

BESCHRIJVEND DOCUMENT

(HERZIENE) EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

Contractbeheer Leerlingen- en Jeugdwetvervoer

Kenmerk: 1206016



Rijswijk



gemeente
Pijnacker-Nootdorp

versie	woensdag 2 december 2020
status	definitief

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1. Algemeen	4
1.2. Communicatie	4
1.3. Doel van het Beschrijvend document	4
2. Aanbestedende dienst en Opdracht	5
2.1. Informatie over de Gemeenten	5
2.2. Doel van de aanbesteding	5
2.3. Huidige situatie	5
2.4. Omschrijving van de Opdracht	5
2.5. Omvang van de Opdracht	6
2.6. Overeenkomst	6
2.7. Algemene Inkoopvoorwaarden	6
2.8. Verwerkersovereenkomst	6
2.9. De Wachtkamervereenkomst	7
2.10. Gemaakte keuzes	7
2.11. Maatschappelijk verantwoord inkopen	7
2.12. Social return (SROI)	8
3. De Aanbestedingsprocedure en planning	9
3.1. Planning aanbesteding	9
3.2. Nota van Inlichtingen	9
3.3. Indienen Inschrijvingen	10
3.4. Klachten	12
4. Beoordelingsproces	13
4.1. Stap 1 Minimumvereisten/vormvereisten	13
4.2. Stap 2 Beoordelen Uitsluitingsgronden (Bijlage C)	14
4.3. Stap 3 Beoordeling Geschiktheidseisen (Bijlage C)	14
4.4. Stap 4 Beoordeling Programma van Eisen (Bijlage 1)	14
4.5. Stap 5 Beoordeling Gunningscriteria (Bijlage 2 en 3)	15
5. Gunningscriteria en beoordelingsmodel	16
5.1. Twee fasen	16
5.2. Kwalitatieve Gunningscriteria (wegingsfactor 50%)	17
5.3. Beoordeling Gunningscriterium prijs (wegingsfactor 50%)	18
5.4. Presentatie / test	19
5.5. Eindrangschikking	19
6. Gunning	20
6.1. Verificatie	20
6.2. Voorgenomen gunningsbeslissing	20
6.3. Geschillen	20
6.4. Definitieve gunning	21
6.5. Ondertekening Overeenkomst	21

Bijlagen

Alle Bijlagen zijn integraal onderdelen van dit beschrijvend document.

De genummerde Bijlagen moeten ingediend worden als onderdeel van de inschrijving.

Bijlagen met een letteraanduiding zijn een aanvulling ter nadere informatie bij de opdracht.

Alle bijlagen en formulieren zijn separaat bijgevoegd.

Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Prijsopgaveformulier
Bijlage 3	Kwalitatieve Gunningscriteria
Bijlage 4	Referenties
Bijlage 5	Volmacht
Bijlage 6	Checklist
Bijlage A	Begrippenlijst
Bijlage B	Inschrijvings- en procedurevoorschriften
Bijlage C	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
Bijlage D	Concept Overeenkomst
Bijlage E	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage F	Verwerkersovereenkomst (VNG v 2.1)
Bijlage G	Social Return
Bijlage H	Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (Gemeente Pijnacker-Nootdorp 2017)
Bijlage I	Functionaliteit softwaresysteem
Bijlage J	Format leveranciersbeoordeling
Bijlage K	Code Veilig Vervoer Rolstoelinzittenden
Bijlage L	Communicatie protocol Vervoerder
Bijlage M	Handboekje leerlingenvervoer (2020-2021)
Bijlage N	Incidentenprotocol
Bijlage O	Klachtenprocedure
Bijlage P	Het Meld- en Gedragscode ABC
Bijlage Q	Protocol Verwerken Klantcontacten
Bijlage R	Protocol extreem weer en calamiteiten voor scholen (v14jul20)
Bijlage S	Protocol extreem weer en calamiteiten 2020-2021 (v20200701)
Bijlage T	Uitvoeringsprotocol dienstverlening vervoerder

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Er is een inkoop samenwerking opgezet tussen diverse gemeenten van de regio Haaglanden.

