



**Aanbestedingsleidraad voor de Europese aanbesteding van
Logistieke dienstverlening ten behoeve van NRG en TNO.**

14 januari 2022

Kenmerk 2022-211

Versie 1.0

Website www.nrg.eu

Postadres
Postbus 25
1755 ZG PETTEN

Bezoekadres
Westerduinweg 3
1755 LE PETTEN

Inhoud

1	Leeswijzer	4
2	Begrippen	5
3	Inleiding	6
3.1	Opdrachtgever.....	6
3.1.1	Nuclear Research and Consultancy Group	6
3.1.2	TNO.....	6
3.2	Inhoud van de aanbesteding	7
3.2.1	Omschrijving Opdracht.....	7
3.2.2	Clusteren/samenvoegen	7
3.2.3	Doelstelling.....	8
3.2.4	Omvang	8
3.2.5	Raamovereenkomst	8
3.2.6	Wijziging van de Opdracht	9
3.3	Planning.....	10
3.4	Schouw	10
4	Procedure	11
4.1	Akkoord	11
4.2	Communicatie	11
4.3	Vertrouwelijkheid.....	11
4.4	Digitaal aanbesteden en inschrijven	12
4.5	Storingen	12
4.6	Op te nemen gegevens.....	12
4.7	Indienen Inschrijving	13
4.8	Taal	13
4.9	Kosten van de Inschrijving.....	13
4.10	Nota van Inlichtingen	13
4.11	Termijn van gestanddoening.....	14
4.12	Wachtkamerregeling	14
4.13	Inschrijven als Combinatie ('Samenwerkingsverband').....	14
4.14	Inschrijving als Hoofdaannemer (met Onderaannemer(-s))	14
4.15	Eén keer inschrijven	15
4.16	Aanvullingen en verduidelijkingen	15

4.17	Varianten	15
4.18	Gunning Opdracht	15
4.19	Inkoopvoorwaarden	15
4.20	Geschillen	16
5	Beoordeling van Inschrijvers	17
5.1	Uitsluitingsgronden	17
5.2	Geschiktheidseisen.....	17
5.2.1	Technische bekwaamheid	17
5.2.2	Financieel-economische draagkracht.....	19
5.2.3	Opsomming bewijsstukken	19
6	Eisen	21
7	Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek.....	22
7.1	Algemeen.....	22
7.2	Gunningscriteria Prijs/Kwaliteit– Logistieke diensten.....	23
7.2.1	Beoordeling Totaalprijs	23
7.2.2	Beoordeling Kwaliteit	23
7.2.3	Wensen t.a.v. Logistieke Dienstverlening op de EHC Petten	24

1 Leeswijzer

Inleiding, hoofdstuk 3

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de Opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de Nota van Inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en rechtsbescherming.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 5

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 6

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria & beoordeling, hoofdstuk 7

In dit hoofdstuk staan de inhoudelijke wensen geformuleerd en gaat in op de beoordeling van de ingediende offertes.

2 Begrippen

Aanbestedingsprocedure

De procedure met voorafgaande selectie van Gegadigden als aangeduid in de Aanbestedingswet 2012 als de niet-openbare procedure, waarbij alle Ondernemers een Aanmelding mogen doen, maar alleen de door de Aanbestedende dienst geselecteerde Ondernemers mogen inschrijven.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een Aanbestedingsprocedure (waaronder o.a. de aankondiging van de Opdracht, de Leidraad alsmede de Nota's van Inlichtingen).

Bijlage

Een bijlage bij één van de Aanbestedingsstukken.

Dagen

Kalenderdagen.

Inschrijver

Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Aanbod van Inschrijver voor het uitvoeren van de Opdracht.

Leidraad

Het onderhavige tekstdocument

Nota('s) van Inlichtingen

Nadere inlichtingen welke integraal deel uitmaken van de Aanbestedingsstukken.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De onderhavige opdracht betreffende de logistieke dienstverlening ten behoeve van NRG en TNO.

Opdrachtgever(s)/Aanbestedende dienst

Nuclear Research and Consultancy Group (NRG) en de Nederlandse Organisatie voor toegepast-natuurwetenschappelijk onderzoek (TNO)

Opdrachtnemer

Inschrijver die de Opdracht gegund heeft gekregen.

(Raam)Overeenkomst

Een Overeenkomst tussen Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer met het doel de voorwaarden inzake de te gunnen Opdracht vast te leggen.

Schriftelijk

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd, en vervolgens medegedeeld, dat met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie kan bevatten.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012.

3 Inleiding

Dit document betreft het aanbestedingsdocument op basis van de openbare Europese Aanbestedingsprocedure voor logistieke dienstverlening ten behoeve van Stichting NRG en TNO (hierna te noemen: Opdrachtgever). In dit aanbestedingsdocument vindt u informatie over de Opdracht, de voorwaarden, de procedure, de eisen en gunningscriteria betreffende de Opdracht en de beoordeling hiervan.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.TenderNed.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Inschrijvers die aan de minimeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en Bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de Aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een Inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende Bijlagen.

Onderstaande CPV codes zijn van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- Post- en koeriersdiensten 64100000-7
- Postdiensten 64110000-0
- Expeditiekantoor diensten 63520000-0

3.1 Opdrachtgever

3.1.1 Nuclear Research and Consultancy Group

NRG is een internationaal opererende nucleaire dienstverlener. We produceren isotopen, verrichten nucleair technologisch onderzoek, zijn consultant op het gebied van veiligheid en betrouwbaarheid van nucleaire installaties en dienstverlener in stralingsbescherming.

We zijn marktleider op het gebied van de productie en levering van isotopen in de wereld. Dagelijks worden wereldwijd 30.000 patiënten gediagnosticeerd met bij NRG geproduceerde isotopen. NRG draagt bij aan de mogelijkheden patiënten met behulp van nucleaire technologie te diagnosticeren, hun pijn te bestrijden of hen te behandelen. Innovatie en ontwikkeling van nieuwe producten helpt daarbij.

