

Beschrijvend document Europese openbare aanbesteding schoonmaakdienstverlening



Aanbestedingsdossier: 000005723-2021
Versie: ~~v1.0 definitief~~ v1.2 rectificatie
Datum: 14 februari 2022



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begrippenlijst	4
Leeswijzer	6
1 Veiligheidsregio Utrecht	7
1.1 Veiligheidsregio Utrecht	7
1.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen	8
1.2.1 Duurzaamheid	8
1.2.2 Social Return	8
2 Omschrijving van de Opdracht	9
2.1 Voorwerp van de Opdracht	9
2.2 Huidige situatie	9
2.3 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie	10
2.4 Looptijd van de Raamovereenkomst	11
2.5 Percelen	11
2.6 Algemene aandachtspunten	11
3 Aanbestedingsprocedure	13
3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure	13
3.2 Contactpersoon	13
3.3 Beoogde planning	14
3.4 TenderNed	14
3.5 Bezichtiging op locatie	15
3.6 Nota van Inlichtingen	15
3.7 Indienen Inschrijving	16
3.8 Inhoud Inschrijving	16
3.9 Proces beoordeling Inschrijvingen	17
3.10 Rechtsbescherming / standstill-/vervaltermijn	19
3.11 Wachtkamerovereenkomst	20
3.12 Vergoeding kosten Inschrijving	20
3.13 Varianten	21
3.14 Voorwaarden	21
3.15 Rechtsgeldige ondertekening	21
3.16 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	21
3.17 Taal	21
3.18 Termijn van gestanddoening	22
3.19 Valse verklaringen	22
3.20 Onduidelijkheden en onregelmatigheden	22
3.21 Vertrouwelijkheid	22
3.22 Algemene voorwaarden	23
3.23 Intrekken aanbestedingsprocedure	23
3.24 Klachtenprocedure aanbestedingen VRU	23
4 Mogelijkheden om in te schrijven	25
4.1 Inleiding	25
4.2 Zelfstandige Inschrijver	25



4.3	Samenwerkingsverband	25
4.4	Onderaanneming	25
4.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	26
4.5.1	Algemeen	26
4.5.2	Beroep op de technische- en beroepsbekwaamheid	27
4.5.3	Beroep op de financiële en economische draagkracht	27
4.5.4	Vervangende derde(n)	27
5	Uitsluitingsgronden	29
5.1	Uitsluitingsgronden	29
5.2	Verplichte uitsluitingsgronden	29
5.3	Facultatieve uitsluitingsgronden	29
5.4	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	30
6	Geschiktheidseisen	31
6.1	Inleiding	31
6.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	31
6.3	Financiële en economische draagkracht	32
6.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	33
6.5	Certificeringen en kwaliteitsmanagementsysteem	34
6.6	Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	35
7	Minimumeisen	36
8	Gunningscriteria en beoordeling	37
8.1	Gunningscriteria	37
8.1.1	Gunningscriterium 1: Implementatieplan	39
8.1.2	Gunningscriterium 2: Dienstverlening	40
8.1.3	Gunningscriterium 3: Hybride dienstverleningsvorm	41
8.1.4	Gunningscriterium 4: Prijs	41
	8.1.4.1 Schoonmaak (regulier en specialistisch)	41
	8.1.4.2 Sanitaire supplies	42
	8.1.4.3 Optionele schoonmaakdienstverlening	43
8.1.5	Beoordelingskader prijs	43
8.2	Beoordeling volledige Inschrijving	47
9	Bijlagen	49



Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de volgende betekenis:

Aanbestedende Dienst

De Veiligheidsregio Utrecht (VRU)

Aanbestedingsdocumenten

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of procedure.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".

ARVODI 2018

De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten. (ARVODI-2018).

Bijlage

Document dat in en/of bij het aanbestedingsdocument is gevoegd. Een bijlage maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. Bijlagen die door inschrijvers moeten worden ingevuld worden *formulieren* genoemd. Zie ook het begrip *formulier* in de begrippenlijst.

Beschrijvend Document

Het document (offerteaanvraag), inclusief alle bijlagen, waarin de informatie is opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Offerte voor de Opdracht.

Combinatie

De samenwerking tussen ondernemingen om gezamenlijk een inschrijving in te dienen om gezamenlijk de opdracht te kunnen uitvoeren.

Combinant

Een deelnemer in een combinatie.

Invulformulier

Een bijlage die ingevuld en of ondertekend dient te worden door inschrijver.

Geschiktheidseisen

De eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische- en beroepsbekwaamheid als bedoeld in artikel 2.90 e.v. Aw2012 waaraan de onderneming van Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Inschrijver

Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband van ondernemers dat een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de opdracht.

Inschrijving

De Offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

**Nota van Inlichtingen**

Het document met door potentiële inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de aanbestedende dienst op deze vragen evenals eventuele wijzigingen en/of aanvullingen van de aanbestedingsstukken.

Offerte

Een door inschrijver tijdig indiende inschrijving op basis van de aanbestedingsstukken.

Opdracht

De opdracht tot de uitvoering van de dienstverlening zoals beschreven in dit het Beschrijvend Document.

Opdrachtgever

Veiligheidsregio Utrecht (VRU)

Opdrachtnemer

De ondernemer of het Samenwerkingsverband van ondernemers aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht heeft gegund en die conform de Overeenkomst de Opdracht gaat uitvoeren.

Raamovereenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure wordt gesloten voor onderhavige Opdracht, met inbegrip van eventuele Bijlagen met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te plaatsen opdrachten vast te leggen.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk als Inschrijver een Inschrijving indienen, waarbij elk lid van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Social return

Social return is een methode om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De opdrachtnemer wordt verplicht om kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van de opdracht.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De eigen verklaring waarmee ondernemers voorlopig bewijs overleggen voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten, bedoeld in artikel 2.84 van de Aw2012.

Wachtkamerovereenkomst

De Overeenkomst die wordt gesloten met de inschrijver die als tweede op de ranglijst is geëindigd. Deze Overeenkomst wordt afgesloten voor het geval dat de Overeenkomst met de winnende Inschrijver gedurende de eerste 2 jaar wordt ontbonden. In dit geval heeft de Opdrachtgever het recht om gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst en te gunnen aan de wachtkamercontractant.



Leeswijzer

In dit beschrijvend document wordt de aanbestedingsprocedure voor de gevraagde schoonmaakdienstverlening voor de VRU beschreven, met ondermeer informatie over de wijze van aanbieden, de procedure, de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningcriteria en de beoordelingsmethode.

Hoofdstuk 1 bevat algemene informatie over de VRU en maatschappelijk verantwoord inkopen. In **hoofdstuk 2** wordt ingegaan op de omschrijving van de opdracht. De aanbestedingsprocedure is opgenomen in **hoofdstuk 3**. In **hoofdstuk 4** is de mogelijkheid om in te schrijven beschreven. De uitsluitingsgronden staan in **hoofdstuk 5**. In **hoofdstuk 6** zijn de geschiktheidseisen opgenomen. De minimumeisen staan in **hoofdstuk 7**, gevolgd door de gunningscriteria en de wijze van beoordeling in **hoofdstuk 8**. In **hoofdstuk 9** is een overzicht van alle bijlagen opgenomen.

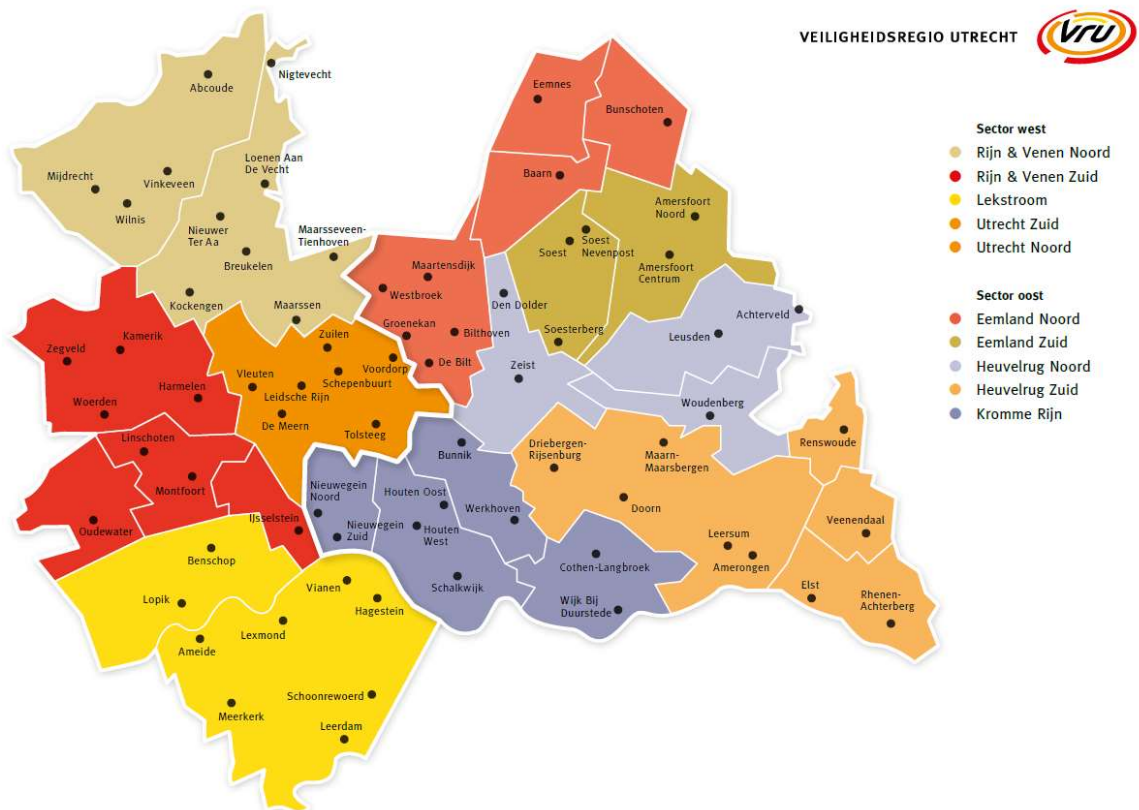
1 Veiligheidsregio Utrecht

1.1 Veiligheidsregio Utrecht

Veiligheidsregio Utrecht is een gemeenschappelijke regeling van respectievelijk de colleges van burgemeester & wethouders van de 26 Utrechtse gemeenten, op grond van artikel 9 van de Wet veiligheidsregio's. De gemeenten werken samen op het gebied van brandweezorg, (gemeentelijke) crisisbeheersing en geneeskundige hulpverlening aan veiligere regio's. De Veiligheidsregio vormt de spil in een sterk netwerk van partners, zoals politie, defensie, gemeenten, ministeries, provincies, waterschappen, Rijkswaterstaat, geneeskundige partners en natuurbeheer. Zie voor meer informatie: www.vru.nl

Verdeeld over 2 sectoren, met elk 5 clusters staan 71 brandweerposten van verschillende grootte. Zes van deze posten zijn 24 uur per dag en 365 dagen per jaar bemand. Bij Veiligheidsregio Utrecht werken ongeveer 2400 mensen (inclusief 1.530 vrijwilligers). Op het hoofdkantoor en de meldkamer werken ca. 185 medewerkers.

