



**AANBESTEDINGSDOCUMENT**

**EUROPESE AANBESTEDING**

**REINIGING VAN BEDRIJFSKLEDING  
EN LINNENGOED**

**Datum** : 2 februari 2021  
**Referentienummer** : 2021/0023  
**TenderNed-kenmerk** : 299290

## Inhoudsopgave

### Hoofdstuk 1, Inleiding

1.1	Deze aanbesteding	4
1.2	Definities	4
1.3	Leeswijzer en voorwaarden	7

### Hoofdstuk 2, huidige en gewenste situatie

2.1	Huidige situatie en aanleiding	9
2.2	Doel van de aanbesteding	9
2.3	Beschrijving gewenste situatie	9
2.4	Indeling aanbesteding: Percelen	9
2.5	Aard en omvang van de aanbesteding	9
2.6	Looptijd en inwerkingtreding Raamovereenkomst	11
2.7	Herziening	11

### Hoofdstuk 3, Aanbestedingsprocedure

3.1	Europese aanbesteding: Openbare procedure	12
3.2	Non-discriminatie, transparantie en objectiviteit	12
3.3	Percelen	12
3.4	Elektronisch verloop van de procedure	12
3.5	Tijdschema van de aanbesteding	13
3.6	Contactpersoon en communicatie	13
3.7	Voertaal	14
3.8	Ondernemingsvormen	14
3.9	Schouw	14
3.10	Vragen en tekstvoorstellen Aanbestedingsdocument en4 Raamovereenkomst	15
3.11	Inlichtingenbijeenkomst	15
3.12	Termijn indienen tweede ronde vragen en tekstvoorstellen	15
3.13	Voorbehouden	16
3.14	Meldplicht	16
3.15	Kosten van de Inschrijving	16
3.16	Aanvulling van de Inschrijving	16
3.17	Wijzigingen	17
3.18	Onherroepelijk aanbod	17
3.19	Nader onderzoek en audits	17
3.20	Openbaarheid van gegevens	17
3.21	Overige voorwaarde	18

### Hoofdstuk 4, Inhoud en opzet van de Inschrijving

4.1	Inhoud en opzet	19
4.2	Inschrijving	19
4.3	Bewaring en opening	20



Flevoland

4.4	Algemene randvoorwaarden Inschrijving	20
4.5	Geldigheidsduur Inschrijving	20

### **Vervolg inhoudsopgave**

#### **Hoofdstuk 5, Kwalificatieprocedure**

5.1	Inleiding	21
5.2	Geschiktheidseisen	21

#### **Hoofdstuk 6, Gunningcriteria en beoordelingsprocedure**

6.1	Beoordelingsprocedure	25
6.2	Stappen	25
6.3	Sub criterium 'laagste totaalprijs'	26
6.4	Sub criterium 'mate van voldoen aan de wensen'	27
6.5	Gunningsbeslissing	28

#### **Overzicht Bijlagen**

30

Bijlage 1, Handleiding voor ondernemers (bijgevoegd als PDF)

Bijlage 2, Opgaveformulieren voor kwalificatie / geschiktheid

Bijlage 3, Opgaveformulieren voor Gunning

Bijlage 4, Programma van Eisen en Wensen

Bijlage 5, concept Raamovereenkomst

Bijlage 6, GIBIT, versie 2016 (bijgevoegd als PDF)

Bijlage 7, Prijsopgaveformulieren (bijgevoegd als Excel)

Bijlage 7-A t/m 7-D : Prijslijsten / afschrijftermijnen (separaat Excel bestand)

Bijlage 8, Overzicht en uitvoering Bedrijfskledingpakket (bijgevoegd als PDF)

Bijlage 9, Controlelijst



## Hoofdstuk 1, Inleiding

### 1.1 Deze aanbesteding

De GGD Flevoland, hierna te noemen de Aanbestedende dienst, organiseert een Europese Aanbesteding volgens openbare procedure om te komen tot een Overeenkomst met één Leverancier voor de in dit aanbestedingsdocument nader omschreven reiniging van bedrijfskleding en linnengoed ten behoeve van de RAV Flevoland.

#### GGD Flevoland

De GGD bewaakt, beschermt en bevordert de gezondheid van de Flevolandse inwoners onder het motto "Verbinden doen we samen". GGD Flevoland verleent diensten voor zes gemeenten: Almere, Dronten, Lelystad, Noordoostpolder, Urk en Zeewolde.

GGD Flevoland is een solide en eigentijdse organisatie en werkt voortdurend aan verbetering van producten en diensten om publieke gezondheid effectief en efficiënt te kunnen uitvoeren in een telkens veranderende omgeving.

De afdeling Regionale Ambulancevoorziening Flevoland (RAV Flevoland) is verantwoordelijk voor de ambulancehulpverlening binnen Flevoland. De RAV levert preklinische zorg c.q. ambulancezorg. De ambulancezorg wordt ingezet naar aanleiding van een concrete zorgvraag. De RAV Flevoland heeft met 241 km<sup>2</sup> een uitgestrekt verzorgingsgebied. Om de ambulancezorg binnen dit verzorgingsgebied uit te kunnen voeren beschikt de RAV Flevoland over totaal 16 ambulances en één Rapid Responder Ambulancezorg (RRA).

### 1.2 Definities

In dit Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen worden begrippen met een Beginhoofdletter gebruikt. Daartoe tevens behorend de uit deze begrippen voortvloeiende zelfstandige naamwoorden, vervoegingen en werkwoordvormingen.

**Aanbestedende dienst:** GGD Flevoland

**Aanbestedingsdocument:** Dit aanbestedingsdocument en bijbehorende Bijlagen, aangevuld met de nota van inlichtingen en eventuele correspondentie van de Aanbestedende dienst.

**Addendum:** Een door Partijen ondertekend document conform het format van de Raamovereenkomst, dat wordt toegevoegd aan deze Raamovereenkomst waarin wijzigingen van en toevoegingen aan deze Raamovereenkomst zijn opgenomen. Deze addenda zijn daardoor een onlosmakelijk deel van de Raamovereenkomst.

**Belettering:** De tekst die de GGD Flevoland op vrijwel alle Bedrijfskleding hanteert. De uitvoering en specifieke afmeting is door de GGD Flevoland per Kleidingstuk vastgesteld.



**Bedrijfskleding:** De in dit Aanbestedingsdocument beschreven en door de GGD Flevoland meer specifiek in bijlage 7-A vermelde Bedrijfskleding.

**Bijlagen:** De aan dit Aanbestedingsdocument toegevoegde bijlagen welke integraal deel uitmaken van dit Aanbestedingsdocument.

**Diensten:** de door Leverancier op basis van overeengekomen Opdrachten te verlenen diensten ten behoeve van GGD Flevoland conform de eisen zoals gesteld in dit Aanbestedingsdocument en conform de wensen zoals beantwoord door Leverancier in zijn Inschrijving. De Diensten hebben betrekking op alle werkzaamheden van Leverancier met betrekking tot de Reiniging van Bedrijfskleding en Linnengoed.

**Embleem:** Het beeldmerk dat de GGD Flevoland op vrijwel alle Bedrijfskleding hanteert. De uitvoering en specifieke afmeting is door de GGD Flevoland per Kledingstuk vastgesteld.

**Gunning:** Het moment dat de Aanbestedende dienst de opdracht verstrekt aan de Inschrijver(s) met de economisch meest voordelige Inschrijving, door middel van ondertekening van de Raamovereenkomst.

