

Selectiedocument Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure inhuur inkoopdeskundigheid

Kenmerk: NIPV2022-EA-00121

Status: Definitief
Uitgevoerd door: Linda van Beijeren
Versie: 1.0
Datum: 17 maart 2022

Instituut Fysieke Veiligheid
Postbus 7010
6801 HA Arnhem
Kemperbergerweg 783, 6801 RW Arnhem
www.nipv.nl
info@nipv.nl
026 355 24 00

Inhoud

1	Begrippenlijst	4
2	Aanbestedende Dienst	6
2.1	NIPV.....	6
2.2	Deelnemende Veiligheidsregio's	6
3	Voorwerp van de opdracht	8
3.1	Huidige situatie	8
3.2	Voorwerp (scope) van de Opdracht.....	8
3.3	Samenvoegen onderdelen Opdracht.....	9
3.4	Percelen.....	10
3.5	Resultaat aanbestedingsprocedure	10
4	Aanbestedingsprocedure	11
4.1	Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure	11
4.2	Doel Selectiedocument.....	11
4.3	Contactpersoon Aanbestedende Dienst.....	11
4.4	Beoogde planning.....	12
4.5	TenderNed.....	13
4.6	Vragen (Nota van Inlichtingen)	13
4.7	Indienen Aanmelding	14
4.8	Inhoud Aanmelding.....	15
4.9	Proces beoordeling Aanmeldingen.....	15
4.10	Rechtsgeldige ondertekening	17
4.11	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	17
4.12	Rechtsbescherming	17
4.13	Taal	18
4.14	Valse verklaringen	19
4.15	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	19
4.16	Vertrouwelijkheid.....	19
4.17	Intrekken aanbestedingsprocedure	19
4.18	Klachtenprocedure aanbestedingen NIPV	20
5	Mogelijkheden voor het indienen van een Aanmelding.....	21
5.1	Inleiding.....	21
5.2	Zelfstandige Gegadigde.....	21
5.3	Samenwerkingsverband	21
5.4	Onderaanneming	22
5.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	23
5.5.1	Algemeen.....	23
5.5.2	Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid.....	24
5.5.3	Beroep op de financiële en economische draagkracht.....	24
5.5.4	Vervangende derde(n)	24
6	Uitsluitingsgronden	25
6.1	Uitsluitingsgronden	25
6.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden.....	25
7	Geschiktheidseisen	27

7.1	Inleiding.....	27
7.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren.....	27
7.3	Financiële en economische draagkracht.....	28
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	29
7.4.1	Kerncompetenties.....	29
7.4.2	Kwaliteitsborging, continuïteit in dienstverlening.....	30
8	Selectiecriteria.....	32
8.1	Selectie criterium 1: Kwalitatief hoogwaardig personeelsbestand.....	32
8.2	Selectie criterium 2: Toegankelijkheid inkoopexpertise/ samenwerkingsplatform.....	35
	Bijlage 1 Checklist Aanmelding.....	38
	Overige bijlagen.....	39

1 Begrippenlijst

Termen die in dit Selectiedocument met een hoofdletter beginnen en niet (anderszins) in dit Selectiedocument zijn omschreven, hebben de volgende betekenis:

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota('s) van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

NIPV en de Veiligheidsregio's genoemd in hoofdstuk 2. Voor de instructies met betrekking tot een dagvaarding naar aanleiding van de selectiebeslissing verwijst NIPV u naar paragraaf 4.12 van dit Selectiedocument.

Aanmelding

Het verzoek van een Gegadigde om toegelaten te worden tot de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Gegadigde

Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband dat een Aanmelding heeft ingediend om toegelaten te worden tot de aanbestedingsprocedure.

NIPV¹

Nederlands Instituut Publieke Veiligheid.

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/de documenten met door potentiële Gegadigden gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Opdracht

De Opdracht tot de uitvoering van de dienstverlening zoals beschreven in dit Selectiedocument.

Opdrachtgever

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV) en de Veiligheidsregio's genoemd in hoofdstuk 2

¹ Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid is bij wet vastgelegd onder de naam Instituut Fysieke Veiligheid.

Opdrachtnemer

De Gegadigde(n) aan wie de Opdracht uiteindelijk gegund is en met wie Opdrachtgever de overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De overeenkomst, met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met drie Opdrachtnemers zal worden gesloten voor de Opdracht.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk als Gegadigde een Aanmelding indienen, waarbij elk lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Selectiedocument

Het voorliggende document met bijlagen waarin de selectiefase van de aanbestedingsprocedure is beschreven.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform, waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning van de Opdracht zoals nader beschreven in deze Selectieleidraad.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van het Ministerie van Economische Zaken. Dit document is via TenderNed te downloaden.

Veiligheidsregio's

In paragraaf 2.2 zijn de Veiligheidsregio's opgenomen die Aanbestedende Dienst zijn bij deze aanbesteding samen met NIPV. De niet genoemde Veiligheidsregio's zullen geen gebruik maken van de uitkomsten van deze aanbesteding.

2 Aanbestedende Dienst

2.1 NIPV

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV) is het publiek kennisinstituut dat veiligheidsregio's, Rijksoverheid en crisispartners onderling verbindt en versterkt met onderzoek, onderwijs, ondersteuning en informatie. NIPV fungeert als een centre of expertise als het gaat om hoogwaardige kennis van crisisbeheersing en brandweezorg. Zo draagt NIPV bij aan een veiliger en veerkrachtiger Nederland.

NIPV is een publiekrechtelijke organisatie, ingesteld bij wet. Als zelfstandig bestuursorgaan heeft NIPV geen winstoogmerk. Voor meer informatie over NIPV, zie www.nipv.nl.

NIPV is zowel eindgebruiker van het resultaat van deze aanbesteding als uitvoerder van deze aanbesteding en het contractmanagement van de Overeenkomst voor de eigen organisatie en voor de deelnemende Veiligheidsregio's zoals vermeld in paragraaf 2.2.

2.2 Deelnemende Veiligheidsregio's

Een Veiligheidsregio is een samenwerkingsverband van gemeenten in een regio, krachtens de Wet Veiligheidsregio's. Het algemeen bestuur van een Veiligheidsregio wordt gevormd door de burgemeesters van de deelnemende gemeenten.

De Veiligheidsregio's hebben tot doel de brandweezorg, de geneeskundige hulpverlening en de rampenbestrijding en crisisbeheersing onder één regionale bestuurlijke regie te realiseren. Daarmee wordt de gewenste vergroting van de bestuurlijke en operationele slagkracht gerealiseerd. In een Veiligheidsregio werken de brandweer, de Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR), de politie en gemeenten samen voor een effectieve voorbereiding op en bestrijding van crises en rampen.

De taken van de Veiligheidsregio zijn onder meer:

- Opstellen van het risicoprofiel: inventarisatie van de kans op branden, rampen en crises.
- Adviseren over het voorkomen van branden, rampen en crises, bijvoorbeeld aan bedrijven.
- Organiseren van de rampenbestrijding en de crisisbeheersing.
- Aanschaf en onderhoud van gemeenschappelijk materieel: brandweervoertuigen, redgereedschap, ambulances etc.
- Functioneren van de brandweer, de GHOR en de meldkamer.
- Opstellen van het regionaal crisisplan.
- Inrichten en in stand houden van de informatievoorziening binnen de diensten van de Veiligheidsregio en andere relevante diensten en organisaties.