De ruim 600 medewerkers hebben hoogwaardige kennis en zijn innovatief. NRG werkt voor en met partners in de gezondheidszorg, de energiemarkt, de industrie, overheden en de wetenschap. Bescherming van mens en milieu tegen radioactiviteit en straling is een absolute voorwaarde om verantwoord met nucleaire technologie om te gaan. Daarom verlenen we specialistische en integrale diensten op het gebied van stralingsbescherming, het ontmantelen van nucleaire installaties en het verwerken van radioactief afval.

NRG treedt op als penvoerder namens NRG en TNO gedurende deze aanbesteding.

3.1.2 TNO

De Nederlandse Organisatie voor toegepast-natuurwetenschappelijk onderzoek TNO, hierna te noemen TNO, is een moderne thema gestuurde Research- & Kennisorganisatie en is in 1930 bij wet opgericht om wetenschappelijk onderzoek toepasbaar te maken voor bedrijven, overheden en maatschappelijke organisaties en daardoor het innovatief vermogen te versterken.

TNO is een publiekrechtelijke rechtspersoon en functioneert onder ministeriële verantwoordelijkheid van de minister van Economische Zaken maar voert als organisatie zelfstandig haar taken uit.

Circa 3.400 medewerkers werken dagelijks aan het ontwikkelen en toepassen van innovatieve kennis. TNO levert contractresearch en specialistische advisering, verleent licenties op octrooien en specialistische software. TNO test en certificeert producten en diensten, geeft een onafhankelijk kwaliteitsoordeel en richt nieuwe bedrijven op om innovaties naar de markt te brengen. Voor meer informatie over TNO, zie: www.TNO.nl.

Beide bedrijven zijn gevestigd op de Energy & Health Campus (EHC) aan de Westerduinweg 3 te Petten.

3.2 Inhoud van de aanbesteding

3.2.1 Omschrijving Opdracht

NRG en TNO zijn op zoek naar een ondernemende, flexibele partner die een duurzame invulling kan geven aan de logistieke activiteiten binnen de Energy & Health Campus. Op dit moment wordt deze dienstverlening uitgevoerd onder een contract met de huidige logistieke dienstverlener waarbij het contract expireert per 1 april 2022. NRG en TNO hebben de handen ineengeslagen om gezamenlijk deze dienstenverlening aan te besteden en te contracteren per 1 april 2022, in dit geval door middel van twee individuele contracten (zie Bijlage 2 - concept-Overeenkomst).

Opsomming van de diverse leveringen en diensten in de scope van deze Opdracht:

Postkamer	Ontvangst inkomende Post Interne distributie Post Verzorgen en verzenden uitgaande post
Expeditie	Ontvangst inkomende Goederen Ontvangst inkomende gevaarlijke goederen Inboeken inkomende goederen Interne distributie Goederen Verzorgen intern Transport (terrein) Verzorgen extern transport (op regie) Verzorgen en verzenden goederen Verzorgen en verzenden gevaarlijke stoffen: Non restricted en ADR
Hand en Spant diensten	Facilitaire ondersteuning (op regie)

Bovengenoemde leveringen en diensten zijn niet limitatief en Opdrachtgever behoudt zich het recht voor aanvullende soortgelijke Opdrachten te verstrekken.

3.2.2 Clusteren/samenvoegen

Er is niet gekozen voor het opdelen in percelen van deze Opdracht.

Indeling in percelen is geografisch onwenselijk omdat er interactie tussen de locaties van NRG en TNO kan worden verwacht en Opdrachtgever schaalvoordeel nastreeft. Splitsing in percelen op aard van de werkzaamheden maakt de diensten onnodig complex, kostbaar en dient de efficiëntie niet. Daarnaast draagt het selecteren van één leverancier bij aan continuïteit, een eenduidige werkwijze en gelijke procedures. Er wordt door NRG en TNO individueel een Overeenkomst gesloten met één Opdrachtnemer voor de betreffende dienstverlening.

3.2.3 Doelstelling

Huidige situatie

Momenteel verzorgt de huidige leverancier de logistieke diensten voor NRG en TNO. Zij verzorgen deze diensten vanuit één centraal punt op het terrein, te weten: gebouw 29. De werkzaamheden worden zowel planmatig als ad-hoc uitgevoerd waarbij opdrachten vanuit een Servicedesk van Opdrachtgever. De manier van werken van afgelopen jaren is organisch gegroeid waarbij het voor Opdrachtgever(s) onduidelijk is welke beschreven procedures hieraan ten grondslag liggen.

Daarnaast ziet de Opdrachtgever een afname in post en een stijging in pakketten, welke in de operationele uitvoering weer nieuwe uitdagingen met zich mee brengen, zoals o.a. interne retourstromen bij no-show door ontvanger en opslagcapaciteit. Uit onderzoek zijn onderstaande kengetallen naar voren gekomen:

- Uitgaande post: 10-15 poststukken per dag
- Inkomende post: 20-40 poststukken per dag
- Inkomende goederen: ca. 70 pakketten per dag
- Inkomende goederen direct geleverd i.v.m. omvang: ca. 10 per dag
- Uitgaande goederen: 50-80 pakketten per maand
- Koeriers op de locatie: 20 koeriers per dag

Gewenste situatie

In de gewenste situatie contracteert de Opdrachtgever een flexibele, ondernemende en gastvrije Opdrachtnemer die naast dienstverlener ook de rol van expert/adviseur inneemt bij logistieke vraagstukken. Voor de komende jaren voorziet de Opdrachtgever voor Opdrachtnemer met name een rol in weggelegd in het efficiënter inrichten van de dienstverlening, het beschrijven van de logistieke processen, het verhogen van de security awareness en het adviseren en inregelen van toekomstige aanvullende logistieke uitdagingen, bijvoorbeeld GDP processen. Uit extern onderzoek blijkt dat huidige logistieke processen geoptimaliseerd kunnen worden met als doel betere (digitale) registratie en een efficiëntere manier van werken.

