

AANBESTEDINGSDOCUMENT

Vereniging van Eigenaars Locomotiefboulevard 101

**Managing Agent
Ten behoeve van MindLabs**

Tender: 2021 /001 / MLJB

Datum: 07-07-2021

Plaats: Tilburg

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	4
1.1	Definities.....	4
1.2	Aanbestedende Dienst/ Opdrachtgever	6
1.3	De Opdracht.....	6
1.4	Elektronische communicatie.....	7
1.5	Aanbestedingsdocument en -procedure	7
1.6	De Overeenkomst.....	8
1.7	Tijdschema.....	9
1.8	Voorbehouden	9
1.9	Inlichtingen, vragen en aanpassingsvoorstellen.....	10
1.10	Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden	10
1.11	Klachtenprocedure.....	11
2	Inschrijving.....	13
2.1	Algemene voorschriften	13
2.2	Indienen van de Inschrijving.	13
2.3	Te late Inschrijving.....	14
2.4	Aanvulling van de Inschrijving.....	14
2.5	Ongeldige Inschrijvingen.....	14
2.6	Varianten en alternatieven.....	15
2.7	Aantal Inschrijvingen	15
2.8	Inschrijving als Combinatie	15
2.9	Inschrijving als hoofdaannemer	15
2.10	Beroep op bekwaamheden Derden.....	16
2.11	Opening van de Inschrijving.....	16
2.12	Storing van het elektronisch systeem.....	16
2.13	Gestanddoening	16
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria	17
3.1	Uitsluitingsgronden	17
3.2	Te verstrekken gegevens uitsluitingsgronden.....	17
3.3	Geschiktheidscriteria algemeen.....	17
3.4	Te verstrekken gegevens geschiktheidscriteria.....	22
4	Aanvullende voorwaarden en gunningscriteria	23
4.1	Aanvullende voorwaarden.....	23
4.2	Economisch meest voordelige Inschrijving , Beste Prijs-kwaliteit verhouding.....	23
4.3	Gunningscriterium Kwaliteit	24
4.4	Interview ter verificatie	25
5	Beoordeling Inschrijvingen en gunning	27
5.1	Algemeen.....	27
5.2	Beoordelingsprocedure.....	27
5.3	Gunningsbeslissing	27
5.4	Informatieverstrekking aan Inschrijvers	28
6	Rechtsbescherming	29
6.1	Termijnen.....	29
6.2	Bevoegde rechter.....	29
6.3	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	29
7	Overige bepalingen	30
7.1	Kostenvergoeding.....	30
7.2	Voertaal	30
7.3	Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens.....	30
7.4	Gebruik merknamen of typen.....	30
7.5	Diversen.....	30
	Bijlagen	31

1. Algemeen

1.1 Definities

1.1.1 In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en als volgt gedefinieerd:

- a. Aanbestedende Dienst: Vereniging van Eigenaars Locomotiefboulevard 101 te Tilburg (afgekort tot VvE);
- b. Aanbestedingsdocument: Dit document met Bijlagen;
- c. Bijlage: Met Bijlage (zonder verdere aanduiding) wordt een bijlage bij het aanbestedingsdocument bedoeld. Als het een bijlage bij de (concept) Overeenkomst betreft, wordt dit expliciet erbij vermeld;
- d. Combinatie: Inschrijvers (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen;
- e. Derde: De Ondernemer waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid;
- f. Gunningbeslissing: De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten. Deze mededeling houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver;
- g. Holding: De Aanbestedende Dienst verstaat onder een Holding een groep van ondernemingen (doorgaans Moeder-, dochter-, en/of zustermaatschappijen, doch niet limitatief) die vanwege aandelenbezit, al dan niet via tussenkomst van de moedermaatschappij, doorslaggevende invloed op elkaars bedrijfsvoering kunnen uitoefenen;
- h. Inschrijver: De Ondernemer die een Inschrijving doet:
 - de Ondernemer die zelfstandig inschrijft;
 - de Combinatie van ondernemers of de hoofdaannemer.De hoedanigheid van Inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure;
- i. Inschrijving: Een aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver;
- j. Nota van Inlichtingen: Een schriftelijke weergave ten aanzien van het Aanbestedingsdocument en Bijlagen verstrekte inlichtingen;
- k. Onderaannemer: Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een Ondernemer aan wie een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier;
- l. Ondernemer: Een aannemer, leverancier of dienstverlener;
- m. Opdracht: De Opdracht conform het Aanbestedingsdocument en Bijlagen en de Inschrijving;
- n. Opdrachtgever: De Aanbestedende Dienst;

- o. Opdrachtnemer: De Inschrijver aan wie de Opdracht is verleend;
- p. Overeenkomst: De als **Bijlage 5** bijgevoegde Overeenkomst zoals (eventueel) gewijzigd bij Nota van Inlichtingen;
- q. Programma van Eisen De eisen die worden gesteld aan uitvoering van de Opdracht. Het Programma van Eisen is separaat bijgevoegd als **Bijlage 1** bij de Aanbestedingsdocumenten en maakt daar onlosmakelijk deel van uit;
- r. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Een verklaring waarop de Aanbestedende Dienst heeft aangegeven welke gegevens de Inschrijver dient in te vullen en te overleggen, toegevoegd als **Bijlage 2 UEA** bij dit Aanbestedingsdocument. Dit Uniform Europees aanbestedingsdocument is bijgevoegd bij de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. Inschrijver dient deze naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving in te dienen.

1.2 Aanbestedende Dienst/ Opdrachtgever

1.2.1 De Vereniging van Eigenaars Locomotiefboulevard 101 te Tilburg doorloopt onderhavig Europees aanbestedingstraject met als doel een managing agent te contracteren die de eigenaren, huurders en gebruikers van MindLabs ontzorgt op facilitair en administratief vlak. Opdrachtgever van deze Europese aanbesteding is de VvE. De VvE wordt bestuurd door de Gemeente Tilburg en Stichting Fontys. De rolverdeling onderling is als volgt:

- De gemeente Tilburg participeert als eigenaar en verhuurder in het gebouw. De gemeente Tilburg is geen gebruiker. Daarnaast faciliteert de gemeente Tilburg dit aanbestedingstraject namens de VvE;
- Fontys is zowel eigenaar als ook gebruiker.

1.2.2 Het MindLabs-gebouw en de VvE zijn opgericht om een fysieke plek te bieden aan het MindLabs-ecosysteem: een dynamisch samenwerkingsverband tussen onderwijs, onderzoek en ondernemerschap op het gebied van menselijk gedrag en interactieve (media) technologie (waaronder onder meer begrepen: virtual reality, serious gaming, robotica en taaltechnologie), waarbinnen onderwijs, onderzoek en ondernemerschap door middel van interactie, inspiratie en innovatie met elkaar worden verbonden, in elkaar overlopen en elkaar versterken. Het ecosysteem zelf is niet de Opdrachtgever van de managing agent; dat is de VvE. Het ecosysteem, bestaande uit een aantal publieke en private organisaties, neemt ruimten (huur) en dienstverlening (services) af van de VvE. Voor meer informatie wordt u verwezen naar www.mindlabs.eu.

1.2.3 Contactpersoon en contactadres:

Vereniging van Eigenaars Locomotiefboulevard 101 te Tilburg t.a.v. J.J. Besselink Gemeente Tilburg Afdeling Juridische Zaken Team Advisering en Rechtsbescherming Postbus 90155 5000 LH Tilburg telefoon: 14013
Bezoekadres: Gemeente Tilburg t.a.v. Jos Besselink Bezoekadres: Spoorlaan 181 5038 CB Tilburg (stadskantoor 6, Afdeling H5)

1.2.4 Het is tijdens de aanbesteding, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan andere functionarissen dan de hierboven genoemde functionaris rechtstreeks te benaderen over deze aanbesteding.

