



HOOGHEEMRAADSCHAP
DE STICHTSE
RIJNLANDEN

Aanbestedingsleidraad

van het Waterschapshuis & Hoogheemraadschap de Stichtse
Rijnlanden

inzake
de Europese openbare aanbesteding

Inkoopadviesdiensten 2021-2025

TenderNed: 291930
Datum: 19 april 2021

Colofon

Titel: Aanbestedingsleidraad Inkoopadviesdiensten
Auteurs: Sanne Wijnhorst, Besime Aydin, Karin Koster, Laudy Blok
Contactpersonen: Sanne Wijnhorst, Karin Koster
Vervangende contactpersonen: Besime Aydin, Laudy Blok

Inhoudsopgave

1. Inleiding en beschrijving opdracht.....	4
1.1 Het Waterschapshuis	4
1.2 Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden	4
1.3 De opdracht	6
2. Procedure	8
2.1 Algemeen	8
2.2 Economisch meest voordelige inschrijving.....	8
2.3 TenderNed	8
2.4 Contactpersoon	9
2.5 Aanbestedingsstukken.....	9
2.6 Planning aanbestedingsprocedure	9
2.7 Vragenronden	9
2.8 Klachtenregeling	11
2.9 Inschrijvingen indienen	11
2.10 Beoordeling inschrijvingen.....	11
2.11 Gunningsprocedure.....	12
2.12 Voorwaarden	13
3. Eisen aan de inschrijver.....	17
3.1 Hoedanigheid van de inschrijver.....	17
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	18
3.3 Uitsluitingsgronden	19
3.4 Geschiktheidseisen	19
4. Gunning	22
4.1 Economisch meest voordelige aanbieding	22
4.2 Financieel Gunningscriterium	22
4.2 Kwalitatief gunningscriterium	23
5. Overzicht te overleggen documenten	28
6. Bijlagen	29

1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding van Inkoopadviesdiensten voor Het Waterschapshuis en Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

1.1 Het Waterschapshuis

[Het Waterschapshuis](#) (hierna: hWh) is een gemeenschappelijke regeling van de Waterschappen (Scr. 2015, 7407 d.d. 13-03-2015). Doel van de regeling is een expertinstituut en serviceorganisatie voor waterschappen in het leven te roepen om voor de deelnemende waterschappen en eventuele derden renderende samenwerking op informatie- en bedrijfsprocessen te realiseren en daarmee de behoeften van algemeen belang van de waterschapssector te behartigen. Het Waterschapshuis is de regie-, beheer-, en uitvoeringsorganisatie op het gebied van digitale informatievoorziening van de waterschappen. Het is een dienstverlenende organisatie, voor en door de waterschappen die verantwoordelijk is voor de aanschaf en het contractmanagement van (gezamenlijke) informatievoorzieningen en data. hWh heeft ongeveer 125 medewerkers (in dienst, ingeleend vanuit de waterschappen of inhuur) en het kantoor is gevestigd in Amersfoort.



hWh is een plat georganiseerde organisatie, verdeeld over programma's en instandhouding. De afdeling Inkoop en Contractmanagement valt binnen de Instandhouding. Vanuit de afdeling Inkoop en Contractmanagement wordt beleid gemaakt voor inkoop en contract- en leveranciersmanagement. Ook valt binnen deze afdeling de inkoopadministratie en worden alle inkoop en contract- en leveranciersmanagementactiviteiten gecoördineerd.

Binnen de programma's zijn IPM-teams actief waarbij de IPM-contractmanager één van de leidende rollen is in het team. Deze contractmanagers werken binnen de programma's, maar werken samen op hun vakgebied. Dit zowel organisatie overstijgend, programma overstijgend als wel binnen specifieke programma's en projecten. Binnen de programma's worden businesscases geschreven door gespecialiseerde IPM-teams. Na goedkeuring van die businesscase door de waterschappen wordt een project gestart. De meeste projecten starten met een aanbesteding.

Naast de aanbestedingen binnen projecten worden aanbestedingen uitgevoerd voor de bedrijfsvoering. Dit zijn bijvoorbeeld aanbestedingen voor communicatie, HR en inhuur, schoonmaak, verbouwing, etc.

Bij hWh werken op dit moment 5 mensen in de inkoop en contractmanagement rollen. Dit is één manager inkoop, één aanbestedingsjurist, één inkooptrainee en twee contractmanagers. De verwachting is dat deze aantallen in de komende periode verder zullen stijgen. Vooralsnog worden alle Europese aanbestedingen en veel van de grotere meervoudig onderhandse aanbestedingen uitbesteed aan de raamcontractant voor inkoop en contractmanagement diensten. De verwachting is dat hWh deze procedures in de toekomst ook vaker zelf zal uitvoeren als daar meer capaciteit voor is.

1.2 Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden

Samenwerken aan water voor een veilige, droge en gezonde leefomgeving. Vanuit die achtergrond werkt [Hoogheemraadschap de Stichtse Rijnlanden](#) (hierna: HDSR) in Midden-Nederland aan bescherming tegen overstromingen, een gezond grond- en oppervlaktewatersysteem en het zuiveren van afvalwater. Dat is kort samengevat wat Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden doet. Wij doen

dit samen met organisaties, medeoverheden en inwoners. Kernwaarden bij onze aanpak zijn duurzaamheid, kwaliteit, resultaatgerichtheid, innovativiteit en efficiency.

Het beheergebied van HDSR kent een grote afwisseling en heeft daarmee dus een eigen dynamiek: van het polderlandschap en het veenweidegebied in het westen, via de stad Utrecht met veel bebouwing



in het midden, tot hoge zandgronden op de Heuvelrug waar het water diep in de grond zit. In totaal liggen er 21 gemeenten in ons beheergebied. Bij het waterschap werken ongeveer 550 mensen. Het hoofdkantoor staat in Houten.

Het team Inkoop bij HDSR valt onder de afdeling bedrijfsvoering. Deze afdeling adviseert en assisteert de organisatie op een

breed terrein, zoals HR, communicatie, financieel beleid en Business Control.

Uitgangspunt van de positie van inkoop is een gecoördineerd decentraal inkoopmodel. Dit model houdt in dat iedere budgethouder zelf integraal verantwoordelijk is voor een rechtmatige en doelmatige inkoop binnen de grenzen van zijn of haar bevoegdheid.