**Gunningbesluit:** Het besluit van de Aanbestedende dienst tot het voornemen tot Gunning aan Inschrijver. Een Inschrijver kan, mede in verband met het recht tot het indienen van bezwaren door afgewezen Inschrijvers, geen rechten ontlenen tot Gunning.

**Inschrijver:** De ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

**Inschrijving:** De offerte van de Inschrijver.

**Kwalificatie:** De procedure en het proces waarbinnen Inschrijver zich kan kwalificeren als geschikte ondernemer gerelateerd aan de kwalificatie-eisen en beoordelingsmethodiek.

**Leverancier:** De Inschrijver met wie GGD Flevoland de (Raam)Overeenkomst heeft gesloten voortvloeiend uit het resultaat van deze aanbesteding.

**Leveringen:** Het Reinigen van Bedrijfskleding en Linnengoed, conform de eisen zoals gesteld in dit Aanbestedingsdocument en conform de wensen zoals beantwoord door Leverancier in zijn Inschrijving.

**Linnengoed:** De in dit Aanbestedingsdocument beschreven en door de GGD Flevoland meer specifiek in Bijlage 7-A vastgesteld Linnengoed.

**Label:** De in de Bedrijfskleding ingezette unieke identificatie van het desbetreffende Kledingstuk. Deze identificatie blijft gedurende de Inzet en het gebruik goed leesbaar en is voorzien van de door Opdrachtgever vereiste gegevens. Zie hiertoe Bijlage 4

**Merken:** Het inzetten van een Label in een Bedrijfskledingstuk ter unieke identificatie, door herkenbare tekens of letters, waardoor duidelijk is voor welk bedrijfsonderdeel, afdeling of persoon dit Bedrijfskledingstuk is.



**Ommerken:** Het vervangen van een Label door een nieuw Label in het Kledingstuk bijvoorbeeld vanwege een verandering binnen de organisatie van de GGD Flevoland of van de drager.

**Onderaannemer:** organisatie die in opdracht van de Inschrijver, zonder voor hem in dienst te zijn, na schriftelijke instemming van de Aanbestedende dienst, geheel of gedeeltelijk uitvoering geeft aan hetgeen bepaald is in de Raamovereenkomst tussen de Aanbestedende dienst en Inschrijver.

**Opdrachtnemer:** De Inschrijver die met de Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst heeft gesloten voortvloeiend uit het resultaat van deze aanbesteding.

**Opdrachtgever:** De GGD Flevoland.

**Perceel:** Een afgebakend onderdeel van de in dit Aanbestedingsdocument bedoelde Diensten.

**Raamovereenkomst:** De te sluiten overeenkomst voor het verrichten van de Diensten/Leveringen tussen gegunde Inschrijver en de Aanbestedende dienst met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen opdrachten vast te leggen.

**Rechtsgeldige ondertekening:** De persoon die namens de onderneming volledig statutair bevoegd is, hetgeen dient te blijken uit het bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/ handelsregister.

**Reinigen/Reiniging:** Het door Leverancier voor de GGD Flevoland in strikte overeenstemming met het gestelde in de Overeenkomst uitvoeren van Wasprocessen.

**Schriftelijk:** Elke communicatie via post, faxbericht of e-mailbericht.

**Specificaties:** Eisen, zoals genoemd in dit Aanbestedingsdocument, alsmede de wensen zoals beantwoord door Inschrijver in zijn Inschrijving, waaraan de Diensten/Leveringen dienen te voldoen.

**Wasproces(sen):** Het Reinigen door stomen of wassen van Bedrijfskleding en Linnengoed en overige artikelen (indien van toepassing) volgens de daartoe geldende standaardnormen.

### 1.3 Leeswijzer en voorwaarden

In dit Aanbestedingsdocument zijn o.a. het onderwerp, de scope, de kaders en het proces van de aanbesteding verwoord. Bij dit Aanbestedingsdocument horen verschillende Bijlagen. Hieronder volgt een verduidelijking daarvan:

- Bijlage 1 : Handleiding voor ondernemers digitaal / elektronisch Inschrijven (separaat in PDF)
- Bijlage 2 : Opgaveformulieren voor kwalificatie
- Bijlage 3 : Opgaveformulieren voor Gunning
- Bijlage 4 : Programma van Eisen en Wensen
- Bijlage 5 : concept Raamovereenkomst
- Bijlage 6 : VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
- Bijlage 7 : Prijsopgaveformulier
- Bijlage 7-A t/m 7-D : Prijslijsten / afschrijftermijnen (separaat Excel bestand)
- Bijlage 8, : Overzicht en uitvoering Bedrijfskledingpakket (
- Bijlage 9, : Controlelijst
- 

De Bijlagen 1, 5, 6 en 8 zijn separaat op TenderNed gepubliceerd in PDF.

De Bijlagen 2, 3, 4, 7 en 9 zijn tevens als separaat invuldocument (Word) op TenderNed gepubliceerd.

De Bijlage 7-A t/m &-D is als separaat invuldocument (Excel) op TenderNed gepubliceerd.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument:

Het bij deze aanbesteding horende Uniform Europees Aanbestedingsdocument treft u als separaat document gepubliceerd op TenderNed.

#### Leeswijzer van dit Aanbestedingsdocument:

In hoofdstuk 2 treft u een o.a. een beschrijving van de huidige en de gewenste situatie bij Aanbestedende dienst, het doel en enige kerngegevens voor deze aanbesteding.

In hoofdstuk 3 wordt nader ingegaan op de aanbestedingsprocedure zoals die gevoerd gaat worden.

In hoofdstuk 4 wordt beschreven waar uw Inschrijving aan dient te voldoen v.w.b. de inhoud en opzet van de Inschrijving.

In hoofdstuk 5 wordt gedetailleerd ingegaan op de kwalificatieprocedure met de geschiktheidseisen waar u als Inschrijver aan moet voldoen.

In hoofdstuk 6 tenslotte wordt de beschreven welke gunningscriteria er gelden en hoe deze beoordeeld gaan worden.

#### **Voorwaarden**

Met het indienen van een Inschrijving op deze aanbesteding stemt Inschrijver in met de voorwaarden dat:



Flevoland

1. vanuit zijn onderneming geen enkele informatie die in het kader van deze aanbesteding en eventuele uitvoering beschikbaar komt, aan derden ter beschikking zal worden gesteld, met uitzondering van, voor dit traject door zijn onderneming in te schakelen partners, onderaannemers en/of hulppersonen; in een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers en/of hulppersonen;
2. vanuit zijn onderneming, dan wel door zijn onderneming voor het onderhavige traject in te schakelen partners, onderaannemers en/of hulppersonen geen publiciteit aan dit traject zal worden gegeven, anders dan na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

## **Hoofdstuk 2, Huidige en gewenste situatie**

### **2.1 Huidige situatie en aanleiding**

In de huidige situatie wordt de Bedrijfskleding gereinigd door één leverancier/dienstverlener. Het linnengoed van de GGD Flevoland wordt ook gereinigd bij bovengenoemde leverancier / dienstverlener.

Het personeel van de RAV Flevoland beschikt over een bepaalde hoeveelheid Bedrijfskleding die bij contracteren gereinigd gaat worden door Leverancier.