De gemeenten Pijnacker-Nootdorp, Delft, Westland en Zoetermeer werken samen onder de naam 'Inkoopkracht Zuid-Holland West'.

De Aanbestedende dienst voert op basis van de Aanbestedingswet een Europese openbare Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van **Contractbeheer Leerlingen- en Jeugdwet-vervoer** (ook wel *vervoerscoördinatie* genoemd). De Europese openbare procedure houdt in dat er een Aankondiging geschiedt (via TenderNed) in het EU-publicatieblad. De procedure kent één ronde, waarin alle Inschrijvers (aanbieders die inschrijven met een offerte) direct een Inschrijving kunnen indienen. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

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

1.2. Communicatie

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

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

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen door te e-mailen naar inkoop@pijnacker-nootdorp.nl. De contactpersoon voor dit traject is Ronald C. Sitskoorn, inkoopcoördinator bij Gemeente Pijnacker-Nootdorp.

1.3. Doel van het Beschrijvend document

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

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

Naast dit Beschrijvend document zijn de alle Bijlagen separaat op TenderNed gepubliceerd.

2. Aanbestedende dienst en Opdracht

2.1. Informatie over de Gemeenten

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

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

- www.delft.nl;
- www.middendelfland.nl;
- www.pijnacker-nootdorp.nl;
- www.rijswijk.nl;
- www.gemeentewestland.nl .

De Opdrachtgevers voor deze aanbesteding zijn de gemeenten Delft, Midden-Delfland, Pijnacker-Nootdorp, Rijswijk en Westland. Voor deze aanbesteding hebben de Gemeenten een inkoopteam ingericht, waarbij de Gemeente Pijnacker-Nootdorp (hierna te noemen **“Aanbestedende dienst”**) als penvoerder namens de Gemeenten is gemachtigd de Aanbestedingsprocedure uit te voeren, inclusief de gunning. Na gunning sluiten de Gemeenten een gezamenlijke Overeenkomst met Inschrijver.

2.2. Doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese aanbesteding is om te komen tot een Overeenkomst met één Contractant, die in opdracht van de Aanbestedende dienst de zorg op zich neemt voor het contractbeheer Leerlingen- en Jeugdwetvervoer.

2.3. Huidige situatie

De gemeenten Delft, Midden-Delfland, Pijnacker-Nootdorp, Rijswijk en Westland besteden gezamenlijk het contractbeheer Leerlingenvervoer en Jeugdwetvervoer aan.

De voornoemde gemeenten hebben het contractbeheer op dit moment elk uitbesteed aan eenzelfde derde partij.

2.4. Omschrijving van de Opdracht

De aanbestedende dienst is voornemens Contractbeheer Leerlingenvervoer en Jeugdwetvervoer aan te besteden. Onder contractbeheer verstaat de aanbestedende dienst de volgende werkzaamheden:

- Mutatiebeheer van leerling-, cliënt-, route- en locatiegegevens;
- Verwezenlijken van een centraal aanspreekpunt voor ouders, gemeenten, scholen, zorgaanbieders en vervoerders;
- Beheren van de klachtenadministratie, in samenwerking met de vervoerders;
- Uitvoeren van een bereikbaarheidsdienst tijdens vervoerstijden;
- Uitvoeren van factuurcontroles;
- Opstellen en ontwikkelen van managementrapportages;
- Controle van het vervoer op rechtmatigheid en doelmatigheid.

Een volledig overzicht van alle werkzaamheden is opgenomen in het Programma van Eisen (**Bijlage 1**). Varianten zijn niet toegestaan.

Gemeenten maken op dit moment gebruik van Vervoersmanagement Online (van PTRM). Inschrijver mag een (eigen) softwaresysteem in gebruik nemen. Dit softwaresysteem moet tenminste de functionaliteit hebben die in **bijlage I** wordt vermeld.