Het team inkoop gaat over het beleid en de kaders waarbinnen invulling wordt gegeven aan het inkoop- en contractmanagementproces. De uitvoering van enkelvoudig en meervoudig onderhandse aanbestedingen vindt in de meeste gevallen door de afdelingen zelf plaats waarbij team Inkoop adviseert en ondersteunt. Nationale en Europese aanbestedingen worden veelal door het team Inkoop uitgevoerd. Het Inkoopteam constateert wel steeds meer vragen voor ondersteuning bij de enkelvoudig en meervoudig onderhandse aanbestedingen. Het team Inkoop heeft als doel de inkoopvolwassenheid van de organisatie te vergroten. Dit wordt onder andere gedaan door middel van het faciliteren in uniforme aanbestedingsdocumenten, eenduidige inkoopuitgangspunten en voorwaarden voor opdrachtnemers.

Het team Inkoop bestaat momenteel uit vijf inkoopadviseurs, een coördinator en drie collega's van de inkoopadministratie. Contractmanagement wordt decentraal, met inachtneming van de door team Inkoop gestelde kaders, uitgevoerd.

Per afdeling verschilt de inkoopvolwassenheid op dit moment. Door middel van het project procesoptimalisatie van inkoop en contractmanagement zijn we op vele vlakken van het inkoopproces verbeteringen aan het doorvoeren. Onderdeel daarvan is dat per afdeling de sleutelposities op het gebied van inkoop ingevuld en geborgd worden.

NB: Naast het team Inkoop is er een ingenieursbureau (IB) binnen HDSR aanwezig. IB voert projecten (meestal werken) uit waar aanbestedingen aan vooraf gaan. Deze worden door hen zelf uitgevoerd of door een door hen gecontracteerde extern ingenieursbureau; uiteraard binnen de kaders gesteld door en in samenwerking met de inkoopafdeling. De focus van deze raamovereenkomst ligt niet zo zeer op de aanbestedingen vanuit IB, maar deze worden niet op voorhand uitgesloten.

Begeleidingen van aanbestedingen

De inkoopadviseur heeft een proactieve houding en rol bij het ondersteunen en adviseren van de afdeling om een aanbesteding te doorlopen. De inkoopadviseur draagt bij aan het maken van juiste inkoopafwegingen en neemt stapsgewijs de collega's mee in deze afwegingen. Zo is het voor een ieder duidelijk wat er wanneer en waarom gaat gebeuren. Het borgen van een duidelijke projectstructuur bij een aanbesteding is onderdeel van de werkzaamheden van inkoop, denk hierbij aan het formeren van de projectgroep, stuurgroep, borgen materiedeskundigheid en het bewaken van de planning. Daarnaast speelt de inkoopadviseur een actieve rol om de vraagspecificatie, de marktsituatie in kaart te brengen en in de begeleiding van het beoordelingsproces.

1.3 De opdracht

1.3.1 Aanleiding

De huidige overeenkomsten voor inkoopadviesdiensten voor hWh en HDSR (hierna gezamenlijk te noemen: de aanbestedende diensten) lopen af in juli en augustus 2021. De behoefte tot projectmatige uitbesteding van aanbestedingen blijft echter bij beide aanbestedende diensten bestaan.

1.3.2 Doel en resultaat

Het doel van onderhavige aanbestedingsprocedure is om te komen tot twee afzonderlijke raamovereenkomsten voor de aanbestedende diensten met één en dezelfde partij voor het op projectmatige wijze uitbesteden van (voornamelijk Europese) aanbestedingen op basis van een resultaatsverplichting voor een vaste prijs.

Aanbestedende diensten zijn expliciet op zoek naar een inkoopadviesbureau en uitdrukkelijk niet naar detacheringsbureaus die zich alleen hebben gespecialiseerd in opdrachten met inspanningsverplichting op uurbasis.

Belangrijk daarbij is dat aanbestedende diensten niet één persoon namens uw organisatie zoeken die de aanbesteding uitvoert, maar een team dat alle nodige kennis en competenties in huis heeft om de opdracht te voltooien. De aanbestedende diensten verwachten daarbij specifiek wel dat gedurende de looptijd van de raamovereenkomst één vast in te zetten inkoopadviseur en aanspreekpunt richting hen 'het gezicht' is en minimaal de projectbegeleiding en kwaliteitsbewaking in handen heeft. Deze persoon dient ook voldoende beschikbaar te zijn gedurende de looptijd van de raamovereenkomst om deze rol continue te kunnen blijven vervullen.

1.3.3 De opdracht

Hoofdbestanddeel van de raamovereenkomst is de projectmatige uitbesteding van aanbestedingen. Daarbij geldt voor de opdrachtnemer te allen tijde een resultaatsverplichting. Voor iedere uit te besteden aanbesteding wordt een nadere overeenkomst gesloten. Zwaartepunt ligt in aanbestedingen voor leveringen, diensten of aan werken gerelateerde diensten en dan voornamelijk op de vakgebieden ICT, HRM, Facilitair en Waterbeheer/Zuiver.

Uit de marktconsultatie gehouden voorafgaande aan onderhavige aanbestedingsprocedure (bijlage L – Verslag Marktconsultatie) is gebleken dat het voor marktpartijen zeer gebruikelijk is een helpdesk functie in het kader van allerlei inkoop- en aanbestedingsvraagstukken als aanvullende dienstverlening zonder kosten aan te bieden aan hun klanten. Dit is dan ook toegevoegd aan de scope van de raamovereenkomst.

De verwachte uitgaven per aanbestedende dienst voor maximale looptijd van 4 jaar zijn:

	hWh	HDSR
Verwachte waarde ex BTW	€50.000 - €800.000	€100.000 - €600.000

Deze getallen zijn een inschatting en derhalve kunnen hieraan geen rechten worden ontleend. De maximale waarde van de raamovereenkomst per aanbestedende dienst zal niet worden overschreden. Als die waarde bereikt wordt, eindigt de betreffende raamovereenkomst van rechtswege.

Zie voor het gehele programma van eisen welke van toepassing is op de af te sluiten raamovereenkomst bijlage A – programma van eisen.

Naar aanleiding van de marktconsultatie heeft hWh besloten het eerder voorgenomen perceel inhuur via een afzonderlijke route in te gaan kopen. Dit perceel is dan ook binnen onderhavige aanbestedingsprocedure volledig komen te vervallen waarmee onderhavige aanbesteding geen percelen meer bevat. De scope van onderhavige aanbesteding bevat met het wegvallen van het onderdeel inhuur nog maar één volledig gelijke opdrachtsoort waarbij beide aanbestedende diensten overeenkomstige voorwaarden stellen aan de uitvoering van de werkzaamheden en een gedeelde visie hebben op het projectmatig uitbesteden van aanbestedingen. De aanbestedende diensten hebben vastgesteld dat door de samenvoeging van de opdracht van beide aanbestedende diensten deze alsnog voldoende toegankelijk is voor het MKB. Daarmee achten zij het proportioneel om één gezamenlijke aanbestedingsprocedure te doorlopen wat zowel voor hen als de inschrijvende partijen tijd en inspanningswinst oplevert.

