

Beschrijvend Document

'Test- en vaccinatiebussen'

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Stichting Landelijke Coördinatie COVID-19 Bestrijding

Opgesteld door: Stichting Landelijke Coördinatie COVID-19 Bestrijding
Versie: 1.0
Datum: 17-05-2022
TenderNed-kenmerk: TN 360369

Inhoud

Inleiding	4
1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding	4
1.2 De Aanbestedende dienst	4
1.3 Doelstellingen.....	5
1.4 Gebruik TenderNed.....	5
2. Inhoud van de Opdracht	6
2.1 Binnen de scope van de Opdracht	6
2.2 Buiten de scope van de Opdracht	6
2.3 Perceelindeling.....	6
2.4 Omvang van de Opdracht	6
2.5 Varianten.....	8
2.6 Contractvorm.....	8
2.7 Wijziging van de Opdracht	9
3. Verloop van de Aanbesteding	10
3.1 Procedure	10
3.2 Planning	10
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	10
3.4 Informatieverstrekking	10
3.5 Indienen van de Inschrijvingen.....	11
3.6 Opening van de Inschrijvingen	11
3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen	11
3.8 Gunningsbeslissing	11
3.9 Verificatie	12
4. Eisen aan de Inschrijver.....	13
4.1 Inleiding.....	13
4.2 Uitsluitingsgronden.....	13
4.3 Geschiktheidseisen	15
5. Toetsing van de Inschrijving	17
5.1 Inleiding.....	17
5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4.....	17
6. Beoordeling van de Inschrijving	18
6.1 Gunningsmethode: gewogen-factor methode	18
6.2 Beoordelingsteam	18
6.3 Wijze van beoordeling.....	18
6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria	18
6.5 Beoordelingsscores voor de kwantitatieve Gunningscriteria	19
6.6 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	19
6.7 Berekenen van de eindscores.....	19
6.8 Gunningscriteria	20
7. Voorschriften en voorwaarden	24
7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst	24
7.2 Toepasselijk recht	24
7.3 Nederlandse taal	24
7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband.....	24
7.5 Inschrijven met Onderaannemers	24
7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken	25
7.7 Voorwaardelijke Inschrijving.....	25
7.8 Gedeeltelijke Inschrijving	25
7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten	25
7.10 Manipulatief inschrijven.....	25
7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving	25
7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving	25
7.13 Aantal malen inschrijven	26
7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving	26

7.15	Medewerking onderzoek	26
7.16	Kostenvergoeding	27
7.17	Status informatie in de Aanbestedingsstukken	27
7.18	Merknamen	27
7.19	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken	27
7.20	Intellectueel eigendom	27
7.21	Uitsluiting van Inschrijvers.....	27
7.22	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	28
7.23	Communicatie gedurende de Aanbesteding	28
7.24	Beïnvloeding van de beoordeling	28
7.25	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	28
7.26	Rechtsmiddel	28
7.27	Klachtafhandeling.....	29
8.	Bijlagen.....	30
	Bijlage A: Programma van eisen	30
	Bijlage B: Concept van de Overeenkomst	30
	Bijlage C: Concept van de Verwerkersovereenkomst.....	30
	Bijlage D: Algemene Rijks inkoopvoorwaarden voor Diensten 2018	30
	Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	30
	Bijlage F: Ervaring Inschrijver	30
	Bijlage G: Beroep financiële en economische draagkracht.....	30
	Bijlage H: Prijzenblad.....	30

Inleiding

1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

Stichting Landelijke Coördinatie COVID-19 Bestrijding (hierna: LCCB of Opdrachtgever) staat samen met de regionale GGD'en aan de lat om een daadkrachtige uitvoering te geven aan de corona- en infectieziektebestrijding. LCCB ondersteunt regionale GGD-en onder andere door te voorzien in extra capaciteitsbehoefte aan inzet van mensen en middelen. Hieronder valt de inzet van test- en vaccinatiebussen en bijbehorende dienstverlening. LCCB wenst een Raamovereenkomst te sluiten met één ondernemer.

LCCB zoekt één Opdrachtnemer voor het exploiteren van test- en vaccinatiebussen alsmede coördinatie en logistieke dienstverlening bij inzet. Denk hierbij aan bijvoorbeeld (niet uitsluitend):

- Afhandelen van aanvragen bussen GGD'en
- Planning
- Inspectie en/controle op geschiktheid locatie
- Inventaris
- Communicatie met lokale GGD
- Op afroep voorrijden van de bus
- Inzet gereed maken (stroom, klimaatbeheersing, netwerk, medicijnkoelkast, alarm)
- Ondersteunen bij opbouw van tent en assisteren bij plaatsing hekwerk, banners, bewegwijzering en signing (omgevingsmanagement)
- Technisch beheer van de bus (Onderhoud, zowel preventief als correctief)
- Operationeel Beheer van de bus (Gastheerschap en huishoudelijke schoonmaak)
- Schoonmaak na inzet (bij voorkeur door een professionele schoonmaak partij)
- Stalling
- Rapporteren aan Opdrachtgever
- Adviseren aan Opdrachtgever m.b.t. verbeteringen dienstverlening

Verantwoordelijkheden lokale GGD:

- Aanvragen vergunningen
- Voorstellen locatie
- Opbouw Tent, hekwerk, banners, wegbewijzering en signing
- Voorraadbeheer gedurende inzet

Vanwege de grote onzekerheid als het om ontwikkelingen met betrekking tot (de bestrijding van) COVID-19 en andere infectieziekten, zoekt de Aanbestedende dienst een marktpartij die zich maatschappelijk bewust is van de (potentiële) opgaven die er liggen en die een grote mate van commitment, betrokkenheid en flexibiliteit in de dienstverlening laat zien.