1.3 De Opdracht

1.3.1 De Opdracht omvat het contracteren van een managing agent. De Opdracht bestaat uit twee fasen: de opstartfase en de uitvoeringsfase. Tot de scope van de Opdracht behoren concreet de volgende taken:

1. Opstartfase:
 - a. Implementatie van de eigen managing agent dienstverlening, inclusief implementatie FMIS;
 - b. Adviseren van de VvE ten aanzien van de in te richten facilitaire dienstverlening, inclusief advies in de aanbestedingen;
 - c. Implementatie van de aanbestede facilitaire dienstverlening;
2. Uitvoeringsfase:
 - a. Dagelijks locatiebeheer en gastvrijheid: de inrichting en uitvoering van verschillende operationele/ tactische facilitaire regietaken, waaronder begrepen contractmanagement inclusief de operationele/ tactische aansturing van

- dienstverleners, locatiemanagement/-beheer en gebruikerscommunicatie. Als onderdeel hiervan dient Inschrijver te voorzien in een FMIS;
- b. VvE-beheer: uitvoering van financieel-administratieve en technische taken met als doel een VvE die haar rol als eigenaar van het gebouw, contracteigenaar naar derden en serviceverlener naar gebruikers op een effectieve en efficiënte wijze kan invullen.

Voor een inhoudelijke beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het Programma van Eisen (**Bijlage 1 Programma van Eisen**). Deze is separaat bij de aanbestedingsdocumenten gevoegd en maakt onlosmakelijk deel daarvan uit.

1.3.2 De Opdracht is niet gesplitst in percelen om de volgende redenen:

- De taken zoals gedefinieerd in de opstart- en uitvoeringsfase kennen een grote mate van samenhang;
- De samenvoeging van de taken in de opstart- en uitvoeringsfase sluiten aan op de hoe de markt is samengesteld en georganiseerd;
- Het samenvoegen van de taken in de opstart- en uitvoeringsfase, waaronder ook de samenvoeging van locatiebeheer en VvE-beheer, leidt tot een efficiënte organisatie doordat de Opdrachtgever tijdens de looptijd van de Overeenkomst slechts met één Opdrachtnemer hoeft af te stemmen.

1.4 Elektronische communicatie

1.4.1 De Aanbestedende Dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met de Inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden. Om die reden:

- Is het Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen op TenderNed (www.TenderNed.nl) gepubliceerd;
- Dienen verzoeken om inlichtingen als bedoeld in paragraaf 1.9 via de vragenmodule op TenderNed te worden ingediend;
- Word(t)/(en) Nota('s) van Inlichtingen op TenderNed (www.TenderNed.nl) gepubliceerd.
- Dient u de Inschrijving via TenderNed te uploaden.

1.5 Aanbestedingsdocument en -procedure

1.5.1 De Aanbestedende Dienst hanteert de in dit Aanbestedingsdocument en bijbehorende Bijlagen benoemde voorwaarden voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met en te zullen voldoen aan het gestelde in het Aanbestedingsdocument, inclusief alle daarbij behorende documenten en voorwaarden.

1.5.2 De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens een Europese procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd met ingang van 18 april 2019.

1.5.3 De procedure bestaat uit twee fases welke aansluitend worden doorlopen. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige Aanbestedingsdocument en Bijlagen. Aan de hand van de geschiktheids- (1e fase) en gunningcriteria (2e fase) opgenomen in dit Aanbestedingsdocument en Bijlagen bepaalt de Aanbestedende Dienst aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund.

1.5.4 Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

1.5.5 De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers er nadrukkelijk op zorgvuldig kennis te nemen van onder meer de termijnen, uitsluitingsgronden, geschiktheids- en gunningcriteria in het Aanbestedingsdocument, Bijlagen, UEA en Nota('s) van Inlichtingen. Europese aanbestedingsregels dwingen de Aanbestedende Dienst ertoe de door haar gestelde eisen en criteria, zoals verwoord in voornoemde documenten, strikt toe te passen.

- 1.5.6** De Aanbestedende Dienst heeft, in het kader van duurzaamheid, ervoor gekozen om de duurzaamheidsprincipes al te starten bij het aanbestedingsproces. Daarom wordt dit proces, daar waar mogelijk, door middel van ICT-systemen en Internet ondersteund. In dat kader wordt gebruik gemaakt van Inschrijving via TenderNed. Uitsluitend via TenderNed kunnen de inschrijvers hun Inschrijving, met daarin de antwoorden op de gunningscriteria, elektronisch indienen. Benadrukt wordt dat er geen hardcopy Inschrijvingen worden geaccepteerd.
- 1.5.7** In de aanbestedingsprocedure vinden achtereenvolgens de volgende stappen plaats:
1. Op basis van de aankondiging kunnen geïnteresseerde ondernemers in TenderNed een Inschrijving doen;
 2. Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via TenderNed. Voor hulp en/of toelichting verwijzen wij Inschrijvers graag naar de informatie op de site van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>;
 3. Na ontvangst van de elektronische Inschrijving(en) worden deze beoordeeld. Indien de Inschrijving niet aan de gestelde minimeisen voldoet, wordt deze als niet conform Programma van Eisen aangemerkt en uitgesloten van verdere deelneming, tenzij zich een geval zoals benoemd in 2.4 van dit aanbestedingsdocument voordoet.
- 1.5.8** Indien u vragen heeft rondom de technische werking van TenderNed, kunt u contact opnemen met TenderNed (www.TenderNed.nl).

1.6 De Overeenkomst

- 1.6.1** De looptijd van de Overeenkomst is beoogd van 1 november 2021 tot en met 31 maart 2024, met een optie tot eenzijdige verlenging door de Aanbestedende Dienst van twee (2) maal twee (2) jaar. De Opdrachtgever zal uiterlijk zes (6) maanden voor de einddatum van deze Overeenkomst berichten of zij de Overeenkomst wenst voort te zetten. Na voorlopige gunning zal de Opdrachtgever, afhankelijk van onder andere de opleverdatum van het gebouw, de definitieve ingangsdatum van de Opdracht bepalen. De start van de daadwerkelijke uitvoeringsfase wordt tijdens de opstartfase bepaald door de Opdrachtgever (beoogd 1 april 2022).
- 1.6.2** De Aanbestedende Dienst wenst te komen tot contractvorming met één (1) inschrijver.
- 1.6.3** Op de uitvoering van de Opdracht is de als separaat document bijgevoegde Overeenkomst van toepassing. De Aanbestedende Dienst zal van deze Overeenkomst gebruik maken. De Inschrijving met bijbehorende prijzen dient daarom gebaseerd te zijn op deze Overeenkomst, tenzij de Overeenkomst bij een of meerdere Nota('s) van Inlichtingen is aangepast. In dat geval dient de laatste versie van de Overeenkomst als uitgangspunt voor de Inschrijving te worden genomen.
- 1.6.4** De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.
- 1.6.5** Door in te schrijven verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de inhoud van de Algemene Inkoopvoorwaarden zoals opgenomen in **Bijlage 6a Algemene Inkoopvoorwaarden en Bijlage 6b Addendum op de Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten** met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 1.9.
- 1.6.6** De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om wijzigingen buiten het contractuele kader met Opdrachtnemer overeen te komen indien dit door een onvoorziene gebeurtenis noodzakelijk is of uit hoofde van de openbare orde, de openbare veiligheid of de volksgezondheid gerechtvaardigd is.
- 1.6.7** Gedurende de looptijd van de Overeenkomst bestaat de mogelijkheid dat de aanbieder, onderaannemer of combinant in rechte wordt opgevolgd. In geval van rechtsopvolging neemt de rechtsopvolger deze raamovereenkomst in zijn geheel over, mits de Aanbestedende Dienst hiertoe vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven.

1.6.8 De Aanbestedende Dienst wenst wachtkamer-afspraken te maken met de partij welke als tweede eindigt in de aanbesteding. Indien de Overeenkomst met de winnende Inschrijver binnen maximaal 12 maanden na de ingangsdatum wordt beëindigd, mag de Aanbestedende Dienst zonder het opnieuw doorlopen van een aanbesteding, de Opdracht verlenen aan de Inschrijver die als nummer twee is geëindigd in de rangorde. Dat kan enkel en alleen plaatsvinden, wanneer de samenwerking met de initiële contractpartner tussentijds wordt beëindigd op basis van contractontbinding door bijvoorbeeld wanprestatie of als gevolg van een rechterlijke uitspraak. In een voorkomend geval is de Inschrijver die als nummer twee is geëindigd:

- Gehouden de Opdracht te accepteren; en
- Tegen de bij de Inschrijving aangeboden tarieven (behoudens eventuele indexering conform de daarvoor in de concept Overeenkomst opgenomen clausule).