VRU bestaat uit verschillende organisatieonderdelen. Meer informatie treft u aan op: www.vru.nl.



1.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen

1.2.1 Duurzaamheid

De VRU heeft in haar beleidsplan voor de periode 2020 – 2023 aandacht voor een duurzame bedrijfsvoering. De tekst luidt als volgt:

“Wij streven naar een duurzame bedrijfsvoering waarbij wij met onze activiteiten bijdragen aan duurzame, gezonde en veilige samenleving waarbij we meer aandacht besteden aan duurzaamheid en waar de uitvoering van onze taken dit niet in de weg staan, kiezen voor duurzame ontwikkeling.”

De VRU koopt als professioneel opdrachtgever per jaar voor ca. 20 miljoen in en heeft daarmee invloed op milieu- en sociale aspecten. Het bewust en gericht inzetten van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) vormt een krachtig instrument om belangrijke duurzaamheidsdoelstellingen te bereiken. In het Inkoopbeleid van de VRU zijn daarom de uitgangspunten op het gebied van duurzaamheid en Social Return opgenomen. De VRU spant zich in om een structurele borging van duurzaamheid in aanbestedingen te realiseren.

De duurzaamheidseisen die gesteld worden bij deze aanbesteding zijn opgenomen in het Programma van Eisen (bijlage A).

1.2.2 Social Return

De VRU stelt als eis voor deze opdracht een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde dat 7,5% van de opdrachtwaarde (exclusief btw) dient te worden ingezet ten behoeve van social return. Deze social return verplichting kan door opdrachtnemer gedurende de looptijd van onderhavige overeenkomst uitsluitend worden ingevuld door middel van de bouwblokkenmethode. Door in te schrijven, verklaart inschrijver zich akkoord met de toepassing van deze social return verplichting.

Opdrachtnemer conformeert zich aan de Participatie wet en SW en draagt er zorg dat deze social return verplichting uitgevoerd wordt door medewerkers die onder de navolgende categorieën vallen:

- Mensen die onder de Participatiewet vallen en die geen Wettelijk Minimaal Loon (WML) kunnen verdienen.
- Mensen met een WSW-indicatie.
- Wajongers met arbeidsvermogen.
- Mensen met een Wiw-baan of ID-baan.
- Mensen met een medische beperking die is ontstaan voor de 18e verjaardag of tijdens de studie zonder voorzieningen geen WML kunnen verdienen, maar met een voorziening wel.

De VRU hanteert de volgende bouwblokkentabel inzake social return:

Doelgroep SR	Vaste waarde SR (op basis van FT dienstverband)
Participatiewet (PW) < 2 maanden > 2 maanden	€ 30.000
Doelgroepen banenafspraken (Wet banenafpraak en quotum arbeidsbeperkten)	€ 15.000
WW 3-12 maanden 6-12 maanden Vanaf 12 maanden	€ 15.000
Wajong	€ 35.000
WSW (detachering/diensten)	Betaalde rekening aan sociaal werkbedrijf of € 35.000



2 Omschrijving van de Opdracht

2.1 Voorwerp van de Opdracht

De Aanbestedende Dienst heeft de intentie om sanitaire voorzieningen, ongediertebestrijding, glasbewassing, reguliere en specialistische schoonmaak in te kopen conform de vereisten beschreven in dit Beschrijvend Document. De Opdracht wordt in dit document verder aangeduid als “schoonmaakdienstverlening”.

2.2 Huidige situatie

Het overgrote deel van de 26 gemeenten verzorgt zelf (of via een onderaanneming) de schoonmaak van de brandweerposten van de VRU. Een gemeente heeft de keuze om dit aan de VRU uit te besteden, via het zogenoemde beheerpakket Schoonmaak (pakket 4). Hier maken 7 van de 26 gemeenten gebruik van, met in totaal 18 brandweerposten (januari 2022). De VRU verzorgt via deze Raamovereenkomst de schoonmaakdienstverlening voor deze posten. Daarnaast zijn er nog 2 locaties die gehuurd worden door de VRU en waar de VRU zelf verantwoordelijk is voor de schoonmaakdienstverlening. Deze locaties maken ook onderdeel uit van de Raamovereenkomst. Zie onderstaande tabel voor een overzicht van alle locaties.

Op het moment dat andere gemeenten het beheerpakket Schoonmaak willen afnemen, dan wordt er voor de betreffende gemeenten een Nadere Overeenkomst gesloten van ten minste 1 jaar.

De hoofddoelstelling is dat alle gebruikers en bezoekers van de VRU locaties kunnen beschikken over een schoon gebouw en een schone werkplek. De schoonmaakdienstverlening houdt nu het volgende in:

1. Het betreft de schoonmaakactiviteiten op de posten, regulier en specifiek (glasbewassing, ongediertebestrijding, dieptereiniging), het verzorgen van de sanitaire supplies en de overige schoonmaaktaken, zoals gladheidsbestrijding, gevelreiniging en werkplekreiniging.
2. Periodieke toetsing van kwaliteit op het gebied van schoonmaak.

De schoonmaakwerkzaamheden worden op werkdagen uitgevoerd, tussen 06.00 en 21.00 uur. Voor iedere locatie is een werkprogramma aanwezig (zie PvE Bijlage 1) waarin de werkzaamheden per ruimte zijn vastgelegd. Bij elke bezoek wordt het logboek op locatie bijgehouden. Afwijkingen en/ of klachten worden door de medewerkers op de posten gemeld in het logboek of bij de Servicedesk Facilitair, die als aanspreekpunt voor zowel de posten als de schoonmaakorganisatie fungeert.

De VRU is ook aan de slag met het Tijds- en Plaats onafhankelijk Werken (TPOW). Op dit ogenblik is nog niet geheel duidelijk wat de effecten van TPOW zijn voor de schoonmaakdienstverlening op de betreffende locaties. Daarom is het voor de VRU van belang om het werkprogramma per TPOW locatie flexibel te kunnen op- en afschalen. Het gaat hierbij om individuele werkplekken voor medewerkers en de vergaderfaciliteiten. In de tabel staat in de laatste kolom aangegeven om welke locaties dit gaat.

Gemeente	Post	Adres	Postcode	Plaats	TPOW
Amersfoort	Amersfoort-Noord	Hofslot 1	3823 VV	Amersfoort	
	Amersfoort-Centrum	Kleine Koppel 112	3812 PH	Amersfoort	X
Baarn	Baarn	Plataanlaan 2	3741 WE	Baarn	
Eemnes	Eemnes (stopt 1-1-23)	Noordersingel 4a	3755 EZ	Eemnes	X
Oudewater	Oudewater	Biezenwal 3	3421 BE	Oudewater	
Utrecht	Leidsche Rijn	Belcampostraat 10	3544 NG	Utrecht	X
	Scheepbuurt	Vlampijpstraat 100	3534 AR	Utrecht	



	Tolsteeg	Helling 20	3523 CC	Utrecht	
	Vleuten	Gouden Koetslaan 97	3451 WE	Vleuten	
	Voordorp	Sartreweg 11	3573 PW	Utrecht	
	Zuilen	Burg. Norbruislaan 45	3555 ED	Utrecht	
	De Meern	Meerndijk 17a	3454 HM	De Meern	
Woerden	Harmelen	Pompersplein 2	3481 EC	Harmelen	
	Woerden	Boerendijk 34	3442 AH	Woerden	X
	Kamerik	Mijzijde 81	3471GP	Kamerik	
	Zegveld	Hoofdweg 101	3474 JB	Zegveld	
Zeist	Den Dolder	Dolderseweg 164	3734 BN	Den Dolder	
	Zeist	Dijnselburgerlaan 5	3705 LP	Zeist	X
n.v.t.	Ademluchtwerkplaats*	Nog onbekend		Houten	
n.v.t.	Nijverheidsweg	Nijverheidsweg 9Z	3433 NP	Nieuwegein	

*In Houten wordt een ademluchtwerkplaats nieuw gebouwd. Dit pand wordt in juni 2022 opgeleverd. Hier vestigt de VRU een ademluchtwerkplaats en zullen ook de keuringen van het brandweerpersoneel plaatsvinden. Nadere informatie/ specificaties volgen. De verwachting is dat deze locatie 5 dagen p/w schoongemaakt zal worden. Zie ook de ruimtestaat in bijlage E Ruimtestaat locatie Houten.

2.3 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

De Aanbestedende Dienst wenst een Overeenkomst af te sluiten met een Opdrachtnemer die de volgende werkzaamheden kan uitvoeren:

Reguliere schoonmaak

- Het standaard werkprogramma zoals in Bijlage 1 PVE is opgenomen.