LCCB zet in op een implementatie van maximaal twee (2) maanden na contractering.

De Aanbestedende dienst nodigt geïnteresseerden uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document.

1.2 De Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst en tevens de Opdrachtgever in dezen is Stichting Landelijke Coördinatie COVID-19 Bestrijding (hierna: LCCB).

De LCCB ondersteunt de regionale GGD-en bij de uitvoering van Testen, Vaccineren en Bron- en Contactonderzoek. Dat doen de Aanbestedende dienst door op landelijk niveau de uitvoering te coördineren van het testen en vaccineren, waaronder de inrichting van het klant contact centrum en een centraal registratiesysteem.

Zie voor meer informatie de website www.ggdghor.nl.

Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd door Stichting Landelijke Coördinatie COVID-19 Bestrijding en haar samenwerkingspartners waaronder de GGD'en. Dit betekent dat de Diensten geleverd worden ten behoeve van die samenwerkingspartners.

1.3 Doelstellingen

De Aanbestedende dienst wenst met de Aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren:

- Opdrachtgever wil de continuïteit van bestaande dienstverlening op het gebied van inzet van test- en vaccinatiebussen borgen en derhalve de bestaande dienstverleningsovereenkomst voor de inzet van test- en vaccinatiebussen vervangen door het sluiten van een Raamovereenkomst voor diezelfde processen. Deze vervanging van het bestaande contract beoogt Opdrachtgever uit te voeren met zo min mogelijk verstoringen van en risico's voor de dagelijkse operatie. De capaciteit en invulling van de dienstverlening moet kunnen meegroeien/ kunnen wijzigen met de veranderende behoeften van Opdrachtgever.
- Daarnaast wil Opdrachtgever de kwaliteit van de benodigde dienstverlening borgen. Opdrachtgever wenst middels de beoogde Raamovereenkomst een leverancier te contracteren welke in staat is om kwalitatief hoogwaardige test- en vaccinatiebussen te leveren, maar ook een centrale rol kan vervullen op het gebied van coördinatie van de inzet en projectmanagement met de samenwerkingspartners van Opdrachtgever.
- Opdrachtgever wenst volledig inzicht te hebben op gebruik van de afgenomen dienstverlening. Inzicht in verantwoording en onderbouwing van prestaties en rapportages is daarbij van groot belang.
- Opdrachtgever wil met behulp van een Europese aanbesteding voor 'test- en vaccinatiebussen' bovendien een rechtmatige én doelmatige oplossing realiseren waarmee Opdrachtgever van de hoogste kwaliteit tegen de scherpste tarieven kan afnemen en ondernemers een eerlijke kans krijgen ten aanzien van het verkrijgen van overheidsopdrachten.

1.4 Gebruik TenderNed

De Aanbestedende dienst stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via TenderNed. De Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via TenderNed indienen. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van TenderNed door de Inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op TenderNed en het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform. Let op – Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient een onderneming te beschikken over eHerkenning. Het aanvragen van eHerkenning kan enkele weken duren. Meer informatie over het aanvragen van eHerkenning is te vinden op de website van TenderNed.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het exploiteren van test- en vaccinatiebussen en verlenen van de daarbij horende logistieke diensten in het kader van testen op en vaccineren tegen COVID-19. Opdrachtgever wil graag werken vanuit het principe 'verhuur vakantiewoning' wat inhoudt dat van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze de test- en vaccinatiebussen ombouwt, gebruiksklaar maakt en tijdig oplevert en dat hij voorziet in alle 'vaste' service en benodigdheden. De 'gast' (lokale GGD) is verantwoordelijk is om in eigen voorraden te voorzien om de benodigde handelingen te verrichten.

De opdracht betreft het leveren en exploiteren van 10 test- en vaccinatiebussen. De gevraagde dienstverlening bestaat uit:

- Realisatie (bouw/ombouw);
- Installatie benodigde inventaris, zoals meubilair, goede internetverbinding, alarm etc.;
- Preventief technisch onderhoud van de bus en de inventaris;
- Correctief technisch onderhoud van de bus en de inventaris;
- Huishoudelijke schoonmaak van de bus en de inventaris;
- Coördinatie van inzet, waaronder maar niet uitsluitend, de voorbereiding van inzet, planning van inzet.
- Logistiek van inzet vanuit remise, of alternatieve stallingslocatie, tot inzet op locatie;
- Inzet van chauffeurs/hosts. Zij richten zich op het in samenwerking met de GGD op- en afbouwen van de test- en vaccinatiebussen evenals de signing (toegangsborden etc.), hekwerk – en de crowdcontrol en gastheerschap.

