

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Logistieke Dienstverlening Mobiele Units

Bevolkingsonderzoek Midden-West

Opgesteld door: Bevolkingsonderzoek Midden-West
Versie: versie 1.0
Datum: 26 mei 2020
Kenmerk: 267243



Inhoud

Begrippen	3
Voorwoord	6
Leeswijzer	6
Achtergrond bij de Aanbesteding	7
1.1 Inleiding Aanbesteding	7
1.2 Opdrachtgever	7
1.3 Inhoud van de Opdracht	8
1.4 Looptijd van de Overeenkomst	9
1.5 Ondersteunende partij bij de Aanbesteding	9
1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform	9
2. Verloop van de Aanbesteding	11
2.1 Procedure en aankondiging	11
2.2 Planning	11
2.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	12
2.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving	13
2.5 Voorwaarden voor inschrijven	14
2.6 Gunningsbeslissing	17
2.7 Rechtsmiddel	17
3. Eisen aan de Inschrijver	18
3.1 Algemene informatie	18
3.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden	19
3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	21
3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	21
3.5 Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derden	22
4. Toetsingscriteria	24
4.1 Algemene informatie	24
4.2 Toetsingscriteria	24
5. Beoordelingsstappen	25
5.1 Toetsing Inschrijvingen volledigheid, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidscriteria en Toetsingscriteria	25
5.2 Beoordeling op de Gunningscriteria	25
6. Gunningscriteria	27
6.1 Gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding	27
6.2 Gunningscriteria	28
Standaardformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument	37
Standaardformulier B : Beroep financiële draagkracht	38
Standaardformulier C : Beroep technische bekwaamheid	40
Standaardformulier D : Ervaring Inschrijver	42
Standaardformulier E : Akkoordverklaringen	44
Standaardformulier F : Prijzenblad Midden-West	45
Standaardformulier G : Indienen vragen en opmerkingen	46
Standaardformulier H : Checklist	47
Bijlage A : Programma van Eisen	48
Bijlage B : Concept van de Overeenkomst	49
Bijlage C : Concept van de wachtkamervereenkomst	50

Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 die strekt tot verlening van de Opdracht en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Inschrijver plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Opdrachtgever gedurende de Aanbesteding worden ingebracht, o.a. het Beschrijvend Document, het concept van de Overeenkomst, het Programma van Eisen en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer 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, Stb. 2016, 241.
Alarm- en storingsmelding	Melding en/of storing die met urgentie moet worden opgevolgd, zoals een melding in verband met (in)braak of stroomuitval.
Beschrijvend Document	Dit document inclusief Bijlagen die door Opdrachtgever via het Aanbestedingsplatform aan de Inschrijvers beschikbaar is gesteld en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van de Diensten/Dienstverlening en de aanbestedingsprocedure.
Bijlage	Een addendum bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die Diensten (dienen te) worden gedaan.

Deelovereenkomst	Een overeenkomst die wordt gesloten onder de Overeenkomst voor Dienst(en)/Dienstverlening voor een screeningsorganisatie dan wel de gefuseerde organisatie (voor een of meer verzorgingsgebieden van die gefuseerde organisatie).
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen, zoals beschreven in paragraaf 3.3 en 3.4 van het Beschrijvend Document.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te komen tot de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Inschrijver	Vóór inschrijven, een ieder die een kopie van het Beschrijvend Document heeft opgevraagd en na inschrijven, een ieder die een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het aanbod dat Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Mobiele Unit	Verplaatsbaar onderzoekscentrum waar Bevolkingsonderzoek Midden-West haar werkzaamheden uitvoert en die op grond van de Overeenkomst dient te worden verplaatst door Opdrachtnemer.
Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Inschrijvers en/of reacties op opmerkingen van Inschrijver bevat, evenals eventuele mededelingen van de Opdrachtgever en wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleert boven het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde documenten prevaleren boven eerdere versies van het betreffende document.
Opdracht	De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het leveren van de Dienst(en) die zijn overeengekomen in de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde Bevolkingsonderzoek Midden-West.
Opdrachtnemer	De ondernemer met wie Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Overeenkomst	Het document waarin de voorwaarden die gelden voor het uitvoeren van de Opdracht en de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer daaromtrent zijn vastgelegd. Een concept is opgenomen in Bijlage B en Bijlage C.

Programma van Eisen/PvE	Het Programma van Eisen dat is opgenomen in Bijlage A van het Beschrijvend Document, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Samenwerkingsverband	Een samenwerkingsverband van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Standaardformulier	Een verplicht door een Inschrijver te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn Inschrijving, zoals opgenomen bij het Beschrijvend Document.
Standplaats	Locatie waar de Mobiele Unit kan en mag worden geplaatst.
Standplaatsorganisatie	Dienst bestaande uit de organisatie van al hetgeen noodzakelijk is om een Standplaats tot stand te brengen, daaronder mede begrepen het onderhouden van contacten met eigenaren van (potentiële) Standplaatsen, het aanvragen van de benodigde vergunningen en ontheffingen, alsmede het organiseren en aansluiten van stroomvoorziening op de Standplaats, het markeren van de Standplaats, het controleren van de toegankelijkheid van de Standplaats, en het startklaar maken van de Mobiele Unit, een en ander volgens de voorwaarden locatie.
Toetsingscriteria	Criteria ten aanzien van de te leveren Dienstverlening met een knock-out karakter.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.
Vervoersbeweging	Het verplaats klaar maken en verplaatsen van de Mobiele Units.

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- Het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- Het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot".
- De begrippen zoals opgenomen in de Overeenkomst en het Programma van Eisen hebben dezelfde betekenis als de begrippen in het Beschrijvend Document en vice versa.



Voorwoord

Dit is het Beschrijvend Document behorende bij de Aanbesteding Logistieke Dienstverlening Mobiele Units die Opdrachtgever is gestart.

Het Beschrijvend Document geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Opdrachtgever volgt een openbare aanbestedingsprocedure. In deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij inschrijven door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd.

Het Beschrijvend Document fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient Inschrijver zich aan de in dit Beschrijvend Document beschreven instructies te houden. In hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend Document is beschreven hoe Inschrijver eventuele vragen kan stellen.

LET OP: Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient Inschrijver te beschikken over e-Herkenning. Het kan een aantal dagen duren voordat Inschrijver deze e-Herkenning ontvangt via TenderNed. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning kan Inschrijver vinden via: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op het voorwerp van de Aanbesteding, bevat een introductie van de Opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de Aanbesteding en contractvorm.
- Hoofdstuk 2 gaat in op het verloop van de Aanbesteding. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en het bevat een uitwerking van de voorwaarden van de Aanbesteding.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan Inschrijver moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen.
- Hoofdstuk 4 gaat in op de Toetsingscriteria die gelden bij de Aanbesteding.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de procesmatige beoordelingsstappen.
- Hoofdstuk 6 betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel en de Gunningscriteria die Opdrachtgever hanteert.

Achter hoofdstuk 6 zijn de voorgeschreven Standaardformulieren te vinden. De Bijlagen bij dit Beschrijvend Document geven relevante informatie die gelden bij het uitvoeren van de Opdracht.

Achtergrond bij de Aanbesteding

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

- 1.1: Inleiding Aanbesteding;
- 1.2: Opdrachtgever;
- 1.3: Inhoud van de Opdracht;
- 1.4: Looptijd van de Overeenkomst;
- 1.5: Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding;
- 1.6: Gebruik Aanbestedingsplatform.

1.1 Inleiding Aanbesteding

Het doel van deze Aanbesteding van Bevolkingsonderzoek Midden-West is het selecteren en contracteren van één logistieke dienstverlener voor het uitvoeren van Vervoersbewegingen, Standplaatsorganisatie en tijdelijke opslag van de Mobiele Units alsmede de Alarm- en storingsopvolging voor het bevolkingsonderzoek naar borstkanker (BK) van Bevolkingsonderzoek Midden-West.

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012. Dit Beschrijvend Document verschaft nadere informatie over de Opdracht en Aanbesteding.

Opdrachtgever gunt de Opdracht aan één Inschrijver, op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding, behoudens beëindiging van deze Aanbesteding vóór gunning.

De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt naar verwachting ongeveer €300.000 per jaar. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze opgave van de geraamde waarde van de onderhavige opdracht.

1.2 Opdrachtgever

Het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) is Opdrachtgever voor alle bevolkingsonderzoeken naar kanker. De uitvoering van bevolkingsonderzoeken naar kanker geschiedt onder vergunning verstrekt door de minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport in het kader van de Wet op het bevolkingsonderzoek.

Het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM) verzorgt de landelijke regie op de uitvoering en fungeert als opdrachtgever en financier namens het Ministerie van VWS.

Nederland telt vijf organisaties voor het bevolkingsonderzoek naar kanker, die de regionale uitvoering voor hun rekening nemen, de screeningsorganisaties. Deze organisaties zijn geografisch over het land verdeeld: Noord, Oost, Zuid, Zuid-West en Midden-West. Elke organisatie verzorgt de onderzoeken in een aantal provincies. Bevolkingsonderzoek Midden-West organiseert het bevolkingsonderzoek borstkanker, baarmoederhalskanker en darmkanker in de provincies Noord-Holland, Flevoland en Utrecht.

De screeningsorganisaties zijn private stichtingen die hun taken op basis van een vergunning van de Minister van VWS uitvoeren. De vijf screeningsorganisaties werken samen via de Facilitaire Samenwerking Bevolkingsonderzoeken (FSB). De FSB vervult de rol van een *shared services centre* voor de screeningsorganisaties en heeft de vorm van een coöperatie, waarin de vijf stichtingen verenigd zijn. Deze ondersteuning is met name op het gebied van ICT en Inkoop-en Contractmanagement.