1.3.4 Opties

De aanbestedende diensten behouden zich de optie voor onderstaande elementen tevens aan de opdrachtnemer te gunnen (op basis van resultaatsafspraken):

- Implementatie en inrichting van het contractmanagement dat volgt uit het resultaat van de aanbesteding die door de opdrachtnemer als resultaatopdracht is uitgevoerd;
- Ad-hoc advisering inzake aanbesteding gerelateerde vraagstukken (alles meer dan de reeds benoemde helpdesk functie);
- verzorgen van bijscholing op het vakgebied van inkoop en aanbesteden: in ieder geval Tendered, jurisprudentie, recente ontwikkelingen binnen het vakgebied, duurzaamheid (voorbehoud dat het ook ergens anders ingekocht mag worden, zeer afhankelijk van specifieke kennis).

Voor bovenstaande opties geldt geen afnameverplichting. Tariefstelling dient in lijn te zijn met prijsniveau en -opbouw van de projectmatig uitbestede aanbestedingen. Opdrachtgever heeft het recht een aanbod aan te nemen of af te slaan. In dit laatste geval is zij gerechtigd zelf de markt op te gaan om de gewenste dienstverlening te contracteren.

Specifiek voor HDSR geldt: het aantal aanbestedingen van werken zal niet zo hoog liggen omdat de voorbereiding en uitvoering van deze aanbestedingen in de scope van de raamovereenkomst ingenieursdiensten zit. Bij een zware rol voor team Inkoop of geen vooropdracht vanuit bestek schrijven etc. kan alsnog een aanbesteding van een werk onder scope van deze raamovereenkomst vallen.

Specifiek voor hWh geldt dat met name, maar niet uitsluitend, aanbestedingen betreft voor ICT. Het overgrote deel van deze ICT-aanbestedingen zal voortvloeien uit een businesscase. Deze businesscase kan worden gezien als startdocument voor de aanbesteding en wordt (meestal) opgesteld door gerichte IPM-teams.

1.3.5 Looptijd

De raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal vier jaar. De initiële looptijd van de raamovereenkomst is twee jaar, van 1 augustus 2021 tot en met 31 juli 2023 met een optie tot eenzijdige verlenging door opdrachtgevers van twee keer één jaar tot uiterlijk 1 augustus 2025. Vanwege het feit dat beide aanbestedende diensten zelfstandig een raamovereenkomst zullen aangaan met de opdrachtnemer zullen zij bijvoorbeeld ook afzonderlijk van elkaar besluiten om wel of niet te verlengen. Wanneer een opdrachtgever gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk één maand voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de raamovereenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.3.6 Buiten scope

Buiten de scope van deze opdracht valt:

- Inhuur van inkoopprofessionals en contractmanagers op basis van een inspanningsverplichting.

2. Procedure

2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012), waarbij gebruik gemaakt wordt van de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

De definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 worden gehanteerd gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht.

Vooraf aan onderhavige aanbestedingsprocedure is een marktconsultatie gehouden. Van deze consultatie is een verslag opgesteld welk in bijlage L – Verslag Marktconsultatie is toegevoegd.

2.2 Economisch meest voordelige inschrijving

De aanbestedende diensten gunnen de opdracht op grond van de naar het oordeel van de aanbestedende diensten economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV).

2.3 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het elektronisch platform van TenderNed.

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed en dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Inschrijvingen die niet via het aanbestedingsplatform worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij de inschrijver.

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

Let op!

De aanbestedende diensten raden u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om digitaal een inschrijving in te dienen. Indien dit niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan enkele dagen tot weken duren en de aanbestedende diensten hebben hier geen invloed op.

2.4 Contactpersoon

De contactpersonen voor deze aanbesteding zijn Sanne Wijnhorst (hWh) en Karin Koster (HDSR). De contactpersonen zijn bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed. Penvoerder van de aanbesteding is HDSR, waarmee contactpersonen ook bereikbaar zijn via inkoop@hdsr.nl.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met andere personen van de aanbestedende diensten, anders dan deze contactpersonen. Indien een inschrijver hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van (de schijn) van beïnvloeding, op welke manier dan ook, zijn de aanbestedende diensten gerechtigd de betrokken inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de aanbestedende diensten is uiteraard wel toegestaan.

2.5 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

2.6 Planning aanbestedingsprocedure

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	Maandag 19 april 2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	Maandag 3 mei 2021, 12:00 uur
Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen	Vrijdag 7 mei 2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	Dinsdag 25 mei 2021, 12:00 uur
Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen	Vrijdag 28 mei 2021
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	Vrijdag 11 juni 2021, 10.00 uur
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	Dinsdag 6 juli 2021
Verificatiebespreking	Week 29 (19 – 23 juli 2021)
Einde bezwaartermijn	Maandag 27 juli 2021
Gunning	Maandag 27 juli 2021
Ingangsdatum raamovereenkomsten	1 augustus 2021

Tabel 2: Planning

De planning in de aanbestedingsleidraad is leidend. De aanbestedende diensten behouden zich echter het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed.

2.7 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag/antwoordmodule van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld. De planning van de vragenronden is opgenomen in de planning van de aanbesteding, tabel 2.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip behorende bij de betreffende vragenronde worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de aanbestedende diensten de vragen ontvangen leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de aanbestedende diensten van mening zijn dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens uiterlijk op de in de planning genoemde (streefdatum) behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen.

Raamovereenkomst, nadere overeenkomst, wachtkamerovereenkomst en AWWODI-2018.

Naast het stellen van vragen en/of het doen van suggesties voor wat betreft de opdracht kunnen er gemotiveerde tekstvoorstellen voor wijziging in de overeenkomsten worden ingediend. Deze voorstellen kunnen betrekking hebben op een overeenkomst zelf of op de AWWODI-2018. De aanbestedende diensten behouden zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient de ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde kenbaar te maken aan de aanbestedende diensten.

Tijdigheid

Ondernemer wordt verzocht om niet tot het laatste moment te wachten met het melden van onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren. Indien na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door inschrijver(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de inschrijver.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient gegadigde een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure van HDSR (zie bijlage K - Klachtenprocedure HDSR).

