereenkomst. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen te worden ingediend. De Aanbestedende dienst heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen.

Er dient aangegeven te worden op welk deel van het Beschrijvend document de vraag betrekking heeft. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Aanbestedende dienst. Indien de Inschrijver niet tijdig bezwaar maakt tegen de door

hem gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke, dan betekent dit dat hij het recht verwerkt heeft om tegen de geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen aanpassingen te doen in het Beschrijvend document of het Beschrijvend document toe te lichten. Eventuele wijzigingen worden in de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakt. Het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen gaat boven het bepaalde in dit Beschrijvend document.

De Aanbestedende dienst zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in de Nota('s) van Inlichtingen die eveneens via TenderNed word(t)(en) gepubliceerd. De laatste Nota van Inlichtingen wordt **uiterlijk** 10 dagen voor sluiting inschrijvingstermijn gepubliceerd.

Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken **op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding"**) op www.tenderned.nl. De Aanbestedende dienst zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

3.3. Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende documenten. Zie de checklist (**Bijlage 10**) voor de bij de Inschrijving in te dienen documenten.

Het is niet toegestaan om de meegeleverde Bijlagen qua lay-out dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten. Op plaatsen waar staat aangegeven dat bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal inschrijver dit invullen.

Uw Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend (mits gevraagd) en geüpload in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed (www.tenderned.nl). Onder een bevoegd persoon wordt verstaan een functionaris die volgens het uittreksel van het handelsregister (In Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is om namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de Aanbestedende dienst gevraagd is in deze aanbesteding. De functionaris moet geregistreerd zijn als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming en de vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te reiken tot minimaal de hoogte van de waarde van de Opdracht. Een andere of andersoortige ingediende Inschrijving zal niet in behandeling worden genomen. De Aanbestedende dienst wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend wordt beschouwd en onderdeel van de Raamovereenkomst zal vormen, indien de Aanbestedende dienst de Opdracht aan de betreffende Inschrijver zal gunnen.

3.3.1. TenderNed

Inschrijver wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Let op: Inschrijver wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Het is na het sluiten van de kluis niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen, zodat bij onvoorziene problemen of storingsen de servicedesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de Inschrijving. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met

de contactpersoon van de Aanbestedende dienst en met TenderNed. De Aanbestedende dienst behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijver heeft de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot de sluitingsdatum (zie planning).

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de 15 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen en er geen sprake is van een storing. Eén en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er worden derhalve geen Inschrijvers toegelaten bij de opening. De digitale kluis wordt door twee personen namens de Aanbestedende dienst geopend.

3.3.2. Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk als combinatie in te schrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinanten dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Na Inschrijving kunnen de deelnemers aan de Combinatie niet meer gewijzigd worden.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (**separate Bijlage**) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. **Let op:** Er dient in deel IIA van het UEA aangegeven te worden dat er als Combinatie wordt ingeschreven, met welke partij(en) er wordt ingeschreven en wat de rolverdeling is binnen de Combinatie.

De overige inschrijvingsdocumenten dienen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie, tenzij uitdrukkelijk anders voorgeschreven. Het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel alsmede de afzonderlijke combinantleden dienen te voldoen aan de Geschiktheidseisen (**Bijlage 2**).

3.3.3. Onderaanneming/beroep op Derden

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, **onder Deel II C.** van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (**separate Bijlage**). Daarnaast dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving, een door de Derde op wiens technische bekwaamheid de Inschrijver zich beroept, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees aanbestedingsdocument in te dienen.

Indien Inschrijver zich – als individuele ondernemer of Samenwerkingsverband (combinatie) – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. Inschrijver dient dit aan te tonen door binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst, een ondertekende verklaring van de betreffende Derde in te dienen dat Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze Derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde – deze Derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Aanbestedende dienst lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Raamovereenkomst. Daarnaast dient de Inschrijver een instemmingsverklaring te overleggen waarmee de Inschrijver verklaart dit te accepteren. Zowel de aansprakelijkheidsverklaring als de instemmingsverklaring dienen gedeponereerd te worden bij de kamer van koophandel.

Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Inschrijving indienen als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de Opdracht, inclusief hetgeen door de Onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.

3.4. Klachten

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de Aanbestedende dienst. Indien u een klacht overweegt, kunt u deze melden via inkoop@gemeentewestland.nl onder vermelding van de naam van de aanbesteding en het kenmerk.

4. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden volgens een vast stramien beoordeeld. Dit vindt fasegewijs plaats. Een volgende fase wordt pas gestart wanneer een eerdere fase doorlopen is. In onderstaand schema staan de fases opgesomd. De verschillende fases worden in dit hoofdstuk verder toegelicht.

Bij de beoordeling geldt: de Inschrijving voldoet wel of voldoet niet aan de gestelde eisen. Indien een Inschrijving niet voldoet, is dit een reden om de Inschrijving terzijde te leggen. Ook het ontbreken van informatie leidt tot uitsluiting van verdere beoordeling, tenzij dit disproportioneel is.

	Stap	Oordeel	Gevolg
4.1	Vormvereisten	Wel voldaan	Door naar stap 2
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
4.2	Controleren of er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.	Wel van toepassing	Uitsluiten van verdere beoordeling
		Niet van toepassing	Door naar stap 3
4.3	Controleren of is voldaan aan Geschiktheidseisen.	Wel voldaan	Door naar stap 4
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
4.4	Controleren of het Programma van Eisen door een daartoe bevoegd persoon is ondertekend	Wel voldaan	Door naar stap 5
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
4.5	Beoordelen van de Gunningcriteria	Inhoudelijke beoordeling	Gunningsvoornemen
4.6	Gunningsfase	Geen bezwaar	Definitieve gunning
		Wel bezwaar	Afwachten vonnis voorzieningenrechter

4.1. Stap 1 minimumvereisten/vormvereisten

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van documenten waar dat wel van u gevraagd wordt, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Inschrijving, kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op

de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

4.2. Stap 2 beoordelen Uitsluitingsgronden (Bijlage 2)

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen (zie **stap 3**) waaraan de Inschrijvers dienen te voldoen. Indien een inschrijver voldoet aan een of meerdere van de Uitsluitingsgronden die in het UEA zijn aangevinkt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Door volledige invulling en ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver dat de in het UEA aangevinkte Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat de uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in dit Beschrijvend document en aangevuld met of toegelicht in de Nota van Inlichtingen akkoord zijn. Het niet, niet rechtsgeldig, of niet volledig invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van “**het Uniform Europees aanbestedingsdocument**” aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de Inschrijver. Indien Inschrijver niet in Nederland gevestigd is, vindt de controle plaats aan de hand van een uittreksel uit het handelsregister van het betreffende land. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument van iedere afzonderlijke combinant deel uit te maken van de Inschrijving. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient tevens een door de Derde(n) op wie een beroep wordt gedaan een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees aanbestedingsdocument te worden ingediend. Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten.