### **2.2 Doel van de aanbesteding**

De GGD Flevoland wenst met deze aanbesteding één Leverancier te contracteren die de navolgende activiteiten zal verrichten:

- Reiniging van Bedrijfskleding
- Reiniging van Linnengoed

### **2.3 Beschrijving gewenste situatie**

In de gewenste situatie wordt door één Leverancier de Bedrijfskleding en het Linnengoed gereinigd, inclusief in voorkomende gevallen:

- Reparatie / herstel van Bedrijfskleding
- Vermaken van Bedrijfskleding

De GGD Flevoland wenst voorts tenminste:

- Optimale distributie en beheer van de keten;
- Transparantie inzake kosten;

### **2.4 Indeling aanbesteding: Percelen**

n.v.t.

### **2.5 Aard en omvang van de aanbesteding**

Het personeel van de RAV Flevoland beschikt over een bepaalde hoeveelheid Bedrijfskleding die bij contracteren gereinigd gaat worden door de Leverancier. Zie daartoe Bijlage 7-A.

Het indicatieve aantal in omloop zijnde Kledingstukken en het geprognosticeerd aantal wasbeurten per Kledingstuk per jaar is weergegeven in Bijlage 7-A. Dit is slechts ter indicatie, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De omvang van het te Reinigen Linnengoed wordt weergegeven in Bijlage 7-A.

### **Distributiepunten**

De GGD Flevoland heeft meerdere locaties waar de Bedrijfskleding en het Linnengoed dient te worden gedistribueerd, te weten:

Ten behoeve van locatie	Afleveradres	Afleveradres voor Bedrijfskleding / Linnengoed
Almere	Boomgaardweg 4, 1326AC	Bedrijfskleding en Linnengoed
Dronten	Installatieweg 34, 8251 KP	Linnengoed
Emmeloord	Nagelerweg 3, 8304 AB	Bedrijfskleding en Linnengoed
Lelystad	Gordiaandreef 99 8233 AB	Bedrijfskleding en Linnengoed
Zeewolde	Bosruiterweg 36, 3897 VL	Linnengoed
Urk	Malzwin 1, 8321 MX	Linnengoed

### **Kwaliteit Bedrijfskleding**

De GGD Flevoland hecht grote waarde aan hoge kwaliteit van Bedrijfskleding. De GGD Flevoland behoudt zich het recht voor tussentijds inspecties te gaan uitvoeren bij de Leverancier om de invloed van Reiniging op de Bedrijfskleding na, ook na vele malen, wassen te (laten) meten.

### **Beheer van Bedrijfskleding en Linnengoed**

De GGD Flevoland hecht grote waarde aan een inzichtelijk en geborgd beheersysteem van het logistieke proces door de Leverancier. Dit onder andere door transparante in- en uitgangsc controles.

### **Verantwoordelijkheid GGD Flevoland / Leverancier**

Het op enig moment ontbreken van de benodigde Bedrijfskleding kan inhouden dat de bedrijfsvoering komt stil te liggen, hetgeen een situatie is die binnen met name de RAV Flevoland nooit mag voorkomen.

Het is de verantwoordelijkheid van de GGD Flevoland dat de omvang van het pakket Bedrijfskleding per medewerker zodanig is dat, rekening houdend met de overeen te komen distributiefrequentie (halen / brengen vuile / schone Bedrijfskleding), medewerkers niet zonder schone Bedrijfskleding komen te zitten.

De Leverancier is te alle tijden verantwoordelijk voor de Bedrijfskleding en Linnengoed in haar eigen proces vanaf het distributiepunt waar de vuile was wordt opgehaald (check out) tot aan het distributiepunt waar de schone was weer wordt bezorgd (check in). In geval de bedrijfsvoering van de GGD Flevoland komt stil te



liggen door afwijkingen in dit proces van de Leverancier, dan is de schade die daaruit voortvloeit voor rekening en risico van de Leverancier.

## **2.6 Looptijd en inwerkingtreding Raamovereenkomst**

De GGD Flevoland streeft ernaar de (Raam)overeenkomst in werking te laten treden per 1 juli 2021.

De aanbesteding dient te leiden tot het contracteren van één (1) Leverancier gedurende de looptijd van 24 maanden vanaf de datum van ondertekening van de Overeenkomst. De looptijd kan door GGD Flevoland eenzijdig optioneel worden verlengd met maximaal twee (2) maal twaalf (12) maanden onder ten minste handhaving van contractuele condities en voorwaarden.

## **2.7 Herziening**

Regionale Ambulancevoorziening Flevoland werkt nauw samen met Regionale Ambulancevoorziening Gooi & Vechtstreek welke vorm gaat krijgen in de samenwerkingsvorm van een coöperatie. Vandaar wenst RAV Gooi & Vechtstreek de mogelijkheid te behouden om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst aan te sluiten.

Het opnemen van deze herzieningsclausule zal niet leiden tot een wezenlijke wijziging van deze aanbesteding.

## Hoofdstuk 3, Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Europese aanbesteding: Openbare procedure

Op deze Europese aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De Aanbestedende dienst hanteert voor deze Europese aanbesteding de "openbare procedure", wat inhoudt dat het Kwalificatie- en Gunningproces in één fase verloopt.

#### Kwalificatieproces

De organisatie van Inschrijvers wordt beoordeeld op de geschiktheid gerelateerd aan de in dit Aanbestedingsdocument gevraagde verklaringen, financieel economische draagkracht en technische bekwaamheden.

#### Gunningproces

Nadat is gebleken dat de Inschrijver geschikt is wordt de Inschrijving verder beoordeeld en geëvalueerd op basis van de methodiek als beschreven in dit Aanbestedingsdocument. Vanuit een daaruit voortvloeiend Gunningsbeslissing zal Gunning van de opdracht kunnen plaatsvinden.

Kenmerkend voor deze wijze van aanbesteden is dat er niet kan worden onderhandeld over de Inschrijvingen.

### 3.2 Non-discriminatie, transparantie en objectiviteit

De Aanbestedende dienst heeft bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument gebruik gemaakt van de haar beschikbare kennis en (interne) documenten, om de Inschrijvers zo transparant als mogelijk informatie te verstrekken. Indien in het Aanbestedingsdocument leveranciers gerelateerde merk- en/of typenamen worden benoemd dan dienen deze te allen tijde te worden gelezen met de toevoeging 'dan wel gelijkwaardig' en beogen geenszins een voorkeur voor de Aanbestedende dienst. Leverancier gerelateerde merk- en/of typenamen maken geen deel uit van de beoordeling van Inschrijvingen. Alle eisen en wensen alsmede de aanbestedingsprocedure zijn op een zodanige wijze beschreven dat recht wordt gedaan aan de vereiste transparantie, objectiviteit en gelijke behandeling van Inschrijvers. In geval een Inschrijver van mening is dat niet het geval is dan is het zijn plicht om dit proactief aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst kenbaar te maken.

### 3.3 Percelen

Deze aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. De motivatie hiertoe is gelegen in het feit dat de omvang in soort van de te leveren licenties een samenhangend geheel vormen.

### 3.4 Elektronisch verloop van de aanbesteding

De Aanbestedende dienst is verplicht om deze aanbesteding volledig elektronisch en digitaal te laten verlopen. De Aanbestedende dienst doet dit via TenderNed. In Bijlage 1 treft u een handleiding voor ondernemers om digitaal / elektronisch in te schrijven.

Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attenderingsservice van TenderNed in te schakelen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd.

**Note:**

Nadrukkelijk wordt er op gewezen dat belangstellende Inschrijvers zelf verantwoordelijk zijn voor het juiste en tijdige indienen van documenten en het volgen van alle facetten van deze aanbesteding.

**3.5 Tijdschema van de aanbesteding**

Om de Raamovereenkomst zo snel als mogelijk is in te kunnen laten gaan wordt het navolgende tijdschema gehanteerd. Aan onderstaande planning kunnen door Inschrijvers geen rechten worden ontleend.

Datum / periode	Actie
2 februari 2021	Publicatie van aanbesteding
16 februari 2021, 15.00 uur	Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijving
1 maart 2021	Publiceren nota van inlichtingen I
8 maart 2021, 10.00 uur	Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. nota van inlichtingen I
15 maart 2021	Publiceren nota van inlichtingen II
29 maart 2021 10.00 uur	Uiterste datum indienen Inschrijvingen
29 maart 2021, na 10.30 uur	Opening van de kluis
16 april 2021, uiterlijk	Gunningsbeslissing
7 mei 2021, uiterlijk	Definitieve Gunning (niet eerder dan 20 kalenderdagen na de Gunningsbeslissing)

**3.6 Contactpersoon en communicatie**

Gedurende deze Aanbesteding vindt alle communicatie uitsluitend plaats via TenderNed of in uiterste gevallen via onderstaand staand emailadres:

Naam	M. Heesen-Vriezekolk
e-mail	inkoop@ggdflevoland.nl

Inschrijver draagt hierbij zorg voor een aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Beiden dienen volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de Inschrijver op te kunnen treden. Indien hiervoor een machtiging benodigd is dient u deze separaat toe te voegen.

Contact over deze aanbestedingsprocedure met elke andere medewerk(st)er van de Aanbestedende dienst zal leiden tot uitsluiting van Gunning, in geval van aantasting van de in deze aanbestedingsprocedure geborgde beginselen van gelijke behandeling, objectiviteit en transparantie, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

### **3.7 Voertaal**

De voertaal in deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Uitgangspunt is dat de Inschrijvingen in correcte Nederlandse taal gesteld zijn. Het is Inschrijvers toegestaan om technische documentatie ter ondersteuning van de antwoorden op de gestelde eisen en wensen in de Engelse taal aan te leveren.

De Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de opdracht waarbij op enigerlei wijze communicatie met de Aanbestedende dienst aan de orde is, werknemers in te zetten die de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

### **3.8 Ondernemingsvormen**

#### **Combinaties**

Indien Inschrijver voor deze aanbesteding een combinatie wil aangaan met anderen zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dient elk lid van de combinatie het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie als penvoerder optreedt. Deze dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

#### **Holding/dochteronderneming**

Een holding en daaronder ressorterende dochteronderneming(en) jegens wie de holding verstrekende bestuurlijke bevoegdheden heeft die van invloed kunnen zijn op de uitvoering van de Raamovereenkomst kunnen, de één de ander daarbij uitsluitend, niet meer dan één keer Inschrijven op deze aanbestedingsprocedure, tenzij alle betrokken partijen door middel van een rechtsgeldig getekende onafhankelijkheidsverklaring van bestuur en beide directies aan tonen dat deze organisatiestructuur het gedrag van de individuele Opdrachtnemers bij deze aanbesteding geenszins beïnvloedt.

#### **Onderaanneming**

Indien Inschrijver, ten behoeve van het voldoen aan de Geschiktheidscriteria gebruik maakt van onderaannemer(s) (een 'andere' in de zin van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) dient Inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te beschrijven voor welke Geschiktheidseis een beroep wordt gedaan op welke onderaannemer. Inschrijver dient daarbij tevens te vermelden voor welke discipline de betreffende onderaannemer verantwoordelijk is. Een voorwaarde bij het beroep doen op een derde/derden is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

### **3.9 Schouw**

n.v.t.

### **3.10 Vragen en tekstvoorstellen Aanbestedingsdocument en Raamovereenkomst**

Indien Inschrijver naar aanleiding van het Aanbestedingsdocument en alle daarbij horende Bijlagen vragen heeft, kan Inschrijver deze vragen stellen.

Door in te schrijven conformeert Inschrijver zich (door de vereiste invulling van Bijlage 3, opgaveformulier D.1 en D.2) aan het toegevoegde concept Raamovereenkomst (Bijlage 5) en de toegevoegde Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT), versie 2016 (Bijlage 6). Indien Inschrijver niet met dit concept Raamovereenkomst en / of GIBIT kan instemmen, dient Inschrijver zijn bezwaren te motiveren en een tekstvoorstel in te dienen voor het betreffende lid of artikel.

Het stellen van vragen en de beantwoording daarop door de Aanbestedende dienst vindt plaats via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Beantwoording van de vragen, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende dienst uit eigen beweging, vindt anoniem plaats.

Alle door Inschrijvers te stellen vragen / te maken opmerkingen / in te dienen tekstvoorstellen, moeten uiterlijk **16 februari 2021, 15.00 uur** gemeld zijn op TenderNed. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen die na genoemde datum / tijdstip worden ingediend, niet in behandeling te nemen / te beantwoorden.

De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de nota van inlichtingen, welke op TenderNed gepubliceerd wordt. Indien voorstellen van Inschrijvers voor de Aanbestedende dienst aanleiding geven tot aanpassing van de concept Raamovereenkomst, zal dit bij de nota van inlichtingen eveneens bekendgemaakt worden.

Nadrukkelijk wordt gesteld dat de Aanbestedende dienst zich uitermate en gedegen heeft ingespannen om een zo compleet mogelijk beeld van de Aanbestedende dienst en van de gewenste dienstverlening te beschrijven. Indien Inschrijver van oordeel is over te weinig informatie te beschikken om een adequate Inschrijving in te dienen, wordt hij nadrukkelijk verzocht gebruik te maken van de mogelijkheid zoals in deze paragraaf bedoeld, om vragen te stellen, o.a. over eventuele aanvullend benodigde informatie. Het na indiening van de Inschrijving of na Gunning claimen van onvoldoende informatieverschaffing door de Aanbestedende dienst, zal door de Aanbestedende dienst in beginsel niet kunnen worden geaccepteerd.

### **3.11 Inlichtingenbijeenkomst**

n.v.t.

### **3.12 Termijn indienen tweede ronde vragen en tekstvoorstellen**

Uitsluitend in geval de beantwoording van vragen in de 1<sup>e</sup> nota van inlichtingen tot dringende vragen ter verduidelijking leidt, is er gelegenheid deze te stellen.

Het stellen van vragen en de beantwoording daarop door de Aanbestedende dienst vindt plaats via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Beantwoording van de vragen, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende dienst uit eigen beweging, vindt anoniem plaats.

Alle door Inschrijvers te stellen vragen en of te maken opmerkingen/in te dienen tekstvoorstellen, moeten uiterlijk op **8 maart 2021, 10.00 uur** gemeld zijn op TenderNed. Vragen die geen betrekking op /voortvloeiën uit de 1<sup>e</sup> nota van inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de nota van inlichtingen, welke op TenderNed gepubliceerd wordt. Indien voorstellen van Inschrijvers voor de Aanbestedende dienst aanleiding geven tot aanpassing van de concept Raamovereenkomst, zal dit bij de 2<sup>e</sup> nota van inlichtingen eveneens bekendgemaakt worden.