In de beoordeling is een presentatie opgenomen om het systeem te laten zien. Daarnaast dient een test beschikbaar gesteld te worden om de minimaal gevraagde functionaliteit aan te tonen aan een groep testers.

2.5. **Omvang van de Opdracht**

Het contractbeheer heeft betrekking op zowel leerlingenvervoer als jeugdwetvervoer. Benoemde werkzaamheden dienen voor beide vervoersvormen te worden uitgevoerd.

Het aantal leerlingen waarvoor leerlingenvervoer wordt uitgevoerd in de vijf gemeenten betreft: 700. Het aantal jeugdigen waarvoor jeugdwetvervoer wordt uitgevoerd in de vijf gemeenten betreft: 135. Bovenstaande aantallen en verwachtingen zijn schattingen. Inschrijvers kunnen aan deze aantallen en verwachtingen geen rechten ontleen. Genoemde getallen zijn slechts indicaties.

Het contractbeheer heeft betrekking op de overeenkomsten Leerlingenvervoer en Jeugdwetvervoer van de vijf gemeenten, alle stukken van de aanbesteding van het vervoer zijn te vinden op [TenderNed \(kenmerk 248032\)](#).

2.6. **Overeenkomst**

De uitvoering van de dienst of levering is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst. De initiële contractperiode is –na een transitie/implementatieperiode van 31 maart tot en met 30 juni 2021– voorzien op 1 juli 2021 tot en met 31 december 2025. Er is een optie tot eenzijdige verlenging (onder gelijkblijvende voorwaarden) door de Aanbestedende Dienst van tweemaal twee jaar.

Dit houdt in dat er een overlap bestaat met de vigerende overeenkomst. Deze keuze is gemaakt om de continuïteit te waarborgen:

- De afwikkeling van schooljaar 2020/2021 vindt plaats bij de huidige dienstverlener;
- Alle (nieuwe) zaken voor schooljaar 2021/2022 worden bij de nieuwe contractant belegd.

De overeenkomst kan inclusief alle verlengopties lopen tot en met 31 december 2029. Voor deze periode is gekozen om deze overeenkomst steeds een vijf maanden later te laten eindigen ten opzichte van de overeenkomsten voor het leerlingen en jeugdwetvervoer zelf.

Na de afloop van de verlengingsperiode eindigt de Overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging vereist is. De Overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Overeenkomst door Partijen. De (concept) Overeenkomst is opgenomen in **Bijlage D**.

2.7. **Algemene Inkoopvoorwaarden**

Op de Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Pijnacker-Nootdorp van toepassing **Bijlage H**.

Algemene leverings-, betaling- en andere gebruiksvoorwaarden van Contractant zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

2.8. **Verwerkersovereenkomst**

Een Verwerkersovereenkomst (**Bijlage F**) wordt afgesloten wanneer de Contractant in het kader van de uitvoering van de Opdracht persoonsgegevens van Opdrachtgever verwerkt.

De Contractant wordt dan als verwerker in de zin van de algemene verordening gegevens bescherming (AVG) aangemerkt. De Contractant dient er voor te zorgen dat er passende technische- en organisatorische beveiligingsmaatregelen worden getroffen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking.

2.9. De Wachtkamerovereenkomst

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

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

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

2.10. Gemaakte keuzes

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

Het betreft een openbare procedure, omdat:

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

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

- bij het bepalen van de inkoopstrategie is gebleken dat het aantal potentiële aanbieders (onder andere door de lage complexiteit van de aanbesteding) voldoende gewaarborgd blijft.