4.3. Stap 3 Beoordeling Geschiktheidseisen (Bijlage 2)

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.

Bekeken wordt of de ingediende referentieprojecten voldoen aan de gestelde eisen. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen die de Aanbestedende dienst heeft gesteld aan de referentieprojecten, zijn ongeldig en zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

4.4. Stap 4 beoordeling Programma van Eisen (Bijlage 3 en 3A)

De Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden worden vervolgens inhoudelijk beoordeeld. Inschrijver stemt geheel en onvoorwaardelijk in met alle gestelde eisen in de aanbestedingsstukken, het Programma van Eisen (Bijlage 3 en 3A), alsmede met het concept van de

Raamovereenkomst (Bijlage 6), de Wachtkamerovereenkomst (Bijlage 7) en de van toepassing zijnde algemene voorwaarden. Dit doet Inschrijver door een Inschrijving in te dienen en Bijlage 3 en 3A te ondertekenen. Deze documenten, eventueel aangepast naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen, zijn leidend en prevaleren boven eventuele Bijlagen of toelichtingen bij de Inschrijving.

4.5. Stap 5 beoordeling Gunningscriteria (Bijlage 4, 5 en 8A)

Op deze aanbesteding is het Gunningscriterium EMVI op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding van toepassing. Aangezien een hoge mate van kwaliteit en duurzaamheid geboden is bij deze aanbesteding, wegen de Aanbestedende dienst dus naast prijs ook andere kwaliteits- en duurzaamheidsaspecten mee bij de beoordeling van de inschrijving.

Ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure is een beoordelingsteam samengesteld. Dit beoordelingsteam bestaat uit een vertegenwoordiging van de vier deelnemende gemeenten. Het betreft medewerkers die op grond van hun functie en deskundigheid zijn betrokken bij de totstandkoming van deze aanbesteding.

De inkoopadviseurs beoordelen de inschrijving op het gunningcriterium 'prijs'.

5. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

Als Gunningscriterium geldt de Economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI), hierbij is gekozen om te beoordelen op basis van de "Beste Prijs- Kwaliteitverhouding". De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hierna beschreven gunningscriteria "Prijs" en "Kwaliteit".

Gunningscriteria	Weging	Onderverdeling score	Maximale score
Prijs	40%	40	40 punten
Kwaliteit	60%		60 punten
1) PvA na definitieve gunning	(30%)	30	
2) Kwaliteit en continuïteit	(30%)	30	
Totaal	100%	100	100 punten

De nadere uitleg/uitwerking van bovenstaande kwalitatieve Gunningscriteria staat in **Bijlage 5**. Het beoordelingsmodel dat wordt gehanteerd door het aanbestedingsteam wordt nader uitgewerkt vanaf paragraaf 5.1. van dit Beschrijvend document.

5.1. Beoordeling Gunningscriterium prijs (wegingsfactor 40%)

Inschrijver geeft vaste eenheidsprijzen voor alle werkzaamheden betreffende de Raamovereenkomst in **Bijlage 4** aan. U dient bij het berekenen van de prijzen/tarieven rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen.

Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene beperking geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 Euro niet mogen worden gegeven.
- De op te geven prijzen dienen de volledige Opdracht te dekken, zoals gespecificeerd in **Bijlage 4**.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed, tenzij de Aanbestedende dienst daarop uitdrukkelijk een uitzondering maakt in de Aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen die in de ogen van de Aanbestedende dienst in verhouding tot de uit te voeren diensten of leveringen abnormaal laag lijken, kunnen door de Aanbestedende dienst -na verificatie- terzijde worden gelegd.
- Inschrijver dient op het prijzenblad nettoprijzen aan te bieden exclusief de verschuldigde BTW.
- Alle onderdelen van het prijzenblad dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus niet toegestaan.
- Het is niet toegestaan te vermelden dat de gevraagde bedragen zijn opgenomen in andere prijsonderdelen van het prijzenblad.
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en -verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Het is niet toegestaan om naast de Inschrijving een korting te geven. Indien een Inschrijver toch een korting wil geven dan dient die korting verwerkt te worden in de afgegeven prijzen in zijn Inschrijving.
- De eventuele prijzen vermeld in de informatie bijlage 6 'aanverwante diensten en bijbehorende goederen', blijven geheel buiten beoordeling.

Inschrijver die de laagste fictieve totaalprijs aanbiedt, ontvangt de hoogste score.

De Inschrijver dient de prijzen aan te geven in het prijsopgaveformulier (**Bijlage 4**).

In deze bijlage staan de frequenties per jaar weergegeven van 1 tot en met 4x per jaar waarvan 1x per jaar tevens ook de prijs is indien op afroep een extra reiniging moet worden uitgevoerd. Tevens staan alle 'devices' benoemd die gereinigd moeten worden inclusief de aantallen op dit moment. U wordt verzocht een prijs af te geven per device gekoppeld aan het aantal reinigingsbeurten (frequentie) per jaar. In de basis zal er 2 per jaar gereinigd worden. Maar omdat de frequentie in de loop van de tijd kan veranderen, vragen wij ook prijzen uit voor 1, 3 en 4x per jaar. Deze prijzen worden ook meegenomen in de beoordeling op prijs. De fictieve totaalprijs, waarop wordt beoordeeld, is als volgt opgebouwd:

- Reiniging 1 x per jaar telt voor 20 % mee in het totaalbedrag
- Reiniging 2 x per jaar telt voor 50% mee in het totaalbedrag
- Reiniging 3 x per jaar telt voor 20% mee in het totaalbedrag
- Reiniging 4 x per jaar telt voor 10% mee in het totaalbedrag.

De score voor dit onderdeel wordt als volgt berekend: de Inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden, ontvangt 40 punten. De score van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 40 \text{ punten}$$

De score voor het Gunningscriterium prijs wordt vermenigvuldigd met het wegingspercentage dat is aangegeven bij het Gunningscriterium prijs. Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

5.2. Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria (wegingsfactor 60%)

Van de Inschrijvers die de toets aan de inschrijving- en procedurevoorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Minimumeisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve Gunningscriteria (**Bijlage 5**). In de beantwoording van de Gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden.

De antwoorden op de kwalitatieve Gunningscriteria genoemd in **Bijlage 5** worden op hun inhoud beoordeeld. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van de Gunningscriteria van iedere Inschrijver afzonderlijk een rapportcijfer toe. Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van de Aanbestedende dienst helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en "to the point". Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet "to the point" zijn, leidt tot puntenaftrek. Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van een schaalverdeling van 0 tot 10.