### **3.13 Voorbehouden**

De Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- de aanbesteding tussentijds tijdelijk dan wel definitief af te breken op grond van haar moverende redenen;
- de aanbesteding gedeeltelijk te stoppen en het resterende deel voort te zetten;
- het tijdsschema te wijzigen;
- de opdracht niet te gunnen;
- onderdelen van de opdracht niet te gunnen.

### **3.14 Meldplicht**

Dit Aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Desondanks kan het voorkomen dat u tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aantreft. Als Ondernemer heeft u de plicht deze zonder uitstel kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. U doet dit via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed met opgaaf van de eventuele gevolgen voor u als Inschrijvende onderneming.

### **3.15 Kosten van de Inschrijving**

De kosten voor het opstellen en indienen van een Inschrijving worden niet door de Aanbestedende dienst vergoed. Correspondentie en ingediende documenten zullen na afloop van het aanbestedingstraject niet worden geretourneerd. Elk risico door het niet Gegund krijgen van de opdracht is voor rekening van de Inschrijver. Er ontstaat nimmer recht op schadevergoeding.

### **3.16 Aanvulling van de Inschrijving**

#### **Aanvulling door Inschrijver**

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na het tijdstip van de uiterste datum van indiening niet aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende documenten. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Aanbestedingsdocument in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht zal de Aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien verduidelijking noodzakelijk wordt geacht.

De Aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om de gevraagde gegevens en verklaringen ten behoeve van de Gunning zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

### **3.17 Wijzigingen**

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij Inschrijving ingediende informatie niet meer juist of actueel is of, in de wetenschap van Inschrijver, zal kunnen worden, dient de Inschrijver dit zonder uitstel Schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van Gunning indien deze niet meer voldoet aan de eisen.

### **3.18 Onherroepelijk aanbod**

De Inschrijving van Inschrijver geldt gedurende de gestanddoeningstermijn zoals genoemd in paragraaf 5.3. als een onherroepelijk aanbod zoals genoemd in artikel 6:219 BW.

### **3.19 Nader onderzoek en audits**

De Aanbestedende dienst heeft het recht om te allen tijde voor de Gunning de door Inschrijver verstrekte gegevens en verklaringen:

- op juistheid te controleren;
- aan een nader onderzoek te onderwerpen;
- aan een audit te onderwerpen met betrekking tot de relatie tussen de verstrekte gegevens en verklaringen en het terzake relevante onderdeel van het bedrijfsproces waaronder ook het kwaliteitsmanagementsysteem van de Inschrijver.

Mocht blijken dat één of meerdere gegevens of verklaringen onjuist zijn, dan kan dit leiden tot uitsluiting van Gunning.

Aan de desbetreffende Inschrijver zal verslag uitgebracht worden over de uitkomst van elke audit die naar aanleiding van zijn Inschrijving uitgevoerd wordt.

### **3.20 Openbaarheid van gegevens**

Inschrijver dient zich er van bewust te zijn dat de Aanbestedende dienst gehouden kan zijn gegevens uit de Inschrijving op verzoek van een belanghebbende te moeten openbaren. Indien en voor zover de Inschrijving door Inschrijver duidelijk en zonder twijfel als "commercieel vertrouwelijk" is gerubriceerd, kan de Aanbestedende dienst zich jegens de belanghebbende mogelijk beroepen op een uitzonderingsgrond en op



Flevoland

grond daarvan de gegevens niet openbaren. De Aanbestedende dienst is niet schadelijch voor het door de Aanbestedende dienst verstrekken van gegevens van de Inschrijving aan een belanghebbende op last van een rechterlijke uitspraak, noch voor het openbaren van die gegevens op last van de rechter gedurende een rechterlijke procedure.

### **3.21 Overige voorwaarde**

Door het indienen van een Inschrijving bevestigt de Inschrijver zonder enig voorbehoud akkoord te gaan met de gehanteerde aanbestedingsprocedure, de uitgangspunten, de beoordelingsmethodiek en bepalingen in dit Aanbestedingsdocument.

## Hoofdstuk 4, Inhoud en opzet van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst neemt alleen Inschrijvingen in behandeling, die elektronisch via TenderNed en met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingediend.

### 4.1 Inhoud en opzet

Uw Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met/te bestaan uit de in Bijlage 8 (Controlelijst en Inhoudsopgave) van dit Aanbestedingsdocument weergegeven onderdelen.

U dient hierbij de volgorde, zoals aangegeven in Bijlage 8 aan te houden. Hierdoor wordt alle gevraagde informatie gestructureerd aangeleverd, hetgeen de snelheid van het evaluatieproces bevordert. Daarbij heeft u een leidraad voor het correct en volledig aanleveren van de gevraagde informatie.

#### **Note:**

- Voor die documenten waar een handtekening voor vereist is, dient de handtekening ook digitaal en/of een gescande PDF aanwezig te zijn;
- De Inschrijving wordt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver ondertekend;
- De Inschrijving is te allen tijde voorzien van naam, telefoonnummer en emailadres van een contactpersoon.

### 4.2 Inschrijving

Uw Inschrijving dient uiterlijk **op 29 maart 2021 om 10:00 uur** in het bezit te zijn van het aanbestedingsplatform TenderNed.

Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen.

TenderNed sluit automatisch de digitale kluis zodat het niet mogelijk is om hierna documenten te uploaden. Inschrijver dient er zelf zorg voor te dragen om ruim op tijd de inschrijvingen in te dienen (advies is om dit minimaal een uur voor sluitingstijd te doen!)

Ingeval dat elektronisch inschrijven niet mogelijk is, dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk te melden bij TenderNed voor technische vragen, zodat voor het verstrijken van de Inschrijvingstermijn een oplossing kan worden gevonden. Na sluiting van de termijn is het niet meer mogelijk om nieuwe informatie via TenderNed in te dienen.

#### **Note:**

Slechts in het **uitzonderlijke** geval dat TenderNed een storing heeft, welke vaststaat op grond van het onderhouds- en storingsoverzicht dat TenderNed op haar site heeft geplaatst en uitsluitend na overleg met de Aanbestedende dienst, is het toegestaan dat de inschrijvende partij haar inschrijving tijdig, via het onder 3.6 genoemde e-mail adres indient.



#### **4.3 Bewaring en opening**

De opening van de kluis geschiedt **op 29 maart 2021 na 10.30 uur**. Iedere inschrijver ontvangt een Proces-Verbaal van opening.

#### **4.4 Algemene randvoorwaarden Inschrijving**

##### **Recht**

Op uw Inschrijving en de daaruit eventueel voortvloeiende Raamovereenkomst is het Nederlands Recht van toepassing.

##### **Raamovereenkomst**

Dit Aanbestedingsdocument en de door Inschrijver uitgebrachte Inschrijving zullen bij Gunning deel uit maken van de te sluiten Raamovereenkomst.

##### **Algemene Inkoopvoorwaarden**

De VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten zijn van toepassing op de te sluiten Overeenkomst.

##### **Leveringsvoorwaarden Inschrijver**

De leveringsvoorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

##### **Prijzen**

Prijzen dienen te worden opgegeven in EURO'S exclusief BTW.

#### **4.5 Geldigheidsduur Inschrijving**

Uw Inschrijving is ten minste geldig tot 1 juli 2021.