Op de langere termijn is het mogelijk dat de test- en vaccinatiebussen breder inzetbaar zijn in het kader van infectieziektebestrijding of bevordering van de publieke gezondheid. De Aanbestedende dienst sluit niet uit dat de gevraagde dienstverlening afgeroepen wordt ter ondersteuning van de Aanbestedende dienst en/of haar samenwerkingspartners in de bestrijding van infectieziekten en bevordering van publieke gezondheid, waaronder ten minste de GGD'en en/of combinaties van GGD'en en het Ministerie van VWS dan wel onder verantwoordelijkheid van het Ministerie van VWS vallende (rijks)diensten. Binnen de scope van de Raamovereenkomst valt daarom ook de levering van de gevraagde dienstverlening ten behoeve van de Aanbestedende dienst en/of haar samenwerkingspartners met andere doelen dan bestrijding van Covid-19.

2.2 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de Opdracht:

- Bevoorrading van Persoons Beschermend Materiaal/andere test- vaccinatie materialen
- Koeriersdiensten voor afgenomen materiaal
- Catering

2.3 Perceelindeling

De Aanbestedende dienst heeft de Opdracht niet opgedeeld in Percelen. Verdeling van de Aanbesteding in meerdere percelen wordt niet passend geacht, omdat:

- Sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van levering en dienstverlening.
- Aanbesteding plaats vindt om schaalvoordelen te behalen, alsmede maximale standaardisatie, efficiëntie en effectiviteit.
- Eén perceel met één Opdrachtnemer zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement, waarbij meer ruimte is voor innovatie en maatwerk.
- De toegang voor het MKB is voldoende gewaarborgd wanneer de Aanbesteding niet wordt opgedeeld in percelen.

2.4 Omvang van de Opdracht

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 2.400.000,- exclusief btw per jaar. Bij een totale looptijd van de Raamovereenkomst van maximaal vier jaar komt de geraamde waarde dan op € 9.600.000,- exclusief btw. Rekening houdend met een marge van 20% is de maximale waarde van de Raamovereenkomst €

11.520.000,- exclusief btw, bij het bereiken waarvan de Aanbestedende dienst geen nadere opdrachten meer kan verstrekken onder de Raamovereenkomst.

Bovengenoemde geraamde waarde is gebaseerd op de afname van Diensten over 2020 en 2021 en een prognose voor aankomende periode. De Aanbestedende dienst benadrukt dat de beschikbare gegevens en de prognoses voor aankomende periode voortkomen uit een crisissituatie en dat ontwikkeling van deze situatie sterk aan verandering onderhevig is. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

Conform paragraaf 2.7.1 houdt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de opdracht optioneel uit te bereiden met 5 bussen.

2.5 Varianten

Een variant is een niet-bestek conforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het Beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het Programma van eisen en de Gunningscriteria worden beoordeeld. Varianten zijn niet toegestaan.

2.6 Contractvorm

2.6.1 Type en duur van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens om één (1) Raamovereenkomst af te sluiten.

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 12 maanden. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 augustus 2022 en initiële einddatum 31 juli 2023. De Aanbestedende dienst heeft eenzijdig de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities met maximaal drie keer 12 maanden te verlengen. De totale looptijd is daarmee maximaal 48 maanden.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de uit de Raamovereenkomst en eventuele Nadere Overeenkomsten voortvloeiende rechten en verplichtingen over te dragen aan een andere/nieuwe juridische entiteit.

2.6.2 Opdrachtverlening binnen de Raamovereenkomst.

Alle Nadere Opdrachten onder de Raamovereenkomst zullen door middel van Nadere Overeenkomsten aan Opdrachtnemer worden verstrekt. Na gunning van de Raamovereenkomst zal de Aanbestedende dienst, middels een Nadere Overeenkomst, de initiële opdracht voor het leveren en exploiteren van 10 (tien) test- en vaccinatiebussen, zoals bedoeld in paragraaf 2.1, aan de Opdrachtnemer verstrekken.

Uitbereiding van het aantal test- en vaccinatiebussen

De Aanbestedende dienst voorziet een mogelijke uitbereiding van de opdracht in het leveren en exploiteren van maximaal vijf (5) extra test- en vaccinatiebussen. Mogelijke aanvullende leveringen en exploitatie van test- en vaccinatiebussen kan zowel in één keer of in delen worden uitgevraagd bij Opdrachtnemer. Indien een extra behoefte ontstaat zal de Aanbestedende dienst een Nadere Offerteaanvraag doen bij Opdrachtnemer voor de levering en exploitatie van één (1) of meer test- en vaccinatiebussen.

Opdrachtnemer is verplicht om binnen tien (10) Werkdagen na ontvangst van een Nadere Offerteaanvraag of in geval van spoed binnen vijf (5) werkdagen, of binnen de aangegeven termijn, die nader is vastgesteld in de betreffende Nadere Offerteaanvraag van de Aanbestedende dienst een Offerte uit te brengen. De Nadere Offerte met plan van aanpak bevat minimaal:

- a. Planning en doorlooptijd;
- b. Plan van aanpak met uitwerking van activiteiten en mijlpalen;
- c. Communicatie en escalatiemodel;
- d. Specificatie van de ureninzet;
- e. Specificatie van kosten;
- f. Totaalprijs.