Om de organisaties verder te stroomlijnen, is in 2019 gestart met de bestuurlijke fusie tussen de vijf screeningsorganisaties en de FSB. De bestuurlijke fusie wordt naar verwachting in 2020 gerealiseerd. De volledige fusie (juridisch) zal in 2020 of 2021 plaatsvinden. De nieuw gefuseerde organisatie wordt dan de Opdrachtgever van Opdrachtnemer, door Inschrijving gaat de Inschrijver hiermee akkoord. Inschrijver dient rekening te houden

met het feit dat de nieuwe organisatie ook Dienst(en) kan afnemen onder de afgesloten Overeenkomst. Deze gefuseerde organisatie (met een of meer verzorgingsgebieden van die gefuseerde organisatie) of – indien de fusie later zijn beslag krijgt dan gepland – de screeningsorganisaties, kunnen via een Deelovereenkomst afspraken maken met de Opdrachtnemer over de Dienst(en)/Dienstverlening en de wijze van uitvoeren.

De bevolkingsonderzoeken van Zuid, Zuid-West, Noord en Oost hebben reeds overeenkomsten voor logistieke dienstverlening zoals in dit Beschrijvend Document omschreven, afgesloten. De initiële termijn van deze overeenkomsten loopt af:

- Voor Zuid en Zuid-West per 1 september 2021,
- Voor Noord per 1 januari 2021, en
- Voor Oost per 1 juni 2021.

Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat de omvang globaal als volgt zal toenemen wanneer de vier andere screeningsorganisaties (dan wel de gefuseerde organisatie (met een of meer verzorgingsgebieden van die gefuseerde organisatie) als haar rechtsopvolger) ook gebruik zullen gaan maken van de Overeenkomst.

- Bevolkingsonderzoek Zuid-West: +21%
- Bevolkingsonderzoek Zuid: +25%
- Bevolkingsonderzoek Noord: +12%
- Bevolkingsonderzoek Oost: +18%

1.2.1 Afsluiten van Deelovereenkomsten

Indien deze screeningsorganisaties (dan wel de gefuseerde organisatie (met een of meer verzorgingsgebieden van die gefuseerde organisatie) als haar rechtsopvolger) ook gebruik willen gaan maken van de Overeenkomst, stellen zij daar de Opdrachtnemer schriftelijk van op de hoogte. Opdrachtnemer en de betreffende screeningsorganisatie of gefuseerde organisatie (met een of meer verzorgingsgebieden van die gefuseerde organisatie), treden in overleg over de eisen aan de Dienst(en)/Dienstverlening. De – eventueel aangepaste – eisen, worden aan Opdrachtnemer gezonden met een prijzenblad. Opdrachtnemer maakt binnen 14 werkdagen of wel binnen een door de screeningsorganisatie of gefuseerde organisatie (met een of meer verzorgingsgebieden van die gefuseerde organisatie) bekend gemaakte termijn een aanbieding. De prijzen van deze aanbieding zijn gelijk aan de prijzen van het prijzenblad zoals aangeboden door de Opdrachtnemer inclusief eventuele indexeringen, tenzij andere diensten worden gevraagd of op een andere wijze worden uitgevraagd, in dat geval gelden prijzen gebaseerd op de aangeboden prijzen.

1.3 Inhoud van de Opdracht

De scope van de Opdracht betreft de logistieke Dienstverlening die bestaat uit het uitvoeren van Vervoersbewegingen, Standplaatsorganisatie en tijdelijke opslag van de Mobiele Units die Opdrachtgever inzet voor de borstkanker onderzoeken die zij uitvoert. Daarnaast bestaat de Opdracht uit het opvolgen van Alarm- en storingsmeldingen.

NB: Opdrachtgever merkt op dat niet iedere Vervoersbeweging ook Standplaatsorganisatie met zich meebrengt, er zijn namelijk ook Vervoerbewegingen naar de organisatie die het onderhoud en (APK) keuring uitvoert en Vervoersbewegingen ten behoeve van tijdelijke opslag.

Ondersteunend bij het duiden van de omvang van de Opdracht is bij dit Beschrijvend Document bijgesloten:

- Bijlage 1: Processchema Dienstverlening Mobiele Units
- Bijlage 2: Technische specificaties Mobiele Units
- Bijlage 3: Handleiding opstarten logistieke dienstverlener
- Bijlage 4: Landelijk kader standplaatsvereisten
- Bijlage 5: Checklist standplaatsvereisten
- Bijlage 6: Checklist na verplaatsing

De voorwaarden, eisen en wensen ten aanzien van de Opdracht zijn opgenomen in dit Beschrijvend Document met bijbehorende bijlagen.

1.3.1 Omvang van de Opdracht

Het aantal Vervoersbewegingen dat plaatsvindt in een periode van twee jaar is weergegeven in het prijzenblad (Standaardformulier F: Prijzenblad Midden-West). Dit aantal is indicatief, Inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen.

1.4 Looptijd van de Overeenkomst

1.4.1 Duur van de Overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens om met één (1) Inschrijver een Overeenkomst af te sluiten. De Overeenkomst gaat in op 1 november 2020 en heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar, met als einddatum 1 november 2022. Op initiatief van Opdrachtgever kan de Overeenkomst tweemaal met twee (2) jaar en vervolgens nog tweemaal met één (1) jaar worden verlengd. De Overeenkomst heeft een maximale looptijd van acht (8) jaar en eindigt uiterlijk op 1 november 2028.

Voor deze langere duur is gekozen zodat investeringen van de Inschrijver ten behoeve van de Opdracht terugverdiend kunnen worden, ter spreiding van de risico's, borging van continuïteit en de gewenste flexibiliteit. Bovendien heeft Opdrachtgever hiermee de gelegenheid een bestendige relatie met de Opdrachtnemer te ontwikkelen.

1.4.2 Wachtkamerconstructie

Opdrachtgever maakt voor deze Aanbesteding gebruik van een zogenaamde 'wachtkamerconstructie'. Hierbij wordt de Overeenkomst aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding gegund en wordt met de Inschrijver die bij de gunning als eerstvolgende in de rangorde is geëindigd, de wachtkamerovereenkomst gesloten. De wachtkamerovereenkomst is een overeenkomst met opschortende voorwaarde, dat wil zeggen dat de overeenkomst pas in werking treedt als de Overeenkomst met de Opdrachtnemer wordt beëindigd. Dit betekent dat de gegunde Inschrijver (Opdrachtnemer) de Opdracht uitvoert en dat de Inschrijver in de wachtkamer geen activiteiten binnen deze Overeenkomst uitvoert. Als echter, om welke reden dan ook, in de periode van maximaal 6 maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst met de gegunde Inschrijver, de gegunde Inschrijver (Opdrachtnemer) uitvalt en de Overeenkomst wordt beëindigd, wordt er in beginsel niet opnieuw aanbesteed. De Inschrijver met wie de wachtkamerovereenkomst is gesloten, wordt de Opdrachtnemer en de wachtkamerovereenkomst wordt omgezet in een Overeenkomst. Door het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met voorgenoemde werkwijze.

1.5 Ondersteunende partij bij de Aanbesteding

Opdrachtgever laat zich bij de Aanbesteding ondersteunen door Mitopics. Mitopics levert inkoop- en aanbestedingsexpertise gedurende deze Aanbesteding. Mitopics zal op geen enkele wijze als Inschrijver, als onderaannemer of als adviseur van een Inschrijver betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform

Opdrachtgever stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via een Aanbestedingsplatform. Inschrijver krijgt toegang tot de Aanbestedingsstukken door zich aan te melden voor deze Aanbesteding op www.tenderned.nl. Inschrijver kan Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door Inschrijver. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.



Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend Document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend Document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

2. Verloop van de Aanbesteding

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

- 2.1: Procedure en aankondiging;
- 2.2: Planning;
- 2.3: Communicatie gedurende de Aanbesteding;
- 2.4: Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving;
- 2.5: Voorwaarden voor inschrijven;
- 2.6: Gunningsbeslissing;
- 2.7: Rechtsmiddel.

2.1 Procedure en aankondiging

Dit hoofdstuk licht de Aanbesteding toe die Opdrachtgever uitvoert. Opdrachtgever heeft de Aankondiging van de Aanbesteding op **dinsdag 26 mei** gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform TenderNed.

2.2 Planning

Hieronder is een weergave van de planning van de Aanbesteding opgenomen. Met het verzenden van de aankondiging start de Aanbesteding.

Mijlpaal	Datum 2020
Verzending aankondiging	Dinsdag 26 mei
Uiterste datum aanmelding schouw (deadline)	Dinsdag 2 juni, voor 12:00 uur
Schouw	Maandag 8 juni en dinsdag 9 juni
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Woensdag 10 juni, voor 12:00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	Dinsdag 16 juni
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Dinsdag 30 juni, voor 12:00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	Dinsdag 7 juli
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	Maandag 20 juli, voor 14:00 uur
Openen van kluis	Maandag 20 juli na 14:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	Maandag 20 juli – maandag 7 september
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	Dinsdag 22 september
Deadline aanleveren bewijsstukken	Dinsdag 6 oktober
Einddatum opschortende termijn	dinsdag 13 oktober
Ingangsdatum Overeenkomst	Zondag 1 november
Implementatie	Zondag 1 november – vrijdag 1 januari

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Aan bovenstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

Tenzij de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen zijn de aan Inschrijver gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

2.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

2.3.1 Contactgegevens Opdrachtgever

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform onder vermelding van 'Logistieke Dienstverlening Mobiele Units'.

Gedurende de looptijd van deze Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Opdrachtgever of bij deze Aanbesteding betrokken organisaties teneinde informatie te vergaren met betrekking tot deze Aanbesteding, op een andere manier dan de toegestane procedures in het Beschrijvend Document is vastgelegd. Let op! Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en leidt in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

2.3.2 Schouw

Opdrachtgever organiseert ten behoeve van Inschrijvers een moment waarop de Inschrijver de mogelijkheid krijgt om een (voor de gehele Opdracht representatieve) Mobiele Unit te schouwen. Vanwege de beperkende maatregelen in verband met COVID-19, zal Opdrachtgever de schouw per Inschrijver doen, dus individueel.