Opdrachtgever onderstreept het belang van het huidige personeel voor wat betreft de continuïteit van de dienstverlening en het behoud van kennis. Omdat de regeling van de Wet overgang onderneming (WOO) mogelijk van toepassing is, kiest Opdrachtgever ervoor transparant te zijn. In Bijlage 6 is het geanonimiseerde overzicht personeelsbestand opgenomen.

3.2.4 Omvang

Om Inschrijver een beeld te geven van de omvang van de Opdracht zijn de volgende overzichten onderdeel van deze Leidraad:

- kengetallen dienstverlening, zie 2.2.3.
- analyse huidige situatie, zie Bijlage 5
- het geanonimiseerde overzicht personeelsbestand, zie Bijlage 6
- de bezoekersplattegrond van het betreffende terrein, zie Bijlage 7

Hierbij opgemerkt dat in deze gegevens geen rekening is gehouden met de recent getroffen Corona maatregelen. Door de getroffen maatregelen zal de bezettingsgraad (door het thuiswerken) alsmede het aantal werkplekken aanzienlijk kunnen afnemen. In hoeverre dit gaat afnemen en of dit een blijvende trend is, is nog niet aan te geven. Inschrijver dient hier rekening mee te houden in haar Inschrijving.

3.2.5 Raamovereenkomst

De Overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van vier (4) jaar. Daarna heeft de Opdrachtgever eenzijdig de mogelijkheid tot verlenging van drie (3) maal één (1) jaar, tenzij zij uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum Schriftelijk aangeven dat de Overeenkomst niet verlengd

wordt. Wanneer de Overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

De inwerkingtreding van de Overeenkomst is voorzien met ingang 1 april 2022. Alle in te zetten middelen dienen uiterlijk op de eerste dag van ingangsdatum contract gebruiksklaar opgeleverd te zijn.

Zie concept-Overeenkomst(en) in Bijlage 2.

3.2.6 Wijziging van de Opdracht

Niet-wezenlijke wijzigingen

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische omstandigheden binnen NRG en de hiermee samenhangende krimp of groei van de Aanbestedende dienst, dan wel de positie en taken van de Aanbestedende dienst, is het mogelijk dat de Opdracht wijzigt. In dat geval is de Opdrachtgever gerechtigd niet-wezenlijke wijzigingen door te voeren.

Optionele diensten

De Aanbestedende dienst houdt er rekening mee dat in de toekomst mogelijk de volgende optionele diensten, als meerwerk, deel uitmaken van de Overeenkomst. Deze diensten zijn opgesomd in Bijlage 1 – Programma van Eisen.

Wanneer de behoefte ontstaat aan één van bovengenoemde opties, dan vraagt de Opdrachtgever een offerte aan bij de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer stelt een offerte op, waarbij de gespecificeerde werkzaamheden uit de offerteaanvraag en de uurtarieven zoals genoemd in de Overeenkomst overgenomen worden. De Opdrachtgever is niet verplicht om de gewenste optionele diensten af te nemen. Indien de Opdrachtgever daar om welke reden dan ook van afziet, zal dat worden toegelicht aan de Opdrachtnemer.

Herziening

Met een beroep op artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, kan de Opdracht gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden gewijzigd. De mogelijke wijziging betreft:

- Uitbreiding omvang door deelname van overige duinbedrijven in het centraal magazijn;
- Uitbreiding omvang door de bouw en realisatie van de Pallas reactor en het Nuclear Health Centre.
- Curium zal optioneel gebruik maken van de omschreven diensten en deze Overeenkomst. Curium zal in dat geval de aanbesteedde Raamovereenkomst zelfstandig aangaan en ondertekenen. Communicatie en facturatie zal rechtstreeks plaats vinden zonder tussenkomst van Opdrachtgever.

Wanneer de behoefte ontstaat aan de hierboven beschreven wijziging, dan vraagt de Opdrachtgever een offerte aan bij de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer stelt een offerte op, waarbij de gespecificeerde werkzaamheden uit de offerteaanvraag worden overgenomen. De Opdrachtgever is niet verplicht om de gewenste optionele diensten af te nemen. Indien de Opdrachtgever daar om welke reden dan ook van afziet, zal dat worden toegelicht aan de Opdrachtnemer.

3.3 Planning

Activiteit	Tijdpad
Aankondiging van opdracht	14-1-2022
Schouw	27-1-2022
Deadline indienen van vragen	2-2-2022 voor 12:00u
Let op: doorlopend vragen stellen is mogelijk	
Publicatie Nota van Inlichtingen	9-2-2022
Deadline indiening offerte	16-2-2022 voor 12:00u
beoordeling offertes	n.t.b.
Voornemen tot gunnen bekendmaken	1-3-2022
opschortende termijn (minimaal 20 dagen)	21-3-2022
Versturen definitieve gunning	22-3-2022
Implementatieperiode	31-3-2022

*U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen. Dit kan tot aan de sluitingsdatum voor het indienen van de vragen, daarna is de vragenmodule gesloten. De Opdrachtgever streeft er naar de antwoorden op de gestelde vragen doorlopend te beantwoorden.

De planning is indicatief voor wat betreft de door de Opdrachtgever te verrichten handelingen. Aan de planning kunnen door Inschrijvers geen rechten worden ontleend. Wijzigingen in de planning worden door de Opdrachtgever via TenderNed gecommuniceerd.

3.4 Schouw

Er is ten behoeve van deze aanbesteding een aanwijzing/schouw gepland. Deze zal plaatsvinden op 27 januari 2022. Het is de Inschrijver toegestaan met maximaal 1 vertegenwoordigers hierbij aanwezig te zijn. Hiervoor dient Inschrijver de betreffende vertegenwoordiger uiterlijk op maandag 24 januari vóór 12:00u via de berichtenmodule van TenderNed te hebben aangemeld. U ontvangt na aanmelding een brief met verdere informatie en instructies.