In de wet op de veiligheidsregio's zijn wettelijke taken benoemd die NIPV ten behoeve van de veiligheidsregio's behoort uit te voeren. Eén van de wettelijke taken is ondersteuning bieden bij de uitvoering van inkooptrajecten.

De volgende Veiligheidsregio's vormen samen met NIPV de Aanbestedende Dienst van deze aanbesteding.

- Gooi- en Vechtstreek
- Flevoland

Daarnaast zijn de volgende Veiligheidsregio's potentieel afnemer (optioneel):

- Brabant Noord
- Noord Holland Noord
- Twente
- Noord Limburg
- IJsselland
- Gelderland-Midden
- Amsterdam-Amstelland
- Fryslân

Deze potentiële afnemers hebben aangegeven in eerste instantie gebruik te willen maken van een zelf gekozen inkoopprocedure voor de inzet van externe inkoopdeskundigheid, passend binnen het eigen inkoopbeleid van de organisatie. Wanneer dit niet leidt tot een succesvolle inzet, wensen deze Veiligheidsregio's gebruik te kunnen maken van de uitkomsten van deze aanbesteding. Voor deze optioneel genoemde Veiligheidsregio's geldt derhalve geen exclusiviteit ten aanzien van de inhuur van inkoopdeskundigheid.

3 Voorwerp van de opdracht

3.1 Huidige situatie

Binnen NIPV is op twee afdelingen inkoopexpertise georganiseerd. De tactische en strategische inkoopwerkzaamheden voor NIPV worden uitgevoerd door het team Inkoop, vallend onder het team Financiën, Control en Inkoop (FC&I) van de Staf Bedrijfsvoering. De formatie bestaat uit een coördinator inkoop, een strategisch inkoper, twee tactisch inkopers en twee contractbeheerders/operationeel inkopers.

De inkoopwerkzaamheden ten behoeve van de landelijke inkoop samenwerking van de Veiligheidsregio's zijn georganiseerd in de Faciliteit Landelijke Inkoop Brandweer (FLIB). De FLIB valt onder het team Ondersteuning Bedrijfsvoering Veiligheidsregio's van het centrum Veiligheidsregio Diensten Centrum. De formatie van de FLIB bestaat uit een accountmanager, een portfoliomanager materieel en materiaal, een portfoliomanager facilitair, een portfoliomanager ICT en een tactisch inkoper.

Gestreefd wordt naar een maximale invulling van de hierboven genoemde formatie met medewerkers in dienst van NIPV. Op dit moment zijn er twee formatieplaatsen voor tactisch inkoper niet ingevuld; één binnen FC&I en één binnen de FLIB. Zolang de formatieplaatsen niet door vaste medewerkers ingevuld (kunnen) worden, zal behoefte bestaan aan externe inhuur middels het resultaat van deze aanbesteding.

In de huidige situatie zijn, op basis van de huidige raamovereenkomsten, drie inhuurmedewerkers werkzaam binnen NIPV. De nadere overeenkomsten voor deze inhuurmedewerkers expireren uiterlijk op 31 december 2022. Ten behoeve van de Veiligheidsregio's zijn op dit moment binnen de huidige raamovereenkomsten drie medewerkers ingehuurd voor twee verschillende Veiligheidsregio's. Voor deze inhuurmedewerkers geldt eveneens dat de nadere overeenkomsten uiterlijk op 31 december 2022 expireren.

3.2 Voorwerp (scope) van de Opdracht

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar drie Opdrachtnemers die in staat zijn om op flexibele basis diverse diensten op het gebied van inkoopdeskundigheid te leveren. De focus ligt hierbij op inhuur van tijdelijk personeel, gebaseerd op een uur-inzet binnen een vooraf overeengekomen periode waar een uurtarief tegenover staat. Incidenteel kunnen ook opdrachten met een resultaatverplichting worden geplaatst bij één van de Opdrachtnemers. De inhuur van het tijdelijk personeel dient als aanvulling op de inkoopmedewerkers die in dienst zijn. Redenen voor tijdelijke extra capaciteit zijn bijvoorbeeld:

- > vertrek of langdurig (ziekte)verlof van inkoopmedewerkers;
- > piek in de inkoopwerkzaamheden;
- > behoefte aan specifieke kennis/expertise.

De tijdelijke capaciteit die gevraagd kan worden, kunnen functies in de breedste zin van het inkoopvak betreffen, zoals:

- > inkoper (tactisch, strategisch)
- > contractbeheerder/-manager
- > projectleider inkooptraject

- > portfoliomanager/categoriemanager
- > coördinator inkoop

Naar verwachting bestaat het merendeel van de opdrachten uit de inzet van een tactisch inkoper. De werkzaamheden van een tactisch inkoper bestaan met name uit het (zelfstandig) uitvoeren van meervoudig onderhandse en Europese aanbestedingen. Daarnaast wordt van een tactisch inkoper verwacht dat hij/zij de organisatie kan adviseren over inkoop- en aanbestedingsvraagstukken (bijvoorbeeld ten aanzien van doelmatigheid en rechtmatigheid).

Een strategisch inkoper is in staat om zelfstandig complexe (Europese) aanbestedingstrajecten uit te voeren. De complexiteit kan veroorzaakt worden door de grote mate van organisatiebelang (zowel qua inhoud als financieel), de samenstelling van de markt of een specifieke procedure. Een strategisch inkoper beschikt over zeer ruime ervaring waardoor hij/zij over uitgebreide kennis beschikt met betrekking tot verschillende situaties die zich in het gehele inkoopproces kunnen voordoen. Juridische kennis over aanbestedingsrecht weet hij/zij op een goede manier toe te passen bij het uitvoeren van de functie. Een strategisch inkoper kan daarmee ook vraagbaak en sparringpartner zijn voor de tactisch inkopers. Daarnaast is de strategisch inkoper in staat om opdrachten uit te voeren die gericht zijn op de lange termijn. Deze opdrachten zijn bijvoorbeeld beleidsbepalend, gericht op (proces)optimalisatie of veranderingen.

Uitgangspunt is dat de ingehuurde medewerkers samen met de medewerkers die in dienst zijn van de Aanbestedende Dienst één team vormen en op een uniforme wijze de inkoopwerkzaamheden uitvoeren. Dit betekent dat de in te zetten medewerkers de procedures en werkwijze van de Aanbestedende Dienst volgt.

Omvang van de Opdracht

De behoefte aan tijdelijk personeel is afhankelijk van eerder genoemde factoren. Op basis van historische gegevens bestaat naar verwachting de totale behoefte aan tijdelijk personeel voor NIPV uit drie fte per jaar (circa 5.500 uur per jaar).

Voor de Veiligheidsregio's bestaat naar verwachting de totale behoefte uit één tot drie fte per jaar (circa 5.500 uur per jaar).

De genoemde uren/fte's zijn indicaties/schattingen, waaraan Opdrachtnemer geen rechten kan ontleen.

De maximale omvang van de hierbij aanbestede Opdracht bedraagt 100.000 uur. Aan deze omvang kan de Opdrachtnemer geen rechten ontleen. Indien deze maximale waarde wordt bereikt voordat de looptijd van de Overeenkomst is verstreken, zullen Opdrachtgevers overgaan tot het beëindigen van de Overeenkomst, zonder schadeplichtig te zijn jegens Opdrachtnemers. Opdrachtgevers zullen het inkoopvolume van deze Overeenkomst bewaken en waar mogelijk de Opdrachtnemers tijdig informeren over het bereiken van het maximale volume van deze Opdracht.