Na aanmelding ontvangt de Inschrijver een tijdsslot waarop Opdrachtgever de betreffende Inschrijver verwacht. Per Inschrijver mogen maximaal twee personen aanwezig zijn.

Het is toegestaan om tijdens de schouw aantekeningen te maken en, indien gewenst, zaken op te meten. Het is niet toegestaan om foto's te maken tijdens de schouw. Het is evenmin toegestaan om vragen te stellen tijdens en na afloop van de schouw m.u.v. de vraag of er langer stilgestaan kan worden bij een ruimte om aantekeningen te kunnen maken of iets op te meten. Inschrijvers hebben de gelegenheid vragen te stellen via de vragenronde die sluit op 10 juni 2020, 12:00 uur. Deze vragen en opmerkingen behandelt Opdrachtgever in de Nota van Inlichtingen.

Inschrijver dient zich uiterlijk dinsdag 2 juni 2020, voor 12:00 uur aan te melden voor de schouw, door middel van een bericht aan de contactpersoon van de Aanbesteding in het berichtencentrum van het Aanbestedingsplatform. Inschrijver ontvangt dan nadere praktische details over de schouw.

Inschrijver heeft tijdens deze Aanbesteding, conform de planning, de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen. Inschrijver kan over alle aanbestedingsdocumenten vragen stellen en opmerkingen indienen. Hiervoor dient Inschrijver gebruik te maken van het Standaardformulier G 'Indienen vragen en opmerkingen'. De vragen en opmerkingen zelf dienen geanonimiseerd te zijn en dus niet herleidbaar tot de naam van een Inschrijver. Deze dient Inschrijver als bijlage in een bericht via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform tijdig aan te leveren (niet via de vraag en antwoord module). Vragen die Inschrijver op een andere wijze indient, neemt Opdrachtgever in beginsel niet in behandeling.

Indien Inschrijver vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van Inlichtingen om beantwoord worden. Inschrijver kan Opdrachtgever gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door "Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen" te vermelden bij de betreffende vraag op het vragenformulier. Indien Opdrachtgever van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, zal Opdrachtgever dit mededelen aan Inschrijver. Inschrijver kan de desbetreffende vraag: 1) terugtrekken uit de inlichtingenronde of 2) door Opdrachtgever laten beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

2.3.3 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden

Opdrachtgever heeft de Aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden, dan dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar

uiterlijk voor dinsdag 30 juni 2020, 12:00 uur hier een melding van te maken. Opdrachtgever verwacht van Inschrijver een proactieve houding, zodat Opdrachtgever de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen door middel van een Nota van Inlichtingen. Indien Inschrijver niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden dan vervalt het recht van Inschrijver om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

2.3.4 Nota's van Inlichtingen

Opdrachtgever sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Inschrijver en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Opdrachtgever hierin. De verschenen Nota's van Inlichtingen maken onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en prevaleren boven het Beschrijvend Document.

Opdrachtgever stelt de Nota's van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform aan alle Inschrijvers beschikbaar. Inschrijvers krijgen hier vanuit de Opdrachtgever geen notificatie van. Inschrijver dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem/haar komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van de onderstaand weergegeven 'knop' in TenderNed:



2.3.5 Klachtafhandeling

Klachten in verband met de Aanbesteding kunnen worden gemeld via <https://www.klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl/fsb/> met als onderwerp "Klacht t.a.v. Aanbesteding Logistieke Dienstverlening Mobiele Units Bevolkingsonderzoek Midden-West". Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding niet op. De indiener van een klacht ontvangt standaard een ontvangstbevestiging na het indienen van een klacht. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover worden geïnformeerd.

2.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving

2.4.1 Indienen van een Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via het Aanbestedingsplatform vóór **maandag 20 juli 2020, 14:00 uur** en Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de Inschrijving.

Opdrachtgever adviseert Inschrijver om een Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van Inschrijver. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom in beginsel niet in behandeling genomen. Opdrachtgever, de aanbieder van het Aanbestedingsplatform en Mitopics zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Inschrijver wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijvingen zijn voor Opdrachtgever niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum van de Inschrijvingen is verstreken. Ook is het onmogelijk dat Inschrijvers de Inschrijving van andere Inschrijvers kunnen inzien.

Alle Standaardformulieren dienen te zijn ondertekend door een natuurlijke persoon die bevoegd is de betreffende onderneming (Inschrijver/lid combinatie/derde) te vertegenwoordigen. De tekenbevoegdheid moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien de ondertekenaar niet als bevoegde

vertegenwoordiger is vermeld in het uittreksel dient Inschrijver bij de Inschrijving een toereikende volmacht te voegen.

2.4.2 Ontvangst van de Inschrijvingen

Na ontvangst van de Inschrijvingen opent Opdrachtgever de Inschrijvingen na **maandag 20 juli 2020, na 14:00 uur**. Eerder kan Opdrachtgever de Inschrijvingen niet inzien. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

2.5 Voorwaarden voor inschrijven

2.5.1 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

2.5.2 Instemming voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving met een ondertekende Bijlage E: Akkoord, stemt Inschrijver in met de voorwaarden, eisen en criteria zoals opgenomen in het Beschrijvend Document inclusief Bijlagen en de Nota's van Inlichtingen.

2.5.3 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie door de Inschrijver te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de Inschrijving, duidelijk blijken.

2.5.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst.

Wijziging in de samenstelling van het Samenwerkingsverband, na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, leidt in beginsel tot uitsluiting.

2.5.5 Inschrijven met onderaannemers

Indien de Inschrijver gebruikmaakt van (een) onderaannemer(s) voor de uitvoering van de Opdracht, dient Inschrijver exact aan te geven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld. Voor alle onderaannemers dient na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd, op eerste verzoek van Opdrachtgever.

Na Inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd, bijvoorbeeld door inschakeling en/of vervanging van een of meer van hen, na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.

De onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Inschrijver bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

De betreffende onderaannemer dient Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig in te zetten. De hoofdaannemer dient aan te tonen dat zij bij de uitvoering van de Overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van betreffende onderaannemer(s). Zie hiervoor het bepaalde in hoofdstuk 3.

2.5.6 Inschrijving conform het Beschrijvend Document

De Inschrijver dient de Inschrijving te baseren op het Beschrijvend Document inclusief alle Standaardformulieren en Bijlagen. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat Opdrachtgever het wijzigen van informatie die door de Opdrachtgever in de (digitale) Bijlagen bij het Beschrijvend Document aan de Inschrijver is verschaft.

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Inschrijver is verplicht de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken. Alle ingevulde Standaardformulieren dient Inschrijver toe te voegen aan Inschrijving zoals vermeld in Standaardformulier H: Checklist.

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

2.5.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Opdrachtgever als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Onder een voorwaardelijke Inschrijving verstaat Opdrachtgever onder andere: Een Inschrijving waaraan een of meerdere voorwaarden zijn verbonden of waarin aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen die leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving.

2.5.8 Geldigheidsduur van de Inschrijving

Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal 90 dagen vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

2.5.9 Voorbehouden van Opdrachtgever

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de Opdracht over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de Opdrachtnemer/Inschrijver leidt. In geen van de bovengenoemde gevallen heeft de Inschrijver recht op vergoeding van schade en/of kosten, van welke aard dan ook.

2.5.10 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie daartoe opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht door de Inschrijver verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

2.5.11 Juistheid informatie

In geval van strijdigheid tussen het Beschrijvend Document en de Bijlagen van het Beschrijvend Document - waaronder de Standaardformulieren - prevaleert het bepaalde in het Beschrijvend Document. Nieuwe documenten prevaleren boven oudere documenten van dezelfde soort.



2.5.12 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de Aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het Beschrijvend Document evenals de Bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele Aanbesteding.

2.5.13 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van Inschrijving en (ii) gunning dient Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van Inschrijver geen toepassing vinden, voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet aan de eisen uit het Programma van Eisen, bij gebreke waarvan Inschrijver in beginsel wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende Inschrijver zal plaatsvinden.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op Inschrijver van toepassing wordt, of indien Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of eisen uit het Programma van Eisen voldoet, dient Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan Opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt Inschrijver in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Opdrachtgever is gerechtigd Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten als deze aan de zijde van Opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, dan wel Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Opdrachtgever zal Inschrijver niet uitsluiten als Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

2.5.14 Medewerking onderzoek

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van Inschrijver (nader) te onderzoeken. Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Opdrachtgever (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

Indien Inschrijver voor de invulling van de Geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende derde. Door ondertekening van Standaardformulier B en/of C verklaart de derde zich daarmee akkoord.

2.5.15 Aantal malen inschrijven

Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag zich slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Opdrachtgever zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële- en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

2.6 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van alle Inschrijvingen die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt Opdrachtgever de gunningsbeslissing bekend aan alle Inschrijvers op dezelfde datum middels het Aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever informeert eveneens Inschrijvers ingeval van afwijzing middels het Aanbestedingsplatform, waarbij de afwijzing een opgave van de reden(en) bevat.

2.7 Rechtsmiddel

Indien Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient Inschrijver binnen 20 kalenderdagen, te rekenen na verzending van gunningsbeslissing door Opdrachtgever, een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. Het geding is aanhangig vanaf de dag der dagvaarding.

De voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltijd. Dat wil zeggen dat indien Inschrijver niet binnen de termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de (motivering van de) gunningsbeslissing. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing. De betreffende Inschrijver heeft in dat geval bovendien zijn rechten verwerkt om eventueel in een (bodem)procedure alsnog een vordering tot schadevergoeding met betrekking tot de gunningsbeslissing in te stellen. Er is dan immers geen gebruik gemaakt van de mogelijkheid om via een spoedvoorziening de eventuele rechten veiliggesteld te zien. Een daarvan afgeleide actie tot schadevergoeding met betrekking tot de gunningsbeslissing behoort dan evenmin mogelijk te zijn.