4 Procedure

4.1 Akkoord

De Inschrijver geeft met het indienen van een Inschrijving aan dat hij instemt met de inhoud van dit aanbestedingsdocument inclusief de bij dit aanbestedingsdocument behorende Bijlagen. Het is niet toegestaan onder voorwaarden en/of voorbehoud een Inschrijving in te dienen. Voor het gehele document geldt dat, mochten er merknamen, types, etc. worden genoemd, er altijd 'of gelijkwaardig' gelezen dient te worden. Een uitzondering wordt gemaakt voor gevallen waarin voor vergelijkingsdoeleinden merknamen expliciet worden genoemd.

Het aanbestedingsdocument met alle bijbehorende Bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden voorkomen. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van Inschrijver, hetgeen betekent dat Inschrijver zelf eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden en onjuist- of onregelmatigheden zo spoedig mogelijk Schriftelijk aan Opdrachtgever dient te melden en wel op een zodanig moment dat deze nog ongedaan kunnen worden gemaakt dient hij dat (op straffe van rechtsverwerking) aan Opdrachtgever kenbaar te maken op de wijze als beschreven in deze paragraaf. Dat wil zeggen conform de planning in TenderNed. Inschrijver is dus zelf verplicht te onderzoeken of, en Opdrachtgever onverwijld Schriftelijk te waarschuwen indien de aan hem verschaft informatie zodanige onduidelijkheden/onvolkomenheden bevat, dat hij in strijd met de eisen van redelijkheid en billijkheid zou handelen als hij zonder waarschuwing bij het verlenen van de Opdracht op deze informatie zou voortbouwen.

Indien en voor zover Inschrijver gebruik maakt van de aan hem verstrekte informatie wordt hij geacht die inhoud zelf volledig te hebben gecontroleerd én maakt hij die inhoud tot de zijne en accepteert hij de uitsluitende verantwoordelijkheid daarvoor. Indien de reactie van de Opdrachtgever naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een Inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Opdrachtgever hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Opdrachtgever, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalst. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het aanbestedingsdocument met de daarbij behorende Bijlagen en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen.

4.2 Communicatie

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Het is gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, m.u.v. hetgeen omschreven in paragraaf 'Storingen', op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname.

Elke beïnvloeding (inclusief alle handelingen die zo uitgelegd kunnen worden), op welke manier dan ook, van bij de Aanbestedingsprocedure betrokken medewerk(st)ers van de aanbesteder kan leiden tot uitsluiting van deelname.

4.3 Vertrouwelijkheid

De informatie in de Inschrijving zal volstrekt vertrouwelijk worden behandeld. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de Inschrijvingen niet tot een Overeenkomst leiden.

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie berust te allen tijde bij de Opdrachtgever. Zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever mag niets uit deze aanbestedings-Leidraad worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een Inschrijving) door middel van druk, fotokopie, of anderszins. Schending van deze bepaling kan leiden tot onmiddellijke uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De Opdrachtgever zal informatie afkomstig van Inschrijvers waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van Inschrijvers.

4.4 Digitaal aanbesteden en inschrijven

De Aanbestedingsprocedure wordt digitaal gepubliceerd en uitgevoerd via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Om gebruik te maken van TenderNed dienen Inschrijvers zich aan te melden bij TenderNed. Wij wijzen u erop dat u zich uitsluitend kunt aanmelden bij TenderNed als u de beschikking heeft over E-Herkenning. Meer informatie daarover is te vinden op de website van TenderNed: www.tenderned.nl.

4.5 Storingen

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Opdrachtgever na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de Opdrachtgever en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Opdrachtgever niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien hij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen Inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Inschrijving. Opdrachtgever zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

1. De potentiële Inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
2. De potentiële Inschrijver de Opdrachtgever direct per e-mail via het emailadres scheffer@nrg.eu met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
3. TenderNed de betreffende storing bevestigt;
4. De storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de Inschrijver ligt.

Indien de Opdrachtgever besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) Inschrijvers welke reeds een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

4.6 Op te nemen gegevens

De informatie in de Inschrijving dient te worden beperkt tot die informatie die voor deze Aanbestedingsprocedure vereist is. Additionele informatie (zoals brochures e.d.) worden niet op prijs gesteld en niet in de beoordeling meegenomen.

De documenten die bij Inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld en rechtsgeldig worden ondertekend. Vervolgens worden deze toegevoegd aan de digitale Inschrijving op TenderNed.

4.7 Indienen Inschrijving

Uiterlijk 16 februari 2022 vóór 12:00 dient uw Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn. De Inschrijving geschiedt via TenderNed. U dient hiertoe uw Inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige Inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Bij de sluitingsdatum/tijdstip voor indienen van Inschrijvingen sluit de kluis op gestelde datum en tijdstip. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in dit aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen. De Inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving, de documenten/bescheiden zoals aangegeven in Bijlage 4 – Checklist te omvatten,

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 de situatie als beschreven in 'storingen'. Een en ander geschiedt niet in het openbaar. Er worden derhalve geen Inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van de opening van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Een afschrift van het proces-verbaal wordt binnen twee werkdagen op TenderNed gepubliceerd.

4.8 Taal

De Inschrijving inclusief bevoegde documenten dient volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

4.9 Kosten van de Inschrijving

Er kunnen bij Opdrachtgever geen kosten in rekening worden gebracht voor het indienen van een Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen.

4.10 Nota van Inlichtingen

Er is ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure een vragenronde gepland. Van Inschrijvers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze Aanbestedingsprocedure in de Nota van Inlichtingen dient de Inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze aanbestedingsprocedure.

Vragen kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of Bijlage het betreft. De datum waarop de Opdrachtgever de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de Nota van Inlichtingen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Opdrachtgever van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen zullen door de Opdrachtgever worden beantwoord. De Opdrachtgever beantwoordt de gestelde vragen middels de Nota van Inlichtingen, welke op TenderNed wordt gepubliceerd.