Voorschriften stellen van vragen

- De vragen dienen gesteld te worden via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed.
- Elke vraag dient een duidelijke verwijzing naar hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlagennummers te bevatten.
- Alle vragen dienen anoniem gesteld te worden. Dit betekent dat er geen bedrijfsnaam of andere bedrijfsspecifieke kenmerken in vermeld worden.
- Alle vragen worden separaat van elkaar gesteld, het indienen van meerdere vragen als één vraag is niet toegestaan.
- Voor vragen die niet op de juiste wijze gesteld zijn geldt dat de aanbestedende diensten gerechtigd zijn deze niet te beantwoorden.
- Individuele vragen mogen enkel gesteld worden indien de vragensteller zich beroept op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012. Vragensteller dient een dergelijk beroep duidelijk aan te geven. Indien de vraag, naar beoordeling van de aanbestedende diensten, geen bedrijfseconomisch belang kent dat de individuele beantwoording van de betreffende vraag rechtvaardigt wordt de betreffende vraag niet

beantwoord, tenzij vragensteller alsnog toestemming verleent de vraag op te nemen in de nota van inlichtingen. Het antwoord op een individuele vraag wordt middels een bericht op TenderNed aan de vragensteller verzonden en heeft dezelfde (juridische) status als een nota van inlichtingen.

- Voor het melden van onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden gelden dezelfde voorwaarden als voor het stellen van vragen, echter deze zijn niet gebonden aan de genoemde vragenronden.

2.8 Klachtenregeling

Voor onderhavige aanbesteding geldt de klachtenregeling van HDSR. HDSR heeft een klachtenmeldpunt ingesteld voor eventuele klachten over deze aanbesteding, klachtenmeldpuntaanbesteden@hdsr.nl. De klachtenprocedure wordt nader toegelicht in bijlage K – Klachtenregeling bij aanbesteden HDSR. De afhandeling van de klacht vindt plaats door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over de aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals is aangegeven in paragraaf 2.7.

2.9 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijver dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijven op een andere wijze dan in deze paragraaf verwoord is niet toegestaan.

In geval van een aantoonbare storing van het platform TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kunnen de aanbestedende diensten na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan inkoop@hdsr.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding Inkoopadviesdiensten'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van aanbestedende diensten en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende diensten niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de aanbestedende diensten besluiten de termijn te verlengen worden alle gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De gegadigden welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving wordt de digitale kluis door de aanbestedende diensten geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis.

2.10 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

De aanbestedende diensten voeren eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden verbonden mogen zijn. Bijvoorbeeld indien op de AWWODI-2018 voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving, geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten (zie Hoofdstuk 5 voor een checklist) bij de inschrijving zijn ingediend en waar voorgeschreven rechtsgeldig door een uit het handelsregister blijkende functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende diensten als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

Tijdig ingediende en volledige inschrijvingen worden vervolgens getoetst aan de vormvereisten en voorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsstukken. Indien de inschrijving niet voldoet wordt deze ongeldig verklaard en niet meegenomen in de verdere beoordeling.

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van:

- de uitsluitingsgronden;
- de geschiktheidseisen.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn en/of de inschrijver niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen wordt de inschrijving uitgesloten van de verdere beoordeling.

De resterende inschrijvingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam aan de hand van de in de aanbestedingsstukken beschreven gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

Indien een inschrijving enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnende aanbestedende diensten besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag/verificatie voorafgaand aan de gunningsbeslissing enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

2.11 Gunningsprocedure

2.11.1 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een motivatie bevattende reden van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijvers met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek (hierna: BW), van het aanbod van inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgedingprocedure schorten aanbestedende diensten de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

2.11.2 Verificatie

De aanbestedende diensten gaan na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de bezwaartermijn over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijver, en indien van toepassing de derde(n) en alle onderaannemers. Hiertoe dient inschrijver aan wie aanbestedende diensten voornemens zijn te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van aanbestedende diensten binnen **zeven** kalenderdagen te overleggen. Daarnaast hebben de aanbestedende diensten de mogelijkheid om deze inschrijver te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

2.11.3 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver aan wie aanbestedende diensten voornemens zijn te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen twintig kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij aanbestedende diensten, wordt de opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de raamovereenkomst getekend.

In het geval dat de inschrijver aan wie aanbestedende diensten voornemens zijn te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kunnen aanbestedende diensten een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en de bezwaarperiode van twintig kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan gaan aanbestedende diensten niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.11.4 Wachtkamerovereenkomst

Er wordt een raamovereenkomst gesloten met de winnaar van deze aanbesteding. Met de partij die tweede in rangorde is geworden wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Deze wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen indien de raamovereenkomst, om wat voor reden dan ook, vroegtijdig wordt beëindigd met de opdrachtnemer. Voorts kan de raamovereenkomst worden ingeroepen in de in artikel 8.3 van de raamovereenkomst bedoelde gevallen.

Ook voor de inschrijver aan wie aanbestedende diensten voornemens zijn een wachtkamerovereenkomst te gunnen geldt dat deze worden genoemd in de gunningsbeslissing (zoals beschreven in paragraaf 2.11.1), dat daarmee de verificatie (zoals beschreven in paragraaf 2.11.2) wordt doorlopen en dat de gunning plaatsvindt zoals beschreven in paragraaf 2.11.3.

2.12 Voorwaarden

2.12.1 Juridische voorwaarden

Op de raamovereenkomst zijn de AWWODI-2018 van toepassing (bijlage E - AWWODI-2018). De algemene voorwaarden, productvoorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving van opdrachtnemer wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

2.12.2 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende ten minste 60 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 60 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen

behouden aanbestedende diensten zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12.3 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte worden verstrekt; deze dienen vergezeld te zijn van een gewaarmerkte Nederlandse vertaling van een beëdigd tolkvertaler. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers, die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht en in dat kader in direct contact staan met de aanbestedende diensten, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

2.12.4 Gebruik merknamen, typen of octrooien

De aanbestedende diensten hebben geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient deze dit op eerste verzoek van de aanbestedende diensten aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

2.12.5 Voorbehouden ten aanzien van de aanbesteding

De aanbestedende diensten behouden zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- i. de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- ii. de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- iii. de planning te wijzigen;
- iv. de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.12.6 Wijzigingen inschrijver

Inschrijver houdt de aanbestedende diensten gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van zijn organisatie die van belang kunnen zijn voor de aanbestedende diensten bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

2.12.7 Mededinging

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers (kunnen) beperken. In het bijzonder: inschrijver wisselt geen informatie over zijn inschrijving uit met andere inschrijvers, of met derden.