Specialistische schoonmaak (vaste frequentie, onderdeel van uitgevraagde schoonmaak):

- Ongediertebestrijding
- Dieptereiniging beroepskeuken
- Glasbewassing
- Vloeronderhoud

Leveren van Sanitaire supplies

Daarnaast worden de volgende werkzaamheden optioneel uitgevraagd

- Calamiteitenschoonmaak
- Schoonmaak warme dranken
- 365 dagen op beroepsposen (alle weekenddagen, 2 uur per dag extra)
- Hand- en contactpunten
- Vliegenlampen inclusief onderhoud
- Dieptereiniging van:
 - > Sanitaire ruimtes
 - > Kleedruimtes
 - > Keukens van overige posen
- Reinigen van:
 - > Werkplekreiniging
 - > Zonwering aan de buiten- en binnenzijde
 - > Gevelreiniging
 - > Overheaddeuren
 - > Verwijderen graffiti
 - > Remisevloeren



- Reinigen en impregneren van:
 - > Gordijnen
 - > Vitrage
 - > Overige raambekleding

Buiten de scope vallen de volgende werkzaamheden:

- Gladheidsbestrijding

Varianten worden niet verlangd en zijn niet toegestaan.

2.4 Looptijd van de Raamovereenkomst

De Aanbestedende Dienst heeft het voornemen om met ingang van 1 juni 2022 voor een periode van 2 jaar met de optie voor verlenging van maximaal 4 x 1 jaar een Raamovereenkomst af te sluiten met 1 Opdrachtnemer voor het leveren van schoonmaakdienstverlening en het verlenen van bijkomende relevante diensten zoals opgenomen in de scope van de Opdracht. De Aanbestedende Dienst acht een langere contractduur passend gezien de investering door Opdrachtnemer op het vlak van de overname van personeel en in aanschaf van materiaal.

Op het moment dat de maximale waarde van € 4.000.000 van de Raamovereenkomst is bereikt, eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege. Ook als dat eerder is dan de genoemde einddatum.

2.5 Percelen

Deze Opdracht wordt niet ingedeeld in percelen omdat de opdracht gezien kan worden als één logisch samenhangende opdracht. Eén perceel met één leverancier zorgt voor continuïteit, beheersbaarheid van informatievoorziening, directe en snelle communicatie, waarbij ruimte moet zijn voor maatwerk. In deze specifieke situatie kan er hierdoor snel geschakeld worden met één leverancier, die de diensten op de verschillende locaties kan verzorgen. Hierbij heeft de Aanbestedende dienst ook rekening gehouden met de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de Opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf alsmede de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten.

2.6 Algemene aandachtspunten

Wijzigingen

De aanbestedingsstukken zijn leidend voor het uitbrengen van een Offerte door Inschrijver. Eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de aanbestedingsstukken worden door de Aanbestedende Dienst gecommuniceerd op de in paragraaf 3.6 aangegeven wijze, rekening houdend met de bepalingen die voortvloeien uit de Europese aanbestedingsrichtlijn en/of eventuele andere wettelijke voorschriften.

Tegenstrijdigheden

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan kan dit uitsluitend op de in paragraaf 3.6 genoemde wijze en binnen de daarvoor gestelde termijn kenbaar worden gemaakt. Na betreffende datum en tijdstip vervalt het recht om jegens de Aanbestedende Dienst een beroep te doen op tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

**Aanduidingen**

Indien in de aanbestedingsstukken keurmerken, merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of producten worden vermeld, dient dit te worden gelezen met de toevoeging "of gelijkwaardig". Tenzij het een weergave/aanduiding betreft van de huidige situatie. De gelijkwaardigheid dient door Inschrijver bij Inschrijving te worden aangetoond.

Copyright

Mits in dit aanbestedingsdocument niet anders expliciet is aangegeven, mag niets uit deze uitgave 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.

Terugtrekking uit de aanbesteding

Een Inschrijver kan zich na het indienen van zijn Offerte niet terugtrekken. De Offerte is voor de duur van de gestanddoeningstermijn (inclusief eventuele verlenging) onherroepelijk en onvoorwaardelijk.



3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet van 1 november 2012, laatst gewijzigd op 1 juli 2016.

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op de onderhavige aanbesteding is de **Europese openbare procedure**. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De Aanbestedende Dienst heeft voorafgaand aan zijn besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktconsultatie] uitgevoerd. Uit deze marktconsultatie] is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd is om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure wordt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht gegenereerd. Daarnaast is de Aanbestedende Dienst van oordeel dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat Aanbestedende dienst gehouden is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

Gunning vindt plaats op basis van het gunningcriterium 'economisch meest voordelige inschrijving', die wordt vastgesteld op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding' waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten worden beoordeeld. Het gunningscriterium is verder uitgewerkt in hoofdstuk 8.

3.2 Contactpersoon

Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure dient via TenderNed te verlopen via de onderstaande contactpersoon van VRU. Bij afwezigheid van deze contactpersoon dient alle communicatie over de aanbestedingsprocedure via TenderNed te verlopen met de plaatsvervanger van de contactpersoon.

Bij correspondentie met het VRU dient altijd de naam van de aanbestedingsprocedure te worden vermeld. Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op andere dan de in dit beschrijvend document aangegeven wijze contact te zoeken met de Aanbestedende Dienst of leden van het projectteam ter verkrijging van welke informatie dan ook.

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Raymond Hof
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	inkoop@vru.nl
Naam plaatsvervanger	Ronald van Ekris
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	inkoop@vru.nl



3.3 Beoogde planning

In de volgende tabel staat de globale planning van de aanbesteding beschreven. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar deze planning te volgen. Aan deze planning kan door de inschrijver op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	14 februari 2022
1 ^e Vragenronde: stellen van vragen tot uiterlijk	28 februari 2022 voor 12:00 uur
Uiterste aanmelddatum voor deelname schouw	28 februari 2022 voor 16:00 uur
Schouw	3 maart 2022
Verzending 1e Nota van Inlichtingen	10 maart 2022
2 ^e Vragenronde: stellen van vragen tot uiterlijk	17 maart 2022 voor 12:00 uur
Verzending 2e Nota van Inlichtingen	24 maart 2022
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen middels digitale kluis	4 april 2022 voor 12:00 uur
Opening van de digitale kluis met Inschrijvingen	4 april 2022 > 12:15 uur
Beoordeling Offertes	5 april 2022 tot en met 26 april 2022
Verificatiegesprekken	4 mei 2022
Verzending voorlopig gunningsvoornemen	10 mei 2022
Indienen bewijsstukken winnende inschrijver	Tot 17 mei 2022
Definitieve gunning	31 mei 2022
Ondertekening Raamovereenkomst	1 juni 2022
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 augustus 2022

3.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle Aanbestedingsdocumenten door de VRU worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen het VRU en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig kennisnemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: <http://www.tenderned.nl/egids/ON>). VRU is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- > telefoon: 0800 836 33 76.
- > email: servicedesk@tenderned.nl.

Let op: VRU maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. U heeft hiervoor minimaal eHerkenning met betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. De inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige aanvraag van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren. Op de website <https://www.eherkenning.nl/> staat beschreven hoe de Inschrijver eHerkenning kan aanvragen.



3.5 Bezichtiging op locatie

De Aanbestedende Dienst biedt geïnteresseerde marktpartijen de mogelijkheid om de locaties te bezichtigen (hierna: “de schouw”). Het betreft de navolgende locaties:

Locatie	Functie	Adres	Datum en tijdstip schouw
Woerden	Vrijwillige post, kantoorruimte, vergaderlocatie	Boerendijk 34, 3442 AH Woerden	3 maart 9:30 – 10:15 uur
De Meern	Vrijwillige post, vergaderlocatie	Meerndijk 17a, 3454 HM Utrecht	3 maart 10:45 – 11:30 uur
Leidsche Rijn	24-uurs post, kantoorruimte, magazijn, vergaderlocatie, sportaccommodatie	Belcampostraat 10, 3544 NG Utrecht	3 maart 12:00 – 12:45 uur
Zeist	24-uurs post, kantoorruimte, vergaderlocatie, sportaccommodatie	Dijnselburgerlaan 5, 3705 LP Zeist	3 maart 13:45 – 14:30 uur

De geïnteresseerde marktpartijen mogen voor deze schouw maximaal twee medewerkers afvaardigen. De datum die hiervoor is gereserveerd is **3 maart 2022**. Indien een geïnteresseerde marktpartij hieraan deel wenst te nemen, dient hij zich uiterlijk **28 februari vóór 16:00** uur aan te melden door het sturen van een bericht via de berichtenmodule van www.tenderned.nl, onder opgave van de namen van de medewerkers die namens haar naar de schouw komen. De aanbestedende dienst stuurt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op **1 maart 2022**, een bevestiging van deelname aan de geïnteresseerde marktpartij.

Het is toegestaan om tijdens de schouwing aantekeningen te maken en, indien gewenst, zaken op te meten. Het is niet toegestaan om foto's te maken tijdens de schouwing. Het is evenmin toegestaan om vragen te stellen tijdens en na afloop van de schouwing, m.u.v. de vraag of er langer stilgestaan kan worden bij een ruimte om aantekeningen te kunnen maken of iets op te meten. Vragen over de aanbesteding, wellicht mede naar aanleiding van de schouw, dienen uitsluitend op de in paragraaf 3.6 aangegeven wijze te worden ingediend.

3.6 Nota van Inlichtingen

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding meerdere vragenrondes gepland zodat inschrijvers vragen kunnen stellen over de Aanbestedingsdocumenten en de aanbestedingsprocedure. Op deze wijze mogen ook suggesties worden gedaan ten aanzien van de contractuele bepalingen. Er wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Er wordt verzocht om de vragen niet op te sparen tot de deadline die vermeld staat in paragraaf 3.3. De aanbestedende dienst streeft er naar de vragen doorlopend te beantwoorden.

De Aanbestedende Dienst beoogt twee vragenrondes voor deze aanbesteding. De deadline voor het stellen van vragen over de Aanbestedingsstukken ten behoeve van de eerste Nota van Inlichtingen Aanbestedingsstukken is **28 februari voor 12:00 uur**.