2.11. Maatschappelijk verantwoord inkopen

De vijf gemeenten hebben duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Ten aanzien van duurzaamheid hebben zij de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. Daar waar mogelijk, worden de door het Rijk geformuleerde eisen voor milieuvriendelijker en rechtvaardige inkopen in dit Beschrijvend document gehanteerd. De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland heeft voor ongeveer 46 productgroepen eisen ten aanzien van milieuaspecten beschreven. In deze aanbesteding zijn deze aspecten meegenomen in het Programma van Eisen (**Bijlage 1**) en bij de gunningscriteria (**Bijlagen 2 en 3**).

De vijf gemeenten hechten belang aan het thema maatschappelijk verantwoord ondernemen om duurzame arbeid te realiseren.

2.12. Social return (SROI)

Het door de Inschrijver creëren van werkgelegenheid door arbeidsdeelname van Werkzoekenden die staan ingeschreven bij het UWV werkbedrijf, en/of door arbeidsdeelname van mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt of mensen met een indicatie op grond van de Wet Sociale Werkvoorziening ziet zij als een pré. Ook ziet zij het als pré als de Inschrijver het daadwerkelijk beschikbaar stellen van stage- en/of leerlingplaatsen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als onderdeel van haar bedrijfsvoering ziet. Onder “mensen met afstand tot de arbeidsmarkt” wordt onder andere verstaan: Werkzoekenden, WSW-ers, Stagiaires. De vijf gemeenten streven ernaar om meer werkgelegenheid in de regio te creëren en met name de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te bevorderen. Er wordt van de Inschrijvers verwacht dat zij bereid zijn een concrete bijdrage te leveren aan de werkgelegenheid van kwetsbare burgers ter waarde van minimaal 5% van de opdrachtsom.

Social Return On Investment (SROI) is een onderdeel in deze aanbesteding (zie *eis 39 tot en met 42* van het Programma van Eisen (**Bijlage 1**)). Dit betekent dat de winnende inschrijver (hierna: Contractant) een SROI-verplichting heeft. Na gunning van de overeenkomst dient contractant daarvoor een Plan van Aanpak op te stellen.

De gemeenten hanteren het bouwblokkenmodel om te bepalen hoe er invulling moet worden gegeven aan Social Return. De kern van de bouwblokken-methode (**Bijlage G**) is dat de Contractant meer vrijheid heeft bij de invulling van Social Return. Als Contractant kunt u zelf een pakket samenstellen met Social Return bouwblokken, die uiteindelijk een waarde moet representeren van uw SROI-verplichting.

Inschrijver kan de contactpersoon voor SROI benaderen voor informatie over de mogelijkheden van de flexibelere inzet en nadere informatie over de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, zoals aansturing, tarieven enz.

Voor informatie met betrekking tot de Social Return afspraken kan te zijner tijd contact opgenomen worden de contactpersoon voor SROI. Deze contactpersoon, die acteert namens alle deelnemende gemeenten, wordt bekend gemaakt bij de uitvoering van deze opdracht.

Alle relevante communicatie met de contactpersoon vindt uitsluitend per e-mail plaats onder vermelding van «Contractbeheer Leerlingen- en Jeugdwetvervoer» met kenmerk 1206016.

3. De Aanbestedingsprocedure en planning

3.1. Planning aanbesteding

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

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

Planning	Datum tijd
Publicatie op TenderNed	donderdag 3 december 2020
Indienen vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen	Uiterlijk donderdag 24 december 2020
Publicatie Eerste Nota van Inlichtingen	maandag 4 januari 2021
Indienen vragen voor de tweede Nota van Inlichtingen	Uiterlijk dinsdag 12 januari 2021
Publicatie Tweede Nota van Inlichtingen	vrijdag 22 januari 2021
Indienen Inschrijving / sluitingsdatum	Uiterlijk dinsdag 2 februari 2021 om 10:00 uur
Opening Inschrijvingen	dinsdag 2 februari 2021 na 10:15 uur
Uitnodiging presentatie / testen	vrijdag 12 februari 2021
Presentaties	dinsdag 16 en woensdag 17 februari 2021 <i>tijdstippen nader te bepalen</i>
Verificatiegesprek	woensdag 24 februari 2021 <i>tijdstip nader te bepalen</i>
Bekendmaken voornemen tot gunning	maandag 1 maart 2021
Stand-still termijn	van dinsdag 2 tot maandag 22 maart 2021
Definitieve gunning	maandag 22 maart 2021
Uiterlijke wederzijdse ondertekening	dinsdag 30 maart 2021
Test-, transitie- en implemetatieperiode	van woensdag 31 maart tot donderdag 1 juli 2021
Ingangsdatum Overeenkomst	donderdag 1 juli 2021