1.7 Tijdschema

Actie	Datum
Publicatie documenten op TenderNed	Woensdag 7 juli
Uiterste datum voor het indienen van vragen ten behoeve van de eerste Nota van Inlichtingen	Donderdag 15 juli, 12:00 uur
Datum verzenden/publicatie laatste Nota van inlichtingen door Aanbestedende Dienst	Donderdag 22 juli
Uiterste datum voor het indienen van vragen ten behoeve van de tweede Nota van Inlichtingen	Maandag 30 augustus, 12:00 uur
Datum verzenden/publicatie laatste Nota van inlichtingen door Aanbestedende Dienst (indien nodig)	Vrijdag 3 september
Sluitingstermijn Inschrijvingen	Donderdag 16 september, 11:00 uur
Opening van de Inschrijvingen	Donderdag 16 september, 11:01 uur
Interview	Maandag 27 en dinsdag 28 september
Voorlopige Gunningbeslissing	Maandag 4 oktober
Opschortende termijn	Maandag 4 oktober t/m maandag 25 oktober
Ingangsdatum overeenkomst	Beoogde ingangsdatum opstartfase: 1 november 2021

1.7.1 De voormelde data dienen de Aanbestedende Dienst tot richtsnoer en binden de Aanbestedende Dienst derhalve niet.

1.7.2 De Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

1.8 Voorbehouden

1.8.1 De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden in ieder geval het recht voor, in het bijzonder indien deze aanbesteding geen tijdige doorgang zal vinden, om:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- Tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- De Opdracht niet te gunnen;
- Om in geval van een percelenindeling of optionele diensten, onderdelen van de Opdracht niet te gunnen;
- Om zonder nadere aankondiging referentiebezoeken te verrichten ter controle van de Inschrijving.

1.9 Inlichtingen, vragen en aanpassingsvoorstellen

- 1.9.1** Vragen of aanpassingsvoorstellen met betrekking tot het Aanbestedingsdocument, Bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen tot en met 16 september 11:00 uur schriftelijk en geanonimiseerd worden gesteld via de vragenmodule van deze aanbesteding op TenderNed. Let op: vragen die op andere wijze dan de vragenmodule op TenderNed worden gesteld, zoals bijvoorbeeld via de berichtenmodule of per e-mail, worden niet in behandeling genomen.
- a) In de eerste ronde kunnen tot 15 juli 2021, 12:00 uur schriftelijk en geanonimiseerd vragen worden gesteld;
- b) In de tweede ronde kunnen tot 30 augustus 2021 12:00 uur schriftelijk en geanonimiseerd vragen worden gesteld uitsluitend naar aanleiding van de antwoorden gegeven in de eerste Nota van Inlichtingen.
- 1.9.2** Alle vragen worden door de Aanbestedende Dienst in beginsel als algemene vraag aangemerkt tenzij de vragensteller verzoekt de vraag individueel te beantwoorden. Het is ter beoordeling van Aanbestedende Dienst of de beantwoording hiervan, in het kader van het gelijkheidsbeginsel, ook als zodanig plaatsvindt. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor individuele vragen af te wijzen.
- 1.9.3** Indien Inschrijver bepaalde aanpassingsvoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de Overeenkomst of de algemene voorwaarden van de Aanbestedende Dienst dan dient de Inschrijver concrete tekstvoorstellen of suggesties aan te leveren conform voorschrift 3.9B Gids Proportionaliteit. Daarnaast dienen de aanpassingsvoorstellen te worden voorzien van een duidelijke motivatie.
- 1.9.4** Van de antwoorden op vragen of aanpassingsvoorstellen die conform 1.9.1 en 1.9.2 zijn gesteld en van verduidelijkingen die door Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt (worden) gedaan, worden door of namens de Aanbestedende Dienst één of meerdere Nota's van Inlichtingen opgemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van het Aanbestedingsdocument.
- 1.9.5** Uiterlijk 3 september 2021 wordt door of namens de Aanbestedende Dienst de laatste Nota van Inlichtingen gepubliceerd op TenderNed (www.tenderned.nl). Indien sprake is van aanpassingen in de Overeenkomst wordt tevens de definitieve versie van de Overeenkomst opgenomen die geldt voor de partij aan wie de Opdracht wordt gegund.

1.10 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden

- 1.10.1** Het Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) is door de Aanbestedende Dienst met zorg samengesteld. Aan Inschrijvers wordt geruime tijd de gelegenheid geboden om de aanbestedingsstukken te bestuderen en eventuele onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden te signaleren. Daar staat tegenover dat van Inschrijvers een proactieve houding mag worden verwacht.
- 1.10.2** De Inschrijvers verplichten zich jegens de Aanbestedende Dienst om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, en/of onregelmatigheden in het verstrekte Aanbestedingsdocument (inclusief de bijbehorende Bijlagen) zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor de uiterste indieningsdatum voor schriftelijke vragen 15 juli 2021 12:00 uur mee te delen aan de Aanbestedende Dienst door deze in te dienen.
- 1.10.3** Algemene (verzamel)vragen zijn niet-ontvankelijk. Ook vragen die na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen worden gesteld, zijn niet-ontvankelijk, tenzij de vraag betrekking heeft op een door de Aanbestedende Dienst gegeven antwoord in de laatste Nota van Inlichtingen. Hierbij dient Inschrijver concreet te motiveren waarom Inschrijver van mening is dat er (nog) sprake is van een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid en/of onregelmatigheid en waarom dit Inschrijver belet om een zorgvuldige Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om algemene vragen c.q. klachten na de laatste Nota van Inlichtingen niet meer te beantwoorden.

1.10.4 Als een Inschrijver zijn vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat de Inschrijver het recht heeft verwerkt om bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in deze aanbestedingsprocedure c.q. zich in of buiten rechte te beroepen op vermeende gebreken in deze aanbestedingsprocedure. Indien derhalve zou blijken dat het Aanbestedingsdocument en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden bevat(ten), die niet door de Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor rekening en risico van Inschrijvers.

1.11 Klachtenprocedure

1.11.1 Ondanks dat de Aanbestedende Dienst de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een Ondernemer een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat de Aanbestedende Dienst een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Voor gewone vragen of verduidelijkingen over deze aanbesteding wordt verwezen naar paragraaf 1.9. van dit aanbestedingsdocument.

1.11.2 Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig af te handelen. Belanghebbenden die een klacht hebben naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen op klachtenmeldpunt@aanbestedingen@tilburg.nl. De klacht moet betrekking hebben op een specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende Dienst. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De klacht dient schriftelijk via bovengenoemd e-mailadres ingediend te worden;
- De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen;
- De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden;

De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemd e-mailadres ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven.

Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.

2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon binnen de Aanbestedende Dienst. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.

3. Afhankelijk van het stadium waarin de aanbestedingsprocedure zich bevindt, wordt de klacht als volgt beantwoord:

Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.

Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van Inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële Inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.

4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel

afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de Aanbestedende Dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle Inschrijvers worden medegedeeld.

1.11.3 Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door de Aanbestedende Dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

1.11.4 Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende Dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan. Tegen de klachtafhandeling door het klachtenmeldpunt staat geen bezwaar of beroep bij het klachtenmeldpunt of de Aanbestedende Dienst open.

1.11.5 Hoofdstuk 6 (Rechtsbescherming) van dit aanbestedingsdocument is onverkort van toepassing.

2 Inschrijving

2.1 Algemene voorschriften

- 2.1.1** Inschrijvingen dienen te worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl).
- 2.1.2** De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in het Aanbestedingsdocument en Bijlagen.
- 2.1.3** De Inschrijving dient uiterlijk op **16 september 2021 11:00 uur** in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload. Een Inschrijver draagt het risico van het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed. De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS code heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.
- 2.1.4** De onder 2.1.3. vermelde datum en tijdstip betreffen fatale termijnen. TenderNed sluit op het aangegeven moment de (digitale) kluis. Op dat moment dient het gehele inschrijfproces in TenderNed te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.
- 2.1.5** Het risico van vertraging met betrekking tot de digitale verzending en/of de feitelijke indiening van de Inschrijving is geheel voor rekening van de betreffende Inschrijver.
- 2.1.6** Een Inschrijver kan, tot het in 2.1.3 genoemde tijdstip, door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring, zijn Inschrijving intrekken. De verklaring moet ondertekend zijn door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon, wiens vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt uit het overgelegde uittreksel KvK.