Vragen naar aanleiding van, en betrekking op, de eerste Nota van Inlichtingen dienen uiterlijk op **17 maart voor 12:00 uur** (Nederlandse tijd) ingediend te zijn. De ontvangen vragen zullen beantwoord worden in de tweede Nota van Inlichtingen.

Vragen kunnen alleen middels de ‘vragen en antwoorden’ module op TenderNed worden gesteld. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen conform de gestelde deadline (zie paragraaf 3.3) en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. De Nota van Inlichtingen moet worden beschouwd als een



integraal onderdeel van het Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst kan besluiten één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De Aanbestedende Dienst maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, mogen ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen of opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van inlichtingen gaan, worden niet beantwoord. Tenzij dit naar mening van de Aanbestedende Dienst tot disproportionele situaties zou leiden.

In beginsel worden alleen vragen en wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende Dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende Dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

Telefonisch en mondeling worden geen inlichtingen verstrekt. Indien inschrijvers toch contact opnemen met medewerkers van VRU, kunnen geen rechten worden ontleend aan mondeling gedane uitspraken van de VRU.

3.7 Indienen Inschrijving

De sluitingsdatum en het sluitingstijdstip voor het indienen van de Offerte is **4 april 2022 om 12:00 uur** (Nederlandse tijd). De Offerte kan uitsluitend digitaal ingediend worden via TenderNed. De Offerte is volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van VRU digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. De aanbestedingskluis wordt vervolgens rechtsgeldig ondertekend en de Inschrijver ontvangt via TenderNed een e-mailbevestiging.

Inschrijvers moeten er rekening mee houden dat de datum en het tijdstip uit de planning een fatale termijn vormen, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een Inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert het VRU alle Inschrijvers om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de datum en het tijdstip uit de planning worden door de VRU niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving liggen bij de inschrijver.

3.8 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit alle documenten die zijn opgenomen in de checklist Inschrijving in Invulformulier 1 en waarvan is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend.



Op alle tot de Inschrijving behorende documenten moeten de naam van de Inschrijver en de naam van de aanbesteding worden vermeld.

De voorgeschreven bijlagen, verklaringen, formulieren, et cetera mogen door de inschrijver uitsluitend worden ingevuld en mogen door de inschrijver niet inhoudelijk worden gewijzigd. Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Inschrijvingen die niet compleet zijn, worden door VRU als ongeldig terzijde gelegd, tenzij sprake is van een herstelbare omissie.

3.9 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling formele voorschriften
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling minimumeisen / programma van eisen
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria
- Stap 7: verificatiegesprek en voornemen tot gunnen
- Stap 8: definitieve gunning

Het met goed gevolg doorlopen van stap 1 tot en met 5 is een voorwaarde om voor gunning in aanmerking te komen.

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften zoals vermeld in paragraaf 3.7 van het Beschrijvend Document. Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van paragraaf 3.8 van het Beschrijvend Document is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om alsnog over



te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangepane Raamovereenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling minimeisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving voldoet aan de eisen, zoals genoemd in bijlage A. Aan de eisen moet door de inschrijver zonder voorbehoud of voorwaarden worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Alleen Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningcriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Offerte van de inschrijver met de hoogste totaalscore wordt aangemerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste-prijs-kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Deze Inschrijving gaat voor verdere beoordeling naar stap 7, tenzij deze Inschrijving de eventueel voorgeschreven minimum-score(s) op één van de gehanteerde gunningscriteria niet behaalt. In het geval geen van de Inschrijvingen de gehanteerde minimale scores behalen is de aanbesteding mislukt en zal de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure intrekken.

Indien en voor zover op enig moment, maar tot definitieve gunning, blijkt dat een Inschrijving alsnog terzijde gelegd moet worden, voert de Aanbestedende Dienst de beoordeling op de gunningscriteria met een relatieve beoordelingsmethodiek opnieuw uit en past (indien noodzakelijk) de rangschikking aan op het resultaat van die herbeoordeling.

Stap 7: verificatiegesprek en voornemen tot gunnen

Na voorlopige gunning vindt een verificatiegesprek plaats met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de bij de inschrijving ingediende informatie en UEA van de inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. In voorkomende gevallen worden ook eisen getoetst en nadere afspraken gemaakt. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

Indien tijdens de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de aanbestedende dienst deze inschrijving terzijde leggen en de totaalscores van de overige inschrijvers opnieuw berekenen. Vervolgens zal een verificatievergadering worden belegd met de inschrijver die dan de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend.

Tenzij in de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, wordt aan de beoogde Opdrachtnemer per brief via Tendered het voornemen tot gunning bekend gemaakt. Gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de beoogde opdrachtnemer, ontvangen de overige inschrijvers een brief via Tendered met een voldoende motivering van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Offerte en de naam van de beoogde opdrachtnemer. Iedere inschrijver kan daarover nadere informatie inwinnen bij de Aanbestedende Dienst.

De mededeling van de gunningsbeslissing is geen definitieve aanvaarding van de Inschrijving van de winnende Inschrijver als bedoeld in artikel 6:217, lid 1 BW. Deze mededeling moet worden aangemerkt als een voornemen tot gunning. Aan deze mededeling kunnen door de inschrijvers geen rechten worden ontleend ten aanzien van het daadwerkelijk verkrijgen van de Opdracht.

**Stap 8: definitieve gunning**

Er wordt na de verzending van de bekendmaking van het voornemen tot gunning een termijn van minimaal twintig (20) kalenderdagen in acht genomen om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de afwijzing. Voornoemde termijn geldt tevens als een vervaltermijn.

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een brief via Tendered aan de beoogde opdrachtnemer. Over ondertekening van de overeenkomst worden nadere afspraken gemaakt.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Overeenkomst hebben ondertekend.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende Dienst door de Aanbestedende Dienst moet zijn ontvangen. Tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

3.10 Rechtsbescherming / standstill-/vervaltermijn

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken binnen een termijn van 20 kalenderdagen bij de Rechtbank Midden Nederland. De Aanbestedende Dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis gesteld te worden door het via Tendered versturen van de dagvaarding aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 3.2.

De standstilltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. De Aanbestedende Dienst past op deze termijn de Algemene termijnenwet toe. Hetgeen inhoudt dat als de standstilltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag de standstilltermijn automatisch wordt verlengd tot de daaropvolgende maandag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstilltermijn eindigt op een zogenaamde "explootvrije dag". Zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

Let op: Inschrijver wordt dringend gevraagd de dagvaarding via email te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 3.2 van het Beschrijvend Document.

Het belang van dit verzoek is gelegen in het feit dat als gevolg van administratieve processen het enige tijd kan duren voordat de dagvaarding intern bij de juiste persoon terecht komt. Voorkomen moet worden dat de Opdracht gedurende deze administratieve verwerking (ten onrechte) definitief wordt gegund, zulks met alle gevolgen van dien.

De Aanbestedende Dienst kan de overige Inschrijvers op de hoogte stellen indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt.

Winnende Inschrijvers, althans Inschrijvers waaraan de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, dienen zich in het kortgeding te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervaltermijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door



middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

Indien niet binnen de genoemde vervalttermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Indien aan degene aan wie voorlopig is gegund als gevolg van een rechterlijke uitspraak niet gegund mag worden dan worden de (eind)score(s) van de overige inschrijver(s) opnieuw berekend en wordt de Opdracht voorlopig gegund aan de nieuwe nummer 1 tenzij voornoemde rechterlijke uitspraak anders gebiedt.

3.11 Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende Dienst maakt voor deze aanbesteding gebruik van een wachtkamerconstructie. Dit houdt in dat Als de Overeenkomst met de initiële Opdrachtnemer om welke reden dan ook tussentijds wordt beëindigd, de Opdracht niet opnieuw aanbesteed hoeft te worden, maar dat de Aanbestedende Dienst een beroep kan doen op de Inschrijver die als tweede in rangorde is geëindigd (hierna te noemen: “de wachtende Opdrachtnemer”) om de Overeenkomst voor de resterende duur van de (oorspronkelijke) contractperiode uit te voeren.

De Aanbestedende Dienst heeft het eenzijdige recht te beslissen of hij wel of niet een beroep doet op de wachtende Opdrachtnemer. De Aanbestedende Dienst kan bij het beëindigen van de Overeenkomst met de initiële Opdrachtnemer ook beslissen om de Opdracht opnieuw aan te besteden. De Aanbestedende Dienst stelt de wachtende Opdrachtnemer schriftelijk in kennis van zijn besluit om al dan niet gebruik te maken van deze wachtkamerconstructie. Indien de Aanbestedende Dienst besluit geen beroep te doen op de wachtende Opdrachtnemer, dan is hij jegens de wachtende Opdrachtnemer niet gehouden tot vergoeding van welke kosten en/of schade dan ook.

Indien de Aanbestedende Dienst een beroep doet op de wachtende Opdrachtnemer dan wordt er een nieuwe Overeenkomst opgesteld, die inhoudelijk gelijk is aan de Overeenkomst met de initiële Opdrachtnemer. Deze nieuwe Overeenkomst wordt aangegaan met de wachtende Opdrachtnemer voor de resterende duur van de (oorspronkelijke) contractperiode. Indien deze nieuwe Overeenkomst om welke reden dan ook tussentijds wordt beëindigd, dan zal de Opdracht opnieuw worden aanbesteed door de Aanbestedende Dienst.

In afwijking van paragraaf 3.18 van het Beschrijvend Document, doet de wachtende Opdrachtnemer die als tweede in rangorde is geëindigd in verband met voornoemde wachtkamerconstructie zijn inschrijving gestand voor een maximale termijn van 2 jaar na de ingangsdatum van de Overeenkomst met de initiële Opdrachtnemer. Bij inschrijving gaat Inschrijver akkoord met deze wachtkamerconstructie. Met de wachtende Opdrachtnemer wordt derhalve geen separate wachtkamerovereenkomst gesloten.

3.12 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de VRU niet vergoed.



3.13 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

3.14 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden, worden als ongeldig terzijde gelegd.