Het antwoord	Motivering	
Ontbreekt	Er is geen antwoord gegeven op het gevraagde.	0%
Zeer slecht	Meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het in deze offerteaanvraag gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.	10%

Het antwoord	Motivering	
Matig	Er ontbreken bepaalde (significante) aspecten. Beantwoording is niet overtuigend, laat openingen over.	30%
Voldoende	De gegeven informatie voldoet en is in overeenstemming met de verwachtingen van de gemeente. De wijze van invulling is inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde.	60%
Goed	De gegeven informatie voldoet ruim aan de verwachtingen van de Gemeente en overtreft deze soms. Er is sprake van hoge kwaliteit van dienstverlening. De wijze van invulling is goed, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde.	80%
Uitstekend	De gegeven informatie is uitstekend, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. Er is sprake van een positief onderscheidend vermogen ten opzichte van de andere Inschrijvers. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente.	100%

De uiteindelijke beoordeling van de Inschrijvingen zal in consensus geschieden door de leden van het beoordelingsteam. De leden van het beoordelingsteam komen tot een gezamenlijk oordeel en bepalen gezamenlijk het cijfer per kwaliteitswens.

Indien bij een Gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Het meerdere wordt niet beoordeeld. Indien Inschrijver voor de in te dienen Bijlage verwacht meerdere pagina's nodig te hebben, dient Inschrijver dit bij de Nota van Inlichtingen aan te geven. De Aanbestedende dienst zal dan door middel van de Nota van Inlichtingen aangeven of en, zo ja, hoeveel meer pagina's zij toestaat ter zake van een bepaald Gunningscriterium/ bepaalde Gunningscriteria.

5.3. Eindscore

De gewogen score voor het onderdeel prijs en de gewogen score van de kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. Deze eindscore bepaalt de rangorde van Inschrijvers. Bij gelijk eindigende score geeft de score op kwaliteit de doorslag. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar bepaald door de hoogste score op het Plan van Aanpak.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het inkoopteam tot een totaal oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. Dit is de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en geschikt is bevonden op basis van de Geschiktheidseisen, voldoet aan de Minimumeisen, en het hoogste puntentotaal heeft behaald ter zake van het Gunningscriterium.

6. Gunning

6.1. Verificatie

De Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving komt in principe voor gunning in aanmerking. Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, kan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving ter verificatie van de Inschrijving worden uitgenodigd voor een gesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen.

Blijkt tijdens het gesprek dan wel na ontvangst van de bewijsmiddelen en verklaringen dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. In dit geval zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal met de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd de procedure worden voortgezet. Deze partij kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt. Het gunningvoorstel zal worden voorgelegd aan het bevoegde bestuursorgaan van elke Gemeente.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

6.2. Voornemen tot gunning, gunningbeslissing

Na formeel akkoord van het bevoegd bestuursorgaan stelt de Aanbestedende dienst de Inschrijvers via TenderNed op de hoogte van de gunningsbeslissing. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen ook een motivering. De datum van dagtekening van de gunningbeslissing geldt als datum van voorgenomen gunning.

De mededeling over de gunningsbeslissing geeft de beoogde Contractant nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Raamovereenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de beoogde Contractant. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Aanbestedende dienst besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

6.3. Geschillen

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter door middel van het betekenen van een dagvaarding. Voornoemde termijn wordt aangemerkt als een vervaltermijn.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure

vervalt aan een Inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, worden beslecht.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Contractant de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de einduitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Een Inschrijver die een kort geding aanhangig wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhandigingsdata op te vragen bij de Aanbestedende dienst.

Bewijsstukken Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden

Op verzoek van de Aanbestedende dienst levert de Inschrijver die de Aanbestedende dienst op grond van de gunningsbeslissing de Opdracht beoogt te gunnen – en indien sprake is van een Samenwerkingsverband, ieder lid daarvan, en indien sprake is van een beroep op (een) Derde(n), iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet - binnen tien (10) kalenderdagen gerekend vanaf de datum van de gunningsbeslissing de bewijsstukken ter zake de voldoening aan de Geschiktheidseisen (**zie Bijlage 2**) en de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden (**zie UEA**). De door de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving aan te leveren bewijsstukken staan opgesomd in de checklist in Bijlage 10.

De bewijsstukken ter voldoening aan de Geschiktheidseisen (**zie Bijlage 2**) en de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden (**zie UEA**) dienen ook door de wachtkamercontractant aangeleverd te worden.

Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen. Bij het niet tijdig aanleveren van de bewijsstukken zal de Aanbestedende dienst overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

6.4. Definitieve gunning

De Aanbestedende dienst zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, indien een termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg einduitspraak heeft gedaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Raamovereenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken 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.

In het geval dat de Inschrijving van de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving afvalt en de procedure voortgezet wordt met de partij die na herberekening van de scores als eerste in de rangorde eindigt, worden de overige Inschrijvers hiervan op de hoogte gesteld. Er zal dan een nieuwe opschortende termijn van 20 kalenderdagen in acht worden genomen alvorens over zal worden gegaan tot definitieve gunning.

6.5. Ondertekening Raamovereenkomst(en)

Na de definitieve gunning zullen afzonderlijke Overeenkomsten ondertekend worden door de Gemeenten en de Contractant. De Wachtkamerovereenkomst wordt na definitieve gunning ondertekend door de afzonderlijke Gemeenten en de wachtkamercontractant.

Bijlage 1 Inschrijvings- en procedurevoorschriften

Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle in deze Bijlage genoemde Inschrijvings- en procedurevoorschriften en verklaart deze conform de voorschriften te handelen. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

Nummer	Eis
1.	Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, worden beslecht. Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.
2.	De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende Bijlagen, genummerd volgens de nummering beschreven in Bijlage 10 Checklist. Inschrijver gaat ermee akkoord dat ingezonden andere informatie niet in de beoordeling wordt betrokken.
3.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten.
4.	De Inschrijving en overige correspondentie en contacten zijn gesteld/vinden plaats in de Nederlandse taal.
5.	Op plaatsen waar staat aangegeven dat er bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal Inschrijver dit invullen.
6.	Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document.
7.	Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel gesloten Overeenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Gemeente geen informatie aan Derden beschikbaar. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hem in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.
8.	De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de Aanbestedingsprocedure (tussentijds), zonder opgaaf van reden, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten of eenzijdig in te trekken. De Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat in dat geval geen recht bestaat op vergoeding van schade of welke kosten dan ook gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Uitsluitend in geval van het afbreken van de aanbesteding in een vergevorderd stadium, zal onderzocht worden of en zo ja welke vergoeding proportioneel is. In dit geval zal een gegadigde aantoonbaar moeten maken welke kosten zijn gemaakt specifiek voor deze aanbesteding, welke niet vallen binnen de gangbare normen qua ondernemersrisico's.
9.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Kosten voor het opstellen en indienen van de Inschrijving komen niet voor vergoeding door de Aanbestedende dienst in aanmerking.
10.	De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden te rekenen vanaf datum indienen Inschrijving. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

	Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn - indien nodig - automatisch verlengd met een termijn van twee weken na de dag van de einduitspraak van de rechter.
11.	De aanbestedende dienst zal geen prijsonderhandelingen voeren. De prijs wordt derhalve volledig bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. De Inschrijver krijgt aan de hand van dit Beschrijvend document slechts één gelegenheid om een prijstechnisch concurrerende aanbieding uit te brengen.
12.	Bij opdrachtverlening zal, indien van toepassing, de eventuele verrekening plaats vinden op basis van de werkelijk gerealiseerde aantallen.
13.	Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Inschrijver, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als Onderaannemer, hetzij als deelnemer in een Samenwerkingsverband (combinatie). Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts een onderneming deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern zich voor de Aanbestedingsprocedure inschrijven. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van de Gemeente aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in Samenwerkingsverband (combinatie)).
14.	De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de Aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Raamovereenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
15.	De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende dienst zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Aanbestedende dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken. De beoordeling resulteert in een voorstel voor het voornemen tot gunnen aan de geldige Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.
16.	De Aanbestedende dienst eist van de inschrijver dat alle gevraagde certificaten nog een minimale geldigheid hebben van 3 maanden na inschrijving. Indien de geldigheidsduur van het een certificaat binnen de hiervoor gestelde termijn eindigt, dient Inschrijver overtuigend bewijs te leveren opdat over de verlenging van de geldigheid van het certificaat geen twijfel bestaat.

Bijlage 2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Attentie:

De bewijsstukken die in deze Bijlage worden gevraagd moeten **niet** worden meegezonden bij de Inschrijving. Uitzondering hierop zijn de referenties ten behoeve van het bewijzen van de technische bekwaamheid. Deze referenties dienen gelijktijdig met de Inschrijving ingediend te worden. Daarnaast dient er een recent (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister ingediend te worden;

Slechts Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en de wachtkamercontractant, dient/dienen (10) kalenderdagen na verzoek de bewijsstukken te overleggen.

Uitsluitingsgronden

Nummer	Uitsluitingsgrond
1.	<p>De Gemeenten wensen uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.</p> <p>Eis: Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.</p> <p>De Aanbestedende dienst zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning.</p> <p>Het betreft onderstaande bewijsstukken:</p> <ul style="list-style-type: none">- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.

Geschiktheidseisen

Nummer	Eis
	Beroepsbevoegdheid
1.	<p>KvK-uittreksel</p> <p>Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (Voor Nederland: de Kamer van Koophandel)</p> <p>De Inschrijver dient een verklaring in van niet ouder dan 6 maanden, waaruit blijkt dat de onderneming, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie. Het uittreksel dient melding te maken van de ondertekening bevoegdheid van ondertekenaar. Een eventuele volmacht dient u tevens aan te leveren.</p>

	<p>Let op: een internetuitdraai is GEEN geldig uittreksel van de Kamer van Koophandel. Ingeval de Inschrijver uit een combinatie van ondernemingen bestaat, geldt deze eis voor elke onderneming.</p>
Technische- en beroepsbekwaamheid	
<p>2.</p>	<p>Milieubeheer</p> <p>Inschrijver moet over deugdelijke milieuzorg en de borging daarvan beschikken. Dit houdt in dat Inschrijver beschikt over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een geldig certificaat gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN/ISO 14001) of gelijkwaardig; <p>of</p> <ul style="list-style-type: none"> - een eigen milieuhandboek. <p>Inschrijver geeft in deel IV het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) aan of zijn onderneming aan deze Geschiktheidseis voldoet.</p> <p>De Aanbestedende dienst kan de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen verzoeken bewijsstukken aan te leveren.</p> <p>Het betreft onderstaande bewijsstukken:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) milieucertificaat gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN/ISO 14001) of gelijkwaardig (u volstaat met het overleggen van een kopie). 2. Indien de Onderneming niet beschikt over een milieucertificaat kan het volstaan om uw eigen milieuhandboek over te leggen. Het dient een milieuhandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de Onderneming treft op het gebied van milieubeheer. Inschrijver volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het milieuhandboek en een onderbouwing waarom de door Inschrijver gehanteerde milieuborging gelijk is aan het gevraagde certificaat. <p>De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek over te leggen.</p>
<p>3.</p>	<p>Kwaliteit van de onderneming</p> <p>Inschrijver moet over deugdelijke kwaliteitszorg en de borging daarvan beschikken. Dit houdt in dat Inschrijver beschikt over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of vergelijkbaar. <p>of</p> <ul style="list-style-type: none"> - een eigen kwaliteitshandboek. <p>Inschrijver geeft in deel IV van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) aan of zijn onderneming aan dit Geschiktheids criterium voldoet.</p>

De Aanbestedende dienst kan de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen verzoeken om bewijsstukken aan te leveren.

Het betreft onderstaande bewijsstukken:

1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) kwaliteitscertificaat zoals hierboven genoemd, of vergelijkbaar (Inschrijver kan op verzoek van de Aanbestedende dienst een kopie aantonen).
2. Indien de Onderneming niet beschikt over een kwaliteitscertificaat kan het volstaan om het eigen kwaliteitshandboek over te leggen. Het dient een kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren. Inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van de toegesneden index van het kwaliteitshandboek en een onderbouwing waarom de door Inschrijver gehanteerde kwaliteitsborging gelijk is aan het gevraagde certificaat.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek over te leggen.

4. Referenties

Inschrijver dient 1 (één) referentie op te geven van 1 (één) opdrachtgever van een eerder verrichte vergelijkbare opdracht. De ingediende referentie is vergelijkbaar indien zij minimaal voldoet aan de volgende Geschiktheidseis c.q. kerncompetentie:

Het 2 maal per jaar diep reinigen van ICT hardware van minimaal 800 werkplekken.

Aan de referentieopdracht worden verder de volgende eisen gesteld:

- De referentie opdracht is niet ouder dan 3 jaar te rekenen vanaf het moment van inschrijving.
- Als de referentie opdracht betrekking heeft op een nog lopende overeenkomst, dient minimaal één volledige jaarcyclus van tweemaal reinigen succesvol te zijn afgerond.
- Inschrijver kan geen beroep doen op een referentie opdracht die Inschrijver ten behoeve van één of meerdere van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeenten heeft opgedaan.