3.3 Samenvoegen onderdelen Opdracht

De Aanbestedende Dienst is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig één economische functie vervullen. De Aanbestedende Dienst is daarom van oordeel dat geen sprake is van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

Dat tevens Veiligheidsregio's optioneel gebruik kunnen maken van de uitkomsten van onderhavige Aanbestedingsprocedure maakt niet dat er sprake is van onnodig samenvoegen. Het is disproportioneel wanneer Veiligheidsregio's voor de behoefte van inhuur van inkoopdeskundigheid separaat een aanbestedingstraject zouden moeten starten. Binnen het merendeel van de Veiligheidsregio's is de inkoopformatie dusdanig klein (denk aan twee fte per regio) dat ook de inhuurbehoefte zeer laag is en er veelal binnen vier jaar nauwelijks inhuurbehoefte is.

3.4 Percelen

De Aanbestedende Dienst vindt het niet passend om de (samengevoegde) Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen. De redenen hiervoor zijn dezelfde als de redenen van de Aanbestedende Dienst om de verschillende overheidsopdrachten samen te voegen tot de Opdracht. Indien de (samengevoegde) Opdracht door de Aanbestedende Dienst zou worden opgedeeld in verschillende percelen, zouden immers de voordelen van samenvoeging teniet worden gedaan.

3.5 Resultaat aanbestedingsprocedure

Het resultaat van deze aanbestedingsprocedure is om raamovereenkomsten met drie Opdrachtnemers te sluiten voor de duur van twee jaar. De Opdrachtnemers dienen in staat te zijn om tijdelijk personeel te leveren op het gebied van inkoopdeskundigheid.

De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid om de raamovereenkomsten twee keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van maximaal twaalf maanden. In het geval dat de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van deze verlengingsoptie zal de Aanbestedende Dienst Opdrachtnemer hierover uiterlijk drie maanden voor het einde van de overeenkomst schriftelijk in kennis stellen. Indien de Aanbestedende Dienst geen gebruik maakt van de verlengingsmogelijkheid eindigt de overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële looptijd.

Indien de behoefte voor tijdelijke inkoopcapaciteit ontstaat, wordt voor de betreffende behoefte een minicompitie gestart onder de drie Opdrachtnemers. Opdrachten worden gegund op basis van de uitkomst van de minicompitie. Bij iedere nadere opdracht heeft iedere raamcontractant derhalve de mogelijkheid om de opdracht gegund te krijgen. Er geldt geen minimum of maximum aantal opdrachten per raamcontractant. In het beschrijvend document wordt de procedure omtrent de minicompitie nader uitgewerkt.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht voor de inhuur van inkoopdeskundigheid, hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure. Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De Aanbestedende Dienst heeft voorafgaand aan haar besluit om de Europese niet-openbare procedure te hanteren een marktverkenning op basis van deskresearch uitgevoerd. Uit deze marktverkenning is gebleken dat het aantal potentiële Gegadigden dat geïnteresseerd zou kunnen zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure erg groot is. Als gevolg hiervan verwacht de Aanbestedende Dienst dat met de voorbereiding van de inschrijvingen en het beoordelen van de inschrijvingen veel tijd en derhalve kosten gemoeid gaan voor zowel de Aanbestedende Dienst als geïnteresseerde marktpartijen. Door de selectiefase van de niet-openbare aanbestedingsprocedure kan door beperking van het aantal Gegadigden zowel voor de potentiële deelnemers als voor de Aanbestedende Dienst kosten worden bespaard.

4.2 Doel Selectiedocument

In dit Selectiedocument zijn uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria opgenomen. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de ingediende Aanmeldingen allereerst aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien het aantal Gegadigden waarop geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is en dat aan de geschiktheidseisen voldoet groter is dan zes, dan worden de Aanmeldingen van deze Gegadigden beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria. De zes Gegadigden die de hoogste score hebben behaald op de selectiecriteria worden door de Aanbestedende Dienst gelijktijdig en schriftelijk uitgenodigd om een inschrijving in te dienen.

Aan de Gegadigden die worden uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen wordt het beschrijvend document beschikbaar gesteld via TenderNed. In dit beschrijvend document wordt de tweede fase van deze niet-openbare aanbestedingsprocedure, de gunningsfase, beschreven. De planning die de Aanbestedende Dienst beoogt te volgen in de inschrijvingsprocedure is reeds opgenomen in paragraaf 4.4 van dit Selectiedocument. De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De gunningscriteria, waarin het gunningscriterium de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' is onderverdeeld, worden bekendgemaakt in het beschrijvend document.

4.3 Contactpersoon Aanbestedende Dienst

Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure dient via TenderNed te geschieden via de onderstaande contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. In het geval van afwezigheid van deze contactpersoon dient alle communicatie over de

aanbestedingsprocedure via TenderNed te geschieden met de plaatsvervanger van de contactpersoon.

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Linda van Beijeren
Functie	Strategisch inkoper
E-mailadres	inkoop@nipv.nl
Naam plaatsvervanger	Nathalie van der Meyden
Functie	Tactisch inkoper
E-mailadres	inkoop@nipv.nl

Het is Gegadigden niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst contact te hebben, noch met (externe) personen / entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken zijn bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storting bij TenderNed). De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Gegadigde voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

In geval van een storting bij TenderNed attendeert de Aanbestedende Dienst de Gegadigden op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

4.4 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Selectiedocument beschikbaar op TenderNed	17 maart 2022
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen voor Nota van Inlichtingen	28 maart 2022 vóór 12:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen	8 april 2022
Uiterste termijn indienen Aanmelding	26 april 2022 vóór 12:00 uur
Verzending selectiebeslissing	13 mei 2022
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	2 juni 2022

Definitieve selectie, uitnodiging tot inschrijving en beschrijvend document beschikbaar op TenderNed	2 juni 2022
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen voor Nota van Inlichtingen	13 juni 2022 vóór 12:00 uur
Verzending nota van inlichtingen	21 juni 2022
Uiterste termijn indienen inschrijving	11 juli 2022 vóór 12:00 uur
Verzending gunningsbeslissing	25 juli 2022
Einde bezwaar-/vervaltermijn	15 augustus 2022
Definitieve gunning	15 augustus 2022
Ingangsdatum overeenkomst	1 september 2022

De Gegadigden kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De Aanbestedende Dienst zal de Gegadigden tijdig op de hoogte brengen van eventuele wijzigingen in de planning.

4.5 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Gegadigden wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatiegebod als bedoeld in paragraaf 4.3 van deze leidraad.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers² en de gebruiksvoorwaarden³ van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

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

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Gegadigden erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Gegadigde is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren.

4.6 Vragen (Nota van Inlichtingen)

Vragen met betrekking tot dit Selectiedocument (inclusief bijlagen) en eventuele aanvullende (selectie)documenten dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.4) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De

² <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

³ <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>

Gegadigden zijn verplicht om hiervoor het 'Standaardformulier Vragen' te hanteren (bijlage 2). De Gegadigden dienen dit 'Standaardformulier Vragen' in Excel-format in te dienen. Als een vraag laat wordt gesteld, of buiten de termijn, kan Aanbestedende Dienst niet garanderen dat de vraag tijdig wordt beantwoord.

Vragen en/of wijzigingsvoorstellen die ná deze termijn door de Aanbestedende Dienst worden ontvangen, vragen en/of wijzigingsvoorstellen die niet via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst zijn ingediend en/of vragen en/of wijzigingsvoorstellen die niet zijn ingediend via de tool voor het stellen van vragen van TenderNed, worden door de Aanbestedende Dienst niet in behandeling genomen, tenzij de Aanbestedende Dienst de vragen en beantwoording daarvan van wezenlijk belang acht. Het komt voor rekening en risico van de Gegadigden indien de Aanbestedende Dienst deze vragen niet conform de planning (paragraaf 4.4) beantwoordt/kan beantwoorden.