3.15 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de in te dienen documenten (zie bijlage Invulformulier 1 Checklist) ten behoeve van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Als in dit document de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet de inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd. Een copy uittreksel van de Kamer van Koophandel is onderdeel van uw Inschrijving.

3.16 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een inschrijver zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de inhoud van dit Beschrijvend Document, inclusief bijlagen.

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Rechtbank Utrecht.

3.17 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door VRU en worden door de VRU niet in aanmerking genomen.



3.18 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is minimaal negentig (90) dagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden. In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening dertig (30) kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft de Offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 60 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontlenen.

3.19 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren. De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd.

VRU behoudt zich het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren. Bijvoorbeeld door middel van een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en diensten. De inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

3.20 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst(en) en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken opmerken, deze binnen de hiervoor in paragraaf 3.3 gegeven termijn (vragenronde voor de Nota van Inlichtingen) onder de aandacht dienen te brengen bij de Aanbestedende Dienst. Na deze termijn verwerken Inschrijvers het recht om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

3.21 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver is gehouden de door de aanbestedende dienst verstrekte informatie uitsluitend te gebruiken in het kader van deze aanbestedingsprocedure en de informatie vertrouwelijk te behandelen op straffe van uitsluiting van zijn inschrijving bij schending daarvan.

De door de Inschrijver verstrekte informatie wordt door de Aanbestedende Dienst vertrouwelijk behandeld en niet openbaar gemaakt aan derden. Tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe op grond van de wet is gehouden, daartoe in rechte wordt gedwongen en/of de Aanbestedende Dienst de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft.



De Aanbestedende Dienst is niet verplicht om interne Aanbestedingsdocumenten, zoals individuele beoordelingen en inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen over de gunningsbeslissing aan Inschrijvers bekend te maken. Op grond van de Aw2012 is de Aanbestedende Dienst echter wel gehouden bepaalde informatie ter motivering van de gunningsbeslissing te verstrekken aan de andere inschrijver(s) alsook te publiceren. Hierbij worden de gerechtvaardigde commerciële belangen van inschrijver in acht genomen.

3.22 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de ARVODI 2018 van toepassing. Andere algemene voorwaarden van de inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Een inschrijver die algemene voorwaarden van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.23 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende Dienst of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in voorkomende situaties onderdelen van de Opdracht, welke het onderwerp vormen van deze aanbesteding, integraal of uit te besteden aan een derde als onderdeel van een integraal project, publiek-private samenwerking, of vergelijkbare constructie, indien een dergelijke integrale benadering naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst wenselijk is. De betreffende levering/dienst valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Overeenkomst en de Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op de levering/dienst dan wel enige vergoeding waaronder gederfde omzet en/of winst of anderszins.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om (een deel van) de desbetreffende werkzaamheden in eigen beheer te (blijven) verrichten.

3.24 Klachtenprocedure aanbestedingen VRU

In het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet heeft het Ministerie van Economische Zaken in samenwerking met PIANOo het advies *Klachtenprocedure bij aanbestedingen* opgesteld. Dit advies biedt ondernemers en de VRU een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is.

Een Inschrijver die klachten heeft over de VRU in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de VRU via inkoop@vru.nl.

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk gemotiveerd per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt. Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding. Bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase, zie paragraaf 3.6.

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist VRU of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt.

Indien de inschrijver het niet eens is met de afwikkeling van de klacht door de VRU, dan kan de inschrijver zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over de



Commissie van Aanbestedingsexperts en de wijze waarop een inschrijver zijn klacht kan indienen, zie <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>.

Het indienen van een klacht bij de VRU of de Commissie van Aanbestedingsexperts schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. VRU is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

4 Mogelijkheden om in te schrijven

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- > zelfstandige inschrijver, zonder onderaannemer;
- > zelfstandige inschrijver, met onderaannemer;
- > Samenwerkingsverband, zonder onderaannemer;
- > Samenwerkingsverband, met onderaannemer.

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Inschrijving: óf als zelfstandige inschrijver, óf als lid van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

4.2 Zelfstandige Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig inschrijver, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, een Inschrijving indienen. De zelfstandig inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan een Inschrijving indienen. Als een Samenwerkingsverband inschrijft, zijn alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke en tijdige uitvoering van de Opdracht.

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid – dus van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming - volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Let op: indien als samenwerkingsverband wordt ingeschreven dient door alle inschrijvende partijen een uittreksel van het Handelsregister uit het land van vestiging ingediend te worden die op het moment van indienen niet ouder mag zijn dan zes maanden.

4.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. Deze onderaannemers dienen te worden vermeld in het UEA bij Deel IIB. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de Opdracht zullen uitvoeren, zulks niet te verwarren met toeleveranciers. Deze in de Inschrijving genoemde onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, tenzij het de Aanbestedende Dienst schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze onderaannemer.



Vervanging, inschakeling van andere onderaannemers of het alsnog inschakelen van onderaannemers tijdens de uitvoering van de Opdracht behoeft voorafgaande instemming van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver is en blijft de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden van hoofdstuk 5 valt of vallen.. De Inschrijver dient bij Inschrijving, of in een voorkomend geval bij de uitvoering van de Opdracht, voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen.

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden in hoofdstuk 5 valt of vallen. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- > Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Let op: een partij die als onderaannemer deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dient bij inschrijving ook een uittreksel van het Handelsregister uit het land van vestiging in te dienen die op het moment van indienen niet ouder mag zijn dan zes maanden.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

4.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

4.5.1 Algemeen

Een inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.

Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Inschrijver dient de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient Inschrijver in te vullen dat hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet);



- > deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden);
- > deel IV;
- > deel VI (ondertekening).

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > deel II, onderdeel A en B (gegevens derde);
- > deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden);
- > deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde;
- > deel VI (ondertekening).

4.5.2 Beroep op de technische- en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 6.4 (referentie-eis) en paragraaf 6.5 (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Deze derde kan tijdens de uitvoering van de Opdracht niet worden vervangen. Tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe voorafgaande toestemming geeft. Toestemming zal in ieder geval worden onthouden in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept.

4.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, indien de Opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht.

4.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Voor het beroep op de vervangende derde(n) gelden voorts alle voorschriften zoals in de paragrafen 4.5.1 tot en met 4.5.3 genoemd.



Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Binnen de geldende reactietermijn moeten dus alle documenten die de Aanbestedende Dienst vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door de Aanbestedende Dienst. Niet of niet tijdige aanleveringen van de vereiste documenten leidt tot terzijdeleging van de Inschrijving.

5 Uitsluitingsgronden

5.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn.

Ingeval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan kan de Inschrijver in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. De Inschrijver moet daarbij in ieder geval toelichten welke zelfreinigende maatregelen als bedoeld in artikel 2.87a Aanbestedingswet hij/zij heeft genomen om zijn/haar betrouwbaarheid aan te tonen. Deze toelichting dient bij de Inschrijving te worden gevoegd. De Aanbestedende Dienst mag evenwel verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de verstrekte toelichting. De antwoorden van Inschrijver op deze vragen mag de Aanbestedende Dienst meenemen in haar beoordeling.

Indien de inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten. Tenzij dat disproportioneel is. Ook in dit geval kan het Samenwerkingsverband een beroep doen op de artikelen 2.87a Aw en/of artikel 2.88 Aw.

5.2 Verplichte uitsluitingsgronden

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte uitsluitingsgronden opgenomen. De verplichte uitsluitingsgronden hebben betrekking op:

- > deelneming aan een criminele organisatie;
- > corruptie;
- > fraude;
- > terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- > witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- > kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- > en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

5.3 Facultatieve uitsluitingsgronden

Onder deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen. De facultatieve uitsluitingsgronden hebben betrekking op:

- > schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- > faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- > ernstige beroepsfout;
- > vervalsing van de mededinging;
- > belangenconflict;
- > betrokken bij de voorbereiding;
- > prestaties uit het verleden;
- > valse verklaring;
- > en onrechtmatige beïnvloeding.

5.4 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA en het daarin verklaren dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen. De bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden dienen ook door de wachtkamercontractant aangeleverd te worden.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister (indienen bij Inschrijving), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Het uittreksel uit het Handelsregister dient bij de Inschrijving te worden ingediend.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende Dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende Dienst wijst inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de VRU – kunnen worden verstrekt. Indien de inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

6 Geschiktheidseisen

6.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

1. Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
2. Financiële en economische draagkracht
3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver moet voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande sub paragrafen zijn opgenomen. Indien een Inschrijver niet of niet volledig voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Samenwerkingsverbanden die als Inschrijver een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

De bewijsstukken ter voldoening aan de Geschiktheidseisen dienen ook door de wachtkamercontractant aangeleverd te worden.

6.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister opgevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzoek van de Aanbestedende Dienst dit bewijsmiddel verstrekken.



6.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de inschrijver) bevatten.

Indien Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar, waarin geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de inschrijver) is opgenomen.

Indien een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat één van de leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

De Inschrijver wordt verder van deelneming aan deze offerteprocedure uitgesloten, indien Inschrijver of één of meer van de combinanten al dan niet bij onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de inschrijver (combinant) is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat inschrijver (combinant) niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies (artikel 2.86 lid 4 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet).

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de VRU de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring (of kopie van de jaarrekening) opgevraagd. De Inschrijver moet binnen vijf kalenderdagen na verzoek van de Aanbestedende Dienst dit bewijsmiddel aan de VRU verstrekken.

Van de Inschrijver aan wie de VRU de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een verklaring van de Belastingdienst opgevraagd de zgn. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (verschuldigde belastingen of sociale zekerheidspremies). De inschrijver moet binnen vijf kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de VRU verstrekken.

Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 per aanspraak gemaximeerd tot € 2.500.000 per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.



Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de inschrijver aan wie de VRU de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een copy van het polis blad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij zijn. De Inschrijver moet binnen vijf (5) kalenderdagen na verzoek van de Aanbestedende Dienst dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

6.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 4: Referentie

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer in te schakelen die bekwaam is op het gebied van en beschikt over ervaring met schoonmaakdienstverlening. Inschrijver dient hiertoe een referentieopdracht op te geven die de aanbestedende dienst inzicht biedt in de gevraagde kwaliteit en invulling van de gevraagde dienstverlening, zoals omschreven in de scope van de opdracht.

De uitvoering van de activiteiten dienen te hebben plaatsgevonden in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat deze minimaal een jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving moeten zijn aangevangen. Daarnaast moeten de referentieopdrachten conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen), te zijn verricht.

Om te controleren of dat het geval is, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht. Informatie van de referent kan de Aanbestedende Dienst betrekken bij de beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties.

Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieopdracht op te geven. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht. In dat geval moet de Inschrijver nog steeds per kerncompetentie een afzonderlijke ingevulde Invulformulier 6 indienen.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd. Dus zonder tussenkomst van een onderaannemer. In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan. Ervaring van een onderaannemer wordt door de VRU uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 4.3. In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

Een Inschrijver moet in de Inschrijving aantonen dat hij voldoet aan alle afzonderlijke kerncompetenties. Indien een Inschrijver niet aan alle kerncompetenties voldoet, is de Inschrijving ongeldig. In dat geval legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voor deze aanbesteding is de volgende kerncompetentie met betrekking tot de technische- en beroepsbekwaamheid relevant:



1. Het uitvoeren van reguliere schoonmaakdienstverlening voor een organisatie met ten minste 20 locaties, die gevestigd zijn op verschillende adressen.
2. Het uitvoeren van specialistische (schoonmaak)werkzaamheden zoals dieptereiniging, ongediertebestrijding, glasbewassing en vloeronderhoud.

Bewijsmiddelen:

- > Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per kerncompetentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (Invulformulier 6) in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende Invulformulier 6 in te dienen.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

6.5 Certificeringen en kwaliteitsmanagementsysteem

Geschiktheidseis 5: Certificeringen en kwaliteitsmanagementsysteem

Een inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001: 2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015.

De inschrijver dient dit aan te tonen door het volgende bewijsmiddel:

1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.

Een inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over de volgende certificeringen. Inschrijver moet in bezit zijn van deze certificeringen op het moment van inschrijven. De VRU kan mogelijk om bewijsstukken vragen.

2. Geldig OSB / SIEV lidmaatschap
3. Geldige ISO 14001 certificering
4. MVO implementatie conform richtlijn ISO 26000
5. Geldige certificering VCA

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat de leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de inschrijving van de aanbestedingsprocedure, ~~aan bovengenoemde eis te voldoen~~ enkel aan eis 5 te voldoen

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eisen voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de inschrijver aan wie de VRU de opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing een van de volgende bewijsmiddelen opgevraagd, waarmee de inschrijver binnen zeven kalenderdagen na



verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- > Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.

6.6 Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

In het geval de VRU een bewijsmiddel rechtstreeks en kosteloos kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank, dan behoeft de inschrijver dit bewijsmiddel niet aan VRU over te leggen. In dat geval kan inschrijver volstaan met het vermelden in het UEA van de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die de VRU nodig heeft om toegang te krijgen tot het bewijsmiddel.

In het geval de VRU al over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt inschrijver in het UEA de informatie in het kader van welke aanbestedingsprocedure VRU dit bewijsmiddel reeds heeft verkregen.



7 Minimumeisen

In het Programma van Eisen (bijlage A) zijn minimumeisen en uitvoeringseisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Is er niets aangegeven, dan betreft de eis een uitvoeringseis.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen en/of uitvoeringseisen vanwege een toerekenbare tekortkoming, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

8 Gunningscriteria en beoordeling

8.1 Gunningscriteria

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende Dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De rangorde (van hoog naar laag/van laag naar hoog) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde de hoogste score heeft.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 300 punten te behalen (voor weging). Met de prijscriteria zijn in totaal 200 punten te behalen (voor weging). Na weging tellen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 70% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 30%.

De gehanteerde gunningscriteria en bijbehorende weging staan in onderstaande tabel:

Gunningscriteria:	Weging	Subweging	Max. punten (voor weging)
Gunningscriteria met het oog op kwaliteit			
1. Implementatieplan	70%	20%	100 punten
2. Dienstverlening		50%	100 punten
3. Hybride dienstverleningsvorm		30%	100 punten
Gunningscriteria met het oog op prijs			
4.1 Schoonmaak (regulier en specialistisch)	30%	80%	100 punten
4.2 Sanitaire supplies		20%	100 punten

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden de punten toegekend aan de hand van een beoordeling die lopen van onvoldoende tot en met uitstekend. Deze beoordelingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 8.2 van dit Beschrijvend Document. Vervolgens wordt per gunningscriterium het toegekende aantal punten vastgelegd.



Beoordeling	Puntenscore	Toelichting
Onvoldoende	0	Indien uw Inschrijving nauwelijks concreet en volledig is uitgewerkt en nauwelijks is toegespitst op en/of nauwelijks bijdraagt aan de uitgangspunten van Opdrachtgever.
Voldoende	20	Indien uw Inschrijving voldoende concreet en volledig is uitgewerkt en voldoende is toegespitst op en voldoende bijdraagt aan de uitgangspunten van Opdrachtgever.
Ruim voldoende	40	Indien uw Inschrijving ruim voldoende concreet en volledig is uitgewerkt en ruim voldoende is toegespitst op en ruim voldoende bijdraagt aan de uitgangspunten van Opdrachtgever.
Goed	60	Indien uw Inschrijving goed concreet is uitgewerkt en goed is toegespitst op en goed bijdraagt aan de uitgangspunten van Opdrachtgever.
Zeer goed	80	Indien uw Inschrijving concreet en volledig is uitgewerkt en zeer goed is toegespitst op en zeer goed bijdraagt aan de uitgangspunten van Opdrachtgever.
Uitstekend	100	Indien uw Inschrijving zeer concreet en volledig is uitgewerkt en uitstekend is toegespitst op en uitstekend bijdraagt aan de uitgangspunten van Opdrachtgever.

Wanneer een Inschrijver op een van de kwalitatieve gunningscriteria de beoordeling 'Onvoldoende' krijgt, wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en kan niet meer in aanmerking komen voor gunning.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve sub gunningscriteria zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opstellen. Een concrete, aantoonbare en onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/ of abstracte beschrijving. De invulling van de kwalitatieve sub gunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Overeenkomst. Inschrijvers worden dus ingeval van gunning van de Opdracht gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.



8.1.1 Gunningscriterium 1: Implementatieplan

Achtergrond

Opdrachtnemer heeft een beperkte periode om de implementatie te regelen. Opdrachtgever is daarom op zoek naar een Opdrachtnemer die uitstekend invulling kan geven aan de implementatie.

Gevraagde informatie

Opdrachtgever vraagt Inschrijver een beknopt implementatieplan te schrijven waarin aangegeven wordt hoe Inschrijver de Opdracht gaat implementeren. Let op dat dit implementatieplan niet vrijblijvend is, maar ten uitvoer dient te worden gebracht voorafgaande aan en tijdens de contractperiode. Alle maatregelen die Inschrijver voorstelt zijn bij zijn fictieve aanneemsom inbegrepen. Dit is een beknopt implementatieplan wat wordt gebruikt bij de beoordeling van de Inschrijvingen; wanneer de Opdracht aan een Inschrijver wordt gegund kan in overleg worden bepaald of er een compleet implementatieplan dient te worden opgeleverd door Opdrachtnemer.

Het doel van het implementatieplan is:

Opdrachtgever inzicht geven op welke wijze Inschrijver invulling gaat geven aan de implementatie. Dit vanaf streefdatum gunning van de Opdracht tot aan de Ingangsdatum van de Overeenkomst van 1 augustus 2022. ~~Evenals tijdens de contractperiode, waarin het gestelde Programma van Eisen tot uitvoering dient te komen.~~

Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer dat hij de volgende onderwerpen uitwerkt:

- A. **Daadwerkelijke implementatie**
 - I. De implementatieperiode vanaf ondertekening van de Raamovereenkomst tot aan de start van de Dienstverlening.
- B. **Voorgenomen schematische planning**
 - I. In de planning wordt aangegeven hoe de Opdrachtnemer de uitvoering van de Opdracht planning technisch vormgeeft en aantoont in control te zijn en continuïteit te kunnen borgen gedurende de implementatiefase.
- C. **Overname personeel**
 - I. Op welke wijze vindt de overname van het personeel plaats? Zowel vanuit het zakelijke en menselijke aspect. Wat is de wijze van “onboarden” en op welke wijze wordt er gecommuniceerd?
- D. **Contractmanagement**
 - I. Op welke wijze wordt contractmanagement ingeregeld:
 - i. Operationeel niveau
 - ii. Tactisch niveau
 - iii. Strategisch niveau

Inschrijver werkt dit Gunningscriterium uit in maximaal drie pagina's van A4-formaat en in Word (normaal lettertype, minimaal lettergrootte 10 en minimaal regelafstand 1.0). Indien Inschrijver het maximaal aantal pagina's overschrijdt, betreft Opdrachtgever deze informatie niet in de beoordeling. Inschrijver dient het plan bij zijn Inschrijving toe te voegen.

**Beoordelingskader GC1:**

Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende elementen:

- De mate waarin het implementatieplan uitvoerbaar is in de periode van 1 juni tot en met 1 augustus 2022.
- De mate waarin de schematische planning volledig is uitgewerkt.
- De mate waarin het overnemen van personeel wordt vormgegeven vanuit het zakelijke en menselijke aspect.
- De mate waarin contractmanagement op alle niveaus wordt uitgewerkt (o.a. door middel van een communicatiematrix) en in hoeverre deze aansluit op de behoefte van Opdrachtgever.

Indien blijkt dat de uitwerking van dit gunningscriterium niet in de Offerte is gevoegd, wordt de Offerte van inschrijver ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere beoordeling.