Ieder geschil tussen de bij de Aanbesteding betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure waarop het Beschrijvend Document van toepassing is, dient te worden voorgelegd aan de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag.

Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, zal Opdrachtgever niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Ingeval niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van de Opdrachtgever jegens een (begunstigde en/ of verliezende) Inschrijver.

3. Eisen aan de Inschrijver

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

- 3.1: Algemene informatie;
- 3.2: Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden;
- 3.3: Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht;
- 3.4: Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid;
- 3.5: Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derden;

3.1 Algemene informatie

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Per onderdeel beschrijft dit hoofdstuk welke eisen er gelden.

Per eis aan de Inschrijver beschrijft dit hoofdstuk welke eisen gelden in het geval van Inschrijving in een samenwerkingsverband of met onderaannemers.

	Nr.	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek	§
Algemene verklaring	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X		3.1.1
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister		X	3.2
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X	3.2
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X	3.2
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking beroepsrisico's		X	3.3.1
	E2	Ervaring van de Inschrijver	X		3.4.1
	E3	Milieumanagementsysteem	X		3.4.2

Om de administratieve belasting van Inschrijvers te beperken maakt Opdrachtgever gebruik van een beperkt aantal bewijsstukken. Bovenstaande tabel houdt in dat bij Inschrijving in ieder geval A1, E2 en E3 door Inschrijver zijn toegevoegd aan de Inschrijving. Desbetreffende documenten en benodigde gegevens die bij Inschrijving moeten worden toegevoegd, dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver te worden ondertekend. De rechtsgeldigheid dient te worden aangetoond door middel van een uittreksel uit het KvK-handelsregister of indien van toepassing een volmacht. Indien de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver zelf een gemachtigde is, wordt Inschrijver verzocht om zowel het uittreksel uit het KvK-handelsregister als de volmacht toe te voegen aan de Inschrijving.

Na een schriftelijk verzoek van de Opdrachtgever dient de winnende Inschrijver de resterende bewijsstukken in te dienen (zoals aangegeven in bovenstaande tabel bij kolom 'Op verzoek'). Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

- ! Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben uiterlijk 1 week na sluiting van de inschrijftermijn.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) Inschrijver.

3.1.1 A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver vult met betrekking tot de Inschrijving het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)* volledig en juist in en voegt dit toe aan de Inschrijving. Opdrachtgever hecht grote waarde aan dat Opdrachtnemers

waarmee zij zaken doet financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn. Dit is een belangrijke grondwaarde van Opdrachtgever die wordt uitgedragen in aanbestedingen. De Opdrachtgever verklaart de Uitsluitingsgronden van toepassing op de Aanbesteding zoals deze zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijver dient alle benodigde gegevens volledig en juist in te vullen en het UEA rechtsgeldig met pen te ondertekenen, waarna het gescande ondertekende document dient te worden ingediend bij de Inschrijving. Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Opdrachtgever verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Het niet betalen van sociale zekerheidspremies en/of belastingen;
- Valse verklaring.

Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Indien Inschrijver zich aanmeldt als Samenwerkingsverband, dienen alle leden afzonderlijk het UEA in te vullen en te ondertekenen. Indien Inschrijver zich aanmeldt met (een) onderaannemer(s), vult Inschrijver, met vermelding van naam van onderaannemer(s), het UEA in en ondertekent de hoofdaannemer dit formulier. Inschrijver voegt het formulier toe aan de Inschrijving.

Beroep op derde(n): Indien de Inschrijver, teneinde aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, een beroep doet op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van een derde, dan dient de Inschrijver in Deel II, sectie C van het UEA hiervan melding te maken. De derde dient eveneens een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Ten bewijze van de verklaring van Inschrijver (middels het UEA, zie de vorige paragraaf) dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dient de Inschrijver de hierna genoemde bewijsstukken aan Opdrachtgever te overleggen op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen een termijn van zeven (7) werkdagen of een door de Aanbestedende dienst aan te geven termijn. Het staat Inschrijver vrij om de bewijsstukken eerder dan voornoemde datum aan Opdrachtgever te overleggen.

U1: Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, die niet ouder is dan 6 maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring dient te blijken dat Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

- LET OP: Uit het uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel uit een verleend volmacht, dient te herleiden te zijn dat de ondertekenaar van de Inschrijving



(zijnde een natuurlijk persoon) bevoegd is om Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

U2: Gedragsverklaring aanbesteden

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van het indienen van de Inschrijving maximaal twee jaar oud te zijn. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden (op straffe van uitsluiting).

- LET OP: Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>.
 - De Inschrijver dient rekening te houden met de volgende verwerkingstermijnen:
 - Voor een natuurlijke persoon: binnen 4 weken na ontvangst van de aanvraag;
 - Voor een rechtspersoon: binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.

Indien de beslissing op de aanvraag onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Opdrachtgever een Gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen.

U3: Verklaring van de Belastingdienst

Een Verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden, inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet.

- LET OP: Inschrijver dient er rekening mee te houden dat hij de Verklaring van de Belastingdienst moet aanvragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van Opdrachtgever een Verklaring van de Belastingdienst aan te vragen.

Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op bestuurders en aandeelhouders: Aan toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van Aanbestedingswet gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

Inschrijven in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: In geval een Inschrijving wordt gedaan door een Samenwerkingsverband dient ieder lid van het Samenwerkingsverband het betreffende bewijsstuk te overleggen. Onderaannemers hoeven bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 niet te verstrekken.

Ten aanzien van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat aanvaardt Opdrachtgever, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de bovengenoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) bepaalt Opdrachtgever mede of een Inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Opdrachtgever legt de Inschrijving terzijde indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eis.

- ! Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende Geschiktheidseisen.

3.3.1 E1: Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Hiertoe acht Opdrachtgever een minimale dekking van € 3.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 5.000.000,- per kalenderjaar passend. Tevens verklaart Inschrijver door ondertekening van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan het bovenstaande dient Inschrijver binnen zeven (7) werkdagen na een eerste verzoek een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen.

Indien de Inschrijver op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van aansprakelijkheidsrisico's, dient Inschrijver een door haar verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij met Inschrijver voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, een verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's met een minimale dekking zoals hierboven genoemd afsluit in verband met de Opdracht.

Indien Inschrijver op een andere wijze aansprakelijkheidsrisico's heeft afgedekt, dient Inschrijver dit te beschrijven en aan te tonen.

Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs op te leveren. Indien de Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband, zijn alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk. Het Samenwerkingsverband is gezamenlijk afdoende verzekerd voor aansprakelijkheden in verband met de Opdracht. Inschrijver dient het bewijs toe te voegen aan de Inschrijving.

3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Opdrachtgever of een Inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*, waarbij met de term 'selectiecriteria' de geschiktheidseisen worden bedoeld. Opdrachtgever legt een Inschrijving terzijde indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.

3.4.1 E2: Ervaring Inschrijver

Een Inschrijver dient aan de hand van referentie(s) aan te tonen dat ze over competenties beschikt die Opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht. Hiertoe kan Inschrijver verwijzen naar competenties die Inschrijver heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die Inschrijver niet langer dan drie jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van Inschrijving - tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.



Om de geschiktheid aan te tonen dient Inschrijver te beschikken over de volgende kerncompetenties:

- A. Kennis van en ervaring met het organiseren van Standplaatsen, standplaatsvoorbereiding inclusief afstemming met lokale standplaatsbeheerders, op- en afbouw op locatie, het aansluiten van (stroom)voorzieningen;
- B. Het uitvoeren van meerdere verplaatsingen¹ per dagdeel voor/van tijdelijke voorzieningen;
- C. Kennis van en ervaring met het aanvragen van vergunningen;
- D. Ervaring met het opvolgen van Alarm- en storingsmeldingen en het uitvoeren van kleine technische handelingen ter oplossing van de storing(en) ter plaatse;
- E. Kennis van en ervaring met organisatie van en planning rondom het transport van opleggers met afmetingen vergelijkbaar met de Mobiele Units van Opdrachtgever.

De gevraagde bekwaamheid dient te worden aangetoond door middel van maximaal één referentie per kerncompetentie. Dit laat onverlet dat één referentie wel ter aantoning van meerdere competenties mag worden ingezet. Inschrijver dient de referentie in Standaardformulier D in te vullen, te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: In geval van Inschrijving als een Samenwerkingsverband, dienen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan te tonen dat Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoen.

Indien hoofdaannemer een beroep doet voor een kerncompetentie op de onderaannemer, dient hoofdaannemer aan te tonen daadwerkelijk over deze kennis te kunnen beschikken, zie hiervoor het gestelde onder paragraaf 3.5.2.

3.4.2 E3: Milieumanagementsysteem

De kwaliteitszorg bestaat uit een ISO 14001 (laatste versie) of gelijkwaardig kwaliteitssysteem waaruit blijkt dat de Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem, bedoeld om op een systematische manier milieuaspecten te identificeren, te prioriteren en vervolgens te beheersen en te verbeteren zodat de milieudoelstellingen van de Inschrijver kunnen worden gerealiseerd.

Als de gevraagde bewijsstukken niet kunnen worden aangeleverd door Inschrijver en/ of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in het Beschrijvend Document wordt gevraagd, verklaart Opdrachtgever de Inschrijving ongeldig. Door ondertekening van de UEA verklaart Inschrijver dat Inschrijver beschikt over de gevraagde kwaliteitszorg.

3.5 Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derden

Teneinde aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een Inschrijver zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde.