LET OP: De Aanbestedende dienst wijst erop dat het gevraagde referentie opdracht direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt conform Bijlage 9 van dit document.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat Inschrijver de referent daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met de kerncompetentie, leidt dat tot ongeldigheid

	<p>van de Inschrijving en uitsluiting van Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.</p>
	<p style="text-align: center;">Financiële draagkracht</p> <p>5. Beroepsaansprakelijkheidsverzekering/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering Inschrijver moet een verzekering bezitten die mogelijke schade bij beroepsfouten of bij uitvoering van de Opdracht dekt, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van Inschrijver dient te gelden voor ten minste de duur van de Raamovereenkomst.</p> <p>De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 2.500.000 per schadegeval te bedragen en minimaal € 5.000.000,- per jaar.</p> <p>In het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) – deel IV – geeft Inschrijver aan dat zijn Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.</p> <p>De Aanbestedende dienst kan de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen verzoeken bewijsstukken aan te leveren.</p> <p>Het betreft onderstaande bewijsstukken:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. 2. Indien Inschrijver binnen de gestelde termijn (nog) niet beschikt over de polis of de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dient hij in plaats daarvan een bereidverklaring te ondertekenen. Met die verklaring verklaart Inschrijver dat hij binnen de termijn voor het indienen van bewijsstukken, na de mededeling van de Aanbestedende dienst dat zij - op basis van de beoordeling van de reeds ingediende (bewijs)stukken - voornemens is de Raamovereenkomst met hem te sluiten onder de opschortende voorwaarde van de vereiste verzekering, hij alsnog een kopie van de polis dan wel van de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, verstrekt. Die mededeling zal de Aanbestedende dienst pas doen nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kortgeding aanhangig is gemaakt of – indien wel een kortgeding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven. Eerst na ontvangst van het bewijs dat Inschrijver toereikend is verzekerd, wordt de Raamovereenkomst gesloten.

Bijlage 3 Programma van Eisen

Zie de bijlage.

Bijlage 3A Eisen m.b.t. de facturatie

Zie de bijlage.

Bijlage 4 Prijsopgaveformulier (wegingsfactor 40%)

Zie de bijlage.

Bijlage 5 Kwalitatieve Gunningscriteria (wegingsfactor 60%)

Inschrijver wordt verzocht ten aanzien van elk van de Gunningscriteria aan te geven in welke mate en op welke wijze Inschrijver eraan voldoet. Indien Inschrijver Onderaannemers inzet voor het uitvoeren van (een gedeelte van) de Opdracht, dan dient in het beantwoorden van de Gunningscriteria de rol van de Onderaannemer meegenomen te worden.

Voor de beantwoording van deze 2 subgunningcriteria is maximaal 3 A4 (enkelzijdig) per subgunningcriterium toegestaan, lettertype Arial 10. Inschrijver dient de beschrijving van dit kwalitatieve gunningscriteria zoveel mogelijk SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) te formuleren zodat een helder beeld ontstaat over de kwaliteitsaspecten van uw aanbieding.

w-1	<p>Plan van aanpak (max 3 A4).</p> <p>Aan Inschrijver wordt gevraagd een concept Plan van Aanpak m.b.t. de opdracht aan te leveren. Hieronder verstaat de Aanbestedende dienst het invoeren van de Opdracht in al haar facetten <u>voorafgaand</u> aan de daadwerkelijke uitvoering van de Opdracht.</p> <p>In dit plan dienen tenminste de volgende onderwerpen te worden behandeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Communicatie; • Doelstelling en beoogde resultaten; • Verdeling verantwoordelijkheden; • Planning. <p>Bij de beoordeling worden de volgende punten in acht genomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe inschrijver de bereikbaarheid en communicatie invult; • Op welke manier inschrijver invulling geeft aan het coördineren van de opdracht; • Planning van doorlooptijd, personele inzet van alle betrokkenen; • Welke inspanning van de Gemeente nodig is om de opdracht succesvol uit te voeren. 	30%
w--2	<p>Kwaliteit en continuïteit dienstverlening (max 3A4).</p> <p>De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren die kan aantonen dat de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de voorbereidings-, uitvoerings- en nazorgfase met betrekking tot de dieptereiniging van de werkplekken naar tevredenheid van de Aanbestedende dienst zo goed mogelijk worden gewaarborgd.</p> <p>Uitgangspunt is dat de kwaliteit van de dienstverlening bovenaan staat. Inschrijver geeft in de betreffende Bijlage.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een beschrijving van de maatregelen die genomen zijn om de kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening te garanderen (o.a. 	30%

productontwikkeling, duurzaamheid, vervanging bij ziekteverzuim, of andere calamiteiten) gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

- Een beschrijving van de werkzaamheden, welke middelen daarvoor worden gebruikt, wanneer aantoonbaar schoon resultaat behaald is en hoe dat wordt gemeten.
- Beschrijf zo duidelijk mogelijk hoe u in zo kort mogelijke tijd en met zo min mogelijke overlast voor de medewerker de werkplek reinigt.

Bij de beoordeling worden de volgende punten in acht genomen:

- Hoe inschrijver met de beschreven maatregelen de kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening garandeert.
- Inschrijver die in zijn Inschrijving het meest aannemelijk maakt dat kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening gegarandeerd zijn, ontvangt de hoogste score.

Bijlage 6 Concept Raamovereenkomst

Concept Raamovereenkomst inzake

Dieptereiniging ICT-hardware

tussen



en

**de Gemeenten Delft, Leidschendam-
voorburg, Midden-Delfland en Westland**

Kenmerk: D2020-31636

Ondergetekenden:

De gemeente, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester, namens deze, hierna te noemen 'Opdrachtgever';

en

<naam Contractant + rechtsvorm>, statutair gevestigd te <.....> aan de <.....>, met KvK-nummer <.....>, te dezen statutair vertegenwoordigd door <.....>, in de functie van <.....>, hierna te noemen 'Contractant';

Gezamenlijk: 'Partijen'

overwegende:

- dat Opdrachtgever een aanbesteding inzake Dieptereiniging ICT hardware heeft gepubliceerd op <.....> onder nummer <.....> heeft uitgeschreven;
- dat Opdrachtgever daarbij de Europese openbare procedure heeft doorlopen;
- dat onder meer Contractant de Aanbestedingsstukken heeft gedownload;
- dat onder meer Contractant daarop op <datum>, heeft ingeschreven;
- dat na beoordeling van de Inschrijvingen is gebleken dat Contractant de Inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteitsverhouding;
- dat Opdrachtgever op <.....> een verificatiegesprek met Contractant heeft belegd;
- dat Opdrachtgever op basis van de beoordeling en het verificatiegesprek heeft besloten de Overeenkomst aan Contractant te gunnen;
- dat Opdrachtgever Contractant bij brief van <.....>, op de hoogte heeft gebracht van voorgenomen gunning;
- dat de voorgenomen gunning bij brief van <.....>, is omgezet naar een definitieve gunning.
- Partijen hun afspraken met betrekking tot <...> in deze Raamovereenkomst wensen vast te leggen.

komen het volgende overeen:

Artikel 1: Aard van de Overeenkomst

Van deze Raamovereenkomst maken de volgende documenten integraal onderdeel uit:

- a. Het Beschrijvend document van Opdrachtgever van <.....>, met nummer <.....> en de vragen en antwoorden uit de informatiefase van <.....>,
- b. De Inschrijving van Contractant van <.....>, ingekomen op <.....>,
- c. Het verslag van het verificatiegesprek van <.....>,
- d. De bij het verificatiegesprek door Contractant overgelegde stukken.

Deze documenten zijn reeds in het bezit van partijen, daarom wordt volstaan met het vernoemen van de documenten en wordt korthedshalve verwezen naar de inhoud van deze documenten.

Artikel 2: uitvoering Overeenkomst

1. De Gemeente verleent aan Contractant opdracht tot het verrichten van <hier de opdracht kort omschrijven of de aard van de activiteiten weergeven> overeenkomstig de op basis van het Beschrijvend document van de Aanbestedende dienst d.d. <datum> door Contractant

- uitgebrachte Inschrijving d.d. <datum> welke opdracht Contractant bij deze aanvaardt, een en ander voor zover daarvan niet in deze Raamovereenkomst wordt afgeweken.
2. Op de Raamovereenkomst zijn de **Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten**, opgenomen in het Beschrijvend document als genoemd in artikel 1, onder a) van toepassing. Algemene levering, betaling- en andere gebruiksvoorwaarden van Contractant zijn uitdrukkelijk uitgesloten.
 3. Voor zover de Overeenkomst, de uniforme aanbestedingsvoorwaarden, en/of de overige Bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn, geldt bij de interpretatie van de Overeenkomst de navolgende rangorde, waarbij de inhoud van het hogergenoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
 - Onderhavige Overeenkomst;
 - Het verslag van het verificatiegesprek als genoemd in artikel 1, onder c.
 - De vragen en antwoorden uit de informatiefase als genoemd in artikel 1 onder a;
 - Het Beschrijvend document als genoemd in artikel 1 onder a;
 - De bevestiging op de eisen uit het Beschrijvend document door Contractant middels de ingevulde en ondertekende eisenlijsten Bijlage <...> tot en met <...> uit de in artikel 1, onder b genoemde Inschrijving;
 - De door de Aanbestedende dienst van toepassing verklaarde Algemene Inkoopvoorwaarden;
 - De, door de Contractant bij de in artikel 1, onder b genoemde Inschrijving gevoegde Bijlagen bij de eisen en de aanvullingen op de Inschrijving, alsmede de documenten als genoemd in artikel 1, onder d.

Artikel 3: Toepasselijk recht

Op deze Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

Artikel 4: Duur Overeenkomst

1. De Raamovereenkomst is aangegaan voor de duur van 2 jaar, ingaande op 1 april 2021. De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege op 1 april 2023 zonder dat één der partijen tot schriftelijke opzegging is verplicht.
2. In afwijking van artikel 4.1 kan deze Raamovereenkomst 2 maal voor een periode van 1 jaar onder gelijkblijvende voorwaarden eenzijdig door de Gemeente worden verlengd. Hiertoe volstaat dat de Gemeente uiterlijk **6 (zes)** maanden voor het verstrijken van de initiële/ dan geldende looptijd van de Overeenkomst Contractant schriftelijk in kennis stelt dat van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt.
3. Opdrachtgever maximaliseert de totale omvang van deze opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) op **<bedrag>**.
4. Deze Raamovereenkomst eindigt van rechtswege op **<datum>**, dan wel eerder indien de maximale waarde van de opdracht is bereikt.
5. Een beëindiging van deze Overeenkomst heeft geen gevolgen voor de afwikkeling van de op het moment van het eindigen van deze Overeenkomst nog niet (geheel) uitgevoerde dienstverlening.

Artikel 5: Prijs

1. **Beschrijving prijs, tarieven**
2. De prijzen zijn de eerste 2 jaren vast daar is er ruimte voor indexering. CAO+CBS index diensten (aangezien contracttermijn niet synchroon loopt aan jaarkalender wijziging/indexering per 1-4-2023.
De afgegeven prijzen gelden voor de periode **1 april 2021 tot en met 31 maart 2023.**

De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks per 1 april , voor het eerst met ingang van 1 april 2023, gewijzigd worden met maximaal het volgende indexcijfer:

Dienstprijzen; commerciële dienstverlening en transport, 812 Reiniging, index 2015=100

<https://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&PA=83760ned&D1=0,2&D2=123&D3=70-78&HDR=G2,T&STB=G1&VW=T>

Gebruikt wordt de jaarmutatatie van het 3e kwartaal.

Artikel 6 Opdrachten onder de Raamovereenkomst

De Opdrachten onder de Raamovereenkomst worden verstrekt volgens de voorwaarden zoals die zijn opgenomen in de Raamovereenkomst c.q. de nadere Overeenkomst bij deze Raamovereenkomst.

Artikel 7: Factuur

1. Facturen die voldoen aan de contractuele voorwaarden, hebben een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van een geldige/juiste factuur die voldoet aan artikel 7 lid 2.
2. Facturen vermelden minimaal de gegevens die in de bijlage 3A "Eisen met betrekking tot facturatie" zijn opgenomen.
3. Overschrijding van een of meer betalingstermijnen door de Gemeente of niet-betaling door de Gemeente van een of meer facturen op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die fact(u)ur(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties geeft Contractant niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.