Aan het verkrijgen van een Nadere Offerte zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd om, indien naar aanleiding van een Nadere Offerteaanvraag geen Nadere Offerte wordt ontvangen of geen Nadere Offerte wordt ontvangen die aan de gestelde eisen voldoet, buiten de Raamovereenkomst om soortgelijke diensten in te kopen als de prestaties die vallen onder de reikwijdte van de Raamovereenkomst. De soortgelijke Diensten worden in dat geval dus ingekocht zonder gebruikmaking van een Nadere Offerteaanvraag en (mogelijk) bij andere aanbieders dan met wie de Aanbestedende dienst een Raamovereenkomst heeft gesloten.

2.7 Wijziging van de Opdracht

2.7.1 Optionele diensten

Gezien de nog onbekende ontwikkeling van COVID-19, of mogelijke andere infectieziekten, houdt de Aanbestedende dienst er rekening mee dat in de toekomst de volgende optionele aanvullende Diensten deel kunnen uitmaken van de Overeenkomst:

- Verdere uitbereiding van het aantal te leveren en exploiteren test- en vaccinatiebussen.

Indien deze behoefte ontstaat zal de Aanbestedende dienst derhalve een Nadere Offerteaanvraag doen bij Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer stelt een Nadere Offerte op, waarbij de specificaties uit de Nadere Offerteaanvraag en tarieven zoals genoemd in de Raamovereenkomst worden overgenomen. De Aanbestedende dienst is niet verplicht om de gewenste optionele Diensten af te nemen.

2.7.2 Herziening

De Aanbestedende dienst voorziet tijdens de looptijd een uitbreiding van diensten. De mogelijke wijziging betreft de omvang van de Raamovereenkomsten enerzijds en het voorwerp van de Raamovereenkomsten anderzijds. Met een beroep op artikel 2.163c en artikel 2.63^e Aanbestedingswet 2012, kan de Opdracht gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden gewijzigd.

De huidige omvang en scope van de opdracht zijn gebaseerd op de huidige situatie van LCCB. Deze zijn weergegeven in paragraaf 1.2 en nader uitgewerkt in Bijlage 1 Programma van Eisen. Door oorzaken buiten haar macht voorziet de Aanbestedende dienst dat aanvullende behoeften kunnen ontstaan op het gebied van inzet van test- en vaccinatiebussen, of een variatie daarop, voor nieuwe doelgroepen of aanverwante disciplines zoals, welke in de aanbestedingsfase nog niet zijn voorzien. Oorzaken buiten de macht van de Aanbestedende dienst betreffen de aanwezigheid van infectieziekten dan wel varianten daarvan zoals Covid-19 evenals (natuur)rampen, crisissituaties en/of noodsituaties waarvan het bestaan wordt geconstateerd en/of vastgesteld door andere autoriteiten dan de Aanbestedende dienst zelf. De Aanbestedende dienst ziet onderstaande mogelijke opties tot herziening (aanvulling/wijziging). Deze opsomming is niet uitputtend.

- Het breder inzetbaar maken van de test- en vaccinatiebussen in het kader van infectieziektebestrijding of bevordering van de publieke gezondheid.
- Het leveren en exploiteren van bussen of inzetbaar maken van reeds bestaande bussen voor andere medische doeleinden, dan testen- en vaccineren;

Uitbreiding van de omvang en/of wijziging van het voorwerp van de Raamovereenkomst is dan slechts mogelijk mits de redenen daartoe eraan in de weg staan dat de Aanbestedende dienst met inachtneming van de toepasselijke aanbestedingsregels tot de gevraagde dienstverlening kan komen zonder dat dit organisatorische dan wel operationele beperkingen tot gevolg heeft. Dit betreft in ieder geval de snelheid waarmee de gevraagde Diensten beschikbaar zullen zijn afgezet tegen de termijnen zoals door de toepasselijke aanbestedingsregels voorgeschreven.

De Aanbestedende dienst behoudt zich in een dergelijk geval het recht voor de omvang van de Raamovereenkomst met 50% van de oorspronkelijk geraamde Opdrachtwaarde, zoals opgenomen in paragraaf 2.4 hierboven te vermeerderen.

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

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure

De Aanbestedende dienst volgt een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

Mijlpaal	Datum
Verzenden van de aankondiging van de Opdracht	17 mei 2022
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en suggesties (deadline)	Vrijdag 27 mei 2022 10.00 uur.
Publicatie eerste Nota van inlichtingen	Vrijdag 3 juni 2022
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en suggesties (deadline)	Vrijdag 10 juni 2022 voor 10.00 uur.
Publicatie tweede Nota van inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 17 juni 2022
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	Dinsdag 28 juni 2022 voor 10.00 uur
Bekendmaking voorlopige gunningsbeslissing	Vrijdag 8 juli 2022
Einddatum opschortende termijn	Donderdag 28 juli 2022
Ingangsdatum overeenkomst/start implementatie	z.s.m. na opschortende termijn.