3.2. Nota van Inlichtingen

Vragen en opmerkingen over het Beschrijvend document of de Aanbestedingsprocedure kunnen uitsluitend via TenderNed ("Vragen over de aanbesteding") ingediend worden.

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Derhalve wordt van Inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen en opmerkingen over het Beschrijvend document of de Aanbestedingsprocedure kunnen uitsluitend via de vraag- en

antwoord-module van TenderNed ingediend worden. Dit geldt ook voor vragen of opmerkingen over eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke.

Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Pijnacker-Nootdorp, de concept Overeenkomst, de concept Wachtkamerovereenkomst en de Verwerkersovereenkomst. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen te worden ingediend. De Aanbestedende dienst heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen.

Er dient aangegeven te worden op welk deel van het Beschrijvend document de vraag betrekking heeft. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Aanbestedende dienst. Indien de Inschrijver niet tijdig bezwaar maakt tegen de door hem gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke, dan betekent dit dat hij het recht verwerkt heeft om tegen de geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

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

De Aanbestedende dienst zal de vragen en opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in de Nota('s) van Inlichtingen die eveneens via TenderNed wordt (worden) gepubliceerd.

Inschrijver krijgt na de eerste Nota van Inlichtingen vervolgens nog eenmaal de gelegenheid om vragen te stellen over hetgeen aan de orde is gekomen in de eerste Nota van Inlichtingen. Dit kan tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. Deze vragen worden beantwoord in een tweede Nota van Inlichtingen. Indien er nieuwe vragen worden gesteld bepaalt de Aanbestedende dienst of deze vragen zullen worden beantwoord. De laatste Nota van Inlichtingen wordt **uiterlijk** 10 dagen voor sluiting inschrijvingstermijn gepubliceerd.

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

3.3. Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende documenten. Zie de checklist (**Bijlage 6**) voor de bij de Inschrijving in te dienen documenten.

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

Uw Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend (mits gevraagd) en geüpload in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed.

Onder een bevoegd persoon wordt verstaan een functionaris die volgens het uittreksel van het handelsregister (In Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is om namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de Aanbestedende dienst gevraagd is in deze aanbesteding. De functionaris moet geregistreerd zijn als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming en de vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te reiken tot minimaal de hoogte van de waarde van de Opdracht. Indien er gebruik wordt gemaakt van een volmacht, dient het Model Volmacht (**Bijlage 5**) ingevuld en ondertekend te worden door de daartoe bevoegde personen. Een andere of andersoortige ingediende Inschrijving zal niet in behandeling worden genomen. De Aanbestedende

dienst wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend wordt beschouwd en onderdeel van de Overeenkomst zal vormen, indien de Aanbestedende dienst de Opdracht aan de betreffende Inschrijver zal gunnen.

3.3.1. **TenderNed**

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

Let op:

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

De Aanbestedende dienst behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen.

Inschrijver heeft de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot de sluitingsdatum (zie planning).

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

3.3.2. **Samenwerkingsverband (combinatie)**

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

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Let op:

Er dient in deel IIA van het UEA aangegeven te worden dat er als Combinatie wordt ingeschreven, met welke partij(en) er wordt ingeschreven en wat de rolverdeling is binnen de Combinatie.