Het is in het kader van de Aanbesteding niet toegestaan een beroep te doen op een derde waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

3.5.1 Beroep op financiële draagkracht van derden

Indien de Inschrijver zich wenst te beroepen op de financiële draagkracht van (een) derde(n), vermeldt de Inschrijver in de Inschrijving ten genoegen van de Opdrachtgever:

- i. De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;

¹ Voor de kerncompetentie betekent 'verplaatsing' het vervoeren, op welke manier dan ook, van een tijdelijke voorziening

- ii. Een bewijsstuk over te leggen waaruit blijkt dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake financiële draagkracht (zie paragraaf 3.3), en;
- iii. Een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken partij(en) te verstrekken, waaruit blijkt dat de Inschrijver werkelijk kan beschikken over de voor de Overeenkomst/Opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n).

Het ingevulde en door de Inschrijver en de desbetreffende derde(n) ondertekende Standaardformulier B dient aan de Inschrijving te worden toegevoegd. De bijbehorende bewijsstukken (ii en iii) dienen na een schriftelijk verzoek van de Opdrachtgever te worden aangeleverd.

3.5.2 Beroep op technische bekwaamheid van derden

Indien de Inschrijver zich wenst te beroepen op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), vermeldt de Inschrijver in de Inschrijving ten genoegen van de Opdrachtgever:

- i. De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
- ii. Dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake technische bekwaamheid (zie paragraaf 3.4), en;
- iii. Dat Inschrijver gedurende de duur van de Overeenkomst/Opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Overeenkomst/Opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n) (in de ruimste zin van het woord) conform Standaardformulier C.

Het ingevulde en door de Inschrijver en de desbetreffende derde(n) ondertekende Standaardformulier C en de bijbehorende bewijsstukken (ii) dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Aanvullende bewijsstukken (iii) dienen na een schriftelijk verzoek te worden aangeleverd.

In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), dient/dienen de desbetreffende derde(n) ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig bij de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer te worden ingezet. De na(a)m(en) van de betreffende onderaannemer(s) dienen vermeld te worden in de UEA Deel II D. Voorts dient Inschrijver middels het UEA toe te lichten op welke wijze de technische bekwaamheid van de desbetreffende derde(n) wordt aangewend bij de uitvoering van de Overeenkomst/Opdracht.

4. Toetsingscriteria

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

4.1: Algemene informatie;

4.2: Toetsingscriteria.

4.1 Algemene informatie

In de tabel hieronder zijn de Toetsingscriteria weergegeven waaraan de Inschrijving moet voldoen. De gestelde Toetsingscriteria gelden als knock-out criteria. Het niet voldoen aan de gestelde Toetsingscriteria betekent in beginsel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsingscriteria	Omschrijving	§
T1	Akkoordverklaring Programma van Eisen en concept van de Overeenkomst	4.2.1

4.2 Toetsingscriteria

4.2.1 T1: Akkoordverklaring Programma van Eisen en concept van Overeenkomst

Inschrijver dient te verklaren te voldoen aan het Programma van Eisen en te verklaren akkoord te gaan met het concept van de Overeenkomst.

Er geldt dat Inschrijvers tot de sluitingsdatum van de laatste vragenronde (conform de planning in paragraaf 2.2) de mogelijkheid hebben om vragen te stellen evenals op- en aanmerkingen te plaatsen bij het Programma van Eisen en het concept van de Overeenkomst.

Opdrachtgever neemt deze punten in overweging en behoudt zich het recht voor het Programma van Eisen en/of het concept van de Overeenkomst aan te passen. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan de mogelijkheid tot het doen van tekstvoorstellen. Ingeval Opdrachtgever niet akkoord gaat met het voorstel tot wijziging, geldt onverkort de oorspronkelijke tekst. Een eventueel aangepast Programma van Eisen of aangepast concept van de Overeenkomst stelt Opdrachtgever met de Nota van Inlichtingen beschikbaar aan alle Inschrijvers.

De Inschrijver dient Standaardformulier E in te vullen en ondertekend toe te voegen aan de Inschrijving, waarmee Inschrijver verklaart:

- Onvoorwaardelijk te voldoen aan het Programma van Eisen die is opgenomen in Bijlage A en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen;
- Onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het concept van de Overeenkomst opgenomen in Bijlage B en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen; en.
- Onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het concept van de wachtkamerovereenkomst opgenomen in Bijlage C en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.



5. Beoordelingsstappen

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

5.1: Toetsing Inschrijvingen volledigheid, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidscriteria en Toetsingscriteria;

5.2: Beoordeling op de Gunningscriteria.

5.1 Toetsing Inschrijvingen volledigheid, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidscriteria en Toetsingscriteria

Na binnenkomst van de Inschrijvingen, controleert de Opdrachtgever eerst of een Inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie die op basis van dit Beschrijvend Document ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet worden overgelegd op de in het Aanbestedingsplatform en dit Beschrijvend Document voorgeschreven wijze.

Vervolgens toetst de Opdrachtgever:

- of de Inschrijver zich niet bevindt in een van de situaties van de Uitsluitingsgronden (paragraaf 3.1);
- of de Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidscriteria (paragraaf 3.3 en 3.4);
- of de Inschrijver voldoet aan de gestelde Toetsingscriteria (paragraaf 4.2).

Van Inschrijvers die voldoen aan de hierboven gestelde criteria, beoordeelt de Opdrachtgever de Inschrijvingen op de Gunningscriteria zoals opgenomen in hoofdstuk 6.

Inschrijvers die niet voldoen aan een of meer van de hierboven gestelde criteria worden in principe uitgesloten.

5.2 Beoordeling op de Gunningscriteria

Een beoordelingsteam voert de beoordeling uit, eerst op de kwalitatieve Gunningscriteria G2 tot en met G4, zonder dat het beoordelingsteam kennis heeft van de ingediende prijzen.

Eerst voert elke beoordelaar individueel een beoordeling uit. Tijdens een plenaire beoordelingssessie bespreekt het beoordelingsteam de per beoordelaar toegekende scores. Doelstelling van deze plenaire sessie is om per Gunningscriterium consensus over de toe te kennen score te bereiken en om de definitieve score op kwaliteit vast te stellen.

Vervolgens wordt per Inschrijver de inschrijfprijs bekend gemaakt en vastgesteld. De totale vastgestelde score op kwaliteit en de daarbij behorende fictieve aftrek, wordt afgetrokken van de inschrijfprijs om vervolgens de vergelijkingsprijzen te rangschikken van laag naar hoog. Met de Inschrijvers met de laagste vergelijkingsprijs en de op een na laagste vergelijkingsprijs wordt de Overeenkomst respectievelijk wachtkamerovereenkomst gesloten.

Om per Inschrijver tot een totaalscore op grond van de Gunningscriteria te komen, worden de volgende drie stappen doorlopen:

1. Bepalen van de score per Gunningscriterium;
2. Berekenen van de fictieve aftrek per Gunningscriterium;
3. Optellen totaal fictieve aftrek;
4. Vaststellen inschrijfprijs, en
5. Berekenen vergelijkingsprijs door de totale fictieve aftrek af te trekken van de inschrijfprijs.

Indien na stap 5, twee of meer Inschrijvers een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Inschrijver die de hoogste fictieve aftrek heeft behaald op Gunningscriterium G2.

Indien ook op G2 door de Inschrijvers met de laagste vergelijkingsprijs een gelijke fictieve aftrek is gegeven, wordt het voornemen tot verlening uitgebracht aan de Inschrijver met de hoogste fictieve aftrek op G3. Hebben



de betreffende Inschrijvers met de laagste vergelijkingsprijs ook op G3 een gelijke fictieve aftrek behaald, dan wordt het voornemen tot verlening uitgebracht aan de Inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs die de hoogste fictieve aftrek op Gunningcriterium G4 heeft behaald. Als ook daarop de betreffende Inschrijvers dezelfde fictieve aftrek hebben gehaald zal als laatste worden gekeken naar Gunningcriterium G1. Indien ook op Gunningcriterium G1 door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Inschrijvers, om te bepalen aan wie het voornemen tot verlening wordt uitgebracht. De desbetreffende Inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

5.2.1 Beoordelingsteam

Bij een kwalitatieve beoordeling kent het beoordelingsteam de scores toe aan de Inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie leden en een voorzitter. De voorzitter zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe.

Het beoordelingsteam kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

6. Gunningscriteria

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

6.1: Gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding;

6.2: Gunningscriteria.

Dit hoofdstuk beschrijft de beoordeling van de Inschrijvingen, die op grond van de toetsing zoals beschreven in hoofdstuk 5 in aanmerking komen voor beoordeling op de Gunningscriteria.

Welke Inschrijver de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend en in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht wordt bepaald aan de hand van de kwaliteit van de ingediende documenten en de prijs.

6.1 Gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding

Als Gunningscriterium voor deze aanbesteding wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding gehanteerd. Dit betekent dat zowel prijs als kwaliteit worden beoordeeld. Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te bepalen worden meerdere (sub)Gunningscriteria gebruikt.

Bij deze Aanbesteding wordt de methodiek van gunnen op waarde gebruikt. De Inschrijver biedt een bepaalde inschrijfprijs en een bepaalde kwaliteit aan. Bij gunnen op waarde wordt eerst de kwaliteit beoordeeld. Deze kwaliteit wordt uitgedrukt in een fictieve waarde in euro's. Hoe hoger de kwaliteit, hoe hoger de waarde in euro's. Deze waarde wordt vervolgens van de aangeboden inschrijfprijs afgetrokken. De naar beneden bijgestelde inschrijfprijs vormt de uiteindelijke 'vergelijkingsprijs'. Deze vergelijkingsprijs is een *fictieve prijs*.

Een Inschrijving met een aantrekkelijke (lage) prijs en tevens een hoge kwaliteit resulteert in een relatief lage 'vergelijkingsprijs' en maakt daardoor dus relatief meer kans.