2.12.8 Kosten

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden niet door de aanbestedende diensten vergoed, ook niet in geval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure.

2.12.9 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder ‘Ministeries’:

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met ondertekening van de UEA verklaart inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

2.12.10 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten raamovereenkomst en nadere overeenkomsten is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten raamovereenkomst en nadere overeenkomsten worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Utrecht.

2.12.11 Intrekken en/of aanvullen inschrijving

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de aanbestedende diensten daartoe een verzoek hebben gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

Aanbestedende diensten kunnen verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de aanbestedende diensten een duidelijker beeld hebben van hetgeen is aangeboden.

2.12.12 Manipulatieve inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening. Indien naar het oordeel van aanbestedende diensten sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van de aanbestedende diensten te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hoger tarief is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd, wordt de inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren.

2.12.13 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend; dit is alleen mogelijk in de situatie dat de aanbestedende diensten toestemming hebben gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in

te dienen. Indien de inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen;

- De inschrijving niet voldoet aan alle door de aanbestedende diensten gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout hebben aanbestedende diensten daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen.

Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Hoedanigheid van de inschrijver

(Rechts)personen kunnen slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en/of een beroep gedaan kan worden op derde(n).

Indien een onderneming zowel als zelfstandige inschrijver als, als derde van een andere inschrijver deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordelen aanbestedende diensten slechts de inschrijving waarin de onderneming als derde deelneemt en wordt de zelfstandige inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven worden al deze rechtspersonen uitgesloten, tenzij bij inschrijving naar genoegen van de aanbestedende diensten wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.1.1 Samenwerkingsverband

Combinaties van ondernemers (Deel II A 'Wijze van deelneming' UEA) kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelname in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ/ 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013), Stcrt 2013, nr. 9223).

3.1.2 Beroep op derde

Technische bekwaamheid

Indien ondernemer zich beroept op derde(n) (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt) voor wat betreft de technische bekwaamheid, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. De uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die gelden voor de gegadigde zijn tevens van toepassing op derde(n).

De derde(n) waarop de inschrijver een beroep doet inzake de technische bekwaamheid dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarop deze technische bekwaamheid van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Bij inschrijving door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende UEA van deze derde(n);
- Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (statuten, volmacht(en) etc.);
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor inschrijver een beroep doet op deze derde(n).

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Bewijsmiddelen inzake uitsluitingsgronden van deze derde(n).
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor inschrijver een beroep doet op deze derde(n).

Financiële en/of economische draagkracht

Indien inschrijver zich beroept op een derde (ook zijnde de holding/concern waaronder inschrijver valt) voor wat betreft de financiële en/of economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. De uitsluitingsgronden welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op deze derde.

Let op: indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van aanbestedende diensten sprake van het doen van een beroep op de financiële en/of economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken door derde(n)

- Verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek
- Of
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (bijlage I - Hoofdelijke aansprakelijkheid);
 - Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende UEA;
 - Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Indien er geen verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek is ingediend: Alle bewijs middelen inzake de uitsluitingsgronden van deze derde(n)
- Of
- Indien er een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek is overlegd: Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

3.1.3 Onderaannemers

Indien een inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht delen van de opdracht uitbesteedt aan onderaannemers, waarop zij geen beroep doet inzake de geschiktheidseisen, dient inschrijver deze onderaannemer(s) en de taken die zij gaa(n)(t) uitvoeren te vermelden in het UEA (Deel II D).

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA), bijlage G - UEA, volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.

Door ondertekening van het UEA verklaart inschrijver dat geen van de toegepaste uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en dat inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen het UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. Dit geldt tevens voor alle derde(n) waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het UEA bij inschrijving dat geen van de daarin genoemde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn.

Indien toch één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende diensten stellen een inschrijver waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid Aw 2012 of artikel 2.87 Aw 2012 van toepassing is, in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende vertrouwenwekkende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Indien aanbestedende diensten dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld, niet gewijzigd en ondertekend UEA);
- Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)).

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven **Gedragsverklaring Aanbesteden**, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een **verklaring van de Belastingdienst** waaruit blijkt dat inschrijver voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken te overleggen. Dit geldt tevens voor alle derde(n) waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart middels het UEA (Deel IV) aan de hierna gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien inschrijver niet kan voldoen aan een of meer van de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.4.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving beroeps- of handelsregister

De onderneming van inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)).

3.4.2 Financiële en economische draagkracht

Geen geschiktheidseisen worden gesteld met betrekking tot de financiële en economische draagkracht.

3.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver beschikt over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetenties worden gevraagd door middel van een referentie aan te tonen:

- Kerncompetentie 1: Projectmatige opdrachten
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het organiseren en realiseren van de inzet van inkoopprofessionals welke verplicht waren tegen een vaste aanneemsom binnen de afgesproken criteria t.a.v. geld, tijd en inhoudelijke kwaliteit, aanbestedingen uit te voeren. Met het uitvoeren van aanbestedingen worden de werkzaamheden bedoeld zoals opgenomen in eis 22 van bijlage A – Programma van eisen.

U dient te beschikken over referenties waaruit blijkt dat u in de afgelopen 3 jaren minimaal 6 Europese aanbestedingen (op voornoemde wijze) heeft uitgevoerd.

- Kerncompetentie 2: Specifieke categorieën aanbestedingen
U heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren (conform eis 22 van bijlage A – Programma van eisen) van:
 - minimaal 2 Europese ICT aanbestedingen in de afgelopen 3 jaren. De ICT onderwerpen kunnen betrekking hebben op o.a. infrastructuur, telefonie, software/applicaties.
 - minimaal 1 Europese aanbesteding in de afgelopen 3 jaren op het gebied van Inhuur flexibele krachten: o.a. detacheringen, inhuurplatforms, uitzendbureaus, bijbehorende aanverwante dienstverlening en HRM onderwerpen als ARBO, opleiding en bedrijfsarts.
 - minimaal 1 Europese aanbesteding in de afgelopen 3 jaren op het gebied van Facilitaire zaken: o.a. verzekering, schoonmaak, catering, post/repro, communicatie en kantoorinrichting.
- Kerncompetentie 3: Verzorgen van trainingen
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het verzorgen van trainingen/opleidingen aan een publieke opdrachtgever op het gebied van inkoop.