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed. De Aanbestedende dienst neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van de Vraag & Antwoord-module in TenderNed. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden in de regel niet beantwoord. De Aanbestedende dienst kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. De Aanbestedende dienst publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. De Aanbestedende dienst geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De Geïnteresseerde kan de Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door '*Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen*' te vermelden. Indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door de Aanbestedende dienst laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.4.2 Beantwoorden vragen in Nota's van inlichtingen

De Aanbestedende dienst sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en de antwoorden daarop van de Aanbestedende dienst. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt de Aanbestedende dienst melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

De Aanbestedende dienst publiceert de Nota's van inlichtingen op TenderNed. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

3.5 Indienen van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning op het Aanbestedingsplatform.

De Aanbestedende dienst adviseert de Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende dienst beschouwt een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving.

3.6 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor de Aanbestedende dienst niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

Controle volledigheid en vormvereisten

De Aanbestedende dienst controleert of een Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsing

De Aanbestedende dienst toetst of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen en de toetsingscriteria. Een Inschrijving die niet voldoet aan deze criteria wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop de Aanbestedende dienst dat doet is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt de Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan de Aanbestedende dienst bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, vraagt de Aanbestedende dienst in de regel alleen op bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de Opdracht. De Inschrijver moet de gevraagde bewijsstukken binnen vijf (5) werkdagen aanleveren

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De Aanbestedende dienst zal de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen de Aanbestedende dienst hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
- de Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 7.4 en 7.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen vijf (5) Werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	#	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's op basis van de ramingen genoemd in paragraaf 4.3 en conform artikel 21.3 van de ARVODI		X
	E2	Ervaring van de Inschrijver	X	
	E4	Vereiste standaarden		X

4.2 Uitsluitingsgronden

4.2.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Het toepassen van facultatieve uitsluitingsgronden (art 2.87 Aw) dient altijd te worden beargumenteerd.

De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt. Aangezien er sprake is van dienstverlening die de volksgezondheid en coronacrisis betreft wenst De Aanbestedende dienst uitsluitend ondernemingen te contracteren die kunnen aantonen dat er geen enkele uitsluitingsgrond op hun van toepassing is. Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.2.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A1)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Zie paragraaf 7.12 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.2.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt de Aanbestedende dienst, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden (U2)**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert de Aanbestedende dienst om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Aanbestedende dienst, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst (U3)**

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

4.3 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt de Aanbestedende dienst mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

4.3.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. De Aanbestedende dienst acht een minimale dekking van € 1.500.000, - per gebeurtenis en een minimale dekking van € 3.000.000, - per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien de Inschrijver op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient hij een schriftelijke verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met de Inschrijver de hierboven genoemde verzekering afsluit.

De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt de Inschrijver daarvan schriftelijk bewijs via het indienen van de verklaring onderaannemer.

4.3.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de Inschrijver (E2)

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht de Aanbestedende dienst het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties:

- a. Ervaring met het voor één-en-dezelfde opdrachtgever naar volle tevredenheid exploiteren en onderhouden van minimaal 6 bussen en het uitvoeren van alle dienstverlening binnen een achtereenvolgende periode van minimaal één jaar.

De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Inschrijver gebruikt hiervoor de verstrekte bijlage.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de

referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.

- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan vult de Inschrijver Bijlage H in en verstrekt bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Alles wat de Aanbestedende dienst in deze paragraaf vraagt dient duidelijk te blijken uit de door de Inschrijver verschaft informatie. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.3.3 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vereiste standaarden (E4)

De Inschrijver dient te voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm, standaard	Toelichting
Vergunning Besloten busvervoer	Leverancier moet vergunning besloten busvervoer hebben en in het bezit zijn van alle nodige beroepscertificeringen personenvervoer.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs vult hij Bijlage H in.

5. Toetsing van de Inschrijving

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan de Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Programma van eisen
T3	Concept van de Raamovereenkomst
T4	Algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in de bijlagen, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Overeenkomst of Raamovereenkomst dat is opgenomen in de bijlagen, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Algemene inkoopvoorwaarden Stichting LCCB die zijn opgenomen in de bijlagen, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn;

6. Beoordeling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan één (1) Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. De Aanbestedende dienst weegt zowel prijs als kwalitatieve criteria om tot een eendoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: gewogen-factor methode

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de 'gewogen-factor methode'. Bij de gewogen-factor methode wordt aan elk Gunningscriterium een weging toegekend, uitgedrukt in een percentage. Bij elkaar opgeteld is het totaal van de wegingspercentages 100%.