6.1.1 Kwaliteit

De informatie die de Inschrijver aanlevert in de Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria. De Aanbestedende dienst toetst de mate waarin de Inschrijver voldoet aan de kwalitatieve Gunningscriteria en geeft daarvoor een score. De hoogte van de score en daarmee de fictieve aftrek hangt af van de mate waarin en/of de manier waarop de Inschrijving voldoet aan wat er wordt gevraagd. De gehanteerde Gunningscriteria en bijbehorende aftrek staan in onderstaande tabel.

Nr.	Gunningscriterium	§	Wijze van beoordeling	Maximaal aantal punten	Weging	Fictieve aftrek in Euro's
G2	Betrouwbaarheid Dienstverlening en SLA	6.2.2	Kwalitatief	100 punten	40%	112.000
G3	Continuïteit van de Dienstverlening en risicobeheersing	6.2.3	Kwalitatief	100 punten	40%	112.000
G4	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	6.2.4	Kwalitatief	100 punten	20%	56.000
	TOTAAL				100%	280.000

De score op een Gunningscriterium wordt gedeeld door de maximale score voor het betreffende Gunningscriterium en vervolgens vermenigvuldigd met de fictieve aftrek zoals opgenomen in bovenstaande tabel. Als voorbeeld; als voor G2 50% van de punten worden gescoord door Inschrijver dan zal de fictieve aftrek voor dit onderdeel $50/100 * 112.000 \text{ Euro} = 56.000 \text{ Euro}$ zijn.

6.1.2 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

In de paragrafen 6.2.2 tot en met 6.2.4 wordt per kwalitatief Gunningscriterium beschreven:

- (i) Welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii) Op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium zal uitvoeren.

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld indien de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast het in het beoordelingskader gestelde, rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht toe waarom de voordelen van de keuzes tegen die nadelen opwegen?
- Biedt de Inschrijver inzicht in hoe de Inschrijver invulling geeft aan de invulling van de Gunningscriteria ('de Inschrijver maakt duidelijk') of toont de Inschrijver aan op welke wijze hij invulling geeft aan de Gunningscriteria door middel van concrete voorbeelden ('de Inschrijver toont aan')?

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen merites.

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een ander onderdeel van de Inschrijving van belang is, dient Inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium.

6.1.3 Maximaal aantal pagina's

Voor enkele Gunningscriteria is sprake van een maximaal aantal pagina's, waarbij afbeeldingen, tabellen en figuren etc. en bijlagen worden meegeteld bij het paginamaximum. Het maximum aantal pagina's geldt voor de hoofdttekst (in een leesbare lettergrootte met Arial 10 pnt en een minimale regelafstand van 1.2), exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Voor de volledigheid: indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

6.2 Gunningscriteria

6.2.1 G1: Prijs

Inschrijver dient het daarvoor bedoelde prijzenblad in te vullen en aan de Inschrijving toe te voegen. Inschrijver dient hiervoor Standaardformulier F: Prijzenblad Midden-West te gebruiken.

Voor de op te geven prijzen/ tarieven gelden de volgende algemene voorwaarden:

- Opdrachtgever is op zoek naar een Inschrijver die een robuuste prijs biedt, dat wil zeggen, een prijs waarmee de continuïteit van de Diensten is geborgd en onzekerheden en risico's bij uitvoering zijn

afgedekt. Opdrachtgever wil niet voor elk kleinigheidje een factuur ontvangen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW maar inclusief reistijd, reiskosten, verblijfkosten en overige vanuit de overheid opgelegde vergoedingen. Inschrijver dient alle in te vullen bedragen ook exclusief BTW op te nemen.

- Het is Inschrijver niet toegestaan om negatieve bedragen in het prijsformulier in te vullen.
- Maandelijks wordt op basis van het aantal Vervoersbewegingen, al dan niet werkzaamheden met Standplaatsorganisatie, het aantal uren Alarm- en storingsopvolgingen, het aantal dagen opslag en het aantal gereden kilometers in rekening gebracht. Daarnaast wordt maandelijks 1/24^e van de tweejaarlijkse vaste kosten in rekening gebracht.
- De tarieven en prijzen dienen opgegeven te worden in Euro's en zijn exclusief BTW.
- Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven de verantwoordelijkheid van Inschrijver is.
- Dienstverlening wordt door Opdrachtnemer tegen de opgegeven eenheidsprijzen op basis van werkelijke Vervoerbewegingen, Standplaatsorganisaties, uren feitelijke opvolging Alarm- storingsmeldingen en gereden kilometers (zonder aanrijdkosten) gefactureerd.

Achtergrond

Het is voor Opdrachtgever belangrijk om inzicht te krijgen in de kosten die Opdrachtnemer maakt voor de logistieke Dienstverlening van de Mobiele Units en de facturen die zij daar tijdens de uitvoering van de Overeenkomst voor ontvangt, te kunnen controleren. Opdrachtgever heeft derhalve gekozen voor een tariefstructuur die haar in staat stelt om de facturen die zij ontvangt op juistheid te controleren. De ingediende tarieven dienen daarmee integrale prijzen te vormen voor de gehele Dienstverlening.

Het (fictieve) bedrag is opgebouwd aan de hand van onderstaande prijzen (voor de werkzaamheden zoals opgenomen in het Programma van Eisen):

- A: Inschrijver dient een eenheidstarief per Vervoersbeweging (excl. kilometertarief verplaatsing, inclusief starttarief voor een verplaatsing en aanrijdkosten naar de locatie) in te dienen.
 - *[Eenheidstarief * het indicatief aantal Vervoersbewegingen (excl. kilometertarief verplaatsing, incl. starttarief voor een verplaatsing) = prijs Vervoersbeweging (excl. kilometertarief verplaatsing, incl. starttarief voor een verplaatsing en aanrijdkosten naar de locatie)]*
- B: Inschrijver dient een eenheidstarief in te dienen voor de Standplaatsorganisatie (incl. kosten voor het gebruik van het materieel en materiaal, excl. uitsluitend de kosten elektriciteitsmaatschappij en installateur).
 - *[Eenheidstarief * het indicatief aantal Standplaatsorganisaties (incl. kosten voor het gebruik van het materieel en materiaal) = prijs Standplaatsorganisatie (incl. kosten voor het gebruik van materieel en materiaal)]*

NB voor eventuele kosten van de elektriciteitsmaatschappij en installateur dient u bij facturering een kopie van de originele factuur bij te voegen.

- C: Inschrijver dient één vast bedrag, voor alle Mobiele Units, voor de tweejaarlijkse kosten in te dienen voor 24/7 beschikbaarheid voor alarm, bereikbaarheid helpdesk (melden storings en vragen), continuïteitswaarborging en rapportage en afstemming over planning en geleverde service en verbetering daarvan.
 - *[Vast bedrag = vaste tweejaarlijkse kosten]*
- D: Inschrijver dient opvolging te geven aan Alarm- en storingsmeldingen met betrekking tot de Mobiele Units. Inschrijver dient als eenheidsprijs één uurtarief (inclusief reistijd en reiskosten) voor de Alarm- en storingsopvolging van een melding in te dienen. Het tarief dient te bestaan uit een integraal tarief voor de feitelijke opvolging.
 - *[Uurtarief * fictief aantal uren Alarm- en storingsopvolging = (fictief) prijs Alarm- en storingsopvolging]*
- E: Inschrijver dient een eenheidstarief in te dienen per dag voor opslag van de Mobiele Unit.
 - *[Dagtarief * fictief aantal dagen opslag = (fictief) prijs opslag Mobiele Units]*

- F: Inschrijver dient als eenheidsprijs een kilometer tarief per verplaatsing in te dienen. Op basis van het geraamde aantal gereden kilometers voor de Vervoersbewegingen in twee jaar wordt daaruit de fictieve totaalprijs voor het vervoeren van Mobiele Units bepaald (exclusief het vaste tarief voor een Vervoersbeweging).
 - o *[Kilometerprijs * geraamde aantal kilometers in twee jaar = (fictief) prijs verplaatsen Mobiele Units]*

De (fictieve) integrale kosten voor 2020-2021 wordt als volgt berekend:

[Prijs Vervoersbewegingen (excl. kilometertarief verplaatsing, incl. starttarief voor een verplaatsing) (fictief) + prijs Standplaatsorganisatie (incl. kosten voor gebruik materieel en materiaal) (fictief) + prijs vaste tweemaaljaarlijkse kosten + prijs Alarm- en storingsopvolging (fictief) + prijs opslag Mobiele Units (fictief) + prijs verplaatsen Mobiele Units (fictief) = (fictieve) integrale kosten voor 2020-2021 voor de logistieke Dienstverlening Mobiele Units]

Dit is de inschrijfprijs van Inschrijver.

In het Prijzenblad (Standaardformulier F: Prijzenblad Midden-West) vult Inschrijver de geel gemarkeerde velden in.

De tarieven en prijzen voor Vervoersbewegingen, Standplaatsorganisatie, vaste kosten, de Alarm- en storingsopvolging en tijdelijke opslag van de Mobiele Units alsmede kilometertarief vormen een integrale vergoeding voor de Dienstverlening zoals deze wordt gekaderd met het Programma van Eisen en de overige aanbestedingsstukken en zoals deze door Inschrijver in haar Inschrijving wordt aangeboden.

Beoordelingskader

Op basis van het ingediende Standaardformulier F: Prijzenblad Midden-West berekent Opdrachtgever de (fictieve) integrale kosten voor 2020-2021 voor de gevraagde Dienstverlening: fictief bedrag voor de logistieke Dienstverlening

In het Standaardformulier worden de integrale kosten voor 2020-2021 automatisch berekend na invulling van de velden door Inschrijver.

Gevraagde informatie

Inschrijver dient het Standaardformulier F: Prijzenblad Midden-West te gebruiken. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om Inschrijvingen waarbij een ander formulier is gehanteerd ter zijde te leggen. Inschrijver dient de gevraagde informatie te uploaden in TenderNed.