U dient te beschikken over referenties waaruit blijkt dat u in de afgelopen 3 jaar minimaal 3 trainingen/opleidingen heeft verzorgd voor één of meerdere opdrachtgevers gericht op:

- minimaal 1 training/opleiding op het gebied van inkoop en/of contractmanagement voor inkopers en/of contractmanagers;

en

- minimaal 1 training/opleiding op het gebied van inkoop en/of contractmanagement voor andere rollen dan inkopers en/of contractmanagers.

Gevraagd wordt om één of meerdere referenties per kerncompetentie. Indien inschrijver kan aantonen binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring te hebben opgedaan met meerdere van de gevraagde kerncompetenties, hoeft inschrijver minder referenties te overleggen. Inschrijver dient in de referentieopdracht aan te geven aan welke kerncompetentie(s) wordt voldaan.

Een referentieopdracht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver of derde samen met een andere ondernemer de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver of derde is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentie dient de betrokken ondernemer van de referentie als derde te worden ingezet bij de uitvoering van de onderhavige opdracht.
- In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien een inschrijver zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referenties) deels op de technische bekwaamheid van derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver en welk deel door de betreffende derde is uitgevoerd. Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd. De derde op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht op het moment dat de datum waarop de inschrijving moet zijn ingediend niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende raamovereenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat aanbestedende diensten zich het recht voorbehouden om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren (bij de referent) en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij de inschrijver, zoals het bewijs van de duur van de raamovereenkomst en bewijs van de omvang van de referentieopdracht.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentieopdracht een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format (bijlage H – Referentieformat).

4. Gunning

4.1 Economisch meest voordelige inschrijving

De raamovereenkomsten worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (Beste PKV). Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek laagste prijs per kwaliteitspunt.

4.1.1 Gunningsmethodiek

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt de fictieve inschrijfprijs van de inschrijver, zoals vermeld in het inschrijfbiljet (bijlage F - Inschrijfbiljet), afgezet tegen het totaal aantal behaalde punten op gunningscriterium kwaliteit. De volgende formule zal hierbij worden gehanteerd:

$$\text{Prijs per kwaliteitspunt} = \frac{\text{Fictieve inschrijfprijs}}{\text{Totaal behaalde kwaliteitspunten}}$$

Hoe lager de prijs per kwaliteitspunt, hoe hoger de inschrijving in de ranking eindigt. De prijzen per kwaliteitspunt worden op 2 decimalen afgerond.

Een rekenvoorbeeld:

Subgunningscriterium	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
Uw aanpak	40	50	25
Het gesprek	40	40	40
Kwaliteit	80	90	65
Fictieve inschrijfprijs	€ 150.000,00	€ 160.000,00	€ 155.000,00
Prijs per kwaliteitspunt	€1.875,00	€ 1.777,78	€ 2.384,62
Ranking	2	1	3

(sub-)gunningscriteria

Ter bepaling van de Beste PKV hebben aanbestedende diensten de in de onderstaande tabel weergegeven (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht.

Gunningcriterium	Sub-Gunningcriterium	Weging	Maximaal aantal punten
Financieel	Fictieve inschrijfprijs	nvt	nvt
Kwalitatief	Uw aanpak	50%	50
	Het gesprek	50%	50
Totaal		100%	100

Tabel 3: (sub-)gunningscriteria en weging

4.2 Financieel Gunningscriterium

4.2.1 Beoordeling

Voor onderhavige raamovereenkomst wensen de aanbestedende diensten te werken met een fixed price per categorie (in totaal 4) van aanbesteding (eisen 14 en 18 in het programma van eisen). Daarbij gelden aanvullend op de eisen 37 t/m 42 uit het programma van eisen (bijlage A – Programma van eisen) de volgende voorwaarden:

- Inschrijver geeft middels het inschrijfbiljet een fixed price per categorie aanbesteding op door het bijbehorende aantal uren en uurtarief in te vullen. Dit betekent dat u 4 verschillende fixed prices opgeeft bij uw inschrijving.
- Het prijsblad is op geen enkele wijze aangepast en is rechtsgeldig ondertekend

- Het prijsblad wordt in Excel-format ingediend en mag t.b.v. de ondertekening daarnaast in PDF-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het prijsblad
- De fixed prices mogen maximaal 2 decimalen bevatten.
- Alle fixed prices zijn reëel en zijn niet lager dan de minimum prijzen, zoals vermeld in paragraaf 4.2.2 en op het inschrijfbiljet. Bevat het inschrijfbiljet minimaal één deelprijs welke onder de gestelde minimumprijs zit, wordt de gehele inschrijving direct ongeldig verklaard.
- De aan te bieden totale fixed prices omvatten ieder alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de opdrachtnemer (zoals, maar niet beperkt tot, reistijd, reis- en verblijfskosten, salaris, parkeerkosten, opleiding, werving- en selectie, energie, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van instrumentengebruik, dataverkeer en telefoon, verzekeringspremies, minimumeisen, gunningscriteria).
- Aanvullend op eis 39 uit het programma van eisen geldt: voor alle fixed prices geldt dat de aanbestedende diensten na gunning van de raamovereenkomst nadere informatie kunnen opvragen in het kader van de opbouw van de fixed price. Informatie welke daarbij minimaal relevant is, zijn: aantal uren, uurtarieven en overheadkosten.
- Aanbestedende diensten verwachten nadrukkelijk dat bij de opdrachttuitvoering hetgeen aangeboden in de gunningscriteria daadwerkelijk uitgevoerd wordt. Opdrachtnemer wordt gehouden aan de volledige beantwoording van de gunningscriteria. De fixed price geldt voor het totaal van de door u aangeboden werkzaamheden op basis van de minimumeisen én de gunningscriteria.
- Meerwerk is in beginsel niet aan de orde in onderhavige opdracht, omdat het een fixed price betreft en de opdrachtnemer daarmee zelf verantwoordelijk is voor het geëiste eindresultaat.
- De inschrijfprijs wordt uitsluitend beoordeeld, indien er geen oneigenlijk gebruik gemaakt wordt van de gunningsmethodiek (manipulatief inschrijven) en het prijsblad voldoet aan de onderstaande voorwaarden.

4.2.2 Minimum prijzen

Bij deze aanbesteding zijn minimum prijzen voor de fixed prices van toepassing. Dit betekent dat een inschrijving van inschrijver, waarbij ergens lager wordt aangeboden dan de minimum prijzen, wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De minimum inschrijfprijzen zijn:

Omschrijving	Minimale inschrijfprijs, excl. BTW
Regulier meervoudig onderhands	€ 6.000,00
Regulier Nationaal/Europees openbaar	€ 14.000,00
Regulier Nationaal/Europees niet-openbaar	€ 16.000,00
Complexe (Nationaal/Europese) aanbesteding	€ 20.000,00

4.2 Kwalitatief gunningscriterium

4.2.1 Sub-gunningscriteria

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de in deze paragraaf beschreven sub-gunningscriteria, die allebei afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld. Indien informatie in het ene sub-gunningscriterium niet strookt met de informatie in het andere sub-gunningscriterium kan dit leiden tot bijstelling van de score van het sub-gunningscriterium waar het betrekking op heeft.