2.2 Indienen van de Inschrijving.

- 2.2.1** De Inschrijving dient uitsluitend door middel van TenderNed te geschieden. Op andere wijze ingediende Inschrijvingen (bijvoorbeeld per e-mail of fax) worden niet geaccepteerd.
- 2.2.2** De documenten die Inschrijver bij een Inschrijving dient te uploaden:
- Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA, **Bijlage 2 UEA**;
 - De uitwerking van het kwalitatieve gedeelte (in PDF), zie hoofdstuk 4;
 - Het ingevulde en ondertekende formulier uit **Bijlage 3 Format referenties** ten behoeve van de referentie-eisen;
 - Het volledig ingevulde prijzenblad, **Bijlage 4 Prijsblad** (in Excel).
- 2.2.3** Tenzij anders staat aangegeven, wordt iedere Inschrijver verzocht zijn totale Inschrijving separaat in PDF via TenderNed aan te leveren.
- 2.2.4** De Aanbestedende Dienst kan om bewijsstukken vragen van alle in de Inschrijving opgenomen antwoorden of stellingen van Inschrijver. In sommige gevallen moeten deze bewijsstukken reeds bij de Inschrijving zelf worden overgelegd. Dit zal dan in het Aanbestedingsdocument vermeld zijn. In alle andere gevallen geldt het volgende: met het oog op het bepaalde in de Gids Proportionaliteit aangaande het terugdringen van transactiekosten bij Inschrijvingen zal de Aanbestedende Dienst die bewijsstukken enkel van de winnende partij vragen na de voorlopige gunning.

Let wel, dit houdt niet in dat pas na gunning aan de betreffende eis waarvan het bewijs wordt gevraagd, voldaan hoeft te worden. Toetsmoment of voldaan wordt aan de eisen, blijft het moment van Inschrijving. Indien uit de bewijsstukken blijkt dat op het moment van Inschrijving nog niet aan de eis werd voldaan, zal de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd worden.

2.3 Te late Inschrijving

- 2.3.1** De Inschrijving dient plaats te vinden met inachtneming van het bepaalde in 2.1 en 2.2.
- 2.3.2** Inschrijvingen die na de in 2.1.3. vermelde sluitingstermijn door de Aanbestedende Dienst worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure.

2.4 Aanvulling van de Inschrijving

- 2.4.1** Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen. Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingstermijn evenmin aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.
- 2.4.2** De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.
- 2.4.3** De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Aanbestedingsdocument en Bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht maakt de Aanbestedende Dienst alleen gebruik indien verduidelijking noodzakelijk wordt geacht.
- 2.4.4** Indien de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van het recht om aanvullingen of verduidelijkingen te vragen dan zal zij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling alle Inschrijvers op gelijke voet in de gelegenheid stellen om hun Inschrijving aan te vullen of te verduidelijken, met uitzondering van diegenen ten aanzien van wie vaststaat dat hun Inschrijving nimmer (meer) voor gunning in aanmerking zal kunnen komen.
- 2.4.5** De Aanbestedende Dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om de formulieren en beantwoording van de gunningscriteria zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.
- 2.4.6** Onderhandelingen met de Inschrijvers zullen niet plaatsvinden.

2.5 Ongeldige Inschrijvingen

- 2.5.1** Een Inschrijving die niet voldoet aan het Aanbestedingsdocument en Bijlagen opgenomen vereisten is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.
- 2.5.2** De Inschrijver dient bij de Inschrijving het ingevulde UEA over te leggen waaruit blijkt dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord en geen valse gegevens zijn verstrekt. De Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld.
- 2.5.3** Tevens dient Inschrijver te verklaren dat zijn Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een bestuurder die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. De Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld.
- 2.5.4** Inschrijver is gehouden om aan (onaangekondigde) referentiebezoeken zijn onvoorwaardelijke medewerking te verlenen, bij gebreke waarvan de Aanbestedende Dienst kan besluiten deze Inschrijving buiten beschouwing te laten.

- 2.5.5** In het geval de ongeldigheid van een Inschrijving pas later aan het licht komt, vindt zo nodig herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen plaats, om te voorkomen dat de score van een ongeldige Inschrijving van invloed is op de uitkomst van de aanbesteding.

2.6 Varianten en alternatieven

- 2.6.1** Het staat een Inschrijver **niet** vrij om naast een Inschrijving overeenkomstig het Aanbestedingsdocument, bij de Inschrijving alternatieven in te dienen.

2.7 Aantal Inschrijvingen

- 2.7.1** Het aantal Inschrijvingen dat door ondernemers mag worden ingediend is beperkt. Inschrijvers mogen bij maximaal één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige Inschrijver;
- een Combinatie;
- een hoofdaannemer; of
- als onderdeel van een concern of groep in de hoedanigheid van zelfstandige Inschrijver, Combinatie, hoofdaannemer.

Enkel in de hoedanigheid van Onderaannemer is het toegestaan om in meerdere Inschrijvingen als Onderaannemer te fungeren.

- 2.7.2** Indien de Aanbestedende Dienst heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan is de betrokken Inschrijving ongeldig.

2.8 Inschrijving als Combinatie

- 2.8.1** Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In geval van een Combinatie dient iedere combinant het UEA voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende Diensten in te vullen en in te dienen waarbij tevens wordt aangegeven welk onderdeel van de Opdracht door de combinant wordt uitgevoerd. De UEA's dienen gezamenlijk (met eventueel de overige gegevens) als één Inschrijving ingediend te worden. Elke UEA dient te worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de desbetreffende combinant.

- 2.8.2** Na voorlopige gunning zal aan iedere combinant verzocht worden een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen (niet ouder dan 6 maanden) waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening is geschied door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

- 2.8.3** Inschrijvers die in Combinatie inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Bij gunning aan de Combinatie dient de Combinatie een rechtsvorm aan te nemen, waarbij ieder van de deelnemers hoofdelijk aansprakelijk is voor alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

- 2.8.4** De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

2.9 Inschrijving als hoofdaannemer

- 2.9.1** In geval van hoofd/onderaanneming dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en de eventueel gevraagde gegevens over te leggen. Hiertoe dient het UEA te worden ingevuld en geüpload in TenderNed.

- 2.9.2** Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van de Onderaannemer dient dit tevens in het UEA te worden aangegeven en dient Onderaannemer tevens een UEA in te vullen welke bij de Inschrijving moet

worden gevoegd. In dat geval kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen. De Aanbestedende Dienst kan bewijsstukken vragen dat hoofdaannemer daadwerkelijk over de bekwaamheden van de Onderaannemer kan beschikken.

2.9.3 Indien Inschrijver beroep doet op de economische en financiële draagkracht of de financiële gegevens van een Holding of moedermaatschappij of Derde dient dit eveneens ingevuld te worden in het UEA. De Aanbestedende Dienst kan hier bewijsstukken van vragen.

2.9.4 In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst.

2.10 Beroep op bekwaamheden Derden

2.10.1 Een Ondernemer kan zich conform artikel 2.92 van de Aanbestedingswet 2012 voor een overheidsopdracht beroepen op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. In dat geval dient de Derde eveneens een UEA in te vullen met betrekking tot de aanwezigheid van uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen waarvoor een beroep op hem wordt gedaan.

2.10.2 Overeenkomstig artikel 2.92 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de Aanbestedende Dienst in het onder 2.10.1 genoemde geval, naast de gegunde partij, ook de Derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de overheidsopdracht.

2.11 Opening van de Inschrijving

2.11.1 De Aanbestedende Dienst opent de Inschrijvingen direct aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen.

2.11.2 Op **16 september 2021 11:01 uur** vindt de opening van de digitale kluis op TenderNed met Inschrijvingen plaats. Bij de opening wordt slechts gekeken naar twee punten:

- **hoeveel** Inschrijvingen er zijn ontvangen
- van **wie** er Inschrijvingen zijn ontvangen

Verdergaande (inhoudelijke) toetsing vindt op dat moment nog niet plaats.

2.11.3 Van de opening van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal van opening opgemaakt. De Inschrijvers ontvangen van dit proces-verbaal een afschrift via TenderNed.