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

3.3.3. **Onderaanneming/beroep op Derden**

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit

expliciet in de Inschrijving worden vermeld, **onder Deel II C.** van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA). Daarnaast dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving, een door de Derde op wiens technische bekwaamheid de Inschrijver zich beroept, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees aanbestedingsdocument in te dienen.

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

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

3.4. **Klachten**

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de Aanbestedende dienst.

Indien u een klacht overweegt, kunt u deze uitsluitend digitaal indienen bij het Klachten Meldpunt Aanbesteden (KMA) via: www.klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl/gpn/ onder vermelding van de naam van de aanbesteding en het kenmerk. Alle voorwaarden met betrekking tot het indienen van een klacht en een korte beschrijving van de klachtenprocedure zijn te vinden op de [website van gemeente Pijnacker-Nootdorp](#).

4. Beoordelingsproces

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

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

Referentie	Stap	Oordeel	Gevolg
§ 4.1	1 Vormvereisten	voldaan	door naar stap 2
		<u>niet</u> voldaan	uitsluiten van verdere beoordeling
§ 4.2	2 Controle of er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn	van toepassing	uitsluiten van verdere beoordeling
		<u>niet</u> van toepassing	door naar stap 3
§ 4.3	3 Controle of is voldaan aan Geschiktheidseisen	voldaan	door naar stap 4
		<u>niet</u> voldaan	uitsluiten van verdere beoordeling
§ 4.4	4 Controle of is voldaan aan Programma van Eisen	voldaan	door naar stap 5
		<u>niet</u> voldaan	uitsluiten van verdere beoordeling
§ 4.5	5 Beoordeling van de Gunningcriteria	inhoudelijke beoordeling	(voorlopige) gunningsbeslissing
hoofd- stuk 5	6 Gunningfase	geen bezwaar	definitieve gunning
		<u>bezwaar</u>	afwachten vonnis voorzieningenrechter

4.1. Stap 1 Minimumvereisten/vormvereisten

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

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

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij dit in

het specifieke geval disproportioneel is. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

4.2. Stap 2 Beoordelen Uitsluitingsgronden (Bijlage C)

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

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

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

4.3. Stap 3 Beoordeling Geschiktheidseisen (Bijlage C)

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

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

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

4.4. Stap 4 Beoordeling Programma van Eisen (Bijlage 1)

De Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden worden vervolgens inhoudelijk beoordeeld. Inschrijver stemt geheel en onvoorwaardelijk in met alle gestelde eisen in het Programma van Eisen (**Bijlage 1**), alsmede met het concept van de Overeenkomst (**Bijlage D**), de Wachtkamerovereenkomst (**Bijlage E**) en de van toepassing zijnde algemene voorwaarden. Dit doet Inschrijver door een Inschrijving in te dienen en **Bijlage 1** te ondertekenen. Deze documenten,

eventueel aangepast naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen, zijn leidend en prevaleren boven eventuele Bijlagen of toelichtingen bij de Inschrijving.

4.5. **Stap 5 Beoordeling Gunningscriteria (Bijlage 2 en 3)**

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

Ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure is een beoordelingsteam samengesteld, welke bestaat uit drie contractmanagers Sociaal Domein en twee Beleidsmedewerker Sociaal Domein. Alle deelnemende gemeenten zijn in het team vertegenwoordigd. Het team wordt bijgestaan door een inkoopadviseur.

5. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

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

Gunningscriterium			Onderverdeling score		Maximale score
Kwaliteit	① Plan van Aanpak	Kwaliteit contractbeheer	20 punten	25 punten	50 punten
		Kwaliteit en continuïteit van in te zetten personeel	5 punten		
	② Casussen		10 punten		
	③ Software-systeem		15 punten		
Prijs					50 punten
Totaal					100 punten

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve- en prijs-gunningscriteria. In de beantwoording van de Gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden.

Het beoordelingsmodel dat wordt gehanteerd door het aanbestedingsteam wordt in dit hoofdstuk nader uitgewerkt.