De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of wijzigingsvoorstellen en/of opmerkingen ligt bij de Gegadigden. Indien de Gegadigde vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt bij het indienen van vragen en/of wijzigingsvoorstellen en/of opmerkingen, dient hij direct contact op te nemen met de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst (zie paragraaf 4.3) en met TenderNed. Bij daadwerkelijk gebleken storing van TenderNed zal de Aanbestedende Dienst handelen naar bevind van zaken, met inachtneming van de Aanbestedingswet. Telefonisch en mondeling worden geen inlichtingen verstrekt.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen 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 Selectiedocument. In geval van strijdigheid met het Selectiedocument heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Gegadigde kan de Aanbestedende Dienst verzoeken bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Gegadigde. Indien de Aanbestedende Dienst oordeelt dat (het risico op) dergelijke schade inderdaad aan de orde is, kan de Aanbestedende Dienst aan deze Gegadigde individueel inlichtingen verstrekken.

4.7 Indienen Aanmelding

De Aanmelding (inclusief alle gevraagde bijlagen, verklaringen, bewijsmiddelen etc.) dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.4) via TenderNed te zijn ingediend.

De Aanmeldingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. De Gegadigde ontvangt via TenderNed een e-mailbevestiging van het openen van de kluis.

Gegadigden 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 Aanmelding in te dienen. Om deze reden adviseert de Aanbestedende

Dienst alle Gegadigden tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Aanmelding via TenderNed.

(Onderdelen van) Aanmeldingen die ingediend worden ná de datum en het tijdstip uit de planning worden door de Aanbestedende Dienst 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 Aanmelding liggen bij de Gegadigde.

Indien een Gegadigde vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst (paragraaf 4.3) en met TenderNed. Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van TenderNed voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de Aanmeldingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en de Aanbestedende Dienst geen kennis heeft genomen van Aanmeldingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, zal de Aanbestedende Dienst de termijn voor indiening van de Aanmeldingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw.

De Aanbestedende Dienst verwijst naar het document *Stappenplan digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed*.

4.8 Inhoud Aanmelding

De Aanmelding dient te bestaan uit alle documenten die zijn opgenomen op de 'Checklist Aanmelding' (bijlage 1) en waarvan is aangegeven dat deze bij Aanmelding moeten worden ingediend.

De voorgeschreven bijlagen, verklaringen, formulieren etc. mogen door de Gegadigde uitsluitend worden ingevuld en mogen door de Gegadigde niet inhoudelijk worden gewijzigd.

Aanmeldingen die niet compleet zijn worden door de Aanbestedende Dienst als ongeldig terzijde gelegd, tenzij sprake is van een herstelbare omissie.

4.9 Proces beoordeling Aanmeldingen

De Aanmeldingen 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 selectiecriteria
- Stap 6: selectiebeslissing
- Stap 7: verzenden gunningsleidraad aan geselecteerde partijen

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Aanmelding voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 4.7 Selectiedocument). Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Aanmelding om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Aanmeldingen 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 Aanmeldingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Aanmelding volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in paragraaf 4.8 van het Selectiedocument) is opgesteld en ingevuld. Aanmeldingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Aanmeldingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Gegadigde ingediende UEA('s) of de Gegadigde (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Gegadigde wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Aanmelding van de betreffende Gegadigde terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Aanmeldingen 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 Gegadigde 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 Gegadigde en/of de aangegane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

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

Stap 5: beoordeling selectiecriteria

Indien er meer dan zes Gegadigden voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen, zal de Aanbestedende Dienst overgaan tot beoordeling van de gestelde selectiecriteria. Hieraan worden punten toegekend.

Stap 6: selectiebeslissing

De zes Gegadigden met de hoogste score in aantal punten, zullen de gunningsleidraad (het beschrijvend document) ontvangen. Indien de nummer zes en zeven hetzelfde aantal punten hebben behaald, zal de Aanbestedende Dienst op basis van loting bepalen welke Gegadigde als nummer zes door mag naar de gunningsfase. Bij het proces van loting zijn twee beoordelaars aanwezig en twee inkoopmedewerkers van de Aanbestedende Dienst, waarvan er één medewerker geen onderdeel uitmaakt van de werkgroep.

Het protocol voor loting wordt bekend gemaakt aan de betrokken Gegadigden, indien een proces van loting noodzakelijk is. Gegadigden die een gelijke score hebben en die in aanmerking komen om een positieve selectiebeslissing te ontvangen middels het proces van loting, mogen aanwezig zijn bij het proces van loting. Dit zal waarschijnlijk digitaal plaats vinden en zal te zijner tijd definitief worden bepaald.

NB De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Gegadigde een toelichting op de Aanmelding te vragen. Dit is een

recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Gegadigden. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat in geval een Gegadigde wordt gevraagd om zijn Aanmelding 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 Aanmelding niet (inhoudelijk) wijzigen. In geval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Aanmelding.

4.10 Rechtsgeldige ondertekening

Als in dit Selectiedocument de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet de Gegadigde (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) aantonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan dit bewijs worden geleverd door overlegging van een uittreksel uit het Handelsregister. 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 Aanmelding worden gevoegd.

4.11 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, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

4.12 Rechtsbescherming

De mededeling van de selectiebeslissing betreft een voornemen tot selectie. Aan deze mededeling kunnen door de Gegadigden geen rechten worden ontleend dat zij daadwerkelijk worden uitgenodigd om een inschrijving in te dienen.

Indien een Gegadigde bezwaar heeft tegen de selectiebeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Gegadigde een kortgeding aanhangig te maken door het binnen een termijn van 20 kalenderdagen betekenen van een kortgedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst. De Gegadigde moet alle entiteiten die onderdeel zijn van de Aanbestedende Dienst daadwerkelijk dagvaarden, maar de Gegadigde kan alle aanbesteders dagvaarden door het betekenen van één dagvaarding aan het statutaire vestigingsadres van NIPV. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Den Haag.

De standstilltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Gegadigde verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. De Aanbestedende Dienst past op deze termijn vrijwillig de Algemene termijnenwet toe, hetgeen inhoudt dat als de standstilltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag de standstilltermijn automatisch wordt verlengd tot de eerste daaropvolgende werkdag. 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 selectiebeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

Let op: Gegadigde dient een kopie van de betekende dagvaarding via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 4.3 van dit Selectiedocument. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot het alsnog terzijde leggen van de Inschrijving.

Het belang van dit voorschrift (en de daarop gestelde sanctie) is gelegen in het feit dat als gevolg van administratieve processen het enige tijd kan duren voordat de betekende dagvaarding in hardcopy 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 Gegadigden op de hoogte stellen indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt.

Geselecteerde Gegadigden 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 selectievoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Gegadigden 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 Gegadigden wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

Indien niet binnen de genoemde vervaltermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Gegadigden geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) selectiefase 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 selectiebeslissing.

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

4.13 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 gesteld in een andere dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst of worden door de Aanbestedende Dienst niet in aanmerking genomen.

4.14 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 derhalve zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor de Aanbestedende Dienst om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten Overeenkomst.