2.12 Storing van het elektronisch systeem

2.12.1 In geval van een storing van het elektronische systeem door middel waarvan de Inschrijving ingediend moet worden, waardoor het indienen van de Inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kunnen Inschrijvers voor het doen van een tijdige Inschrijving gebruik maken van de mogelijkheden zoals benoemd in artikel 2.109a lid 1 en 2 van de Aanbestedingswet 2012.

2.13 Gestanddoening

2.13.1 De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende 120 dagen na de dag waarop de opening van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

2.13.2 De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

3.1 Uitsluitingsgronden

- 3.1.1** De Aanbestedende Dienst sluit met inachtneming van 3.1.3 iedere Inschrijver uit op wie in de periode van drie jaren voorafgaand aan de inschrijfdatum van deze aanbesteding één of meer van de uitsluitingsgronden zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en onder deel III van het UEA van toepassing is. Inschrijver geeft in het UEA aan of dit het geval is.
- 3.1.2** De Aanbestedende Dienst sluit met inachtneming van 3.1.3 iedere Inschrijver uit op wie in de periode van 3 jaren voorafgaand aan de inschrijfdatum van deze aanbesteding één of meer van de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 en onder deel III van de UEA van toepassing is. Het betreft dan die uitsluitingsgronden die de Aanbestedende Dienst onder deel III van het UEA heeft aangekruist. Inschrijver geeft in het UEA aan of deze uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.
- 3.1.3** De Aanbestedende Dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hiervoor weergegeven uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals in 3.1.1 en met 3.1.2 bepaald, dan zal de Aanbestedende Dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

3.2 Te verstrekken gegevens uitsluitingsgronden

- 3.2.1** De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving het UEA naar waarheid te beantwoorden, waarmee de Inschrijver aangeeft dat zich jegens hem geen van de in deel III UEA genoemde uitsluitingsgronden voordoen.
- 3.2.2** De Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst de relevante bewijsstukken te overleggen (conform art. 2.89 Aanbestedingswet 2012) binnen een termijn van 15 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Indien de Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft ontvangen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijver er nadrukkelijk op dat het aanvragen van sommige bewijsstukken een aantal weken in beslag kan nemen. Inschrijver dient dit dus tijdig aan te vragen.
- 3.2.3** Voor Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen bewijsstukken te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

3.3 Geschiktheidscriteria algemeen

- 3.3.1** Voor de Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot (de afwezigheid van) uitsluitingsgronden, beroepsbekwaamheid, de technische bekwaamheid, financiële en economische draagkracht en overige minimumeisen, conform onderstaande vraagstelling.

Alle eisen die de Aanbestedende Dienst stelt ten aanzien van de producten en de bijbehorende dienstverlening zijn verwoord in het Programma van Eisen. De Inschrijver dient akkoord te gaan met en te voldoen aan het Programma van Eisen. Het niet akkoord gaan met de inhoud van het Programma van Eisen betekent uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers die het UEA niet of slechts gedeeltelijk hebben ingevuld of waarvan het ingevulde UEA ontbreekt bij de Inschrijving, komen niet voor gunning in aanmerking.

Van alle antwoorden van de Inschrijver in het UEA kan na voorlopige gunning (tenzij nadrukkelijk reeds bij Inschrijving verzocht) door de Aanbestedende Dienst om bewijsstukken gevraagd worden. Inschrijver dient daar per omgaande zijn medewerking aan te leveren. Van enkele geschiktheidseisen dient reeds bij Inschrijving aangetoond te worden dat Inschrijver voldoet. In dat geval staat dit uitdrukkelijk bij de vraag vermeld.

Nummer		Omschrijving
Geschiktheidseisen		Door ondertekening van het UEA (<i>Bijlage 2</i>) verklaart Inschrijver te voldoen aan de opdrachtbeschrijving, de gestelde eisen, de (concept) Overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden. Inschrijvers die het UEA niet of slechts gedeeltelijk hebben ingevuld of waarvan de UEA ontbreekt bij Inschrijving worden uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Let op! Bij enkele eisen wordt om nadere informatie gevraagd. Dit dient u dan bij uw Inschrijving te voegen.
Nr.	onderwerp	Omschrijving
1	Handelsregister en vertegenwoordigingsbevoegdheid	Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister in het land van herkomst (voor Nederland de Kamer van Koophandel). Uit deze Inschrijving dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar namens de Inschrijver te blijken. De gegevens, zoals vermeld op het UEA onderdeel IIA "gegevens over de ondernemer" en bij deel VI 'Slotopmerkingen', dienen overeen te stemmen met de Inschrijving in het Handelsregister. Voor het moment van Inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 kalenderdagen na de Gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard: Een recent (maximaal zes maanden oud) uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel met daarop minimaal de volledige naam, het registratienummer en de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver.
2	Financiële en economische draagkracht	De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten. Dit betreft een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. Als Inschrijver, op grond van artikel 2:396 lid 6 BW of soortgelijke wetgeving in het land van vestiging, is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient de continuïteit te blijken uit de samenstellingsverklaringen met betrekking

		tot de jaarrekeningen over de afgelopen drie (3) <u>vastgestelde</u> boekjaren. Deze samenstellingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die aan een accountantsverklaring of aan een beoordelingsverklaring worden gesteld. Voor het moment van Inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 kalenderdagen na de Gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard: • Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant; of • Een kopie van genoemde samenstellingsverklaringen over de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren met verwijzing naar de relevante passages.
3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	De Aanbestedende Dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht, te weten het leveren van de resultaatsgebieden zoals verwoord in Bijlage 1 Programma van Eisen. Upload de volledig ingevulde referentie(s), waaruit alle hiervoor vernoemde componenten blijken, alsmede de tevredenheidsverklaring(en) bij uw Inschrijving. Gebruik het format zoals opgenomen in Bijlage 3 Format referenties bij dit aanbestedingsdocument. Aan de in te dienen referenties worden de volgende algemene eisen gesteld: • De in een referentie aangevoerde werkzaamheden dienen naar volle tevredenheid van de betreffende opdrachtgever te zijn afgerond; • De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten; • Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende Dienst de ingediende referenties kan nabellen en verifiëren. 1. Opstartfase Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentie opdracht welke betrekking heeft op de kerncompetentie: a. Adviseren van een opdrachtgever rondom de inrichting van facilitaire dienstverlening, waaronder minimaal het adviseren bij de voorbereiding van facilitaire aanbestedingen. 2. Dagelijks locatiebeheer en gastvrijheid Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentie opdracht welke betrekking heeft op de volgende kerncompetenties (a én b):

		a. Contractmanagement: tactische aansturing van facilitaire dienstverlening, dat wil zeggen zorg dragen voor het facilitair proces met als doel de realisatie van de contractdoelstellingen, bewaking van contractverplichtingen en borging van risico's inclusief alle voorkomende administratie. Als onderdeel van de tactische aansturing is Inschrijver ook verantwoordelijk voor het leveren van managementinformatie aan de betreffende opdrachtgever; b. Locatiemanagement en -beheer: operationele aansturing van facilitaire dienstverlening op locatie, dat wil zeggen het integraal plannen en organiseren van de facilitaire dienstverlening op locatie. Aan deze referentie worden de volgende aanvullende eisen gesteld: • De referentieopdracht betreft een multifunctioneel gebouw van minimaal 4.000 m²; • In het multifunctioneel gebouw zijn minimaal drie verschillende organisaties gehuisvest (<u>niet</u> zijnde drie BV's van dezelfde holding); • De te managen contracten in de referentieopdracht kennen een minimale omvang van € 250.000,- per jaar; • De te managen contracten betreffen minimaal drie diensten welke overeenkomen met de onderhavige Opdracht; • De aansturing van de diensten door derden moet u zelfstandig, dat wil zeggen zonder een beroep op een Derde uitgevoerd hebben. 3. VvE-beheer Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van maximaal twee referentie opdrachten welke betrekking hebben op de volgende kerncompetenties: a. Financieel management: in financiële zin begeleiden van een VvE; b. Technisch management: managen van het bouwkundig en installatietechnisch beheer en onderhoud van een gebouw. Aan deze referenties worden de volgende aanvullende eisen gesteld: • Voor competenties a én b: de referentieopdracht betreft een multifunctioneel gebouw van minimaal 4.000 m²; • Alleen voor competentie a: het betreft een multifunctioneel gebouw waarin minimaal drie verschillende organisaties zijn gehuisvest (<u>niet</u> zijnde drie BV's van dezelfde holding). 4. FMIS Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentie opdracht welke betrekking heeft op de volgende kerncompetentie: a. Het implementeren en voorzien in een FMIS-systeem, inclusief het koppelen van het FMIS aan bestaande systemen van externe leveranciers.
4	Bewijs van verzekering	De inschrijver verklaart dat zijn organisatie adequaat is verzekerd voor beroeps- én bedrijfsaansprakelijkheid met een minimumdekking van €2.500.000,- per gebeurtenis. Voor het moment van Inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 kalenderdagen na de Gunningsbeslissing, op kosten van de

		inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard: • Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar vragen waaruit minimaal het volgende blijkt: ○ De maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en ○ De geldigheidsduur van de verzekering. De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.
5	Nederlandse taal	Inschrijver dient te garanderen dat gedurende de uitvoering van de opdracht door alle werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht in de contacten met de Aanbestedende Dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift zal worden gebruikt. Tevens verklaart Inschrijver dat bij de uitvoering van de Opdracht alle documenten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.
6	Kwaliteitszorg- en borging	Inschrijver dient op het moment van Inschrijving te beschikken over een kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een instantie die erkend is binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur, bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 29000, het ISO 9001 certificaat. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient men te beschikken over een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingssysteem. Onder gelijkwaardig verstaat de Aanbestedende Dienst het voldoen aan de volgende kenmerken: • Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid; • Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is; • Aanwezigheid van een interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus; • Aanwezigheid van een periodiek onafhankelijk, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures; • Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in de bedrijfsprocessen. Voor het moment van Inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 kalenderdagen na de Gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard: • Een (kopie van het) certificaat dan wel het kwaliteitsborgingssysteem te overleggen • In geval van een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem dient de voorlopig gegunde partij de gelijkwaardigheid aan te tonen onder verwijzing naar de betreffende passages en pagina's.

3.4 Te verstrekken gegevens geschiktheidscriteria

3.4.1 Ter beoordeling of Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet die de Aanbestedende Dienst heeft gesteld dient Inschrijver het UEA in te vullen en te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed, alsmede (indien van toepassing) alle gevraagde gegevens toe te voegen. **LET OP!** Het UEA wordt door de Aanbestedende Dienst in PDF bijgevoegd. Deze dient door Inschrijver geopend te worden met geen ander programma dan Adobe Reader.

3.4.2 Aan de voorlopige gegunde Inschrijver zullen ter verificatie de navolgende bewijstukken worden gevraagd.

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de Inschrijving)
Deel III A	GVA	GVA niet ouder dan 2 jaar
Deel III B	Verklaring belastingdienst*	Niet ouder dan 6 maanden
Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de Inschrijving)
Deel III C	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden
	GVA	GVA niet ouder dan 2 jaar
* De verklaring belastingdienst betreft de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen		

4 Aanvullende voorwaarden en gunningscriteria

4.1 Aanvullende voorwaarden

- 4.1.1** Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die instemt met de aanvullende voorwaarden voor gunning en de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.
- 4.1.2** Voor de beoordeling van de Inschrijving op economisch meest voordelige Inschrijving komen alleen die Inschrijvingen in aanmerking:
- die voldoen aan alle geschiktheidscriteria zoals gesteld in dit Aanbestedingsdocument;
 - waarin expliciet is verklaard dat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de concept Overeenkomst en bijbehorende bijlagen. Door in te schrijven verklaart Inschrijver aan dit criterium te voldoen.

4.2 Economisch meest voordelige Inschrijving, Beste Prijs-kwaliteit verhouding

- 4.2.1** Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt in deze aanbesteding bepaald middels het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV), waarbij de methodiek van het puntenmodel wordt gehanteerd. Er wordt beoordeeld op basis van twee onderdelen, te weten prijs en kwaliteit. Prijs weegt voor 40% mee en kwaliteit weegt voor 60% mee. Elk onderdeel bestaat uit een aantal subgunningscriteria, zie onderstaand overzicht.

Sub gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Plan opstartfase	150
Dienstverlening en organisatie	175
Samenwerking	275
Prijs	400
Totaal	1.000

Indien meerdere Inschrijvers met hetzelfde puntaantal eindigen, geeft het totaal aantal punten op het onderdeel kwaliteit de doorslag. Indien ook dit puntenaantal hetzelfde is, wordt achtereenvolgens gekeken naar de scores op de subgunningscriteria van kwaliteit op volgorde van bovenstaande tabel. Indien dit niet de doorslag geeft, zal gekeken worden naar het totale aantal punten op het subgunningscriterium prijs. Indien geen onderscheid mogelijk is op basis van de punten, zal worden geloot. Indien sprake is van loting zullen de betreffende Inschrijvers waaronder geloot wordt gelijktijdig op de hoogte worden gesteld waar, wanneer en door wie de loting wordt gehouden. Inschrijvers zijn bevoegd om bij de loting aanwezig te zijn.

- 4.2.2** De beoordeling van de onderdelen van kwaliteit wordt uitgevoerd door een multidisciplinair beoordelingsteam. De beoordeling van de onderwerpen van kwaliteit vindt eerst individueel plaats door alle leden van het beoordelingsteam. Vervolgens bepaalt het beoordelingsteam in consensus de score per onderdeel en de bijbehorende motivatie. Bij het beoordelen wordt onderstaande beoordelingsmethode gebruikt:
- **Uitmuntend** (100% van het maximale aantal punten op dit onderdeel): Inschrijver heeft een volledig, gestructureerd en 'to the point' antwoord omschreven. Uit het antwoord blijkt inleving in de organisatie en ontwikkelingen van de Aanbestedende Dienst. Inschrijver toont in het antwoord zijn creativiteit. Het antwoord is SMART geformuleerd en is toepasbaar binnen de omgeving van de Aanbestedende Dienst. Het antwoord is vernieuwend en toont meerwaarde;
 - **Goed** (80% van het maximale aantal punten op dit onderdeel): Inschrijver heeft een volledig, gestructureerd en 'to the point' antwoord omschreven. Uit het antwoord blijkt inleving in de organisatie en ontwikkelingen van de Aanbestedende Dienst. Inschrijver toont in het antwoord voldoende zijn creativiteit. Het antwoord is SMART geformuleerd en is toepasbaar binnen de omgeving van de Aanbestedende Dienst;
 - **Neutraal** (50% van het maximale aantal punten op dit onderdeel): Inschrijver heeft een

volledig, gestructureerd en 'to the point' antwoord omschreven. Inschrijver toont in het antwoord beperkt zijn creativiteit. Het antwoord is ten dele SMART geformuleerd en/of ten dele toepasbaar binnen de omgeving van de Aanbestedende Dienst;

- Onvoldoende (20% van het maximale aantal punten op dit onderdeel): Inschrijver heeft een onvolledig en ongestructureerd antwoord omschreven en/of het antwoord is ten dele toepasbaar binnen de omgeving van de Aanbestedende Dienst;
- Slecht (geen punten): Inschrijver heeft geen of geen toepasselijk antwoord gegeven.

4.2.3 Per onderdeel van kwaliteit staat aangegeven hoeveel pagina's Inschrijvers mogen gebruiken voor de beantwoording. Extra pagina's of bijlagen ten behoeve van de beantwoording zijn niet toegestaan zullen leiden tot uitsluiting van Inschrijver. Verwijzingen naar websites of andere bronnen zijn niet toegestaan.

4.2.4 Per onderdeel van Kwaliteit geldt dat er één integrale score wordt toegekend aan de uitwerking per onderdeel. De genoemde elementen zijn geen afzonderlijke subgunningscriteria maar geven enkel de onderwerpen weer waar de Inschrijver op in dient te gaan in zijn uitwerking.