Afhankelijk van de beoordeling wordt per Gunningscriterium een score gegeven (zie de tabel in paragraaf 6.4). Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**), wat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

6.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt de Aanbestedende dienst een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

6.3 Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een deel van een ander Gunningscriterium uit zijn Inschrijving van belang is, dient de Inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium. Per Gunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria

In de hiernavolgende paragrafen zijn de Gunningscriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kent het beoordelingsteam per Gunningscriterium een beoordelingsscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Gunningscriterium een van de volgende scores gegeven:

Beoordelingscijfer	Benaming	Score
10	Uitstekend	100 punten
9	Zeer goed	90 punten
8	Goed	80 punten
7	Ruim voldoende	70 punten
6	Voldoende	60 punten
5	Onvoldoende	50 punten
4 of lager	Ruim onvoldoende	Uitsluiting

Voor de kwalitatieve Gunningscriteria is zijn 50 punten het minste wat de Aanbestedende dienst verwacht. Daarom geldt voor deze Gunningscriteria een vereiste minimumscore van 50 punten. Indien voor deze criteria niet minimaal 50 punten behaald, is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

6.5 Beoordelingsscores voor de kwantitatieve Gunningscriteria

De methode die de Aanbestedende dienst gebruikt voor de beoordeling van een kwantitatief Gunningscriterium wordt toegelicht bij de omschrijving van het betreffende Gunningscriterium.

6.6 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Gunningscriterium beschreven:

- (i) welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium is hiervoor een grijs beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het betreffen aspecten waaraan de Inschrijver wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.7 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

Indien twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium 2
- Indien ook op het Gunningscriterium 2 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium 1
- Indien ook op het Gunningscriterium 1 door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende dienst. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

6.8 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert de Aanbestedende dienst de onderstaande Gunningscriteria.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		75%		
G1	Plan van aanpak implementatie	30%	100	30
G2	Plan van aanpak dienstverlening	45%	100	45
<i>Prijs</i>		25%		
G3	Prijs	25%	100	25
<i>Totaal</i>		100%	100	100

6.8.1 G1: Plan van aanpak implementatie

Voor de dienstverlening vindt LCCB een snelle en zorgvuldige implementatie van belang. Hierbij hoort een efficiënte procesplanning voor de realisatie van de test- en vaccinatiebussen en voor het opzetten van de dienstverlening en van de dagelijkse gang van zaken hierna.

Doelstelling:

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in de wijze van implementeren van de dienstverlening van de Inschrijver, waarbij een snelle en efficiënte implementatie door Inschrijver wordt geborgd. De Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de activiteiten en beoogde planning van deze activiteiten gedurende de implementatieperiode, de onderbouwing bij deze activiteiten en planning en de beheersing van risico's tijdens de implementatieperiode.

Door Inschrijver aan te leveren informatie:

- **Ombouw** - Een heldere omschrijving hoe de test- en vaccinatiebussen worden omgebouwd en gebruiksklaar worden gemaakt, waarbij minimaal aandacht wordt besteed aan:
 - Ontwerp – Uitvoering van de test- en vaccinatiebussen. Inschrijver dient bij de beantwoording foto's en/of tekeningen/sfeerimpressies te verstrekken;
 - Realisatie - Activiteiten om de test- en vaccinatiebussen binnen de implementatieperiode te realiseren;
- **Duurzaamheid** - Een heldere omschrijving van de CO2 beperkende maatregelen die Inschrijver neemt bij de (om)bouw van de test- en vaccinatiebussen;
- **Proces** - Een heldere omschrijving hoe Inschrijver de implementatie zal gaan inrichten, waarbij minimaal aandacht wordt besteed aan:
 - Inrichting van processen en middelen ten behoeve van de planning en coördinatie van de implementatie;
 - Communicatie en afstemming met Opdrachtgever;
 - Communicatie en afstemming met ketenpartners zoals (maar niet uitsluitend) de GGD'en, gemeentelijke organisaties, eventuele onderaannemers en andere stakeholders;
- **Planning** - Een mijlpalenplanning met daarin opgenomen de door Inschrijver uit te voeren activiteiten en 'deliverables' gedurende de implementatieperiode;
- **Risicoanalyse** - Een heldere omschrijving van de risico's die u ziet bij implementatie en realisatie van de test- en vaccinatiebussen. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de risico's en de (effectiviteit van) de beheersmaatregelen.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is bij voorkeur bonding, maar maximaal 10 pagina's A4-formaat. Dit maximaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave en de foto's en/of tekeningen/sfeerimpressies van het ontwerp / de uitvoering. Indien het voorgeschreven maximaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G1: Plan van aanpak implementatie

Het plan van aanpak wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het plan van aanpak en de aangeleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De volledigheid van de uitwerking van de gevraagde informatie. Dat wil zeggen, komt alle gevraagde informatie in voldoende mate aan de orde in uw uitwerking;
- Naarmate het implementatieplan een beter inzicht geeft in de activiteiten en werkzaamheden tijdens de implementatie, wordt het plan beter beoordeeld;
- Naarmate het implementatieplan een realistischere en overtuigendere aanpak beschrijft, wordt het plan beter beoordeeld;
- Naarmate het ontwerp / de uitvoering van de test- en vaccinatiebussen beter voldoet in functionaliteit en representativiteit, des te beter dit wordt beoordeeld;
- Naarmate uit het implementatieplan beter blijkt dat deelnemer zich heeft ingeleefd in de situatie van de Opdrachtgever en genoemde risico's beter worden beheerst, des te beter dit wordt beoordeeld.
- De mate waarin u met de ingediende informatie onderbouwt dat u de doelstelling van Opdrachtgever gaat realiseren (uw uitwerking moet dus realistisch en effectief zijn).