## Hoofdstuk 5, Kwalificatieprocedure

### 5.1 Inleiding

Na de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn en voorafgaand aan de Kwalificatieprocedure zal de Aanbestedende dienst toetsen of de Inschrijving voldoet aan de procedurele voorschriften en volledig is conform de gevraagde inhoud.

Wanneer een Inschrijving niet conform de voorschriften is ingediend wordt de Inschrijving niet in behandeling genomen en komt de Inschrijver niet voor Gunning in aanmerking.

De Aanbestedende dienst behoudt zich daarbij het recht voor om onvolledige documenten te laten aanvullen en/of ontbrekende documenten en/of bewijsstukken op te vragen, mits er naar oordeel van de Aanbestedende dienst sprake is van een geringe omissie dat bij herstel ervan de gelijke kansen van Inschrijvers niet in het geding brengt. Indien een Inschrijver deze documenten niet binnen drie (3) werkdagen na verzoek hiertoe aanbiedt, wordt de Inschrijving niet in behandeling genomen en komt de Inschrijver niet voor Gunning in aanmerking.

Indien de Inschrijving tijdig en conform de voorschriften is ingediend en volledig is conform de gevraagde inhoud, zal worden getoetst of Inschrijver voldoet aan de onderstaande Geschiktheidseisen.

### 5.2 Geschiktheidseisen

#### Inleiding

Als Inschrijver bent u niet verplicht de onderstaande bewijsstukken in te dienen als de Aanbestedende dienst die bewijsstukken rechtstreeks en kosteloos kan raadplegen in een databank. De Inschrijver dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de informatie die de Aanbestedende dienst nodig heeft om toegang te verkrijgen tot deze informatie alsdan op te nemen.

#### **Inschrijver dient ter vaststelling van zijn geschiktheid de volgende formulieren op te nemen in zijn Inschrijving.**

- 1) Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie publicatie op TenderNed);
- 2) Opgaveformulier B.1: Garantieverklaring (**Bijlage 2**);
- 3) Opgaveformulier B.2: Financieel Economische Draagkracht (**Bijlage 2**);
- 4) Opgaveformulier C.1: Vaststelling van technische en beroepsbekwaamheid (**Bijlage 2**);
- 5) Kwaliteitscertificaten
- 6) Bewijs van Inschrijving in Handels- of beroepsregister, niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum. Uit dit bewijs dient tevens te blijken dat de in uw Inschrijving genoemde rechtsgeldig bevoegd functionaris bevoegd is uw onderneming volledig in rechte te vertegenwoordigen;
- 7) Kopie van voorblad polis ter bewijs van aansprakelijkheidsverzekering;

De verklaringen dienen overeenkomstig het hieronder bedoelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Opgaveformulieren te worden ingediend. Bij het voornemen tot gunning behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht om alle documenten, waaruit blijkt dat alles naar waarheid is verklaard, op te vragen.

De in Bijlage 2 vermelde Opgaveformulieren, gevraagde (bewijs)stukken en informatie dienen conform gevraagde wijze en vorm te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. De in te vullen opgaveformulieren zullen als Word- of als

Exceldocument digitaal aan belangstellenden beschikbaar worden gesteld. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt als separaat document op TenderNed gepubliceerd. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de opgavenformulieren te wijzigen. De gegevens dienen volledig te zijn. Dat wil zeggen: alle gevraagde (bewijs)stukken, opgavenformulieren en informatie dienen te zijn bijgevoegd en daar waar van toepassing rechtsgeldig te zijn ondertekend.

### **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

In dit document verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Tevens verklaart Inschrijver met dit rechtsgeldig ingevulde document dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het bij deze aanbesteding horende Uniform Europees Aanbestedingsdocument treft u als separaat document gepubliceerd op TenderNed.

#### **De Geschiktheidseis is:**

\* het aanwezig zijn van een rechtsgeldig correct ingevulde én ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

### **Verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's**

Inschrijver dient een bewijs van afdoende verzekering tegen beroepsrisico's en/of bedrijfsaansprakelijkheid te overleggen, inclusief vermelding van het bedrag dat wordt gedekt door deze verzekering. De Inschrijver is adequaat verzekerd indien wordt voldaan aan het volgende: Wettelijke Aansprakelijkheid: € 2.500.000 per gebeurtenis.

#### **De Geschiktheidseis is:**

\* het aanwezig zijn van een bewijs van afdoende verzekering (minimaal € 2.500.000 per gebeurtenis), bij inschrijving.

### **Garantieverklaring (Opgaveformulier B.1)**

Indien de Inschrijver een vestiging, dochter- of werkmaatschappij van een holding of concernmaatschappij is en bij zijn Inschrijving gebruik wenst te maken van de geconsolideerde financiële gegevens van de holding of concernmaatschappij, moet de holding of concernmaatschappij een door een daartoe vertegenwoordigingsbevoegd persoon zelf ondertekende verklaring kunnen verstrekken, waarin zij zich volledig en onvoorwaardelijk financieel garant stelt voor de nakoming van de verplichting welke voortvloeien uit de gesloten overeenkomst.

#### **De Geschiktheidseis is:**

\* het aanwezig zijn van een rechtsgeldig ondertekende Opgaveformulier B.1 (indien van toepassing) (Bijlage 2).

Met betrekking tot de **Financieel economische draagkracht (Opgaveformulier B.2)** verklaart Inschrijver dat:

- a. de financiële en economische draagkracht van zijn of haar onderneming zodanig is dat de continuïteit van de levering gedurende de looptijd van de overeenkomst niet in gevaar komt;
- b. dat hij of zij er mee akkoord gaat dat hij of zij op het eerste verzoek daartoe van de aanbestedende dienst, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, alsnog zijn of haar financieel economische draagkracht aan zal tonen door middel van toezending van de door de aanbestedende partij gevraagde officiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten;
- c. Opdrachtgever de financiële draagkracht van de onderneming eventueel toetst bij een marktanalysebureau en/of financiële instantie en dat de door dat bureau of instantie verstrekte informatie bepalend is voor de bepaling van de financieel economische draagkracht.

**De Geschiktheidseis is:**

\* het aanwezig zijn van een rechtsgeldig ondertekende Opgaveformulier B.2 (Bijlage 2).

**Technische- en beroepsbekwaamheid (Opgavenformulieren C)**

Inschrijver toont door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Opgaveformulier C.1 én overleggen van het kwaliteitscertificaat, aan over voldoende technische- en beroepsbekwaamheden te beschikken om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

**Referentie (Opgaveformulier C.1)**

Een opgave van een referentie m.b.t. de benoemde Kerncompetentie van Inschrijver van een contract dat of een lopend contract is dan wel uiterlijk in 2019 is geëindigd (ouder is niet toegestaan). Hieruit moet blijken dat Inschrijver beschikt over voldoende ervaring in, alsmede in staat bent tot het verrichten van, de in dit Aanbestedingsdocument bedoelde Diensten en Leveringen van vergelijkbare aard en omvang. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referenties.

**De Geschiktheidseis is:**

\* het in voldoende mate de technische bekwaamheid te hebben aangetoond door middel van (een) referentieproject(en) met betrekking tot de vereiste kerncompetentie(s), dat voldoet aan de gevraagde inhoud en voorwaarden, zoals gesteld in en door middel van een rechtsgeldig én ondertekend opgaveformulier C.1 (Bijlage 2).