4.3 Gunningscriterium Kwaliteit

4.3.1 Plan opstartfase

De Aanbestedende Dienst verwacht dat Inschrijver een duidelijk plan heeft om de opstartfase tot een succes te maken. Omdat er nog een aantal onzekerheden zijn, onder andere de startdatum en omvang van de facilitaire dienstverlening, vraagt dit veel flexibiliteit van Opdrachtnemer. Inschrijver wordt gevraagd een plan voor de opstartfase te maken van maximaal drie A4 pagina's waarbij minimaal wordt ingegaan op:

- Beschrijving van de aanpak van de opstartfase;
- Een concrete planning inclusief mijlpalen;
- Verwachte inzet van Opdrachtnemer én Opdrachtgever;
- Eventuele risico's die voorzien worden en beheersmaatregelen.

4.3.2 Dienstverlening en organisatie

De Aanbestedende Dienst verwacht in het plan voor de uitvoeringsfase dat Inschrijver concreet maakt hoe invulling wordt gegeven aan de rol van managing agent. Hierbij wordt nadrukkelijk verwezen naar de resultaatgebieden zoals omschreven in ***Bijlage 1 Programma van Eisen***. In het plan voor de uitvoeringsfase, maximaal drie A4 pagina's, dient Inschrijver minimaal in te gaan op:

- Concrete inrichting van de gevraagde rol en organisatie;
- Borging van kennis en kunde in geval van verloop of uitval van personeel van Opdrachtnemer;
- Doorontwikkeling van eigen personeel en samenwerking met facilitair dienstverleners;
- Toepassing FMIS en sturingsinformatie waar Opdrachtgever van wordt voorzien tijdens de looptijd van de Overeenkomst;
- Communicatie richting stakeholders, zie ook paragraaf 2.3.2 van het Programma van Eisen.

4.3.3 Samenwerking

Het gebouw van MindLabs is nieuw en zo ook de rol van managing agent. De Aanbestedende Dienst acht het van belang dat een goede samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gerealiseerd wordt, waarbij flexibiliteit gevraagd wordt ten aanzien van de invulling van de rol. Daarnaast heeft Opdrachtnemer een belangrijke adviesrol richting Opdrachtgever. Zo dient Opdrachtnemer Opdrachtgever te voorzien van sturingsinformatie om op strategische niveau beleidskeuzes te maken en verantwoorden. En wordt van Opdrachtnemer een bijdrage verwacht in het realiseren van de maatschappelijke verantwoordelijkheid van MindLabs.

Inschrijver dient in zijn Inschrijving in maximaal drie A4 pagina's minimaal in te gaan op:

- Bijdrage die Inschrijver, binnen scope van de Opdracht, levert aan het vormen van een ecosysteem binnen MindLabs, waarmee gebruikers worden gefaciliteerd te helpen in het oplossen van maatschappelijke uitdagingen;
- Bijdrage die Inschrijver levert aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid binnen MindLabs, binnen haar eigen beleid, de organisatie, het gebouw en de door haar aangestuurde contracten;

- De wijze waarop Inschrijver ontwikkelingen binnen MindLabs en trends op het gebied van bedrijfsverzamelgebouwen, ecosystemen en AI-technologieën volgt en implementeert binnen haar dienstverlening met als doel om het functioneren van het MindLabs-gebouw in al zijn aspecten te bewaken en optimaliseren.

4.4 Interview inzake het sub gunningscriterium Samenwerking

4.4.1 Zoals bij 4.3.3 is het gebouw van MindLabs nieuw en zo ook de rol van de Managing Agent. Daarom acht Aanbestede Dienst het van belang dat er een goede samenwerking met Opdrachtnemer wordt gerealiseerd. Naast dat Inschrijvers maximaal 3 A4 dienen aan te leveren (zie 4.3.3), wenst Opdrachtgever ten aanzien van het schriftelijke deel Inschrijvers in de gelegenheid te stellen om door middel van een interview een toelichting te geven op dit deel van de Inschrijving. Het interview wordt niet als afzonderlijk gunningscriterium beoordeeld, maar wordt gebruikt om het eerder gegeven consensuoordeel op het schriftelijke deel eventueel bij te stellen. Daartoe kan het sub gunningscriterium Samenwerking één punt omhoog of omlaag bijgesteld worden of gelijk blijven. Bijvoorbeeld het oordeel 'Neutraal' kan naar boven worden bijgesteld naar 'Goed', maar ook naar 'Onvoldoende'. De score kan echter nooit hoger worden dan 'Uitstekend' of lager dan 'Slecht'. Tijdens het interview zullen uitsluitend vragen gesteld worden over de samenwerking. Aanbestedende Dienst gaat er vanuit dat de door u af te vaardigen functionarissen ook bevoegd zijn tot het doen van bindende uitspraken met betrekken tot samenwerking.

4.4.2 De Inschrijver dient de volgende functionarissen af te vaardigen voor het interview:

- De functionaris die verantwoordelijk is voor de opstartfase;
- Facilitair manager die verantwoordelijk is voor de uitvoeringsfase.

4.4.3 De functionarissen worden samen en tegelijkertijd geïnterviewd, waarbij het van belang is dat alle functionarissen in voldoende mate aan bod komen. Het is aan Inschrijver om dit te borgen tijdens het gesprek.

4.4.4 Voor elk interview wordt 30 minuten ingepland. De interviews worden opgenomen (audio). Exacte informatie omtrent de interviews (tijdstip en locatie) worden conform de planning op een later moment tijdens de aanbestedingsprocedure aan de Inschrijvers bekend gemaakt.

4.5 Gunningscriterium Prijs

4.5.1 De beoordeling van de prijs wordt uitgevoerd op basis van het criterium laagste prijs. De Inschrijver met het laagste totaalbedrag krijgt de meeste punten voor dit onderdeel. Inschrijvers met een hoger totaalbedrag ontvangen naar rato ten opzichte van de Inschrijver met de laagste prijs minder punten, conform de volgende formule: $400 - ((\text{prijs Inschrijver} - \text{laagste prijs}) / \text{laagste prijs}) * 400$. Er wordt een minimumscore van 0 punten gehanteerd.

Voorbeeld Prijs:

Leverancier A heeft totaalbedrag €10.000,-. Leverancier B heeft totaalbedrag €11.000,-.

*Leverancier A krijgt 400 punten. Leverancier B krijgt $400 - ((11.000 - 10.000) / 10.000) * 400 = 360$ punten.*

4.5.2 De prijs wordt beoordeeld op basis van de volgende twee onderdelen:

- Prijs opstartfase;
- Prijs uitvoeringsfase (voor twee contractjaren).

Voor de prijs van de **uitvoeringsfase**, heeft de Aanbestedende Dienst een plafondbedrag vastgesteld voor:

- Contractjaar 1 = **€ 230.000,-** exclusief BTW;
- Contractjaar 2 = **€ 200.000,-** exclusief BTW.

Indien de prijs per contractjaar voor de uitvoeringsfase boven het plafondbedrag ligt, wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding. De prijs voor de opstartfase maakt **géén** onderdeel uit van dit plafondbedrag, maar is **wél** onderdeel van de totaalprijs ter beoordeling.

Daarnaast dient Inschrijver de volgende tarieven op te geven, welke geen onderdeel uitmaken van de prijs ter beoordeling, maar wel worden getoetst op marktconformiteit:

- Tarieven extra werkzaamheden op verzoek.

4.5.3 In **Bijlage 4 Prijsblad** is het prijzenblad bijgevoegd. Inschrijver dient alleen dit prijzenblad te gebruiken voor het opgeven van de prijzen en is zelf verantwoordelijk voor juistheid van de koppelingen in het prijzenblad. Een niet (volledig) ingevuld en gespecificeerd prijzenblad kan leiden tot het terzijde leggen van de Inschrijving.

4.5.4 Inschrijver dient bij de prijsvorming rekening te houden met de volgende aspecten:

- De prijzen zijn in Euro's;
- Prijspeil 2021;
- De prijzen kunnen uitsluitend tussentijds aangepast worden conform de voorwaarden als beschreven in de Overeenkomst;
- Er mogen geen negatieve of 0-prijzen worden ingediend;
- De prijzen zijn inclusief eventuele opslagen;
- De prijzen zijn inclusief de kosten gemaakt door Inschrijver ingeschakelde derde partijen;
- De prijzen zijn inclusief alle kosten zoals (niet limitatief), (arbeids-)middelen, werkkleding, vervoerskosten, winst en overhead, kwaliteitskeuringen, (her)opleidingen, etc.;
- De prijs welke Inschrijver opgeeft in het Prijzenblad is leidend en wordt beoordeeld conform de beschreven procedure in de Aanbestedingsleidraad. Indien de prijs welke Inschrijver opgeeft in TenderNed afwijkt, is de opgegeven prijs in het Prijzenblad leidend.