Inschrijver heeft de mogelijkheid middels de Nota van Inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van randvoorwaarden, vraagspecificatie en taakstellend budget met motivering in te dienen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen, al dan niet aangepast, over te nemen.

4.11 Termijn van gestanddoening

De gestanddoeningstermijn van de Inschrijver bedraagt minimaal 90 Dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn. Gedurende deze gestanddoeningstermijn is de Inschrijving onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk.

Opdrachtgever kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd en komt de Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 Dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

4.12 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de winnende Inschrijver of tussentijdse beëindiging van de Opdracht is Opdrachtgever gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (Bijlage 11) waarin hij alsnog en opnieuw gestand doet van zijn Inschrijving voor de resterende periode van de Overeenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering.

De Inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

4.13 Inschrijven als Combinatie ('Samenwerkingsverband')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. In dat geval dient Inschrijver in zijn Inschrijving duidelijk aan te geven dat hij met betrekking tot deze aanbesteding inschrijft als combinatie. Indien wordt ingeschreven als combinatie dient iedere combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband) afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij de Inschrijving in te dienen (Bijlage 8). Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming. Deze verklaring dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband).

Bij Inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. De combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij Opdrachtgever daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

4.14 Inschrijving als Hoofdaannemer (met Onderaannemer(-s))

In geval van Inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde voorwaarden en eisen te voldoen.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer, dient dit te worden aangegeven in het UEA (Bijlage 8) bij deel IV die bij de Inschrijving dient te worden toegevoegd.

Een hoofdaannemer kan na Inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de

Opdrachtgever en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

De hoofdaannemer dient aan de gestelde voorwaarden en eisen te voldoen. In geval van Inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) dient op de onderaannemer(-s) die in de uitvoering wordt betrokken geen grond van uitsluiting als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aw van toepassing te zijn. De hoofdaannemer gaat over tot vervanging van de onderaannemer(-s) over wie in het onderzoek een grond voor uitsluiting bekend is geworden.

De hoofdaannemer overlegt een UEA of andere ondersteunende documenten van de onderaannemer(-s) die hij voornemens is bij de uitvoering van de overheidsopdracht te betrekken.

In geval van hoofd/onder aanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Opdrachtgever en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

4.15 Eén keer inschrijven

Een Inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of hoofd-/onderaanneming. Wordt hiermee in strijd gehandeld, dan zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig. Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een offerte indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend en dat er geen sprake is van vervalsing van de mededinging. Indien de ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren het gevraagde bewijs niet kunnen aanleveren, worden al deze ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.16 Aanvullingen en verduidelijkingen

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen met betrekking tot de Inschrijving op te vragen zolang dit niet in strijd is met de aanbestedingswet. Inschrijver dient deze informatie binnen 48 uur bij Opdrachtgever aan te leveren.

4.17 Varianten

Varianten worden niet toegestaan, aangezien de gestelde eisen al deels functioneel zijn omschreven.

4.18 Gunning Opdracht

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om onderhavige Opdracht niet te gunnen. Voor afhandeling van gemaakte kosten zie paragraaf 4.9 van dit document.

4.19 Inkoopvoorwaarden

Op deze Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden NRG van toepassing. Zie Bijlage 3. De algemene voorwaarden van de wederpartij worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De volgende documenten zijn op de Opdracht van toepassing:

1. De opdrachtbevestiging/Overeenkomst
2. Nota van Inlichtingen
3. Deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijbehorende Bijlagen
4. Algemene Inkoopvoorwaarden NRG
5. Offerte van de Inschrijver

Voor zover de bovengenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het hoger voornoemde document boven het lager genoemde.

4.20 Geschillen

Alvorens over te gaan tot de definitieve gunning van de Opdracht zal Opdrachtgever op de datum zoals vermeld in de planning haar gunningsvoornemen bekendmaken aan alle Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend. Geschillen voortvloeiend uit of verband houdende met de aanbesteding dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland te Haarlem. Geschillen dienen uiterlijk binnen twintig Dagen na dagtekening van bericht inhoudende het gunningsvoornemen aanhangig te worden gemaakt. Indien een Inschrijver niet binnen deze vervaltermijn een kort geding entameert, dan is deze Inschrijver niet-ontvankelijk in zijn bezwaren tegen de gunning van de Opdracht. Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding aan de Opdrachtgever te mailen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van Burgerlijke rechtsvordering. TNO zal zich vrijwillig conformeren aan de uitspraak van het vonnis.

De Inschrijvers dienen hun Inschrijving gestand te doen tot en met 30 Dagen na het te wijzen vonnis of arrest als hiervoor bedoeld.

Alvorens Inschrijver mocht besluiten om een kort geding bij de voorzieningenrechter aanhangig te maken, stelt Opdrachtgever het op prijs dat er eerst een klacht bij Opdrachtgever zelf indient zodat een mogelijke rechtsgang voorkomen kan worden.

5 Beoordeling van Inschrijvers

De beoordeling van de tijdig ontvangen Inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

1. Valt Inschrijver niet onder de door de Opdrachtgever gestelde uitsluitingsgronden;
2. Voldoet een niet-uitgesloten Inschrijver aan de door de Opdrachtgever gestelde geschiktheidseisen;
3. Voldoet de Inschrijving aan de door de Opdrachtgever gestelde technische specificaties, eisen en normen;
4. Hoe voldoet de Inschrijving aan de door de Opdrachtgever gestelde gunningscriteria.

5.1 Uitsluitingsgronden

De Opdrachtgever zal een Inschrijving die niet voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningscriteria, tenzij de Opdrachtgever dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA. (Bijlage 8).

5.2 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe Inschrijver daaraan voldoet. Inschrijvers die niet voldoen aan deze criteria worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Indien de Inschrijver zich beroept op een Derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient hij dit aan te geven in het UEA. (Bijlage 8). In voorkomend geval dient een verklaring te worden overlegd van de derde waarin deze verklaart dat Inschrijver daadwerkelijk een beroep kan doen en kan beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van de derde.