**Kwaliteit**

Inschrijver voldoet aan de volgende kwaliteit borgende maatregelen/normen, dan wel van gelijkwaardige kwaliteit, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende dienst en toont daarmee aan over voldoende technische bekwaamheid te beschikken om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

- ISO 9001:2015
- ISO 14001:2015

**De Geschiktheidseis is:**

\* het in voldoende mate de technische bekwaamheid te hebben aangetoond door middel van een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument en ingediend certificaat.

**Beoordeling Kwalificatiegegevens**

Na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving beoordeelt de Aanbestedende dienst de door Inschrijver aangeboden Kwalificatiegegevens voor het bepalen van de geschiktheid van de Inschrijver volgens navolgende procedure:

1. De Aanbestedende dienst stelt vast of alle verlangde (bewijs)stukken, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Opgavenformulieren en informatie aanwezig zijn. Als een document ontbreekt, niet volledig of onjuist is, kan<sup>1</sup> de Inschrijver worden uitgesloten van Gunning.
2. De Aanbestedende dienst stelt vast of de Inschrijver voldoet aan alle gestelde Kwalificatiecriteria. Bij het niet voldoen aan één of meerdere Kwalificatiecriteria zal de Inschrijver worden uitgesloten van Gunning.

Elke Inschrijver die niet geschikt is bevonden komt niet voor Gunning in aanmerking en wordt daarvan Schriftelijk via TenderNed in kennis gesteld. Van elke Inschrijver die wel geschikt is bevonden wordt de Inschrijving beoordeeld aan de hand van het in hoofdstuk 6 genoemde Gunningcriteria.

---

<sup>1</sup>Zie paragraaf 5.1

## Hoofdstuk 6, Gunningcriteria en beoordelingsprocedure

### 6.1 Beoordelingsprocedure

Uitsluitend de inschrijvingen die het kwalificatieproces als bedoeld in hoofdstuk 5 succesvol hebben doorlopen zullen vervolgens worden beoordeeld op grond van gunningcriteria. Beoordeling van de Inschrijvingen geschiedt via onderstaande opeenvolgende stappen:

### 6.2 Stappen

#### Stap 1: Toetsingen

In eerste instantie zal worden getoetst of de opgavenformulieren D.1: Akkoordverklaring concept Raamovereenkomst en D.2: Acceptatie VNG model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (**Bijlage 3**) volledig ingevuld en zonder voorbehoud rechtsgeldig ondertekend aanwezig zijn (invullen bijlage 3). Is dit niet het geval dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijving voldoet aan de gestelde eisen zoals genoemd in het Programma van Eisen (**Bijlage 4**). Elke Inschrijver die **niet** onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen in Bijlage 4, wordt uitgesloten van verdere deelname en komt niet voor Gunning in aanmerking.

Uitsluitend in die gevallen wanneer u, maatwerk of een gelijkwaardig alternatief aanbiedt in antwoord op een eis, is het aan de interpretatie door de Aanbestedende dienst om het door u opgegeven maatwerk of alternatief als JA" of "NEE" te kenmerken. Indien de interpretatie door de Aanbestedende dienst als "NEE" wordt gekenmerkt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

De eisen voor de Reiniging van Bedrijfskleding en Linnengoed zijn algemeen en niet geschreven ten gunste van een bepaalde Inschrijver. In geval er toch specificaties/omschrijvingen gegeven zijn welke naar uw mening toe te schrijven zijn aan één partij dan dient u dit te lezen onder de toevoeging "of gelijkwaardig".

#### Stap 2: Analyse en beoordeling

Nadat is vastgesteld dat Stap 1 succesvol is doorlopen, volgt de analyse en beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de methodiek van de beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV) gerelateerd aan de navolgende sub criteria. De volgende sub criteria gelden:

- 1) 'laagste totaalprijs';
- 2) 'mate van voldoen aan de wensen'.

Door in te schrijven op deze aanbesteding stemt Inschrijver zonder voorbehoud in met de indeling en procedure zoals in deze aanbesteding in zijn algemeenheid en in het bijzonder in dit hoofdstuk door de Aanbestedende dienst wordt toegepast.

### 6.3 Sub criterium 'laagste totaalprijs'

Voor de uitwerking van het criterium ' laagste totaalprijs' wordt verwezen naar Bijlage 7 en de daarbij horende Bijlagen 7-A t/m 7-C (separaat Excelbestand). De volgende prijsopgaven worden beoordeeld (zie Bijlage 7):

**Onderdeel a:** Totale kosten voor Reiniging van het in omloop zijnde pakket Bedrijfskleding (Op basis van het geprognosticeerd aantal bewassing; U dient Bijlage 7-A, kolom D volledig in te vullen) en Linnengoed (Op basis van het geprognosticeerde aantal bewassing; U dient kolom D volledig in te vullen; De totaalprijs uit Bijlage 7-A, cel E40 neemt u over op het Prijsopgaveformulier).

**Onderdeel b:** De maximale totaalprijs voor reparatie / herstel en vermaken van 5% van het totaal aantal indicatief in omloop zijnde Bedrijfskledingstukken uit bijlage 7-A; U dient bijlage 7\_B, kolommen D t/m L, daar waar van toepassing, in te vullen; De totaalprijs uit cel B 16 neemt u over op het Prijsopgaveformulier

**Onderdeel c:** De totale kosten per jaar voor Transport en Logistiek (U dient bijlage 7-C, kolom B volledig in te vullen; De totaalprijs uit Bijlage 7-C, cel B22 neemt u over op het Prijsopgaveformulier).

Inschrijver met laagste totaalbedrag op dit sub criterium, zijnde de som van totaalprijzen voor onderdelen a + b + c, een en ander zoals ingevuld in het Prijsopgaveformulier (Bijlage 7) verkrijgt het maximum van **153** punten. Inschrijvingen van andere Inschrijvers verkrijgen het aantal punten conform onderstaande formule:

**[aantal punten] = 153\* (laagste prijs/aangeboden prijs)**

De score op het subcriterium 'laagste totaalprijs' weegt voor **70%** mee in de totaalscore van 100 %.

#### **Marktconformiteit – reële en disproportionele inschrijvingen**

De Aanbestedende Dienst eist marktconforme en reële inschrijvingen te ontvangen, teneinde een langdurige en prettige samenwerking tot stand te brengen voor beide partijen. Ook wenst opdrachtgever geen disproportionele of manipulatieve inschrijvingen te ontvangen. Hieronder volgt een uiteenzetting van de gehanteerde begrippen:

Onder een **marktconforme inschrijving** wordt verstaan: de prijzen die op een bepaald moment voor de invulling van de gewenste leveringen/dienstverlening gangbaar zijn in de markt en derhalve ook daadwerkelijk door diezelfde markt worden aangeboden. Marktconformiteit wordt in de onderhavige aanbesteding bepaald door de gemiddelde prijzen van alle inschrijvingen die worden ontvangen. Indien een Inschrijver prijzen hanteert die significant afwijken, kan sprake zijn van een niet-marktconforme inschrijving.

**Een reële inschrijving** bevat prijzen, daaronder in ieder geval ook verstaan: opslagpercentages, deelprijzen, afroeprijzen of uurtarieven, die minimaal de kosten voor de volledige leveringen/diensten omvatten en dus kostendekkend zijn. Indien

een inschrijving niet kostendekkend is, kan deze inschrijving als irreëel worden aangemerkt.