Artikel 8: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

Dit artikel is vervallen

Artikel 9: Verwerking persoonsgegevens

1. Contractant is voor zover hij persoonsgegevens verwerkt uit hoofde van deze Raamovereenkomst verwerkingsverantwoordelijke in de zin van artikel 4, achtste lid, van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Contractant is verplicht te werken overeenkomstig alle relevante wet- en regelgeving aangaande de verwerking van persoonsgegevens en te voldoen aan algemeen aanvaarde normen binnen de eigen branche ten aanzien van de beveiliging van (persoons)gegevens.
2. Indien blijkt dat de Contractant onvoldoende of niet voldoet aan de eisen die vanuit de wet aan de verwerking van persoonsgegevens worden gesteld, kan de Gemeente de Raamovereenkomst ontbinden.
3. Wanneer zich bij Contractant een inbreuk in verband met persoonsgegevens als bedoeld in art. 4, twaalfde lid, van de Algemene Verordening Gegevensbescherming heeft voorgedaan waarbij persoonsgegevens zijn betrokken die in het kader van deze Raamovereenkomst tussen Contractant en de Gemeente zijn uitgewisseld, stelt Contractant de Gemeente hiervan onverwijld op de hoogte en staat Contractant de Gemeente bij in eventueel noodzakelijke activiteiten om de gevolgen van de inbreuk zoveel als mogelijk te beperken.

Artikel 10: Tijden en plaats werkzaamheden

De werkzaamheden worden verricht in de locaties en op de adressen zoals aangegeven in de betreffende bijlage.

Artikel 11: Rapportage, verantwoording en evaluatie

1. De Gemeente is gerechtigd om te allen tijde te controleren of de Contractant zich aan de op zijn ingevolge deze Raamovereenkomst rustende verplichtingen houdt. Hiertoe verleent Contractant zijn medewerking.

2. <VUL IN: afspraken ten aanzien van rapportage, overleg, e.d.> Evaluatie van de dienstverlening vindt eenmaal per <...> plaats.
3. De resultaten van de evaluatie zullen door Partijen zoveel en zo snel als mogelijk worden ingevoerd dan wel, indien daartoe aanleiding bestaat, in een wijziging van of aanvulling op deze Raamovereenkomst, conform artikel 14, worden vastgelegd.

Artikel 12: Schadevergoeding

De in het kader van de Raamovereenkomst door Contractant te vergoeden schade bedraagt niet meer dan € 2.500.000 per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000 per jaar.

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

- a. ingeval van aanspraken van Derden op schadevergoeding;
- b. indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Contractant of Personeel van Contractant;
- c. in geval van schending van intellectuele eigendomsrechten

Artikel 13: Aanpassen of aanvullen Raamovereenkomst

1. Indien op grond van veranderde beleidsinzichten en/of gewijzigde of onvoorziene omstandigheden de Raamovereenkomst naar mening van één of beide Partijen aanvulling of wijziging behoeft, treden partijen met elkaar in overleg om hieraan invulling te geven en deze Raamovereenkomst, waar nodig, hierop aan te vullen of te wijzigen.
2. Aanvullingen of wijzigingen van deze Raamovereenkomst waarover tussen Partijen overeenstemming is bereikt, worden schriftelijk vastgelegd in een door Partijen geaccordeerd voorstel, dat als addendum aan deze Raamovereenkomst dient te worden gehecht.

Artikel 14: Nakoming

1. In alle gevallen van voortijdige beëindiging van deze Raamovereenkomst zal Contractant de opdracht op een zodanige wijze afronden en de resultaten zodanig overdragen aan de Gemeente of een door hem aan te wijzen derde, dat onbelemmerde voortzetting van de opdracht mogelijk is.
2. Indien uitvoering van de opdracht zich uitstrekt tot na het einde van deze Raamovereenkomst zal de opdracht door Contractant, tenzij de Gemeente anders besluit, conform het bepaalde in deze Raamovereenkomst worden afgewikkeld.

Artikel 15: Corrigerende actie

Indien Contractant niet, of niet binnen de overeengekomen tijdsduur de afspraken met betrekking tot de dienstverlening nakomt, is Opdrachtgever gemachtigd en gerechtigd van Contractant te eisen dat deze voor eigen kosten onmiddellijk corrigerende actie onderneemt, waarbij spoeddienstverlening is inbegrepen. Indien Contractant hieraan niet voldoet, zal Opdrachtgever de gemaakte extra kosten in rekening brengen voor het elders noodzakelijk verwerven van de dienstverlening.

Artikel 16: Ontbinding Raamovereenkomst

De Gemeente behoudt zich het recht op ontbinding van de Raamovereenkomst voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Contractant is aangeboden. Vindt ontbinding plaats dan kan door Contractant geen aanspraak worden gemaakt op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade in het kader van deze aanbesteding.

Artikel 17: Overige bepalingen

1. Indien een of meer bepalingen uit deze Raamovereenkomst nietig zijn of vernietigd worden, zullen de overige bepalingen van de overeenkomst van kracht blijven. Partijen zullen over de bepalingen die nietig zijn of vernietigd worden overleg plegen teneinde een vervangende bepaling overeen te komen die wel rechtsgeldig is en zoveel mogelijk aansluit bij de strekking van de te vervangen regeling.
2. Contractant vrijwaart de Gemeente voor het verhaal van belastingen, premies, enzovoorts in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid en verbindt zich eventueel op de Gemeente verhaalde bedragen volledig te vergoeden.

Artikel 18: Contactpersoon

1. Partijen zullen contactperso(o)n(en) aanwijzen, die de contacten over de uitvoering van deze Raamovereenkomst zal/zullen onderhouden. Deze contactpersonen zijn bevoegd de Partij die hen heeft aangewezen in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst te vertegenwoordigen.
2. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd door beide partijen.
3. Contractant stelt de volgende contactperso(o)n(en) aan voor deze Raamovereenkomst:

Naam	Bereikbaar via	Functie
	E-mailadres: Tel:	
	E-mailadres: Tel:	

4. De Gemeente stelt de volgende contactperso(o)n(en) aan voor deze Raamovereenkomst:

Naam	Bereikbaar via	Functie
	E-mailadres: Tel:	
	E-mailadres: Tel:	

Artikel 19: Prijsopgaveformulier

Bij deze Overeenkomst behoort een Bijlage met het door Contractant ingevulde Prijsopgaveformulier.

Overeengekomen, in tweevoud opgesteld en ondertekend te

.....

.....

De burgemeester van de gemeente _____,
namens deze

.....
namens deze

.....

.....

.....

.....

Bijlagen behorende bij deze overeenkomst.