5.2.1 Technische bekwaamheid

Eisen beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het indienen van het meest recente uittreksel, welke op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd. Deze bescheiden bij Inschrijving voegen achter Bijlage 8. Opdrachtgever controleert de rechtsgeldigheid van de Inschrijvingen.

Indien Inschrijver niet is ingeschreven in het beroeps-/ handelsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij Inschrijver dit nader toe te lichten.

Opgave referentie

Als referentie eis middels kerncompetenties vraagt Opdrachtgever één (1) referentieopdracht per kerncompetentie. De Inschrijver heeft kennis van en ervaring met:

- a) het verzorgen van expeditie werkzaamheden vanuit een centraal magazijn op een bedrijventerrein bestaande uit meerdere gebouwen en ca. 1000 medewerkers.
- b) het verzorgen van expeditie werkzaamheden op een locatie met een hoog beveiligingsregime en awareness voor veiligheid.
- c) het ontvangen, registreren, transport gereed maken en verzenden van de aantallen post en pakketten zoals weergegeven in paragraaf 3.2.3 huidige situatie.

De referenties moeten minimaal 60% van de omvang van de Opdracht beslaan.

Inschrijver dient voor de referentie de verklaring zoals opgenomen in Bijlage 9, in objectieve bewoordingen in te vullen, daarnaast zal op het referentieformulier door de Inschrijver aangegeven moeten worden aan welke eisen wordt voldaan. Deze verklaring dient te worden ondertekend.

De Inschrijvers moeten dit aantonen door per referentie een tevredenheidsverklaring van de betreffende Opdrachtgever te overleggen. Deze referenties mogen niet ouder zijn dan 3 jaar, te rekenen vanaf het moment van publicatie van deze aanbesteding.

De Inschrijver mag per kerncompetentie één referentieproject indienen om aan te tonen dat deze aan bovenstaande omschrijving voldoet. Eén referentie mag voor (mogelijk) meerdere kerncompetenties worden gebruikt.

Inschrijver dient tevens aan te geven in welke hoedanigheid hij de werkzaamheden heeft uitgevoerd: als hoofdaannemer, combinant dan wel onderaannemer. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband (combinatie) of met derden (onderaannemers) moet(en) de betreffende combinant(en) en/of onderaannemer(s) voor het onderdeel van de Opdracht waarvoor zij worden ingezet laten zien dat zij over de kerncompetentie beschikken om dit onderdeel goed uit te voeren.

Voor combinaties geldt het volgende ten aanzien van de ervaringseis:

- Iedere combinant moet afzonderlijk voldoen aan minimaal 50% van de gevraagde ervaringseis;
- Bij een combinatie van twee ondernemingen moet gezamenlijk voldaan worden aan minimaal 100% van de gevraagde ervaringseis.

De referentie moet aan de volgende minimeisen voldoen:

- De referentie bevat een beschrijving van de gevraagde leveringen diensten op een zodanige wijze dat Opdrachtgever eenvoudig kan vaststellen dat aan de gevraagde kerncompetentie wordt voldaan;
- De opdracht/het project genoemd in de referentie dient te zijn opgeleverd of tenminste in uitvoering te zijn;

De door Inschrijver opgegeven referentie kan door de Opdrachtgever gecontroleerd worden. De Opdrachtgever wenst de contactpersoon die genoemd wordt, direct te kunnen benaderen (dus zonder tussenkomst van Inschrijver). De Opdrachtgever verwacht dat Inschrijver dit met de betreffende organisatie en contactpersoon regelt.

Kwaliteitszorg

Inschrijver verklaart met het indienen van zijn Inschrijving in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagementsysteem. Ten bewijze hiervan dient Inschrijver in het bezit te zijn van een geldig (dus niet verlopen) NEN ISO-9001 certificaat afgegeven door een onafhankelijke certificatie instantie of een gelijkwaardig certificaat.

De bewijsstukken (bv een kopie van een geldig certificaat) dienen door Inschrijver binnen zeven Dagen te worden overgelegd eerst na verzoek van Opdrachtgever.

Veiligheid, Gezondheid en Milieu

Inschrijver verklaart met het indienen van zijn Inschrijving in het bezit te zijn van een geldig VCA* certificering.

De bewijsstukken (bv een kopie van een geldig certificaat) dienen door Inschrijver binnen zeven Dagen te worden overgelegd eerst na verzoek van Opdrachtgever.

Vergunning beroepsgoederenvervoer

De Inschrijver dient in het bezit te zijn van een vergunning beroepsgoederenvervoer (www.niwo.nl voor info).

De bewijsstukken (bv een kopie van een geldig certificaat) dienen door Inschrijver binnen zeven Dagen te worden overgelegd eerst na verzoek van Opdrachtgever.

5.2.2 Financieel-economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die gelimiteerd is tot € 2.500.000,- per jaar en per gebeurtenis of reeks samenhangende gebeurtenissen, dan wel moet Inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

5.2.3 Opsomming bewijsstukken

De Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen, dient op eerste verzoek van Opdrachtgever de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, Bijlage 8) binnen een termijn van zeven Dagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaardt Opdrachtgever voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

Onderstaande bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitsborging kan worden aangetoond door middel van:

1. Certificaten:
het overleggen van een kopie van de hierboven gevraagde certificaten.
Of een of meerdere gelijkwaardige certificering(en) dan wel een beschrijving of beschrijvingen (van maximaal 2 A4) per gevraagde certificering van de maatregelen die zijn getroffen om gelijkwaardigheid van de betreffende certificering aan te kunnen aantonen.
2. Gedragsverklaring Aanbesteding:
Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA, Bijlage A), een Gedragsverklaring Aanbesteding, met afgiftedatum 1 juli 2016 of later, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.
3. Verklaring Belastingdienst:
Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, Bijlage 8) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).
4. Bewijs van een verzekering:
Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a, aantonen financieel-economische draagkracht door een bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, indien de Opdracht aan Inschrijver definitief wordt gegund, op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfs-aansprakelijkheidsverzekering aan Opdrachtgever wordt overhandigd.
5. Accountantsverklaring
De meest recente accountantsverklaring, dan wel in voorkomend geval de beoordelings- of samenstellingsverklaring, bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Bewijsstuk: Als

bewijsstuk geldt een door een registeraccountant (of gelijkwaardige persoon in functie) goedgekeurde jaarrekening van het meest recente boekjaar dan wel een afzonderlijke verklaring van een registeraccountant.