Een inschrijving wordt geacht **manipulatief** te zijn als de inschrijving bewerkstelligt dat de beoordelingsmethodiek niet kan worden toegepast zoals door de Aanbestedende Dienst is beoogd. Een manipulatieve inschrijving wordt altijd als disproportionele inschrijving aangemerkt en derhalve uitgesloten van de procedure.

Uw inschrijving bevat geen negatieve, dan wel nul-bedragen (om-niet). Een inschrijving welke toch negatieve, dan wel nul-bedragen bevat kan als irreëel worden aangemerkt.

Teneinde te bepalen of een inschrijving inderdaad niet marktconform is, dan wel geen reële prijzen bevat en dus proportioneel is, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver benaderen voor een toelichting conform artikel 2.116 AW. Op de Inschrijver berust de plicht om bewijsmateriaal te verstrekken waaruit blijkt dat er geen sprake is van niet-marktconformiteit of irreële prijzen.

Indien blijkt dat de Inschrijver geen bewijsmateriaal kan verstrekken, conform AW artikel 2.116 lid 2, waaruit genoegzaam het lage niveau van de prijzen-kosten wordt gestaafd zal de Aanbestedende Dienst de inschrijving afwijzen en derhalve uitsluiten uit de procedure.

De achterliggende gedachte achter dit artikel is het voorkomen van abnormaal lage of hoge inschrijvingen, irreële prijzen en de bevordering van de goede prijs/kwaliteitverhouding.

#### **6.4 Sub criterium 'mate van voldoen aan de wensen'**

In het Programma van Eisen en Wensen zijn dus ook wensen opgenomen. Bij het sub criterium 'mate van voldoen aan de wensen' wordt vastgesteld in hoeverre aan de wensen wordt voldaan.

##### Wensen

De wensen (PvW Reiniging van Bedrijfskleding & Linnengoed (**Bijlage 4**) worden beoordeeld aan de hand van de mate waarin Inschrijving inhoudelijk voldoet aan de wensen, dan wel het best passend antwoord geeft op de gestelde wensen.

Daar waar een wens omschreven wordt in de eisende vorm, bijvoorbeeld door het woord "dient" moet dit geïnterpreteerd worden als minimale norm waaraan uw beantwoording dient te voldoen om in onderling vergelijk een waardering te verkrijgen. Daar waar in een wens het niet mogelijk is gebleken om een helder referentiekader aan te geven zal de beoordeling plaatsvinden gerelateerd aan het meest optimaal aansluiten op de huidige en vigerende situatie binnen de RAV Flevoland.

De beantwoording dient concreet en helder te worden beschreven (invullen Bijlage 4) en daar waar van toepassing met aanvullende schriftelijke informatie te worden aangetoond. Inschrijvers worden in onderling vergelijk beoordeeld aan de hand van de door hen gegeven antwoorden.

De beoordeling vindt plaats door het toekennen van punten. Ten aanzien van de wensen wordt door de aanbestedende dienst, per wens een weegfactor (Wf) opgegeven. Weegfactoren zijn 1 t/m 4 waarbij weegfactor 1 geldt als minste belang en weegfactor 4 geldt als grootste belang. Het maximale te behalen aantal waarderingpunten (Wp) per wens is 5, derhalve is de maximale te behalen

wensscore (Ws) per wens 20 punten, ( $Wf \times Wp = Ws$ ), hetgeen afhankelijk is van de weegfactor.

De puntenwaardering (Wp) is als volgt opgebouwd:

- 0 **onvoldoende** (inschrijving voldoet inhoudelijk niet aan de gestelde wens)
- 3 **voldoende** (inschrijving voldoet inhoudelijk minimaal aan de gestelde wens)
- 4 **ruim** voldoende (inschrijving voldoet inhoudelijk meer dan minimaal aan de gestelde wens)
- 5 **goed** (inschrijving geeft inhoudelijk het best passende antwoord op de gestelde wens)

Voornoemde puntenwaardering wordt toegekend in relatie tot het gestelde in de wens, het Programma van Eisen en indien van toepassing hetgeen bepaald in de Nota van Inlichtingen.

Het maximaal te behalen aantal punten voor het onderdeel beoordeling van wensen is: **153** punten

De score op het subcriterium 'mate van voldoen aan de wensen' weegt voor **30%** mee in de totaalscore van 100 %.

De score op het sub criterium 'kwaliteit' is max. 30% van de totaalscore van 100%.

## 6.5 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende dienst deelt de Gunningsbeslissing via TenderNed mede aan de Inschrijver(s) die voor de voorgenomen Gunning in aanmerking komt / komen.

De Aanbestedende dienst bericht via TenderNed de afgewezen Inschrijver(s) haar Gunningsbeslissing gemotiveerd met de gronden van de Gunningsbeslissing.

Als een Inschrijver bezwaar heeft tegen het voornemen tot Gunning, heeft hij gedurende een periode van twintig (20) kalenderdagen, te rekenen vanaf de datum van mededeling per fax of e-mail van het voornemen tot Gunning, de gelegenheid om tegen deze beslissing een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden-Nederland. Genoemde termijn is een vervaltermijn. Indien niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de betrokken Inschrijver geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om deze beslissing door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.

Indien een Inschrijver een kort geding aanhangig wenst te maken, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding per mail en aangetekende post te zenden aan de contactpersonen. Tevens wordt Inschrijver verzocht bij het vragen van een behandeldatum aan de rechtbank rekening te houden met de verhinderdata aan de kant van De Aanbestedende dienst. Inschrijvers verklaren zich door het doen van een Inschrijving uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

Indien de Aanbestedende dienst van een Inschrijver een kopie van een dagvaarding ontvangt, zal zij de overige Inschrijvers daarover informeren en deze overige Inschrijvers wijzen op de mogelijkheid tot interventie.



Flevoland

Indien een overige Inschrijver besluit niet door tussenkomst of voeging in het geding te interveniëren, vervalt haar recht om nadien nog op te komen tegen een mogelijk voor haar niet gunstig nieuw Gunningbeslissing.

Zodra een kopie van de dagvaarding zelf gereed is, dient betreffende Inschrijver deze eveneens, per direct en per aangetekend post, aan de Aanbestedende dienst ter attentie van de contactpersoon te doen toekomen. Na deze termijn heeft Inschrijver het recht verwerkt om tegen het Gunningbeslissing in verweer te komen.



Flevoland

### Overzicht Bijlagen

- Bijlage 1 : Handleiding voor ondernemers digitaal / elektronisch  
Inschrijven  
Separaat toegevoegd in PDF
- Bijlage 2 : Opgaveformulieren voor kwalificatie  
Separaat toegevoegd in WORD
- Bijlage 3 : Opgaveformulieren voor Gunning  
Separaat toegevoegd in WORD
- Bijlage 4 : Programma van Eisen en Wensen  
Separaat toegevoegd in Word
- Bijlage 5 : concept Raamovereenkomst  
Separaat toegevoegd in PDF
- Bijlage 6 : VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en  
diensten  
Separaat toegevoegd in PDF
- Bijlage 7 : Prijsopgaveformulieren  
Separaat toegevoegd in Excel
- Bijlage 7 A t/m D : Prijslijsten  
Separaat toegevoegd in Excel
- Bijlage 8 : Controlelijst  
Separaat toegevoegd in WORD