Sub-gunningscriterium: "Uw aanpak"

Vraag: Inschrijver geeft inzicht in zijn aanpak van een aan hen projectmatig uitbesteedde aanbesteding.

Doelstelling: Inschrijver toont aan een onderbouwde en effectieve werkwijze te hebben, zodat zij in staat is hoogwaardige kwaliteit te leveren en zodat zij bijdraagt aan het doelmatig uitvoeren van een

aanbesteding. Daarnaast toont inschrijver in controle te zijn over de uitvoering van de aanbesteding en het bijbehorende projectmanagement.

Aandachtspunten: Als inschrijver dient u een beschrijving van uw aanpak aan te leveren. De elementen die in uw beschrijving van het gevraagde minimaal terug moeten komen zijn hieronder opgesomd. Deze zijn vooral gebaseerd op de door de aanbestedende diensten gesignaleerde knelpunten en risico's.

- Kwaliteitsborging
 - borging en behoud kennis van diverse vakgebieden binnen inkoop en aanbesteden;
 - diversiteit in ervaring en expertise t.b.v. afdichten alle benodigde inkoopcategorieën;
 - borging kwaliteit van output en outcome binnen de aanbestedingen;
- Projectmanagement
 - beheersing van de 5 GOTIK elementen (geld, organisatie, tijd, informatie, kwaliteit);
 - voorkomen van belangenverstremming in voorbereiding en uitvoering aanbesteding;
- Samenwerking
 - betrokkenheid en ondersteuning interne klant binnen aanbestedende diensten bij de aanbesteding;
 - samenwerking met de betrokken inkoop van de aanbestedende dienst;
 - relatiemanagement opdrachtnemer richting opdrachtgever;
 - matchen vraag (van opdrachtgever) en aanbod (van opdrachtnemer).
- Duurzaamheid
 - Invulling en aanpak bijdrage aan organisatiedoelstellingen op het gebied van duurzaam opdrachtgeverschap binnen de uitvoering van de projectmatig uitbestede aanbestedingen.

Beoordeling: In de beoordeling van de genoemde aandachtspunten let het beoordelingsteam op:

- de mate waarin het antwoord volledig onderbouwd is;
- de mate waarin het antwoord bijdraagt aan de doelstelling van dit subgunningscriterium;
- de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de minimumeisen uit het programma van eisen (hoofdstuk 4);
- de mate waarin blijkt dat de bovengenoemde knelpunten meer worden weggenomen en risico's beter worden beheerst.

Vorm: De beantwoording bedraagt maximaal 5 (vijf) A4-pagina's.

Ten aanzien van het bovengenoemde maximum aantal pagina's gelden de volgende voorwaarden:

- betreft enkelzijdige pagina's;
- het aantal opgegeven pagina's is inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal teveel pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

sub-gunningscriterium: "Het gesprek"

Vraag: De beoogde vast in te zetten inkoopadviseur en aanspreekpunt van inschrijver voor onderhavige raamovereenkomst toont aan tijdens een gesprek (aan de hand van een casus) met een vertegenwoordiging van het beoordelingsteam te beschikken over de gevraagde competenties.

Doelstelling: De doelstelling van het gesprek is vast te stellen in welke mate het beoogde eerste aanspreekpunt beschikt over de gevraagde competenties.

Aandachtspunten: De aanbestedende diensten toetsen aan de hand van een casus in het gesprek op de volgende competenties:

- Kennis (informatie en ervaring)
 - publieke inkoop en aanbesteden

- diversiteit ervaring aanbestedingen
- Vaardigheden
 - projectmanagement
 - probleem oplossend vermogen/oplossingsgerichtheid
 - plannen en organiseren
 - flexibiliteit, snel kunnen schakelen om pieken en dalen in projecten goed op te kunnen vangen
 - zorgvuldigheid
 - samenwerken
 - draagvlak en betrokkenheid creëren
 - klantgerichtheid
 - organisatiesensitiviteit

Beoordeling: de casus voor het interview is voor alle inschrijvingen gelijk, ten behoeve van een level playing field. In de beoordeling van de bovengenoemde aandachtspunten wordt gelet op:

- de mate waarin de persoon in staat is om de behoefte te vertalen naar een passende oplossing;
- de mate waarin de persoon bovenstaande competenties beheerst en op een gepaste manier toepast;
- de mate waarin de persoon het vertrouwen wekt de opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren, mede gezien de verschillende stakeholders en belangen.

Vorm: een gesprek van maximaal 60 minuten waarin een vertegenwoordiging van het beoordelingsteam (minimaal 2 personen) eerst een casus schetsen en daarna vragen gebaseerd op bovenstaande aandachtspunten stellen aan het beoogde eerste aanspreekpunt van inschrijver. Uitgangspunt is vanwege de op het moment van starten van onderhavige aanbestedingsprocedure geldende Corona maatregelen dat het gesprek digitaal plaatsvindt. Bieden de dan geldende Corona maatregelen van de overheid op het moment van het gesprek voldoende ruimte zal dit alsnog op kantoor van een van de aanbestedende diensten (Houten of Amersfoort), of een passende andere locatie plaatsvinden.

Specifieke voorwaarden:

- Ter voorbereiding van het gesprek met de beoogde vast in te zetten inkoopadviseur en aanspreekpunt wordt door inschrijver bij inschrijving van deze persoon een CV ingediend. De CV is vormvrij en wordt niet apart beoordeeld.
- De vast in te zetten inkoopadviseur en aanspreekpunt die namens de inschrijver het gesprek voert dient ook daadwerkelijk de persoon te zijn (samen met zijn team) ingezet zal worden om de nadere overeenkomsten en de aanbestedingen daarbinnen uit te voeren. Deze inkoopadviseur is tevens eerste aanspreekpunt voor de aanbestedende diensten;
- Opdrachtnemer is verplicht de aangeboden beoogde vast in te zetten inkoopadviseur en aanspreekpunt daadwerkelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Indien de beoogde vast in te zetten inkoopadviseur en aanspreekpunt tijdens de looptijd van de raamovereenkomst is verhinderd door overmacht of wijziging van betrekking is opdrachtnemer verplicht een opvolgend vast in te zetten inkoopadviseur en aanspreekpunt ter goedkeuring aan de aanbestedende diensten voor te leggen. Bovenstaand gesprek zal opnieuw met de beoogde opvolger gevoerd worden. Beoordelen de aanbestedende diensten deze vast in te zetten inkoopadviseur en aanspreekpunt niet als kwalitatief vergelijkbaar, dan krijgt de opdrachtnemer nog één laatste kans een passende opvolging aan te bieden. Als Opdrachtnemer wederom geen kwalitatief vergelijkbare kandidaat aanbiedt dan zijn de aanbestedende diensten bevoegd de Raamovereenkomst wegens niet-nakoming te ontbinden zonder dat opdrachtnemer recht heeft op schadevergoeding. Het oordeel of een aangeboden vervanger kwalitatief vergelijkbaar is, komt toe aan de aanbestedende diensten.