6 Eisen

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de Opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de Inschrijving niet conform Programma van Eisen is en terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met alle inhoudelijke eisen door Bijlage 10 – verklaring omtrent Inschrijving te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.

Het Programma van Eisen is opgenomen in Bijlage 1.

7 Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

7.1 Algemeen

De beoordeling van de Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit document gestelde eisen en gunningscriteria, op basis van economisch meest voordelige Inschrijving. Aan de eisen, zoals gesteld in hoofdstuk 6 dient te worden voldaan. Indien aan de eisen voldaan wordt, worden aan de subgunningscriteria zoals onderstaand gesteld in paragraaf 7.2.2, punten toegekend. Daarnaast worden er punten toegekend aan de door Inschrijver opgegeven prijs, conform de formule in paragraaf 7.2.1.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen eerst individueel, waarna op basis van consensus bepaald wordt wat de uiteindelijke score per onderdeel per Inschrijving wordt. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

Het beoordelingsteam bestaat uit:

- Manager Facilitair NRG
- Service coördinator Facilitair NRG
- Inkoper NRG
- Contract Manager Facilitair TNO
- Service coördinator Facilitair TNO
- Inkoper TNO

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal Opdrachtgever gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium Prijs. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal Opdrachtgever gunnen aan de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel G.2.2. Indien de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de winnende Inschrijving door middel van loting bepaald worden.

Voor het onderdeel Prijs zijn maximaal **60 punten** te behalen en voor het onderdeel Kwaliteit zijn maximaal **40 punten** te behalen, zie schema hieronder. Op basis van het totaal aantal punten dat aan de Inschrijving wordt toegekend wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore.

Gunningscriterium	Punten max. score
Prijs	60
Kwaliteit	40
Totaal	100

7.2 Gunningscriteria Prijs/Kwaliteit- Logistieke diensten

7.2.1 Beoordeling Totaalprijs

G.1.1. Inschrijfprijs

Inschrijver dient voor het opgeven van de Inschrijfprijs een totaalprijs voor de initiële looptijd van de Overeenkomst met open begroting aan te leveren. Dit dient getekend bij de Inschrijving te worden gevoegd. Inschrijver dient haar Inschrijfprijs te onderbouwen door middel van een open begroting, op grond waarvan de totaalprijs en subtotalen zijn terug te herleiden naar eenheidsprijzen en (uur)tarieven.

Als 'prijs' wordt gehanteerd een all-in prijs exclusief BTW: huur, transport, verwerkingskosten, administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage /overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen, leidende tot een inschrijfsom per jaar. Niet in de prijzen opgenomen kosten zijn portokosten, deze factureert Inschrijver aan Opdrachtgever op basis van inkooptarief. Andersoortige niet opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.

U dient reële bedragen en/of percentages in te dienen en geen symbolische bedragen/percentages. Negatieve bedragen/percentages zullen worden gecontroleerd en eventueel kan uw Inschrijving ongeldig worden verklaard. Opdrachtgever stelt geen prijs op strategische Inschrijvingen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever gerechtigd is om een strategische Inschrijving terzijde te leggen en niet mee te nemen in de beoordeling van de Inschrijvingen.

De Inschrijver met de laagste totaalprijs krijgt 60 punten.

De overige Inschrijvers krijgen een score toegekend overeenkomstig onderstaande formule:

$$\text{Max. Punten} = 60 - \left\{ \frac{(I - LI)}{LI} \times 60 \right\}$$

Waarbij geldt:

- Punten: Aantal toegekende punten na berekening
- I: Totaal Prijs Inschrijver
- LI: Laagste Totaal Prijs

Indien $I \geq 2xLI$, dan wordt nul (0) punten toegekend voor criterium Prijs.

7.2.2 Beoordeling Kwaliteit

Hieronder wordt per kwalitatief subgunningscriterium aangegeven hoe de beoordeling en puntentoekenning zal plaatsvinden. De subgunningscriteria zijn voorzien van een toelichting, waarin elementen worden genoemd die voor Opdrachtgever van belang zijn. Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van Inschrijver en zijn niet te beschouwen als nadere "subgunningscriteria". De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend.

Criteria	Omschrijving	Punten max
G.2.1	Uitvoering van dienstverlening	10
G.2.2	Optimaliseren van dienstverlening	15
G.2.3	Implementatieplan	5
G.2.4	Digitalisering	5
G.2.5	Service	5
	Totaal	40

De subgunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld middels onderstaand schema:

- Beoordeling van de Inschrijvingen gebeurt door de leden van het beoordelingsteam individueel.
- Het beoordelingsteam komt na individuele beoordeling in gezamenlijk overleg tot één definitief label voor elk van de gehanteerde subgunningscriteria.
- Het beoordelingsteam baseert haar cijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot het desbetreffende subgunningscriterium.
- Het beoordelingsteam kent per subgunningscriterium een waardering toe in de vorm van een label onvoldoende, matig, voldoende, goed of uitstekend met de daarbij behorende percentages.