4.15 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Aanmelding verklaart een Gegadigde zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met het Selectiedocument (inclusief alle bijlagen) en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de aanbestedingsstukken geldt als minimumeis om een Aanmelding te kunnen doen (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Gegadigden die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

4.16 Vertrouwelijkheid

De Gegadigde dient dit Selectiedocument (inclusief bijlagen) en de overige aanbestedingsdocumenten vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Aanmelding daarvan kennis moeten nemen.

De door de Gegadigde verstrekte informatie zal door de Aanbestedende Dienst vertrouwelijk worden behandeld en niet openbaar worden 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 selectiebeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft.

De Aanbestedende Dienst is niet verplicht om interne (aanbestedings)documenten, zoals individuele beoordelingen, vergelijkingen van Aanmeldingen, alsmede adviezen met betrekking tot de selectiebeslissing aan de Gegadigden bekend te maken.

4.17 Intrekken aanbestedingsprocedure

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

4.18 Klachtenprocedure aanbestedingen NIPV

Een Gegadigde die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl.

De Gegadigde dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt met het klachtenformulier aanbestedingen (bijlage 8). Voordat de Gegadigde zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.3), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf 4.6).

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

Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de *Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst* (bijlage 7).

Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst schort de aanbestedingsprocedure niet (automatisch) op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

5 Mogelijkheden voor het indienen van een Aanmelding

5.1 Inleiding

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

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

- > zelfstandige Gegadigde, zonder onderaannemer
- > zelfstandige Gegadigde, met onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, zonder onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, met onderaannemer

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

5.2 Zelfstandige Gegadigde

Een onderneming kan als zelfstandig Gegadigde een Aanmelding indienen. De zelfstandig Gegadigde dient hiervoor bij zijn Aanmelding (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

5.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan een Aanmelding indienen. Als een Samenwerkingsverband zich aanmeldt, 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 Aanmelding 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.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij het indienen van de Aanmelding een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 3) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom

in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

Combinanten kunnen vorderingen in rechte gegrond op het niet naleven door de Aanbestedende Dienst van de aanbestedingsvoorschriften in de onderhavige aanbestedingsprocedure kunnen louter gezamenlijk instellen. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid van de procederende combinant(en) en tot verval van recht.

De Verklaring Samenwerkingsverband kan niet worden uitgelegd als een procesvolmacht. Indien en voor zover een combinant mede namens de andere combinant(en) door middel van een kortgeding opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient die bevoegdheid (volmacht) om namens de andere combinant(en) te procederen expliciet te blijken uit het lichaam van de dagvaarding. Niet of niet volledige naleving van dit voorschrift leidt tot verval van recht, want de desbetreffende dagvaarding is alsdan de jure niet uitgebracht.

5.4 Onderaanneming

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

Indien een Gegadigde bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Gegadigde gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) val(t)(len). De Gegadigde dient bij indiening van de Aanmelding, 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 een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) valt. 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 Gegadigde bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Selectiedocument van toepassing is, dan draagt de Gegadigde ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 5.5.4 is van toepassing.

Let op: van de Gegadigde die een positieve selectiebeslissing heeft ontvangen, wordt in de selectiebeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- > Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer(s), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
- > De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemer(s), die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Gegadigde 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.

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

5.5.1 Algemeen

Een Gegadigde die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 7 van dit Selectiedocument 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 Gegadigde (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

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

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

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

- > *Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Gegadigde in te vullen dát 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).*

De Gegadigde aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 5) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Gegadigde kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Gegadigde alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 7.4 Selectiedocument).

5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – paragraaf 7.4 - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Gegadigde 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 Gegadigde zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Gegadigde te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Gegadigde zich beroept (bijlage 6).

5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

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

De Gegadigde aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de selectiebeslissing 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 selectiebeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Gegadigde moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3 Selectiedocument).

5.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Gegadigde bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Selectiedocument 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 Gegadigde 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 5.5.1 tot en met 5.5.3 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 Gegadigde bij Aanmelding 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 Aanmelding.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

De Gegadigde wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Gegadigde verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Gegadigde van toepassing is/zijn, wordt de Gegadigde van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Ingeval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Gegadigde in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. De Gegadigde 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 Aanmelding te worden gevoegd. De Aanbestedende Dienst mag evenwel verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de verstrekte toelichting. De antwoorden van Gegadigde op deze vragen mag de Aanbestedende Dienst meenemen in haar beoordeling.

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

6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

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

Van de Gegadigde aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de selectiebeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Gegadigde binnen zeven kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing aan te tonen dat de Gegadigde geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende Dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Aanmelding.

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 Aanmelding niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes maanden.
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 Aanmelding 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.

De Aanbestedende Dienst wijst Gegadigden erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Gegadigden wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende Dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Gegadigde – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Gegadigde terzijde gelegd.

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende geschiktheidseisen van toepassing:

- > bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- > financiële en economische draagkracht
- > technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Gegadigde dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen. Indien een Gegadigde niet of niet volledig voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, legt de Aanbestedende Dienst de Aanmelding van de Gegadigde terzijde.

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

Voor Samenwerkingsverbanden die als Gegadigden een Aanmelding 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.

7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Gegadigde dient op het moment van het indienen van de Aanmelding, op straffe van uitsluiting van de Gegadigde 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 Aanmelding, 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 Aanmelding, op straffe van uitsluiting van de Gegadigde, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Bewijsmiddelen:

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

Van de Gegadigde wie de Aanbestedende Dienst voornemens is te selecteren wordt in de selectiebrief 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 Aanmelding. De Gegadigde moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot selectie dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken (zie 6.2).

7.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Gegadigde dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Gegadigde 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 Gegadigde) bevatten.

Indien Gegadigde 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 Gegadigde 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 Gegadigde die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een samenstellingsverklaring.

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

Bewijsmiddelen:

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

Van de Gegadigde aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de selectiebeslissing een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd. De Gegadigde moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot selectie dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Gegadigde dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1 MLN per aanspraak gemaximeerd tot € 2,5 MLN 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 Gegadigde aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Gegadigde aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Gegadigde moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

7.4.1 Kerncompetenties

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Kerncompetentie 1: gericht op de uitvoering van Europese aanbestedingen en niet-standaard aanbestedingsprocedures conform de Aanbestedingswet 2012.

Kerncompetentie 2: kennis over Europese aanbestedingen op het gebied van ICT (software met betrekking tot het primaire proces van een organisatie). Voorbeelden hiervan die in ieder geval als geschikt worden aangemerkt zijn: ICT-aanbestedingen voor ontwikkeling van software, inclusief beheer en onderhoud (cloud dienst), software voor onderwijsdoeleinden, samenwerkingssoftware voor veiligheidsregio's of andere samenwerkingspartners, virtual reality applicaties, digitale simulaties, datamanagementsysteem voor onderzoek.

Kerncompetentie 3: kennis over Europese aanbestedingen op het gebied van facilitaire diensten en/of leveringen. Voorbeelden van facilitaire aanbestedingen zijn: kantoormeubilair, schoonmaak, beveiligingsdiensten, printers, AV-middelen, toegangscontrolesysteem, taxidiensten, onderhoudswerkzaamheden gebouw-gebonden.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties wordt de volgende geschiktheidseis gesteld.

Geschiktheidseis 4: Referenties

Referentie eis 1:

De Gegadigde dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding aan te tonen dat Gegadigde ervaring heeft met het uitvoeren van minimaal drie Europese aanbestedingen bij één opdrachtgever, conform de Aanbestedingswet 2012, waarvan ten minste één van deze Europese aanbestedingen de gevolgde procedure een niet-openbare Europese aanbesteding, een mededingingsprocedure met onderhandelingen (met of zonder voorafgaande bekendmaking) of een concurrentiegerichte dialoog is geweest.