5.1. Twee fasen

De beoordeling vindt in twee fasen plaats. In de eerste fase worden de kwaliteitscriteria ① Plan van Aanpak, ② Casussen en het prijs criterium beoordeeld om tot een tussenrangschikking te komen.

De tussenrangschikking is alleen bij de begeleidende inkoopadviseur bekend, omdat het prijsaspect pas aan de beoordelaars bekend wordt gemaakt na de tweede fase. Hiermee wordt een zo hoog mogelijke objectiviteit gewaarborgd: het prijs criterium kan hierdoor geen invloed hebben op de beoordelingen van de kwaliteitscriteria.

De inkoopadviseur stelt vast welke inschrijvingen na de eerste fase rekenkundig nog eerste en tweede in de eindrangschikking kunnen worden. Deze betreffende inschrijvers ontvangen een uitnodiging om een presentatie van hun softwaresysteem te geven, waarna de beoordelaars en het testteam tot een eindbeoordeling komen.

fase	beoordeling		resultaat
I	Kwaliteit	① Plan van Aanpak ② Casussen	<u>Tussenrangschikking</u>
	Prijs		
II	Kwaliteit	③ Software-systeem	<u>Eindrangschikking</u>

5.2. Kwalitatieve Gunningscriteria (wegingsfactor 50%)

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de Inschrijving waarin de Inschrijver aangeeft hoe hij kwaliteit kan en zal realiseren. De Inschrijver verstrekt inzicht geven hoe zij invulling geeft aan de volgende aspecten:

- ① – Plan van Aanpak
- ② – Casussen
- ③ – Softwaresysteem

De nadere uitleg/uitwerking van bovenstaande kwalitatieve Gunningscriteria staat in **Bijlage 3**.

Als eis geldt, dat een Inschrijving voor het gunningscriterium ① Plan van Aanpak een minimale score heeft behaald van 'neutraal'.

Beoordeling

Van de Inschrijvers die de toets aan de inschrijving- en procedurevoorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Minimumeisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve Gunningscriteria (**Bijlage 3**). In de beantwoording van de Gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden.

De antwoorden op de kwalitatieve Gunningscriteria genoemd in **Bijlage 3** worden op hun inhoud beoordeeld. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van de Gunningscriteria van iedere Inschrijver afzonderlijk een rapportcijfer toe. Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van de Aanbestedende dienst helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en "to the point". Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet "to the point" zijn, leidt tot puntenaftrek.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande beoordelingstabel.

Score	Beoordeling
10	Uitstekend De beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie. Biedt relevante en onderscheidende meerwaarde.
8	Goed De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen en geeft blijk van goed inzicht in de situatie. De beantwoording biedt meerwaarde.
6	Neutraal De beantwoording voldoet slechts nipt aan het gevraagde, sluit minimaal aan bij de behoeften. De beantwoording biedt geen meerwaarde.
3	Onvoldoende De beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen.
0	Slecht of geen beantwoording

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

Indien bij een Gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Het meerdere wordt niet beoordeeld. Indien Inschrijver voor de in te dienen Bijlage verwacht meerdere pagina's nodig te hebben, dient Inschrijver dit bij de Nota van Inlichtingen aan te geven.

De Aanbestedende dienst zal dan door middel van de Nota van Inlichtingen aangeven of en, zo ja, hoeveel meer pagina's zij toestaat ter zake van een bepaald Gunningscriterium / bepaalde Gunningscriteria.

Dit levert uiteindelijk de eindscore op per wens volgens de volgende formule:

$$\text{score} = \left(\frac{\text{Toegekende cijfer criterium}}{10} \right) \times \text{maximaal aantal punten}$$

Rekenvoorbeeld		
<i>Maximale score PvA kwaliteit contractbeheer</i>		<i>20,00 punten</i>
Beoordeling	calculatie	score
8	$(8/10) \times 20$	16,00 punten
3	$(3/10) \times 20$	6,00 punten

5.3. Beoordeling Gunningscriterium prijs (wegingsfactor 50%)

Inschrijver geeft de vaste totaalprijs voor alle werkzaamheden betreffende de Overeenkomst in **Bijlage 2** aan. U dient bij het berekenen van de prijzen/tarieven rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen.