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.6).

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

6.8.2 G2: Plan van aanpak uitvoering dienstverlening

Voor de dienstverlening vindt LCCB een goede uitvoering van de dienstverlening van belang. Hierbij hoort een goede aanpak voor de werkzaamheden ten aanzien van de test- en vaccinatiebussen en de dienstverlening. De Aanbestedende dienst verlangt een proactieve houding van de Inschrijver in het aanbieden en exploiteren van test- en vaccinatiebussen.

Doelstelling:

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in de wijze waarop Inschrijver de dienstverlening zal uitvoeren, waarbij een efficiëntie, effectiviteit en continuïteit van de dienstverlening door Inschrijver wordt geborgd. De Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de activiteiten welke Inschrijver onderneemt voor de uitvoering van de dienstverlening volgend op de implementatieperiode, de onderbouwing bij deze activiteiten en de beheersing van risico's tijdens de uitvoering van de dienstverlening.

Door Inschrijver aan te leveren informatie:

- **Coördinatie** - Een heldere omschrijving van de coördinerende werkzaamheden voor de inzet van de test- en vaccinatiebussen, waarbij minimaal aandacht wordt besteed aan:
 - Proces - het proces van aanvragen tot het plaatsen van de test- en vaccinatie bus op locatie en beëindiging inzet/gereed maken herinzet;
 - Samenwerking - de samenwerking in met ketenpartners zoals (maar niet uitsluitend) de GGD'en, gemeentelijke organisaties, eventuele onderaannemers en andere stakeholders;
 - Communicatie - de communicatie- en escalatiestructuur in voor deze opdracht;
- **Flexibiliteit** – Hoe borgt u dat u zo flexibel mogelijk bent in op- en afschaling en dat de kosten hiervoor zoveel mogelijk beperkt blijven.
- **Duurzaamheid** - tijdens uitvoering dienstverlening met het doel om CO2-uitstoot te verminderen;
- **Managementinformatie** – Hoe speelt u zo goed mogelijk in op de vraag en hoe rapporteert u m.b.t. prognoses en (on-)mogelijkheid van leveren.
- **Risicoanalyse** - Een heldere omschrijving van de risico's die u ziet voor (de continuïteit van) de uitvoering van de dienstverlening en inzet van de test- en vaccinatiebussen. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de risico's en de (effectiviteit van) de beheersmaatregelen.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is bij voorkeur bondig, maar maximaal 10 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G2: Plan van aanpak uitvoering dienstverlening

Het plan van aanpak wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het plan van aanpak en de aangeleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De volledigheid van de uitwerking van de gevraagde informatie. Dat wil zeggen, komt alle gevraagde informatie in voldoende mate aan de orde in uw uitwerking;
- Naarmate het plan van aanpak een beter inzicht geeft in de kernprocessen, activiteiten en werkzaamheden tijdens de uitvoering van de dienstverlening, wordt het plan beter beoordeeld;
- Naarmate het plan van aanpak een realistischere en overtuigendere aanpak beschrijft, wordt het plan beter beoordeeld;
- Naarmate uit het plan van aanpak beter blijkt dat deelnemer zich heeft ingeleefd in de situatie van de Opdrachtgever en genoemde risico's beter worden beheerst, des te beter dit wordt beoordeeld.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.6).

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

6.8.3 Prijs

De aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in kosten voor de gevraagde dienstverlening per jaar. Aanbieder dient hiertoe Bijlage I – Prijzenblad in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Tevens dient bij het Prijzenblad een prijsopgave (breakdown) te worden geleverd van de kosten per prijs onderdeel, waaruit blijkt dat de gehanteerde prijsstelling realistisch en volledig is.

In Bijlage dient Deelnemer de volgende kosten op te nemen:

1. De aanbestedende dienst wenst hiertoe inzicht te krijgen in de kosten voor de (basis) ombouw van de test- en vaccinatiebussen. Hiermee bedoelt de Aanbestedende dienst de kosten voor het ombouwen van een bus naar een test- en vaccinatie bus. De kosten per eenheid zullen gedurende de Raamovereenkomst voor later te leveren bussen gelden. Deze kosten worden niet meegenomen in de beoordeling van de het gunningscriterium Prijs.
2. Exploitatie – vaste kosten (kosten zonder inzet per maand):
 - a. Kosten voor het beschikbaar stellen en houden van een test- en vaccinatiebus inclusief het in voorraad houden van vereiste inventaris en accessoires;
 - b. Kosten voor het stallen, verzekeren en periodiek onderhoud van een test- en vaccinatiebus;
 - c. Kosten voor de supervisie (Project Management) op het project; vloot- en voorraadbeheer, communicatie, projectadministratie, locatiechecks etc;
 - d. Kosten voor het instandhouden van een frontoffice voor het in ontvangst nemen en uitwerken van aanvragen (coördinatie).
3. Exploitatie – Variabele kosten (Kosten bij inzet per bus per maand):
 - a. Kosten voor het inzetten van een test- vaccinatiebus; denk aan eventueel benodigde transportmiddelen, transportkosten (brandstofvergoeding), manuren chauffeur tbv plaatsing- op- en afbouw-inrichting-oplevering en overige kosten (o.a. en bijv inzet en gebruik aggregaat,

mobiele toiletten etc.); een fee voor het inzetten van de chauffeur voor supervisie, opstarten, afsluiten, begeleiding, schoonmaak etc tijdens de gebruiksuren;