Inschrijving in combinatie of met onderaannemers

Indien Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, dient de hoofdaannemer het prijzenblad in te vullen en te ondertekenen. Indien Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dient de penvoerder het prijzenblad in te vullen en te ondertekenen.

6.2.2 G2: Betrouwbaarheid van de Dienstverlening

Opdrachtgever vraagt Inschrijver inzicht te geven in haar Dienstverlening middels een plan van aanpak. Het plan van aanpak moet representatief zijn en ter uitvoering worden gebracht. Inschrijver dient zo volledig mogelijk te omschrijven op welke wijze Inschrijver de Dienstverlening gaat vormgeven. Opdrachtgever vindt de volgende onderwerpen belangrijk:

1. Voorbereiding voor en transport van de Mobiele Units
 - Omschrijving van (de voorbereiding voor) het transport en de Dienstverlening voor de Mobiele Units, waaronder het organiseren van de benodigde vergunningen.
 - De medewerkers die Inschrijver beschikbaar stelt voor de Dienstverlening.



- Op welke wijze gaat Inschrijver de communicatielijnen tussen Inschrijver en Opdrachtgever vormgeven tijdens de Dienstverlening.
2. Alarm- en storingsopvolgingen
- Op welke wijze wordt invulling gegeven aan de Alarm- en storingsopvolging bij de Mobiele Units.
3. Continuïteit Diensten
- Op welke wijze wordt Opdrachtgever ontzorgd bijvoorbeeld in de volgende gevallen:
 - bij plaatsing van een Mobiele Unit blijkt dat er geen stroom op de stroomkast zit of als er geen sleutel van de stroomkast aanwezig is.
 - Trappen/balustrades moeten worden bevestigd/opgeborgen en zware stroomkabels/matten moeten worden verplaatst.
 - De parkeerplaats is vol.
 - Wijze waarop de Inschrijver de ontwikkeling van de Dienstverlening verbetert gedurende de duur van de Overeenkomst.

Service Level Agreement

Ten slotte dient Inschrijver een Service Level Agreement (SLA)-voorstel aan te leveren. Dit SLA-voorstel mag gebaseerd zijn op wat Inschrijver gangbaar acht voor de situatie bij Opdrachtgever, echter de uitgangspunten van het Programma van Eisen dienen altijd als basis te worden genomen. Daarbij moet het voor Opdrachtgever duidelijk worden op welke wijze Inschrijver de in het Programma van Eisen gestelde randvoorwaarden in de Dienstverlening worden geborgd en hoe Inschrijver hierover verantwoording aflegt.

Beoordelingskader G2

Bij de beoordeling van Gunningscriterium G2 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de volgende elementen om de betrouwbaarheid van de Dienstverlening vast te stellen:

- De zorgvuldigheid van Inschrijver die blijkt uit de invulling van de (voorbereidende) werkzaamheden.
- De volledigheid, efficiëntie en effectiviteit van de Dienstverlening die blijkt uit de uitwerking van de Dienstverlening.
- De wijze waarop Opdrachtgever ontzorgd gaat worden door Inschrijver.
- De mate waarin de Inschrijver rekening houdt met de Arbowetgeving en overige toepasselijke wet- en regelgeving.

Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling van G2, omdat zij van mening is dat er een duidelijk relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten. Het Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.1.2).

De Inschrijver dient de uitwerking van Gunningscriterium G2 (exclusief SLA) van maximaal 5 pagina's toe te voegen aan de Inschrijving.

Wijze van beoordeling:

Beoordeling	Beoordelingsgrondslag	Score (% aftrek van de maximale fictieve aftrek van € 112.000)
Onvoldoende	Het beoordelingsteam is van mening dat de Inschrijver onvoldoende informatie heeft geleverd om een beoordeling te vormen over dan wel niet aantoonbaar heeft gemaakt dat:	0



	Inschrijver bij invulling van de (voorbereidende) werkzaamheden zorgvuldig te werk gaat; en/of de Diensten volledig, efficiënt en effectief uitvoert; en/of de Opdrachtgever op enige wijze ontzorgt; en/of zich volledig houdt aan Arbo – en overige toepasselijke wet- en regelgeving, waardoor het beoordelingsteam weinig vertrouwen heeft in de betrouwbaarheid van de uitvoering van de Dienstverlening.	
Goed	Het beoordelingsteam is van mening dat de Inschrijver bij Inschrijving duidelijk heeft gemaakt dat hij: bij invulling van de (voorbereidende) werkzaamheden zorgvuldig te werk gaat; en de Diensten volledig, efficiënt en effectief uitvoert; en de Opdrachtgever op enige wijze ontzorgt; en zich houdt aan Arbo – en overige toepasselijke wet- en regelgeving, waardoor het beoordelingsteam vertrouwen heeft in de betrouwbare uitvoering van de Dienstverlening.	50
Uitstekend	Het beoordelingsteam is van mening dat de Inschrijver aantoonbaar: Bij invulling van de (voorbereidende) werkzaamheden zorgvuldig te werk gaat en de Diensten volledig, efficiënt en effectief uitvoert en de Opdrachtgever ontzorgt en zich houdt aan Arbo – en overige toepasselijke wet- en regelgeving, waardoor het beoordelingsteam groot vertrouwen heeft in de betrouwbare uitvoering van de Diensten.	100

6.2.3 G3: Continuïteit van de Dienstverlening

Opdrachtgever wil van Inschrijver zien op welke wijze Inschrijver de continuïteit van de Dienstverlening waarborgt. Bevolkingsonderzoek Midden-West werkt met een taakstelling. Aan de hand van de taakstelling is bepaald hoeveel cliënten jaarlijks gescreend dienen worden. De uitnodigingen worden ongeveer zes weken van tevoren verstuurd. Wanneer de Mobiele Unit later dan gepland op locatie aankomt door een vertraging in het verplaatsen van de Mobiele Unit, dan levert dat productieverlies op voor Opdrachtgever. Het is daarom noodzakelijk dat de continuïteit in de Dienstverlening is gewaarborgd.

Inschrijver dient zo volledig mogelijk te omschrijven op welke wijze zij de continuïteit in haar Dienstverlening organiseert en borgt. Opdrachtgever vindt daarbij de volgende onderwerpen belangrijk:

- De continuïteit in de dagelijkse Dienstverlening;
De wijze waarop de Inschrijver het behalen van de taakstelling van Opdrachtgever ondersteunt en borgt;
- Welke risico's Inschrijver ziet bij het uitvoeren van de Dienstverlening. Zowel binnen als buiten zijn beïnvloedingssfeer en welke mitigerende maatregelen Inschrijver daarvoor treft.

Beoordelingskader G3:

Bij de beoordeling van Gunningscriterium G3 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de volgende elementen om de mate van continuïteit van de Dienstverlening vast te stellen:

- De mate van zekerheid die Inschrijver Opdrachtgever kan geven met betrekking tot de continuïteit van de Dienstverlening.
- De wijze waarop Inschrijver aantoonbaar maakt controle te hebben over risico's ten aanzien van de Dienstverlening, door haar inzicht daarin en de mitigerende maatregelen die Inschrijver treft, en
- De volledigheid, efficiëntie en effectiviteit die blijkt uit de uitwerking.

Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling van G3, omdat zij van mening is dat er een duidelijk relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten. Het Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.1.2).

De Inschrijver dient de uitwerking van Gunningscriterium G3 van maximaal 5 pagina's toe te voegen aan de Inschrijving.

Wijze van beoordeling:

Beoordeling	Beoordelingsgrondslag	Score (% aftrek van de maximale fictieve aftrek van € 112.000)
Onvoldoende	Het beoordelingsteam is van mening dat de Inschrijver onvoldoende informatie heeft geleverd om een beoordeling te vormen over, dan wel niet aantoonbaar heeft gemaakt dat: de Inschrijver Opdrachtgever zekerheid kan geven met betrekking tot de continuïteit van de Dienstverlening, en/of Inschrijver controle heeft over risico's ten aanzien van de Dienstverlening doordat Inschrijver	0



	geen of beperkt mitigerende maatregelen treft, die niet of beperkt volledig, efficiënt en effectief zijn, waardoor het beoordelingsteam weinig vertrouwen heeft in de continuïteit van de Dienstverlening.	
Goed	Het beoordelingsteam is van mening dat de Inschrijver bij Inschrijving duidelijk heeft gemaakt dat: Inschrijver voldoende mate van zekerheid kan geven met betrekking tot de continuïteit van de Dienstverlening, en Inschrijver controle heeft over risico's ten aanzien van de Dienstverlening doordat Inschrijver voldoende mitigerende maatregelen treft die volledig, efficiënt en effectief zijn, waardoor het beoordelingsteam vertrouwen heeft in de continuïteit van de Dienstverlening.	50
Uitstekend	Het beoordelingsteam is van mening dat de Inschrijver bij Inschrijving aantoonbaar heeft gemaakt dat: Inschrijver zekerheid geeft met betrekking tot de continuïteit van de Dienstverlening, en Inschrijver controle heeft over risico's ten aanzien van de Dienstverlening doordat Inschrijver mitigerende maatregelen treft die volledig, efficiënt en effectief zijn, waardoor het beoordelingsteam groot vertrouwen heeft in de continuïteit van de Dienstverlening.	100

6.2.4 G4: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

Voor het Gunningscriterium G4 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) beschrijft de Inschrijver op welke wijze hij invulling geeft aan dit concept. Bij uitwerking is van belang:

- Op welke wijze geeft Inschrijver invulling aan het laten participeren van medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt?
- Op welke wijze wordt er door Inschrijver aandacht besteed aan de inbedding aan de voor deze Opdracht relevante milieu- en/of duurzaamheidsmaatregelen?
- Beschikken de in te zetten voertuigen over motoren die de laatste milieustandaarden volgen. Bijvoorbeeld bij gebruik van dieselmotoren een Euro VI motor. Op welke wijze wordt bij het onderhoud en gebruik van de vervoermiddelen rekening gehouden met het milieu/duurzaamheid.