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

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

De Inschrijver dient de prijs aan te geven in het prijsopgaveformulier (**Bijlage 2**).

Inschrijver die de laagste netto prijs aanbiedt, ontvangt de maximale score. De opvolgende Inschrijvingen behalen met hun hogere Inschrijfprijs lagere scores conform de onderstaande formule:

$$\text{score} = \left(\frac{\text{Laagste Inschrijfprijs}}{\text{Inschrijfprijs te beoordelen}} \right) \times \text{maximale score}$$

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

5.4. Presentatie / test

Zoals in paragraaf 5.1 is gestipuleerd ontvangen de inschrijvers na de eerste fase rekenkundig nog eerste of tweede in de eindrangschikking kunnen worden een uitnodiging om een presentatie te geven van haar aangeboden softwaresysteem. De onderwerpen die hierbij tenminste toegelicht moeten worden, zijn beschreven in **bijlage I**.

Na elke presentatie wordt verwacht dat er toegang wordt gegeven tot een testomgeving van het beoogd te hanteren softwaresysteem. Er moeten autorisaties beschikbaar zijn vanuit de verschillende gebruikersrollen.

Leden van de beoordelingscommissie zullen de functionaliteit van elk systeem testen aan de hand van een test-protocol. Het testprotocol komt beschikbaar bij de publicatie van de (eerste) Nota van Inlichtingen.

5.5. Eindrangschikking

Uiteindelijk leidt dit tot een voorlopige winnaar. Dit is de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en geschikt is bevonden op basis van de Geschiktheidseisen, voldoet aan de Minimumeisen en het hoogste puntentotaal heeft behaald ter zake van het Gunningscriterium en waarvan het softwaresysteem voldoet aan de gestelde eisen.

De gewogen score voor het onderdeel prijs en de gewogen score van de kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. Deze eindscore bepaalt de rangorde van Inschrijvers. Bij een gelijke eindigende score geeft prijs de doorslag, dit betekent dat de Inschrijver met de hoogste gewogen score voor het onderdeel prijs de opdracht hoger in de rangschikking komt.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het inkoopteam tot een eindrangschikking van de Inschrijvingen.

Aan de partij die als tweede in de rangorde eindigt, zal de wachtkamervereenkomst voorgelegd worden.

6. Gunning

6.1. Verificatie

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

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

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

6.2. Voorgenomen gunningsbeslissing

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

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

6.3. Geschillen

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

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

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenieert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

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

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

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

Bewijsstukken Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden

Op verzoek van de Aanbestedende dienst levert de Inschrijver die de Aanbestedende dienst op grond van de gunningsbeslissing de Opdracht beoogt te gunnen – en indien sprake is van een Samenwerkingsverband, ieder lid daarvan, en indien sprake is van een beroep op (een) Derde(n), iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet - binnen tien kalenderdagen gerekend vanaf de datum van de gunningsbeslissing de bewijsstukken ter zake de voldoening aan de Geschiktheidseisen (**Bijlage C**) en de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden (**zie UEA**). De door de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving aan te leveren bewijsstukken staan opgesomd in de checklist in **Bijlage 6**.

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

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

6.4. Definitieve gunning

De Aanbestedende dienst zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, indien een termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg einduitspraak heeft gedaan.

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

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

6.5. Ondertekening Overeenkomst

Na de definitieve gunning zal één Overeenkomst en één Verwerkersovereenkomst ondertekend worden door alle deelnemende Gemeenten en de Contractant. Na definitieve gunning wordt ook één Wachtkamerovereenkomst ondertekend door alle deelnemende Gemeenten en de wachtkamercontractant.