- b. Kosten voor het inzetten van een begeleider voor supervisie, opstarten, afsluiten, begeleiding, schoonmaak etc tijdens of na beëindiging dagelijkse inzet;

Ten aanzien van Gunningscriterium Prijs gelden de volgende voorwaarden:

- Inschrijver geeft een prijs af conform het Programma van Eisen, aangevuld met de Dienstverlening die Inschrijver aanbiedt in het kader van de Gunningscriteria.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/–online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen. Opdrachtnemer kan geen additionele kosten in rekening brengen tijdens uitvoering van de Opdracht. Eventuele additionele kosten of kortingen dient Inschrijver direct in de prijs te verdisconteren;
- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's en exclusief btw.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt de Aanbestedende dienst artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Beoordelingskader P: Prijs

Geef uw inschrijfprijs aan door het volledig invullen van het prijsinvulformulier (zie bijlagen bij deze aanbesteding). Uw inschrijfprijs is gebaseerd op dienstverlening per jaar. Uw inschrijfprijs is zo laag mogelijk en in ieder geval niet hoger dan € 2.880.000,- Indien uw inschrijfprijs hoger is wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

Beoordeling

De offerte met de laagste prijs krijgt 100 punten op dit onderdeel. De overige offertes krijgen punten volgens de volgende formule:

$$\text{Punten} = 100 \times (\text{laagste prijs} \div \text{prijs uw offerte}) * \text{Weegfactor (25\%)}$$

7. Voorschriften en voorwaarden

Inschrijvingen moeten volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze Aanbesteding.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in de regel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.2 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

7.3 Nederlandse taal

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld. Voor (standaard)rapporten, handleidingen en dergelijke, waarvan het algemeen gebruikelijk is dat deze in de Engelse taal zijn opgesteld, geldt dat hiervan (ook) Engelstalige versies mogen worden overgelegd. Andere talen zijn niet toegestaan.

7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, leidt in de regel tot uitsluiting.

De leden van een Samenwerkingsverband verklaren zich door aanmelding bereid om vanaf gunning een rechtsvorm aan te nemen volgens welke de leden van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Opdrachtgever. Een Samenwerkingsverband wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een penvoerder aan die gerechtigd is namens het Samenwerkingsverband op te treden.

7.5 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de

verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s). De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Aanbestedende dienst hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat de Aanbestedende dienst het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

7.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden in de regel aangemerkt als ongeldig en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.8 Gedeeltelijke Inschrijving

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 7.10.

7.10 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nultarieven. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen.

De Inschrijver die deze bepaling overtreedt, wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeven dus niet separaat te worden ondertekend.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. Een eventuele volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving.

Let op – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.13 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als Onderaannemer voor een Inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige Inschrijver of als lid van een Samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap mag niet optreden als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Aanbestedende dienst zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door de Aanbestedende dienst wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

7.15 Medewerking onderzoek

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Aanbestedende dienst (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

7.16 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8a van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. Ingeval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal de Aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

7.17 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Inschrijver is verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

7.18 Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

7.19 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden – in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. De Aanbestedende dienst verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat de Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij de Aanbestedende dienst. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 7.27. Indien de Geïnteresseerde vindt dat de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan dient hij op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij de Aanbestedende dienst.

7.20 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van de aanbestedingsdocumenten berusten bij de Aanbestedende dienst. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

7.21 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet/kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:

- als de Inschrijver aan de zijde van de Aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of

- als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

7.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

7.23 Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de Aanbestedende dienst of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.24 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

7.25 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf Verificatie van bewijsmiddelen) met berichtgeving in TenderNed over de definitieve gunning van de Opdracht.

7.26 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingående op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Utrecht aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- de Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- de Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

De Aanbestedende dienst zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te

komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan van het betreffende Perceel totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, interveniëren de andere Inschrijvers op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

7.27 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via [<adres@ggdghor.nl>](mailto:adres@ggdghor.nl) met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding Test- en vaccinatiebussen'. Uw klacht wordt vertrouwelijk behandeld. Dit e-mailadres is niet gekoppeld aan functionarissen die direct bij de aanbesteding zijn betrokken.
- De Aanbestedende dienst streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.
- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

8. Bijlagen

Bijlage A: Programma van eisen

Het Programma van eisen is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage B: Concept van de Raamovereenkomst

Bijlage C: Concept van de Verwerkersovereenkomst

Het Concept van de Raamovereenkomst en het Concept van de Verwerkersovereenkomst zijn een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage D: Algemene Rijks inkoopvoorwaarden voor Diensten 2018

Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage F: Ervaring Inschrijver

Ervaring Inschrijver is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage G: Beroep financiële en economische draagkracht

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage H: Prijzenblad

Het prijzenblad is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.