Referentie eis 2:

De Gegadigde dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding aan te tonen dat Gegadigde ervaring heeft met het uitvoeren van minimaal twee Europese aanbestedingen bij één opdrachtgever, conform de Aanbestedingswet 2012, die betrekking hebben op softwarevoorzieningen van de betreffende referent.

Referentie eis 3:

De Gegadigde dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding aan te tonen dat Gegadigde ervaring heeft met het uitvoeren van minimaal twee Europese aanbestedingen bij één opdrachtgever, conform de Aanbestedingswet 2012, die betrekking hebben op facilitaire diensten of leveringen.

Voor de kerncompetenties volstaat Gegadigde met het indienen van één geschikte referentieopdracht (opdrachtgever) per kerncompetentie die voldoet aan het gestelde in de kerncompetenties. Het indienen van meer dan één referentie is toegestaan, waarbij het maximaal drie referenties mogen zijn.

De referentieopdracht(en) moet(en), op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding (26 april 2022) zijn afgerond. Een aanbesteding is afgerond wanneer definitieve gunning heeft plaats gevonden. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat deze maximaal één jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding moeten zijn aangevangen.

In het geval de Gegadigde 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 Aanbestedende Dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Aanmelding wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 5.5.

In geval de Gegadigde een Samenwerkingsverband is, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband tezamen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

Bewijsmiddelen:

Als bewijs dat de Gegadigde aan deze eis voldoet, dient de Gegadigde per referentieopdracht bij zijn Aanmelding het 'Formulier referentieopdracht geschiktheidseisen' (bijlage 6) in te dienen, waarin de volgende gegevens worden opgevraagd:

- > korte omschrijving van de referentieopdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht qua aard gelijkwaardig is aan de aanbestede Opdracht;
- > naam en contactgegevens Opdrachtgever;
- > gefactureerd bedrag (in euro's exclusief btw);
- > begin en einddatum referentieopdracht;
- > indien verricht in samenwerkingsverband: het percentage/aandeel in het samenwerkingsverband; aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in samenwerkingsverband.

Let op: Om te controleren of de referentieopdracht conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen), is uitgevoerd, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Gegadigde contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

Let op: als bewijs dat de Gegadigde aan deze eis voldoet, kan bij Aanmelding dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

7.4.2 Kwaliteitsborging, continuïteit in dienstverlening

Voor de Aanbestedende Dienst is het relevant om te weten dat Gegadigde gegarandeerd in staat is om binnen een korte periode te voldoen aan een verzoek tot inhuur van een inkoopdeskundige. Daarnaast is het relevant voor de Aanbestedende Dienst om te weten of Gegadigde in staat is om, indien noodzakelijk, deze ingehuurd inkoopdeskundige te vervangen, waarbij sprake is van vergelijkbare kennis en ervaring als de gedetacheerde medewerker die vervangen dient te worden.

Geschiktheidseis 5: Continuïteit dienstverlening

Gegadigde toont aan dat hij minimaal beschikt over een voldoende groot personeelsbestand. Hiermee bedoelt de Aanbestedende Dienst het aantal personen waarover zij gemiddeld jaarlijks kan beschikken dat in aanmerking komt om in te zetten voor

opdrachten van de Aanbestedende Dienst. Het gemiddelde jaarlijkse aantal inkoopdeskundigen dient berekend te worden over de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van indiening van de Aanmelding.

Gegadigde toont dit inzicht middels een tabel, waarbij onderscheid gemaakt wordt in de volgende niveaus: aantal tactisch en strategisch inkopers (zie omschrijving in paragraaf 3.2). Gegadigde dient minimaal te beschikken over 15 tactisch inkopers en minimaal vijf strategisch inkopers. Deze inkopers mogen in dienst zijn van de Gegadigde of een vaste ZZP-relatie. Onder een vaste ZZP-relatie verstaan wij een persoon die minimaal driemaal voor een opdracht van Gegadigde is ingezet. Aanbestedende Dienst vraagt geen lijst met namen, wel om een overzicht van de hoeveelheid functionarissen waarover en in welke vorm (vast dienst / ZZP-relatie) hij/zij beschikking heeft op het moment van indiening van de Aanmelding. Ter illustratie; u kunt dit overzicht als volgt indienen:

Persoon	Functienaam	Tactisch/Strategisch inkoper	Dienstverband	Vaste ZZP-relatie*
Persoon 1		Tactisch	X	
Persoon 2		Tactisch		X
Persoon 16		Strategisch	X	

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aan de geselecteerde Gegadigden een concreet bewijsmiddel te vragen om aan te tonen daadwerkelijk aan deze geschiktheidseis te kunnen voldoen.

8 Selectiecriteria

Indien het aantal Gegadigden waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat aan de geschiktheidseisen voldoet, groter is dan zes, dan worden de Aanmeldingen van deze Gegadigden beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria. De zes Gegadigden die de hoogste score hebben behaald op de selectiecriteria worden door de Aanbestedende Dienst gelijktijdig en schriftelijk uitgenodigd om een inschrijving in te dienen. Indien meer dan zes Gegadigden op basis van het behaalde aantal punten in aanmerking komen voor de gunningsfase, wordt een loting gehouden. Als bijvoorbeeld de Gegadigden op de plekken 4 t/m 7 van de rangorde dezelfde score hebben, dan worden deze Gegadigden uitgenodigd voor een loting. Het protocol van de loting wordt aan deze Gegadigden in voorkomend geval bekend gemaakt. Zie ook de informatie omtrent loting in paragraaf 4.9.

De selectiecriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Selectiecriteria	Max. punten
1 kwalitatief hoogwaardig personeelsbestand	60 punten
2 toegankelijkheid inkoop expertise/ samenwerkingsplatform	40 punten
Totaal	100 punten

8.1 Selectie criterium 1: Kwalitatief hoogwaardig personeelsbestand

Voor selectie criterium 1 kan Gegadigde maximaal 60 punten behalen.

Dit selectie criterium vormt een verdieping op geschiktheidseis 5 inzake de continuïteit van de dienstverlening.

Vraagstelling

Gegadigde beantwoordt onderstaande vragen waarbij inzicht wordt gegeven in de wijze waarop het personeelsbestand van Gegadigde wordt gecreëerd en zowel kwantitatief als kwalitatief in stand wordt gehouden. Gegadigde legt uit op welke wijze het personeelsbestand (van de inkoopdeskundigen) voldoet en blijft voldoen aan de gevraagde kwalificaties en ervaringen, zodat zij volledig en direct inzetbaar zijn bij detachering bij een opdrachtgever.

Gegadigde beantwoordt de vragen in maximaal twee A4 en verwijst duidelijk naar de nummering van de vraagstellingen. Elke vraag dient beantwoord te worden conform het SMART principe (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden).

Gegadigden worden erop gewezen dat de basis voor de beantwoording van de vragen het personeelsbestand is dat wordt gebruikt om te voldoen aan geschiktheidseis 5.

Beschrijf op welke wijze u zorgdraagt voor een kwalitatief hoogwaardig personeelsbestand (zie de beschrijving over de functieprofielen voor tactisch en strategisch inkoper in paragraaf 3.2).