4.2.2 Beoordeling

Voor de beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria wordt de in deze paragraaf beschreven beoordelingsmethode gehanteerd door het beoordelingsteam.

Beoordelingsteam

Aanbestedende diensten benoemen een beoordelingsteam die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op de (sub-)gunningscriteria. De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningcriterium worden dus strikt afzonderlijk beoordeeld.

Beoordeling kwalitatieve sub-gunningscriteria

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele score toe voor het kwalitatief sub-gunningscriterium “Uw aanpak” op basis van de bij het kwalitatief sub-gunningscriterium vermelden mogelijke scores.
- Verschillen tussen de individuele scores worden besproken en kunnen aanleiding zijn om een individuele score aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van de inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op basis van de juiste informatie is genomen.
- Vervolgens vindt er een beoordeling per inschrijving op kwalitatief sub-gunningscriteria “Uw aanpak” plaats waarbij de beoordelingsteamleden op basis van consensus één eindscore vaststelt per inschrijving.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de inschrijvingen de hoogste of laagste score behaalt en kunnen meerdere inschrijvers dezelfde score behalen.
- Vervolgens vinden de gesprekken inzake het kwalitatief sub-gunningscriterium “Het gesprek” plaats. De gesprekken worden steeds door het beoordelingsteam gevoerd.
- Bij een gelijke eindscore wordt van de gelijk eindigende inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op de beide kwalitatieve sub-gunningscriteria gezamenlijk als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze score gelijk is wordt van de gelijk eindigende inschrijvers de inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve sub-gunningscriterium “Het gesprek” als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze score gelijk is dan wordt de ranking van de betreffende inschrijvers bepaald door loting.

Beoordelingstabel

Beoordeling	Score	Toelichting
Uitstekend	100% van maximum aantal punten	Er wordt op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor ieder onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen uitstekend bij aan de genoemde doelstelling en beantwoording van de gestelde vragen en/of bieden op onderdelen meerwaarde bovenop de genoemde doelstelling. De effectiviteit van de aanpak is uitstekend en volledig onderbouwd.
Goed	80% van het maximum aantal punten	Er wordt op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor vrijwel ieder onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen goed bij aan de genoemde doelstelling en beantwoording van de gestelde vragen. De effectiviteit van de aanpak is goed en voor de meest genoemde zaken onderbouwd.
Voldoende	50% van het maximum aantal punten	Er wordt (bijna) op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor een deel van de onderdelen duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden of de concreetheid is over het algemeen minimaal. De genoemde prestaties dragen voldoende bij aan de genoemde doelstelling en beantwoording van de gestelde vragen. De effectiviteit van de aanpak is van voldoende niveau en wordt op voldoende plek onderbouwd.
Matig	0% van het maximum aantal punten	Er wordt niet op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er niet voor alle onderdelen duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen matig bij aan de genoemde doelstelling en beantwoording van de gestelde vragen. De effectiviteit van de aanpak is matig en wordt niet overal duidelijk en volledig onderbouwd.
Onvoldoende	Uitsluiting	Er wordt op de meeste vragen geen of op geen enkele vraag antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor (bijna) geen enkel onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De effectiviteit van de aanpak is onvoldoende duidelijk gemaakt en onvolledig onderbouwd.

5. Overzicht te overleggen documenten

In de onderstaande tabel is samengevat welke documenten inschrijver bij inschrijving dient te overleggen, alsmede de documenten die de inschrijver aan wie de aanbestedende diensten voornemens zijn te gunnen, binnen zeven kalenderdagen nadat het verzoek door de aanbestedende diensten hiertoe is gedaan dient te overleggen.

	Bij inschrijving	Op eerste verzoek binnen zeven kalenderdagen
Uitsluitingsgronden	<ul style="list-style-type: none"> • UEA('s) • KvK uittreksel(s) • Volmacht(en), statuten e.d. (indien van toepassing) 	<ul style="list-style-type: none"> • Gedragsverklaring Aanbesteden • Verklaring van de belastingdienst
Geschiktheidseisen	<ul style="list-style-type: none"> • Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid, aangevuld met UEA en KvK uittreksel (indien van toepassing) • Referentieverklaring(en) 	
Gunningscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Inschrijfbiljet • Antwoord sub-gunningscriterium "Uw aanpak" • CV van de vast in te zetten inkoopadviseur en aanspreekpunt 	

Let op:

- Indien er sprake is van een samenwerkingsverband en/of indien er een beroep gedaan wordt op derde(n) inzake het voldoen aan de geschiktheidseisen dient er bij inschrijving een UEA en KvK uittreksel(s) ingediend te worden van alle deelnemers van het samenwerkingsverband en/of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt inzake het voldoen aan de geschiktheidseisen. Op eerste verzoek dienen binnen zeven kalenderdagen in dat geval ook de bewijsstukken behorende bij deze UEA('s) overlegd te worden.
- De aanvraagprocedure voor de betreffende bewijsmiddelen (zoals de Gedragsverklaring Aanbesteden) kan langer zijn dan zeven kalenderdagen, dit kan betekenen dat de documenten eerder dan het eerste verzoek daartoe van de aanbestedende diensten aangevraagd dienen te worden bij de betreffende instanties.

6. Bijlagen

Bijlage A - Programma van eisen
Bijlage B - Concept Raamovereenkomst
Bijlage C - Concept Nadere Overeenkomst
Bijlage D – Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage E - AWVODI-2018
Bijlage F - Inschrijfbiljet
Bijlage G - UEA
Bijlage H - Referentieformat
Bijlage I - Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage J - Social Return
Bijlage K – Klachtenregeling bij aanbesteden
Bijlage L - Verslag Marktconsultatie