Beoordelingskader G4:

Bij de beoordeling van Gunningscriterium G4 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de volgende elementen om de mate waarin de Inschrijver invulling geeft aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen te beoordelen:

- De mate waarin Inschrijver zich inzet voor participatie van medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt, en
- De mate waarin milieu- en/of duurzaamheidsmaatregelen zijn genomen en ingebed zijn in de organisatie, en
- De volledigheid, efficiëntie en effectiviteit die blijkt uit de uitwerking.

Het Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.1.2).

De Inschrijver dient de uitwerking van Gunningscriterium G4 van maximaal 3 pagina's toe te voegen aan de Inschrijving.

Wijze van beoordeling:

Beoordeling	Beoordelingsgrondslag	Score (% aftrek van de maximale fictieve aftrek van € 56.000)
Onvoldoende	Het beoordelingsteam is van mening dat de Inschrijver onvoldoende informatie heeft geleverd om een beoordeling te vormen over, dan wel niet aantoonbaar heeft gemaakt dat: Inschrijver zich in enige mate inzet voor participatie van medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt, en/of milieu- en/of duurzaamheidsmaatregelen niet of nauwelijks zijn genomen en/of niet of nauwelijks ingebed zijn in de organisatie, en/of de maatregelen niet of beperkt volledig, efficiënt en effectief zijn, waardoor het beoordelingsteam weinig vertrouwen heeft in het invullen van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen door Inschrijver.	0



Goed	Het beoordelingsteam is van mening dat de Inschrijver bij Inschrijving duidelijk heeft gemaakt dat: Inschrijver zich voldoende inzet voor participatie van medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt, en milieu- en/of duurzaamheidsmaatregelen treft die en grotendeels volledig, efficiënt en effectief zijn, waardoor het beoordelingsteam vertrouwen heeft in het invullen van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen door Inschrijver.	50
Uitstekend	Het beoordelingsteam is van mening dat de Inschrijver bij Inschrijving aantoonbaar heeft gemaakt dat: Inschrijver zich in grote mate inzet voor participatie van medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt, en milieu- en/of duurzaamheidsmaatregelen zijn genomen die ingebed zijn in de organisatie, en de genomen maatregelen volledig, efficiënt en effectief zijn, waardoor het beoordelingsteam groot vertrouwen heeft in het invullen van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen door Inschrijver.	100



Standaardformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier B : Beroep financiële draagkracht

Ondergetekenden verklaren dat,

- **[naam Inschrijver]** zich met betrekking tot de eis zoals genoemd in paragraaf 3.5.1 van het Beschrijvend Document beroept op de middelen van **[naam derde]**;
- **[naam derde]** zoals blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk, alleen of gezamenlijk met **[naam Inschrijver]** voldoet aan deze eis;
- **[naam Inschrijver]** bij eventuele gunning van de Opdracht aan **[naam Inschrijver]** gedurende de gehele looptijd van de Opdracht voor de uitvoering van de Opdracht op diens eerste verzoek vrijelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van **[naam derde]**;
- **[naam derde]** zich jegens de Opdrachtgever bij eventuele gunning van de Opdracht aan **[naam Inschrijver]** volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Opdracht. (In het geval dat een beroep wordt gedaan op de gegevens van de holding- of moedermaatschappij, en een zogenaamde 2:403-verklaring beschikbaar is, dient deze bij dit Standaardformulier te worden gevoegd.)

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe rechtens bevoegd zijn.

Ondergetekenden stemmen ermee in dat de Opdrachtgever overeenkomstig artikel 2.102 van de Aanbestedingswet aanvullende documentatie en inlichtingen kan verlangen.

Derde

Naam derde	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger derde	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Plaats en datum	

Voor akkoord:

Inschrijver

Naam Inschrijver	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver	
Plaats en datum	



Let op: Indien een beroep wordt gedaan op meer dan één derde dient een exemplaar van dit Standaardformulier door de Inschrijver en elke derde afzonderlijk te worden ingevuld en ondertekend en aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

Standaardformulier C : Beroep technische bekwaamheid

Ondergetekenden verklaren dat,

- **[naam Inschrijver]** zich met betrekking tot de eis zoals genoemd in paragraaf 3.5.2 van het Beschrijvend Document beroept op de middelen van **[naam derde]**;
- **[naam derde]** zoals blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk, alleen of gezamenlijk met **[naam Inschrijver]** voldoet aan deze eis;
- **[naam Inschrijver]** bij eventuele gunning van de Opdracht aan **[naam Inschrijver]** gedurende de gehele looptijd van de Opdracht voor de uitvoering van de Opdracht op diens eerste verzoek vrijelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van **[naam derde]**;
- **[naam Inschrijver]** zal **[naam derde]** zal op eerste verzoek van Opdrachtgever als onderaannemer inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

[naam derde] zal voor navolgende de(e)l(en) van de Opdracht worden ingezet:

- ...
- ...

Verhoudingsgewijs is dit **[verhouding]** deel van de Opdracht.

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe rehtens bevoegd zijn.

Ondergetekenden stemmen ermee in dat de Opdrachtgever overeenkomstig artikel 2.102 van de Aanbestedingswet aanvullende documentatie en inlichtingen kan verlangen.

Derde

Naam derde	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger derde	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Plaats en datum	

Voor akkoord:

Inschrijver

Naam Inschrijver	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver	
Plaats en datum	



Let op: Indien er een beroep wordt gedaan op meer dan één derde dient een exemplaar van dit Standaardformulier door de Inschrijver en elke derde afzonderlijk te worden ingevuld en ondertekend en aan het Inschrijving te worden toegevoegd.

Standaardformulier D : Ervaring Inschrijver

Inschrijver dient gebruik te maken van onderstaande tabel voor het indienen van referenties.

Gegevens opdrachtgevende instantie of onderneming		
	Betrekking op competentie:	A B C D E
1)	Naam opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	
	Branche/aard referentie	
Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Start- en einddatum project	
	Reden beëindiging	
4)	Contractwaarde van de gehele opdracht	€
	Omzetbedrag per jaar	€
5)	Omschrijving aard van opdracht	[Inschrijver dient hier de referentie te beschrijven]
6)	Branche/aard afnemende dienst	

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld. Tevens verklaart ondergetekende hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst bewijsstukken overlegt binnen een termijn van zeven (7) werkdagen of een door de Aanbestedende dienst aan te geven termijn.

Naam Inschrijver	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver	
Functie	



Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver	
Plaats en datum	

Standaardformulier E : Akkoordverklaringen

De Inschrijver dient te verklaren te voldoen aan het Programma van Eisen en akkoord te gaan met het concept van de Overeenkomst.

- Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk te voldoen aan het Programma van Eisen, zoals is opgenomen in Bijlage A en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.
- Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het *concept van de Overeenkomst*, zoals is opgenomen in Bijlage B en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.
- Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het *concept van de wachtkamerovereenkomst*, zoals is opgenomen in Bijlage C en eventueel gewijzigd door middel van de Nota van Inlichtingen.

Akkoord

☐

Naam Inschrijver	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver	
Plaats en datum	



Standaardformulier F : Prijzenblad Midden-West

Dit document is separaat toegevoegd.



Standaardformulier G : Indienen vragen en opmerkingen

De Inschrijver dient zijn vragen, opmerkingen en/of onjuistheden in te dienen via het Aanbestedingsplatform o.v.v. 'Logistieke Dienstverlening Mobiele Units Bevolkingsonderzoek Midden-West'.

Inschrijver gebruikt hiervoor het bijgevoegde Excelbestand ('Indienen vragen en opmerkingen').
Dit document is separaat toegevoegd.

Standaardformulier H : Checklist

De Inschrijving dient te zijn ingericht conform onderstaande structuur.

NB: Bij een aantal Standaardformulieren is een handtekening door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver vereist (conform het uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel).

	Nr	Omschrijving	Te hanteren Standaardformulier	Bij inschrijving	Op verzoek	Checkbox: aanwezig bij Inschrijving	
Algemene verklaringen	A1	Uniform Europees Aanbestedings-document	Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedings-document	X Eenmalig		Ja ☐	Nee ☐
Optioneel (zie paragraaf 3.5)		Beroep op derden	Standaardformulier B: Beroep financiële draagkracht	X		Ja ☐	Nee ☐
			Standaardformulier C: Beroep technische bekwaamheid	X		Ja ☐	Nee ☐
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister <i>Indien van toepassing:</i> Volmacht verklaring		X	Ja ☐	Nee ☐
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden	Format Justis		X	Ja ☐	Nee ☐
	U3	Verklaring van de Belastingdienst	Format Belastingdienst		X	Ja ☐	Nee ☐
Geschiktheids-eisen	E1	Afdekking beroepsrisico's	Format Verzekering		X	Ja ☐	Nee ☐
	E2	Ervaring van de Inschrijver	Standaardformulier D: Ervaring Inschrijver	X		Ja ☐	Nee ☐
	E3	Milieumanagement systeem	Eigen format	X		Ja ☐	Nee ☐
Toetsingscriteria	T1	Akkoordverklaring	Standaardformulier E: Akkoordverklaring	X		Ja ☐	Nee ☐
Gunnings-criteria	G1	Prijs	Standaardformulier F: Prijzenblad	X		Ja ☐	Nee ☐
	G2	Plan van aanpak en casuïstiek	Eigen format	X		Ja ☐	Nee ☐
	G3	Continuïteit van de Dienstverlening en risicobeheersing	Eigen format	X		Ja ☐	Nee ☐
	G4	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	Eigen format	X		Ja ☐	Nee ☐



Bijlage A : Programma van Eisen

Dit document is separaat toegevoegd.



Bijlage B : Concept van de Overeenkomst

Dit document is separaat toegevoegd.



Bijlage C : Concept van de wachtkamervereenkomst

Dit document is separaat toegevoegd.