Benoem hierbij de volgende elementen:

- 1) Op welke wijze vindt werving en selectie plaats van de inkoopdeskundigen, zowel vaste medewerkers als de flexibele schil? Werk hierbij uit wat de minimale kwalificaties zijn per functiegroep van de personen die u werft en selecteert. Maak hierbij, indien van toepassing, onderscheid in de verschillende functiecategorieën die u hanteert (bijvoorbeeld inkopers, contractmanagers, portfoliomanagers, projectleiders en teamleiders/coördinatoren).
- 2) Welke acties onderneemt u als organisatie om alle te detacheren medewerkers op het juiste niveau qua inhoudelijke kennis en competenties te krijgen en te houden?
- 3) Leg uit hoe de verhouding vaste medewerkers en medewerkers met een flexibele binding (bv ZZP) is en waarom u voor deze verhouding hebt gekozen.
- 4) Beschrijf de verschillen die in uw benadering en acties bestaan tussen vaste medewerkers en ZZP-ers.
- 5) Welke acties onderneemt u om binding te houden met uw flexibele schil van te detacheren medewerkers? En hoe zorgt u dat deze flexibele schil uw organisatie vertegenwoordigt/representeert?
- 6) Benoem het verloop binnen uw organisatie (onderbouwd met cijfers) en wat in uw beleving hier de reden of redenen van zijn.

Beoordeling

De Aanbestedende Dienst wenst in het kader van dit selectie criterium de beschrijving inzake de uitgevraagde elementen over de kwaliteit van het personeelsbestand te beoordelen aan de hand van de beoordelingssystematiek zoals beschreven in deze paragraaf.

De beoordeling van de Aanmeldingen op basis van de selectiecriteria vindt plaats door een beoordelingsteam dat bestaat uit minimaal drie beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers.

Na de individuele beoordeling van de Aanmeldingen op de selectiecriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten per selectie criterium worden besproken. Per selectie criterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde waardering zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een waardering vastgesteld (dus geen gemiddelde waardering). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden derhalve tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld.

De uitwerkingen worden door het beoordelingsteam van de Aanbestedende Dienst in onderlinge samenhang beoordeeld op basis van navolgende beoordelingsmatrix. Door de beoordelaars wordt één gezamenlijk cijfer toegekend. Vervolgens wordt de toegekende score omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

$$\text{Puntenscore} = \text{behaalde score} \times \text{maximum puntenscore} / 10$$

Score	Waardering	Toelichting	% van max te behalen punten
10	Uitmuntend	Gegadigde omschrijft, rekening houdend met haar uitwerking van de verdiepende vragen, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, een werkwijze waarmee zij op overtuigende wijze laat zien te kunnen beschikken over een personeelsbestand waarmee zij kan voorzien in de nadere opdrachten van de Aanbestedende Dienst. Er is sprake van differentiatie in de diverse groepen medewerkers waarbij aandacht is voor maatwerk bij het op peil houden van de benodigde kennis. Gegadigde excelleert met haar uitwerkingen op het gevraagde, er is sprake van een groot positief onderscheidend vermogen.	100%
8	Goed	Gegadigde omschrijft, rekening houdend met haar uitwerking van de verdiepende vragen, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, een werkwijze waarmee zij op goede wijze laat zien te kunnen beschikken over een personeelsbestand waarmee zij kan voorzien in de nadere opdrachten van de Aanbestedende Dienst. Er is (deels) sprake van differentiatie in de diverse groepen medewerkers waarbij aandacht is voor maatwerk bij het op peil houden van de benodigde kennis. Gegadigde excelleert met haar uitwerkingen echter niet op het gevraagde, er is wel sprake van een onderscheidend vermogen.	80%
6	Voldoende	Gegadigde omschrijft, rekening houdend met haar uitwerking van de verdiepende vragen, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, een werkwijze waarmee zij laat zien nipt te kunnen beschikken over een personeelsbestand waarmee zij kan voorzien in de nadere opdrachten van de Aanbestedende Dienst.	60%
3	Matig	Gegadigde omschrijft, rekening houdend met haar uitwerking van de verdiepende vragen, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, een werkwijze waarmee zij laat zien deels te kunnen beschikken over een personeelsbestand waarmee zij kan voorzien in de nadere opdrachten van de Aanbestedende Dienst. Gegadigde is met haar uitwerking niet overtuigend en/of laat openingen over, schiet op onderdelen tekort.	30%
0	Minimale invulling	Gegadigde omschrijft, rekening houdend met haar uitwerking van de verdiepende vragen, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, een werkwijze waarmee zij niet laat zien te kunnen beschikken over een personeelsbestand waarmee zij kan voorzien in de nadere opdrachten van de Aanbestedende Dienst. Gegadigde is met haar uitwerking in geheel niet overtuigend en/of is inhoudelijk niet relevant en/of ontbreekt, schiet in geheel te kort.	0%

8.2 Selectiecriteria 2: Toegankelijkheid inkoopexpertise/samenwerkingsplatform

Voor selectiecriteria 2 kan Gegadigde maximaal 40 punten behalen.

Inleiding

De Aanbestedende Dienst verwacht 'zelfredzaamheid' van de ingehuurde inkoopdeskundigen en verlangt dat deze inkoopdeskundigen over ruime ervaring kunnen beschikken op het gebied van inkopen en aanbesteden. Deze zelfredzaamheid van de inkoopdeskundigen is in de beleving van Aanbestedende Dienst mogelijk, wanneer de inkoopdeskundigen gebruik kunnen maken van een kennisbank.

Gegadigde dient daarom aan te tonen dat hij beschikt over een kennisbank (voor de gedetacheerde medewerkers) met relevante en actuele kennis met betrekking tot inkopen en aanbesteden. Onder een kennisbank verstaat de Aanbestedende Dienst een verzameling van relevante informatie die betrekking heeft op het aanbestedingsrecht, het uitvoeren van Europese aanbestedingen en meervoudig onderhandse procedures.

Aanbestedende Dienst verwacht van Gegadigde dat zij actief investeert in het opdoen van specialistische kennis op het gebied van inkoop en aanbesteden en daarbij tevens rekening houdt met de achterliggende expertise die nodig is om als inkoper optimaal te kunnen functioneren. Denk hierbij aan specialistische kennis inzake ICT, HR, facilitair. De gedachte hierachter is dat wanneer de inkoper kennis van zaken heeft over de in te kopen materie, zonder hierbij daadwerkelijk volledig materiedeskundig te zijn, hij/zij hierbij beter in staat is om de juiste vragen te stellen en de juiste inkoopstrategie te bepalen. De behoeftestelling in een aanbesteding kan hierdoor zodanig geformuleerd worden, dat de aanbestedende dienst krijgt wat hij nodig heeft.

Vraagstelling

Gegadigde dient een beschrijving in van maximaal vier A4 over enerzijds de aanwezigheid van een kennisbank/'backoffice' en anderzijds over de kwaliteit van de kennisbank. In de beschrijving dient duidelijk naar voren te komen wat de invulling en de vorm is van de kennisbank/'back-office' en op welke wijze deze toegankelijk is voor de gedetacheerde medewerkers. Gegadigde verwijst in de beantwoording duidelijk naar de nummering van de vraagstellingen. Elke vraag dient beantwoord te worden conform het SMART principe (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden).

Toelichting aanwezigheid van een kennisbank

1. Geef een beschrijving van de wijze waarop de kennisbank/'backoffice' is ingericht/georganiseerd. Wat is de invulling van de kennisbank/'backoffice' van de Gegadigde? Wat is de vorm van de kennisbank/'backoffice'?