8.1.2 Gunningscriterium 2: Dienstverlening

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat de Dienstverlening flexibel wordt ingestoken en naar een hoger niveau wordt gebracht. Hiermee bedoelt opdrachtgever: flexibel op- en afschalen van de dienstverlening, het grip hebben en krijgen op de dienstverlening, betere kwaliteit van de schoonmaak op basis van de 0-meting bij aanvang dienstverlening en overige optionele diensten en het worden ontzorgd in de aansturing door Opdrachtnemer. Opdrachtgever vindt het belangrijk dat er een Opdrachtnemer wordt gecontracteerd die wil investeren in een samenwerking/partnerschap. Deze investering is noodzakelijk om tot een optimale dienstverlening te komen, waarvan zowel de Opdrachtnemer als Opdrachtgever kan profiteren. Samen kan de dienstverlening naar een hoger niveau worden gebracht.

Opdrachtgever vraagt Inschrijver een plan te schrijven waarin hij aantoont op welke wijze hij invulling geeft aan zijn dienstverlening. Opdrachtgever let daarbij op de volgende onderwerpen:

- Op welke wijze gaat Inschrijver invulling geven aan het flexibel op- en afschalen van de dienstverlening?
- Op welke wijze gaat Inschrijver ervoor zorgen dat de dienstverlening naar een kwalitatief hoger niveau wordt gebracht gedurende de gehele contractperiode? En op welke wijze wordt dan inzichtelijk gemaakt?
- Op welke wijze gaat inschrijver ervoor zorgen dat er een goede samenwerking / partnership tot stand komt, en welke bijdrage verwacht de Opdrachtnemer daarbij van de Opdrachtgever?
- Op welke wijze neemt Inschrijver een proactieve houding aan bij het optimaliseren van de dienstverlening?
- Op welke wijze gaat Inschrijver ervoor zorgen dat de Opdrachtgever controle en grip blijft houden op de kwaliteit van de dienstverlening op de onbemande posten?

Inschrijver werkt dit Gunningscriterium uit in maximaal drie pagina's van A4-formaat en in Word (normaal lettertype, minimaal lettergrootte 10 en minimaal regelafstand 1.0). Indien Inschrijver het maximumaantal pagina's overschrijdt, betreft Opdrachtgever deze informatie niet in de beoordeling. Inschrijver dient het plan bij zijn Inschrijving toe te voegen.

Beoordelingskader GC2:

Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende elementen:

- De maatregelen die getroffen worden waardoor Inschrijver de dienstverlening naar een kwalitatief hoger niveau gaat brengen dan bij aanvang van de overeenkomst.
- De mate waarin de uitwerking volledig, realistisch en uitvoerbaar is.
- De mate waarin en wijze waarop de samenwerking en partnerschap inhoudelijk wordt vormgegeven.
- De mate waarin de uitwerking zich in flexibiliteit onderscheid.
- De mate waarin de invulling van de dienstverlening inzichtelijk wordt gemaakt.



Indien blijkt dat de uitwerking van dit gunningcriterium niet in de Offerte is gevoegd, wordt de Offerte van inschrijver ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere beoordeling.

8.1.3 Gunningscriterium 3: Hybride dienstverleningsvorm

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat de Dienstverlening dermate flexibel wordt ingestoken dat een hybride vorm tussen resultaat- en inspanningsgerichte schoonmaakdienstverlening mogelijk moet zijn.

Opdrachtgever vraagt Inschrijver een uitwerking in te dienen waarin hij aantoont op welke wijze hij zijn dienstverlening daaromtrent vormgeeft. Opdrachtgever let daarbij op de volgende onderwerpen:

- Op welke wijze gaat Inschrijver invulling geven aan het implementeren van een hybride (contract)vorm van dienstverlening?
- Op welke wijze gaat Inschrijver ervoor zorgen dat de Opdrachtgever controle en grip blijft houden op de dienstverlening bij gecombineerde resultaat- en inspanningsgerichte schoonmaakdienstverlening?
- Welke input in middelen en/of personeel heeft Inschrijver van Opdrachtgever nodig om deze gewenste flexibiliteit goed in te vullen?

Inschrijver werkt dit Gunningscriterium uit in maximaal twee pagina's van A4-formaat en in Word (normaal lettertype, minimaal lettergrootte 10 en minimaal regelafstand 1.0). Indien Inschrijver het maximaal aantal pagina's overschrijdt, betreft Opdrachtgever deze informatie niet in de beoordeling. Inschrijver dient het plan bij zijn Inschrijving toe te voegen.

Beoordelingskader GC3:

Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende elementen:

- De mate waarin de uitwerking zich in flexibiliteit onderscheid.
- De mate waarin de uitwerking volledig is.
- De mate waarin de gestelde dienstverlening wordt vormgegeven en aansluit op de behoefte.

Indien blijkt dat de uitwerking van dit gunningcriterium niet in de Offerte is gevoegd, wordt de Offerte van inschrijver ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere beoordeling.

8.1.4 Gunningscriterium 4: Prijs

Achtergrond

Het Gunningscriterium Prijs is opgesplitst in twee prijscomponenten:

- GC4.1 Schoonmaak (regulier en specialistisch);
- GC4.2 Sanitaire supplies;

Alle prijscomponenten hebben een verschillende sub weging. Zie voor de sub weging paragraaf 8.1. Alle prijscomponenten worden bij elkaar opgeteld en vormt de fictieve aanneemsom op basis van 1 jaar. De fictieve aanneemsom op basis van 1 jaar telt voor 30% mee voor de gewogen score.

8.1.4.1 Schoonmaak (regulier en specialistisch)

In het Prijzenblad (Invulformulier 7: Prijzenblad) is in tabblad 1: Schoonmaak (regulier en specialistisch), de volgende onderdelen uitgewerkt:



- Aantal uren en uurtarief schoonmaakwerkzaamheden per locatie op basis van inspanningsgericht schoonmaken;
- Eenheidstarief glasbewassing van het separatieglas (2x per jaar op basis van m²);
- Eenheidstarief glasbewassing gevel binnen- en buitenzijde (2x per jaar op basis van m²);
- Eenheidstarief vloeronderhoud (4x per jaar reinigen, 1x per jaar in de was, op basis van m²);
- Dieptereiniging beroepskeuken (6 locaties, 1x per 2 jaar);
- Ongediertebestrijding (6x per jaar preventief en optioneel correctief);

Inschrijver dient het volgende in te vullen:

- Inschrijver dient alle oranje velden in te vullen;
- (reguliere en specialistische schoonmaakwerkzaamheden) Inschrijver dient elke locatie af te prijzen en geeft hierbij het aantal uur en het uurtarief op. Dit wordt met elkaar vermenigvuldigd en vormt het subtotaal per locatie en per jaar;
- (glasbewassing separatieglas) Inschrijver dient elke locatie af te prijzen voor 2x per jaar glasbewassing en geeft hierbij een eenheidstarief op. Het eenheidstarief vormt het subtotaal per locatie en per jaar;
- (glasbewassing binnen- en buitenzijde) Inschrijver dient elke locatie af te prijzen voor 2x per jaar glasbewassing en geeft hierbij een eenheidstarief op. Het eenheidstarief vormt het subtotaal per locatie en per jaar.
- (vloeronderhoud) Inschrijver dient elke locatie af te prijzen voor 4x per jaar reinigen, 1x per jaar in de was en geeft hierbij een eenheidstarief op. Het eenheidstarief vormt het subtotaal per locatie en per jaar;
- (dieptereiniging) Inschrijver dient 6 locaties af te prijzen voor 1x per 2 jaar te reinigen en geeft hierbij een eenheidstarief op. Het eenheidstarief vormt het subtotaal per locatie en per jaar;
- (ongediertebestrijding) Inschrijver dient elke locatie af te prijzen door middel van het offren van een uurtarief voor 6x per jaar preventieve bestrijding. Daarbij wordt de Inschrijver ook verzocht een uurtarief te offren voor correctieve bestrijding. Het eenheidstarief vormt het subtotaal per jaar;
- Alle locaties worden direct bij start dienstverlening in een Nadere Overeenkomst toegevoegd.

In het Programma van Eisen is aangegeven welke dienstverlening in de jaarprijs voor GC4.1 Schoonmaak (regulier en specialistisch) dient te zijn opgenomen.

8.1.4.2 Sanitaire supplies

In het Prijzenblad (Invulformulier 7: Prijzenblad) is in tabblad 2: Sanitaire supplies, zijn de volgende onderdelen uitgewerkt:

- Automaten en het onbeperkt bijvullen;
- Huurtarief schoonloopmatten voor diverse afmetingen inclusief een prijs voor het omwisselen en een luxe variant;
- Huurtarief voor koffiemorsmatten inclusief een prijs voor het omwisselen.

Inschrijver dient het volgende in te vullen:

- Inschrijver dient alle oranje velden in te vullen.
- (Automaten) Inschrijver dient elke automaat af te prijzen en geeft hierbij de huurprijs op. Dit wordt vermenigvuldigd met het aantal en vormt het subtotaal per jaar.
- Inschrijver dient een merknaam op te geven.
- Inschrijver dient het typenummer op te geven.
- Let op: Het aantal af te nemen sanitaire supplies kan afwijken van de werkelijk af te nemen Sanitaire supplies.

In het Programma van Eisen is aangegeven welke dienstverlening in de jaarprijs dient te zijn opgenomen.



8.1.4.3 Optionele schoonmaakdienstverlening

In het Prijzenblad (Invulformulier 7: Prijzenblad) is in tabblad: Optioneel, de volgende onderdelen uitgewerkt:

De volgende zaken worden als optioneel beschouwd en worden op afroep uitgevraagd in het programma van eisen en kennen geen vaste frequentie.

- Calamiteitenschoonmaak
- Schoonmaak warme dranken
- 365 dagen op beroepsposen (alle weekenddagen, 2 uur per dag extra)
- Hand- en contactpunten
- Vliegenlampen inclusief onderhoud
- Dieptereiniging van:
 - > Sanitaire ruimtes
 - > Kleedruimtes
 - > Keukens van overige posen
- Reinigen van:
 - > Werkplekreiniging
 - > Zonwering aan de buiten- en binnenzijde
 - > Gevelreiniging
 - > Overheaddeuren
 - > Verwijderen graffiti
 - > Remisevloeren
- Reinigen en impregneren van:
 - > Gordijnen
 - > Vitrage
 - > Overige raambekleding

- Inschrijver dient alle oranje velden in te vullen
- Inschrijver dient elke optionele dienstverlening af te prijzen en geeft hierbij de prijs per gewenste eenheid af. Uitzondering hierop is de werkplekreiniging. De prijs per werkplek wordt vermenigvuldigd met het aantal werkplekken en vormt het subtotaal per locatie en per jaar.

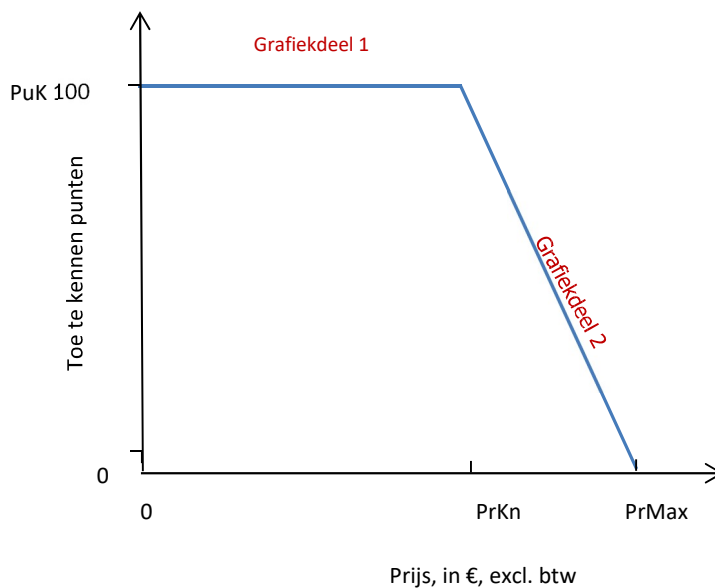
Oprachtgever is niet verplicht om de optionele onderdelen bij Odrachtnemer af te nemen.

8.1.5 Beoordelingskader prijs

Door het invullen van Invulformulier 7: Prijzenblad, wordt door Inschrijver automatisch de fictieve aanneemsom op basis van 1 jaar berekend.

Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven de verantwoordelijkheid van Inschrijver is. Bij het niet volledig invullen van de prijzenbladen zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

Aan de prijscomponenten wordt op basis van onderstaande grafiek punten toegekend.



Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven de verantwoordelijkheid van Inschrijver is. Bij het niet volledig invullen van de prijzenbladen wordt de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Het maximaal te behalen aantal punten voor de prijscomponent is 100. Bij een totaalprijs voor de prijscomponent GC4.1 Schoonmaak (regulier en specialistisch) of prijscomponent GC4.2 Sanitaire supplies (excl. btw) lager dan PrKn (prijs bij het knikpunt) worden de maximale punten (= 100) toegekend.

Toelichting puntenscore (voor weging):

GC4.1 Schoonmaak (regulier en specialistisch)

Het maximaal te behalen punten voor de GC4.1 Schoonmaak (regulier en specialistisch) is 100 punten.

Bij een inschrijfsom (excl. btw) tot en met € 320.000 worden de maximale punten (= 100) toegekend.

Bij een inschrijfsom (excl. btw) vanaf € 320.000 tot en met € 380.000 worden aan de hand van een lineaire functie punten toegekend. De formule daarvoor is:

$$100/380.000 - 320.000 = 100 / 60.000 = 0,0016666$$

$$0,0016 * (380.000 - \text{inschrijfprijs})$$

GC4.2 Sanitaire supplies

Het maximaal te behalen punten voor de GC4.2 Sanitaire supplies is 100 punten.

Bij een inschrijfsom (excl. btw) tot en met € 55.000 worden de maximale punten (= 100) toegekend.

Bij een inschrijfsom (excl. btw) vanaf € 55.000 tot en met € 75.000 worden aan de hand van een lineaire functie punten toegekend. De formule daarvoor is:

$$100/75.000 - 55.000 = 100 / 20.000 = 0,005$$

$$0,005 * (75.000 - \text{inschrijfprijs})$$

Opdrachtgever acht een totaalprijs (excl. btw) van boven PrMax (maximumprijs) niet meer als realistisch voor deze Opdracht. Inschrijvingen met een prijscomponent GC4.1 Schoonmaak (regulier en specialistisch) of prijscomponent GC4.2 Sanitaire supplies boven PrMax wordt terzijde legging.

In onderstaande tabel is per prijscomponent aangegeven hoe de punten voor Gunningscriterium GC4.1 en GC4.2 worden berekend aan de hand van rekenvoorbeelden:



Component nr.	PrKn [euro, ex. btw]	PrMax [euro, ex. btw]	Punten als P < PrKn	Fictieve Inschrijfprijs t.b.v. rekenvoorbeeld	Rekenvoorbeeld	Punten als P > PrMax
GC4.1	€ 320.000	€ 380.000	100	€ 355.000	0,0016666 * (380.000 – 355.000) = 42 punten voor weging	0
GC4.2	€ 55.000	€ 75.000	100	€ 60.000	0,005 * (75.000 – 60.000) = 75 punten voor weging	0

Inschrijving in Samenwerkingsverband of met onderaannemers

Indien Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, dient de hoofdaannemer het Invulformulier 7: Prijzenblad in te vullen en te ondertekenen. Indien Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dient de penvoerder het Invulformulier 7: Prijzenblad in te vullen en te ondertekenen.

Uitgangspunten prijsstelling

Alle in de Offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen gebaseerd te zijn op het gestelde in onderhavige paragraaf en het programma van eisen.

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offreren prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. De Aanbestedende Dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde. Tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

- > Alle in de Offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende Dienst wil namelijk per (sub)gunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in Euro's.
- > Alle prijzen moeten worden afgerond op twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw). Eventuele fiscale classificering komt voor rekening en risico van de Inschrijver.
- > Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten. Zoals, (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving is verboden. Van een manipulatieve inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.
- > Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- > Het inschrijven met negatieve- of nultarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages is verboden.
- > De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.
- > Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van Invulformulier 7. Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.



De Aanbestedende Dienst kan gedurende de beoordeling van de offertes aan Inschrijvers vragen onderdelen van hun Offerte nader toe te lichten. Deze bevoegdheid heeft de Aanbestedende Dienst derhalve ook in geval hij het vermoeden heeft dat de Offerte niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een manipulatief karakter heeft.

Te leveren informatie

De Inschrijver dient voor gunningscriterium prijs bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (Invulformulier 7) te voegen. Aan de hand van dit prijzenblad wordt de fictieve aanneemsom op basis van 1 jaar berekend.



8.2 Beoordeling volledige Inschrijving

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een multidisciplinair beoordelingsteam samengesteld. De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria (1 t/m 3)

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen (voor gunningscriterium 4 (prijs)) zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

Consensus

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingswaardering toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een beoordeling vastgesteld (dus geen gemiddeld beoordelingscijfer). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld. Afronding van punten vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Per Inschrijver wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve sub gunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Fase 2: Beoordeling gunningscriterium prijs

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium 4 (prijs) aan de hand van de in paragraaf 8.1.5 bekendgemaakte formule.

Fase 3: Eindoordeel ter zake van het gunningscriteria economisch meest voordelige inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitsverhouding'

De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op gunningscriterium 4 (prijs) en de kwalitatieve gunningscriteria tezamen heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De Aanbestedende Dienst is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium 2 de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium 2 dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is. Inschrijvers kunnen hierbij niet aanwezig zijn.

Fase 4: Verificatievergadering

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om voorafgaand aan de opschortende en bezwaartermijn met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatievergadering te houden. Deze vergadering heeft onder meer als doel de bij de inschrijving ingediende informatie en UEA van de inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. In voorkomende gevallen worden ook eisen getoetst en nadere afspraken gemaakt. Indien uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving



toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard.

Indien de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, tevens de Inschrijver met de laagste prijs is, maakt het IFV een nieuwe beoordeling voor het sub gunningscriterium inzake prijs en stelt vervolgens een nieuwe rangorde vast. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die na de nieuwe beoordeling inzake het sub gunningscriterium de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fase beschreven in deze paragraaf.

Fase 5: Definitieve gunning

Na een termijn van minimaal twintig (20) kalenderdagen in acht te hebben genomen om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken of zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de afwijzing kan over gegaan worden tot de definitieve gunning. De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een brief per e-mail of een brief via Tendered aan beoogde opdrachtnemer. Daarna wordt de Overeenkomst door beide partijen ondertekend. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de Overeenkomst pas is gesloten en de Opdracht dus pas definitief is gegund wanneer de Overeenkomst door alle contractpartijen rechtsgeldig is ondertekend.



9 Bijlagen

De volgende documenten zijn separaat als digitale bestanden bij dit beschrijvend document gevoegd:

- Invulformulier 1 checklist inschrijving.doc;
- Invulformulier 2 verklaring combinatie.doc;
- Invulformulier 3 verklaring middelen derde.doc;
- Invulformulier 4 verklaring onder aanneming.doc;
- Invulformulier 5 UEA.pdf;
- Invulformulier 6 referentie.docx.;
- Invulformulier 7 prijzenblad.xlsx;
- Bijlage A programma van eisen.pdf;
- Bijlage B Inkoopvoorwaarden ARVODI 2018.pdf;
- Bijlage C concept raamovereenkomst.pdf;
- Bijlage D concept nadere overeenkomst.pdf;
- Bijlage E Ruimtestaat locatie Houten.pdf;
- PvE Bijlage 1 Werkprogramma.pdf;
- PvE bijlage 2 Overzicht sanitaire supplies.pdf;
- PvE Bijlage 3 Overzicht separatie- en gevelglas.pdf;
- PvE Bijlage 4 NEN 2075.pdf;
- PvE Bijlage 5 Opleverstaat vloeren.pdf