Lijst van locaties en adressen

Lijst van facturatieadressen

Lijst van contactpersonen

Bijlage 7 Concept Wachtkamerovereenkomst

DE ONDERGETEKENDEN:

De gemeente, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester, namens deze, hierna te noemen 'Opdrachtgever';

En

<naam wachtkamercontractant + rechtsvorm>, statutair gevestigd te <.....> aan de <.....>, met KvK-nummer <.....>, te dezen statutair vertegenwoordigd door <.....>, in de functie van <.....>, hierna te noemen "Wachtkamercontractant",

Bovenstaande partijen hierna gezamenlijk te noemen "Partijen",

IN AANMERKING NEMENDE:

1. dat de Opdrachtgever voor de uitvoering van Dieptereiniging ICT hardware een Europese Aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet gevolgd heeft. Het Beschrijvend document d.d. (....) is reeds in het bezit van Partijen.
2. dat de Wachtkamercontractant op grond van zijn Inschrijving d.d. (....) als tweede in rang is geëindigd.
3. dat Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund aan (hierna: Contractant I) voor de duur vanjaar met een optie tot verlenging van maal jaar. De startdatum is (.....).
4. dat Partijen tegen deze achtergrond onderhavige overeenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen.

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

Artikel 1: Definities

In deze Overeenkomst wordt verstaan onder:

1. Overeenkomst: de met Contractant I gesloten Raamovereenkomst inclusief Bijlagen.
2. Contractant I: de Inschrijver die als nummer één in rang is geëindigd in de Aanbestedingsprocedure op basis waarvan met hem de Raamovereenkomst wordt gesloten.
3. Wachtkamercontractant: de Inschrijver die als nummer twee in rang is geëindigd in de Aanbestedingsprocedure op basis waarvan met hem de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.
4. Wachtkamerovereenkomst: de onderhavige Overeenkomst op grond waarvan Wachtkamercontractant, in het geval van artikel 2, eerste lid, (mogelijk) in aanmerking komt voor de opdracht.

Artikel 2: Inwerkingtreding

1. Opdrachtgever heeft het recht om de Overeenkomst met Contractant I tussentijds te beëindigen indien Contractant I niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de Aanbestedingsstukken, de gesloten Overeenkomst en de uitgebrachte Inschrijving te

leveren dan wel niet (deugdelijk) nakomt. In dat geval kan, nadat Contractant I in verzuim is, gebruik worden gemaakt van de Wachtkamerovereenkomst.

2. Wachtkamercontractant houdt zijn Inschrijving gedurende <...> jaar na het sluiten van de Overeenkomst gestand. De in de Overeenkomst toegestane indexeringen mogen in overleg en na goedkeuring van Opdrachtgever worden doorgevoerd.
3. Wachtkamercontractant is bereid om, in het geval van het eerste lid, de Wachtkamerovereenkomst uit te voeren.
4. Indien conform het vorige lid gebruik wordt gemaakt van de Wachtkamerovereenkomst, dan wordt een Overeenkomst afgesloten zoals aangehecht aan het Beschrijvend document, voor de resterende duur van de contractperiode.

Overeengekomen, in tweevoud opgesteld en ondertekend te

.....,

.....,

De burgemeester van
namens deze

.....
namens deze

.....
.....

.....
.....

Bijlage 8 Verslag van de marktconsultatie

Zie bijlage.

Bijlage 9 Format referentieopdracht

Kerncompetentie:	Referenties Inschrijver dient 1 (één) referentie op te geven van 1 (één) opdrachtgever van een eerder verrichte vergelijkbare opdracht. De ingediende referentie is vergelijkbaar indien zij minimaal voldoet aan de volgende Geschiktheidseis c.q. kerncompetentie: Het 2 maal per jaar diep reinigen van ICT hardware van minimaal 800 werkplekken. Aan de referentieopdracht worden verder de volgende eisen gesteld: - De referentie opdracht is niet ouder dan 3 jaar te rekenen vanaf het moment van inschrijving. - Als de referentie opdracht betrekking heeft op een nog lopende overeenkomst, dient minimaal één volledige jaarcyclus van tweemaal reinigen succesvol te zijn afgerond. - Inschrijver kan geen beroep doen op een referentie opdracht die Inschrijver ten behoeve van één of meerdere van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeenten heeft opgedaan.
Korte aanduiding referentieopdracht:	
Naam contactpersoon referentieproject:	
Telefoonnummer contactpersoon referentieproject:	
E-mailadres contactpersoon referentieproject:	
Periode van uitvoering:	
Opdrachtsom:	

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Datum:	

Bijlage 10 Checklist

De Inschrijving bevat alle gevraagde Bijlagen en documenten en dient in TenderNed als volgt te worden opgebouwd:

Bijlage	Documenten
1	Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA), zie separate Bijlage. Inclusief, indien van toepassing: Door combinant en/of Derde ingevuld Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)
3 en 3A	Programma van Eisen (Bijlage 3 en 3A ondertekend)
	Een recent (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister;
9	Format referentieopdracht (ondertekend)

Gunningscriterium Prijs	
	Documenten
4	Prijsopgaveformulier

Kwalitatieve Gunningscriteria	
	Documenten
5	Uitwerking Gunningscriteria, te weten: <ul style="list-style-type: none"> - W-1 Plan van aanpak (max 3A4) - W-2 Kwaliteit en continuïteit dienstverlening (max 3A4)

Overige bijlage(n) ter informatie	
	Lijst/opgave (facultatief, niet verplicht)
6	<ul style="list-style-type: none"> - Opgave van aanverwante diensten en bijbehorende goederen die betrekking hebben op het hoofdonderwerp, bijvoorbeeld: - Reinigen van MTC's; - Reinigen van mobiele telefoons, I-pads e.d. - Leveren van schoonmaak kits <p>Dit document en de daarin opgenomen gegevens dient slecht ter informatie en wordt geheel niet in de beoordeling meegenomen. Deze opgave dient daarnaast geen commerciële uitingen te bevatten, zoals folders, documentatie- of promotiemateriaal etc. en mag niet meer dan 1xA4 te omvatten.</p>

Checklist bij voorgenomen gunning

Indien Inschrijver een voornemen tot gunning krijgt, dient Inschrijver onderstaande bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in te kunnen dienen **binnen 10 kalenderdagen**.

Onderstaande Checklist is in deze fase van de aanbesteding bedoeld als geheugensteun voor de Inschrijver. Onderstaande bewijsstukken dienen ook door de wachtkamercontractant op verzoek aangeleverd te worden.

Nr.	Omschrijving	Bewijsstukken ter verificatie van het UEA en de Geschiktheidseisen zoals genoemd in het Beschrijvend document (<u>alleen</u> in te dienen door de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving)
1.		Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit document door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd;
2.		Bewijs aansprakelijkheidsverzekering In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit document door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd;
3.		Kopie van geldig ISO 9001 of gelijkwaardig certificaat of een eigen kwaliteitshandboek;
4.		Kopie van geldig ISO 14001 of gelijkwaardig certificaat of een eigen milieuhandboek.

Bijlage 11 Aantallen devices per gemeente

Zie de bijlage.

Bijlage 12 VNG Inkoopvoorwaarden inclusief Westlands addendum

Zie de bijlage.