Label	Omschrijving	% v/d punten
Onvoldoende	Onderwerp of aspect is niet beschreven of voldoet in zijn geheel niet.	0
Matig	Onderwerp of aspect is niet (volledig) behandeld of voldoet op onderdelen niet.	20%
Voldoende	Onderwerp of aspect is volledig behandeld en sluit aan bij de doelstellingen van Opdrachtgever.	50%
Goed	Onderwerp of aspect is volledig behandeld, sluit aan bij de doelstellingen van Opdrachtgever en bevat extra positief onderscheidende kenmerken.	80%
Uitstekend	Onderwerp of aspect is volledig behandeld, sluit aan bij de doelstellingen van Opdrachtgever, bevat extra positief onderscheidende kenmerken en overtreft hiermee in ruime mate de verwachtingen van Opdrachtgever.	100%

Tussenvallende waarden zijn niet mogelijk.

Bij de beoordeling van de mate van tegemoetkoming aan de wensen wordt bekeken:

- In hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is
- In welke mate het antwoord aansluit bij de situatie van Opdrachtgever en bij het Programma van Eisen.
- In welke mate Inschrijver ingaat op de gevraagde elementen, onderwerpen en aspecten zoals gesteld in de gestelde wens/vraag en aan het Programma van Eisen.

De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord.

De beantwoording van de vragen en daarmee de invulling van de wensen dient te worden opgebouwd op de wijze en volgorde zoals benoemd in dit hoofdstuk worden ingediend. Elk antwoord dient niet langer te zijn dan het aantal genoemde pagina's A4, enkelzijdig gevuld, minimale regelafstand 1, minimale lettergrootte van 9pt en een marge van 2,5cm rondom. Het meerdere wordt ter zijde gelegd.

7.2.3 Wensen t.a.v. Logistieke Dienstverlening op de EHC Petten

Opdrachtgever heeft naast het dagelijks invullen van logistieke services behoefte aan innovatie en het vergroten van (kosten)efficiëntie. Daartoe zijn een aantal vragen opgesteld waarop de antwoorden van Inschrijver de Opdrachtgever kan helpen zicht te krijgen op de beste resultaten van de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Wensen:	
G2.1 Uitvoering van dienstverlening	<p>NRG/TNO is op zoek naar innovatieve en tegelijk (kosten)efficiënte ideeën t.a.v. de uitvoering van Inschrijver's dienstverlening. Geef aan in max. 4 Pagina's (A4) zoals beschreven in Paragraaf 7.2.2 een plan van aanpak op welke wijze u hieraan invulling kunt geven, met inachtneming van hier genoemde aandachtsgebieden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Invulling van de Opdracht binnen (regie)organisatie van Opdrachtgever(s); • Rapportagemogelijkheden; • Invulling aan "hospitality-rol" • Samenwerking met andere facilitaire dienstverleners. • Duurzame uitvoering van de Opdracht <p>In aanvulling op eis 36.</p>
G2.2 Optimalisering van dienstverlening	<p>NRG/TNO is op zoek naar innovatieve en tegelijk (kosten)efficiënte ideeën t.a.v. de Optimalisering van Inschrijver's dienstverlening. Geef aan in max. 4 Pagina's (A4) zoals beschreven in Paragraaf 7.2.2 een plan van aanpak op welke wijze u hieraan invulling kunt geven, met inachtneming van hier genoemde aandachtsgebieden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reductie doorlooptijd van ontvangst/registratie • Heldere en tijdige informatieverstrekking richting ontvanger van (post)pakketten gedurende het gehele logistieke proces op de EHC. • Duidelijke Producten en dienstencatalogus van logistieke werkzaamheden • Vaste rittenplanning voor haal/bezorgmomenten per locatie • Omgang tussentijdse innovatie en optimalisatiemogelijkheden • Voorstel tot opslag van gevaarlijke stoffen conform PGS-15 richtlijnen <p>In aanvulling op eis 17, 18 en 39.</p>
G2.3 Implementatie	<p>NRG/TNO is op zoek naar innovatieve en tegelijk (kosten)efficiënte ideeën t.a.v. de uitvoering van Inschrijver's Implementatie. Geef aan in max. 4 Pagina's (A4) zoals beschreven in Paragraaf 7.2.2 een plan van aanpak op welke wijze u hieraan invulling kunt geven, met inachtneming van hier genoemde aandachtsgebieden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tijdige afronding overname personeel; • Een tijdspad inclusief tijdsbeslag en eventueel benodigd personele inzet van de Opdrachtgever per bovengenoemd onderdeel maakt deel uit van dit implementatieplan • Wijze van communicatie (inclusief communicatieplan) richting gebruikers • Taak en rolverdeling van Opdrachtgever en Opdrachtnemer • Wijze van documenteren, overdracht en nazorg • Risico's met betrekking tot overname, implementatie en een beheersplan

<p>G2.4 Digitalisering</p>	<p>NRG/TNO is op zoek naar innovatieve en tegelijk (kosten)efficiënte ideeën t.a.v. de uitvoering van Inschrijver's Digitalisering. Geef aan in max. 4 Pagina's (A4) zoals beschreven in Paragraaf 7.2.2 een plan van aanpak op welke wijze u hieraan invulling kunt geven, met inachtneming van hier genoemde aandachtsgebieden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proof of concept • Digitaliseringsvoorstel • Planning en fasering • Een tijdspad inclusief tijdsbeslag en eventueel benodigde inzet van de Opdrachtgever. • Wijze van borging, procesbeschrijving <p>In aanvulling op eis 15.</p>
<p>G2.5 Service</p>	<p>NRG/TNO is op zoek naar innovatieve en tegelijk (kosten)efficiënte ideeën t.a.v. de uitvoering van Inschrijver's Service. Geef aan in max. 4 Pagina's (A4) zoals beschreven in Paragraaf 7.2.2 een plan van aanpak op welke wijze u hieraan invulling kunt geven, met inachtneming van minimaal de hieronder genoemde aandachtsgebieden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beschikbaarheid • Reactietijd • Klachtenprocedure en escalatiemodel • Probleemherstel en oplostijd • Calamiteitenregeling • Escalatiemodel <p>In aanvulling op eis 13 en 45.</p>