Toelichting kwaliteit van de kennisbank

2. Welke specialismen zijn hierin geborgd? Zowel vakgericht op inkoop en aanbesteden als inhoudelijke onderwerpen.
3. Op welke wijze wordt zorg gedragen dat de kennisbank/'backoffice' actueel is? Geef in dit kader een beschrijving van de (structurele) activiteiten die uitgevoerd worden. Welke bronnen worden gebruikt en hoe vaak vindt actualisatie plaats?

Toegankelijkheid kennisbank voor gedetacheerde medewerkers

4. Geef een beschrijving van op welke wijze de data uit de kennisbank en de 'backoffice' beschikbaar/toegankelijk zijn voor de gedetacheerde medewerkers t.b.v. het uitvoeren van de opdrachten voor de Aanbestedende Dienst. Op welke wijze zijn

de kennisbank en 'backoffice' beschikbaar voor de medewerkers in dienst van Gegadigde en voor de ZZP'ers die door de Gegadigde worden gedetacheerd?

Gegadigde mag de beantwoording ondersteunen middels screenshots/afbeeldingen van de informatiemappen (kennisomgeving) waar de relevante data in staat, met daarbij aanduidingen van de documenten. Deze aanvullende informatie heeft geen invloed op het maximaal in te dienen A4.

Beoordeling

De Aanbestedende Dienst wenst in het kader van dit selectie criterium de beschrijving inzake de kennisbank te beoordelen aan de hand van de beoordelingssystematiek zoals beschreven in deze paragraaf.

De beoordeling van de Aanmeldingen op basis van de selectiecriteria vindt plaats door een beoordelingsteam dat bestaat uit minimaal drie beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers.

Na de individuele beoordeling van de Aanmeldingen op de selectiecriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten per selectie criterium worden besproken. Per selectie criterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde waardering zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een waardering vastgesteld (dus geen gemiddelde waardering). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden derhalve tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld.

De uitwerkingen worden door het beoordelingsteam van de Aanbestedende Dienst in onderlinge samenhang beoordeeld op basis van navolgende beoordelingsmatrix. Door de beoordelaars wordt één gezamenlijk cijfer toegekend. Vervolgens wordt de toegekende score omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

Puntenscore = behaalde score x maximum puntenscore / 10

Score	Waardering	Toelichting	% van max te behalen punten
10	Uitmuntend	Gegadigde toont aan naar het oordeel van de beoordelingscommissie, te beschikken over een kwalitatief hoogwaardige en actuele kennisbank/'backoffice' die aansluit op de beeldvorming van de Aanbestedende Dienst ten aanzien van een kwalitatief hoogwaardige en actuele kennisbank en hoe medewerkers van Gegadigde deze kunnen inzetten in de opdrachten van de Aanbestedende Dienst. Gegadigde excelleert met haar uitwerkingen op het gevraagde, er is sprake van een groot positief onderscheidend vermogen in invulling (onderwerpen), de vorm en de structurele wijze waarop de Gegadigde de kennisbank actueel houdt en beschikbaar stelt.	100%
8	Goed	Gegadigde toont aan, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, te beschikken over een te kunnen beschikken over een kwalitatief hoogwaardige en actuele kennisbank/'backoffice' die aansluit op de beeldvorming van de Aanbestedende Dienst ten aanzien van een kwalitatief hoogwaardige en actuele kennisbank en hoe medewerkers van Gegadigde deze kunnen inzetten in de opdrachten van de Aanbestedende Dienst. Gegadigde excelleert met haar uitwerkingen	80%

		echter niet op het gevraagde, er is wel sprake van een onderscheidend vermogen In invulling (onderwerpen), de vorm en de wijze waarop de Gegadigde de kennisbank actueel houdt en beschikbaar stelt.	
6	Voldoende	Gegadigde toont aan, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, te beschikken over een actuele kennisbank/'backoffice' die grotendeels aansluit op de beeldvorming van de Aanbestedende Dienst ten aanzien van een actuele kennisbank en hoe medewerkers van Gegadigde deze kunnen inzetten in de opdrachten van de Aanbestedende Dienst. De wijze waarop de Gegadigde de kennisbank actueel houdt en beschikbaar stelt is niet onderscheidend.	60%
3	Matig	Gegadigde toont , naar het oordeel van de beoordelingscommissie, in beperkte mate aan te kunnen beschikken over een actuele kennisbank/'back office' die aansluit op de beeldvorming van de Aanbestedende Dienst ten aanzien van een actuele kennisbank en hoe medewerkers van Gegadigde deze kunnen inzetten in de opdrachten van de Aanbestedende Dienst. Gegadigde is met haar uitwerking ten aanzien van de invulling (onderwerpen), de vorm en de wijze waarop de Gegadigde de kennisbank actueel houdt en beschikbaar stelt niet overtuigend en/of laat openingen over, schiet op onderdelen tekort.	30%
0	Minimale invulling	Gegadigde toont, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, niet aan te kunnen beschikken over een kennisbank/ 'backoffice' die aansluit op de beeldvorming van de Aanbestedende Dienst ten aanzien van een kwalitatief hoogwaardige en actuele kennisbank en hoe medewerkers van Gegadigde deze kunnen inzetten in de opdrachten van de Aanbestedende Dienst. Gegadigde is met haar uitwerking in het geheel niet overtuigend en/of is inhoudelijk niet relevant en/of ontbreekt, schiet in het geheel te kort.	0%

Bijlage 1 Checklist Aanmelding

In het eerste deel (nummers 1 t/m 6) van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen die Gegadigde op basis van het Selectiedocument, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Aanmelding dient aan te leveren. De documenten zoals genoemd onder de punten 1 tot en met 3 dienen alleen te worden ingediend indien van toepassing op de Gegadigde. De documenten 4 tot en met 6 zijn voor iedere Aanmelding vereist.

In het tweede deel van de tabel (letters A t/m D) is aangegeven welke documenten door de Gegadigden, die de Aanbestedende Dienst voornemens is uit te nodigen om een inschrijving te doen, dient in te dienen. Na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst dient Gegadigde dit binnen zeven kalenderdagen in te dienen.

Nr.	Onderwerp	In te dienen	Verwijzing Selectiedocument
1	Verklaring Samenwerkingsverband	Indien van toepassing	§ 5.3
2	Verklaring Onderaanneming	Indien van toepassing	§ 5.4
3	Verklaring middelen derden	Indien van toepassing	§ 5.5
4	Formulier referentieopdracht geschiktheidseisen	Ja	§ 7.4
5	UEA	Ja	Zie TenderNed
6	Uitwerking selectiecriteria 1 en 2	Ja	H 8
Bewijsmiddelen die <u>na de selectiebeslissing</u> moeten worden ingediend door de Gegadigden die de Aanbestedende Dienst voornemens is uit te nodigen om een inschrijving in te dienen:			
A	Gedragsverklaring Aanbesteden		§ 6.2
B	Uittreksel handelsregister		§ 6.2
C	Verklaring Belastingdienst		§ 6.2
D	Bewijs verzekering		§ 7.3

Overige bijlagen

De volgende bijlagen zijn separaat toegevoegd aan dit Selectiedocument:

- Bijlage 2.** Standaardformulier vragen
- Bijlage 3.** Verklaring Samenwerkingsverband
- Bijlage 4.** Verklaring | Onderaanneming
- Bijlage 5.** Verklaring middelen derde
- Bijlage 6.** Formulier referentieopdracht geschiktheidseisen
- Bijlage 7.** Procedure Klachtenafhandeling bij (EU) Aanbestedingen door NIPV
- Bijlage 8.** Klachtenformulier Aanbestedingen