4.5.5 Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving leidt tot uitsluiting. Uitsluiting treft ook de Inschrijving die irreëel of manipulatief is op onderdelen van het prijsinvulformulier. Inschrijvers dienen per tarief een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Hieruit volgt onlosmakelijk dat Inschrijvers geen negatieve prijzen of abnormaal lage prijzen, waaronder prijzen onder de kostprijs per tarief mogen offrenen;

4.6 Opstartfase

De volgende taken maken onderdeel uit van de opstartfase:

- Opdrachtnemer dient de voorbereidingen te treffen ten behoeve van de eigen managing agent dienstverlening. Belangrijk onderdeel hiervan is eveneens de implementatie van het FMIS en aansluiting hiervan op bestaande systemen;
- Adviseren van Opdrachtgever ten aanzien van de in te richten facilitaire dienstverlening, inclusief advies in de aanbestedingen. Tijdens de opstartfase maakt Opdrachtnemer onderdeel uit van de projectteams van de aanbestedingen voor de facilitaire dienstverlening. Opdrachtnemer heeft hierbij de rol van inhoudsdeskundige en is onderdeel van het projectteam van elke aanbesteding (voorbereiding, uitvoering aanbesteding en beoordeling). In de projectteams van de verschillende aanbestedingen zitten daarnaast onder andere een projectleider, een inkoper en een verantwoordelijke vanuit Opdrachtgever. De exacte invulling en omvang van de ondersteuning worden nader bepaald.
- Zodra de aanbestedingen afgerond zijn, start de implementatie van de facilitaire dienstverlening. Opdrachtnemer is namens Opdrachtgever contactpersoon voor deze dienstverlening en draagt zorg voor een goede implementatie in samenwerking met de gecontracteerde leveranciers.

5 Beoordeling Inschrijvingen en gunning

5.1 Algemeen

- 5.1.1** De Aanbestedende Dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de aanbesteding op het door hem wenselijk geachte moment te beëindigen zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens Inschrijvers leidt.

5.2 Beoordelingsprocedure

- 5.2.1** De beoordelingsprocedure bestaat uit twee fases, de geschiktheidsfase en de gunningsfase, welke aansluitend worden beoordeeld. In de eerste fase wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan het Aanbestedingsdocument.

Hiertoe wordt beoordeeld:

- of de Inschrijving geldig is (zie 2.5), nota bene de Aanbestedende Dienst stelt gedurende het gehele proces van beoordeling vast of de Inschrijver geen ongeldige Inschrijving heeft gedaan;
 - of zich jegens de Inschrijver een uitsluitingsgrond zoals bedoeld in 3.1 voordoet; indien zich een uitsluitingsgrond zoals bedoeld in 3.1 voordoet, komt de Inschrijver in beginsel niet voor gunning in aanmerking;
 - of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidscriteria zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument; indien een Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst niet heeft aangetoond aan vorenbedoelde geschiktheidseisen te voldoen, komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;
 - of de Inschrijving is geschied in overeenstemming met de eisen en de voorwaarden, zoals gesteld in dit Aanbestedingsdocument; Inschrijvingen die niet aan deze eisen en voorwaarden voldoen zijn ongeldig;
 - of de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de Overeenkomst.
- 5.2.2** Conform het bepaalde in 2.4 behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om na opening van de Inschrijvingen bij klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden conform artikel 2.55 van de Aanbestedingswet 2012 aanvullende gegevens te vragen van een Inschrijver. De Inschrijver dient hierop binnen de door de Aanbestedende Dienst aangegeven termijn te reageren. Deze aanvullingen maken vervolgens een onlosmakelijk onderdeel uit van de Inschrijving van de Inschrijver. Indien een dergelijke reactie niet, niet op tijd en/of niet volledig ontvangen wordt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.
- 5.2.3** Indien de Inschrijving aan het bepaalde in 5.2.1 voldoet wordt de Inschrijving in de tweede fase gewaardeerd op basis van de in hoofdstuk 4 omschreven gunningcriteria.

5.3 Gunningsbeslissing

5.3.1 Voorlopige Gunningsbeslissing

De Aanbestedende Dienst bericht elke Inschrijver over de voorgenomen gunning. Daarbij wordt de naam van de Inschrijver vermeld waaraan de Aanbestedende Dienst voornemens is te gunnen en motiveert de Aanbestedende Dienst kort waarom die Inschrijving als de economisch meest voordelige Inschrijving is beoordeeld de gronden van de gunningbeslissing, waaronder de kenmerken en relatieve voordelen van de uitgekozen Inschrijving'. Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende Dienst neemt een periode van twintig (20) dagen van bezwaar en beroep in acht alvorens over te gaan tot gunning van de opdracht. Indien binnen twintig (20) dagen na de verzenddatum van de mededeling tot het voornemen tot gunnen, een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de Gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, zal de Aanbestedende Dienst niet overgaan tot het verlenen van de opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen. Indien inschrijvers niet binnen die termijn een procedure aanhangig gemaakt hebben, worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gunningbeslissing.

De standstill termijn van twintig (20) dagen dient te worden beschouwd als een vervaltermijn, waarna

inschrijvers niet meer in rechte kunnen opkomen tegen de voorgenomen Gunningsbeslissing dan wel voorgenomen afwijzing.

5.3.2 De Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver.

5.3.3 De Overeenkomst komt tot stand na ondertekening, maar niet eerder dan na het verstrijken van de in 6.1.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen.

5.4 Informatieverstrekking aan Inschrijvers

5.4.1 De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk (per brief, e-mail of per fax) in kennis van de besluiten die zijn genomen inzake de gunning van de Opdracht, met inbegrip van de redenen waarom hij eventueel heeft besloten een Opdracht niet op te dragen dan wel de procedure opnieuw te beginnen.

5.4.2 De Aanbestedende Dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

6 Rechtsbescherming

6.1 Termijnen

- 6.1.1** De Aanbestedende Dienst geeft in beginsel gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningbeslissing door Opdrachtgever geen uitvoering aan die beslissing en zal niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst.
- 6.1.2** Een Inschrijver die een geschil aanhangig wenst te maken, dient dit niet later dan 20 dagen na de datum van de Gunningbeslissing aanhangig te maken, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 20 dagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.
- 6.1.3** De periode van 20 dagen voor het betekenen van een kort gedingdagvaarding geldt als finale termijn. Na verval van deze termijn kan niet meer opgekomen worden tegen de gunningbeslissing en worden afgewezen Inschrijvers niet-ontvankelijk verklaard in eventuele vorderingen.

6.2 Bevoegde rechter

- 6.2.1** Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement waar de Aanbestedende Dienst is gevestigd.

6.3 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

- 6.3.1** Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de 20 dagen termijn een kort geding zoals bepaald in 6.1.1 aanhangig hebben gemaakt zal de Aanbestedende Dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de Gunningbeslissing en tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt.
- 6.3.2** De Aanbestedende Dienst behoudt zich, in het geval van een gerechtelijke procedure, het recht voor de dagvaarding door te sturen naar eventuele overige betrokken partijen, ten behoeve van tussenkomst, voeging etc. indien zij dit wenselijk of noodzakelijk acht voor haar verdediging.

7 Overige bepalingen

7.1 Kostenvergoeding

- 7.1.1** De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

7.2 Voertaal

- 7.2.1** De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

7.3 Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens

- 7.3.1** De Aanbestedende Dienst behandelt alle haar in kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

7.4 Gebruik merknamen of typen

- 7.4.1** Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of de Bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of gelijkwaardig".

7.5 Diversen

- 7.5.1** Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument, de Nota's van Inlichtingen in rangorde vóórgaan op de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument.
- 7.5.2** Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven een eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.
- 7.5.3** Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk de Aanbestedende Dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden.

Bijlagen

Bijlage 1.	Programma van Eisen
Bijlage 2.	UEA
Bijlage 3.	Format referenties
Bijlage 4.	Prijsblad
Bijlage 5.	Concept Overeenkomst
Bijlage 6a.	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 6b.	Addendum op de Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten