

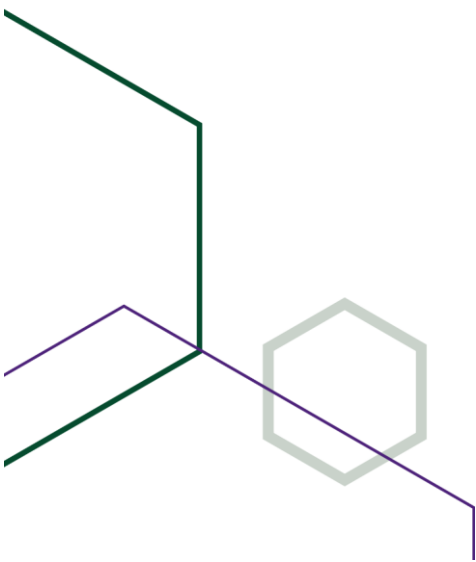
**Aanmeldingsleidraad
Europese aanbesteding
Wasserij**

**ten behoeven van
Ergon**

Colofon:	
Contactpersoon:	Peter van de Put +31 6 34 70 83 95
Vervangend contactpersoon:	Frank Roebroek +31 6 83 70 30 73
Datum:	19-07-2021
Versie:	1.0

Inhoudsopgave

BEGRIPSBEPALING	4
1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT	6
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST	6
1.2 DE OPDRACHT	8
2. PROCEDURE	13
2.1 ALGEMEEN	13
2.2 TENDERNED	13
2.3 CONTACTPERSOON.....	13
2.4 AANBESTEDINGSSTUKKEN	13
2.5 PLANNING	14
2.6 VRAGENRONDEN	14
2.7 VOORWAARDEN.....	15
2.8 VERZOEK TOT DEELNAME INDIENEN IN DIENEN	18
2.9 BEOORDELING VERZOEKEN TOT DEELNAME	18
3. EISEN AAN DE GEGADIGDE	20
3.1 HOEDANIGHEID GEGADIGDE	20
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	22
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN.....	23
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	24
3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN	26
4. SELECTIE.....	27
4.1 SELECTIEMETHODIEK	27
4.2 SELECTIECRITERIA.....	27
4.3 BEOORDELING.....	30
4.4 SELECTIEBESLISSING	31
5. DIALOOG- EN INSCHRIJFFASE	32
5.1 UITNODIGING TOT DIALOOG.....	32
5.2 DOORKIJK NAAR DIALOOG- EN INSCHRIJVINGSFASE	32
5.3 GUNNINGSMETHODIEK	33



Begripsbepaling

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aw 2012 zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.

Aanbestedende dienst: Ergon, na het moment van gunning te noemen: opdrachtgever.

Aanbestedingsstukken: Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door de aanbestedende dienst gepubliceerd zijn c.q. op het TenderNed platform ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen (selectiefase) en geselecteerde gegadigden (dialoog- en inschrijffase).

Dialoog- en inschrijffleidraad: Het document op basis waarvan geselecteerde gegadigden een inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

Dialoog- en inschrijffase: De tweede fase van de concurrentiegericht dialoog, waarin de geselecteerde gegadigden uitgenodigd worden om een inschrijving te doen.

Implementatie: Het uitvoeren van (voorbereidende) activiteiten en maatregelen die nodig zijn voor het conform de aanbestedingsstukken uitvoeren van de opdracht.

Inschrijving: Alle documenten die een inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de aanbestedingsstukken met betrekking tot de dialoog- en inschrijffase.

Inschrijver: De ondernemer (een natuurlijke persoon of rechtspersoon) die een Inschrijving heeft ingediend dan wel voornemens is een Inschrijving in te dienen bij de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding.

Kalendermaand: Periode van de eerste tot en met de laatste dag van een maand.

Nota van inlichtingen: Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers (selectiefase), dan wel geselecteerde gegadigden (dialoog- en inschrijffase), alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

Opdracht: De op basis van de overeenkomst te verzorgen diensten en leveringen ten behoeve van de aanbestedende dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

Overeenkomst: Het door de opdrachtnemer en de aanbestedende dienst te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen is opgenomen. De aanbestedingsstukken maken integraal onderdeel uit van overeenkomst.

Prijsblad: Het document waarin inschrijver de prijzen en/of percentages m.b.t de opdracht dient op te geven.

Aanmeldingsfase: De eerste fase van de Europese concurrentiegerichte dialoog, waarin het aantal ondernemers dat zich heeft aangemeld voor mededinging naar de opdracht teruggebracht wordt tot vier. Alleen deze geselecteerde gegadigden worden toegelaten tot de dialoog- en inschrijffase.

Aanmeldingsleidraad: Het document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een verzoek tot deelname kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

Verzoek tot deelname: Alle documenten die een gegadigde aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de aanbestedingsstukken met betrekking tot de selectiefase.

Vragenlijsten: De op het TenderNed platform gepubliceerde kenmerken, eisen en criteria. De vragenlijsten maken integraal deel uit van de aanbestedingsstukken.

Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

Leveren nieuwe wasserij: Het ontwikkelen, leveren, installeren, implementeren en onderhouden van een productie plant, gebruik makend van zo veel als mogelijk geschikte apparatuur uit de oude vestigingen, die ruimte biedt aan ongeveer 200 medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt en geschikt is voor een continu proces van de verwerking van platgoed en persoonsgebonden wasgoed voor zorginstellingen (80-85%), horeca en industrie (15-20%) tegen een zo laag mogelijke stikstofbelasting, CO2-neutraal en een zo hoog mogelijke betrouwbaarheid.

Interpretatie

- Daar waar definities in de aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Het aanhalen van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving geacht worden om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze Aanmeldingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de selectiefase van de aanbesteding 'leveren nieuwe wasserij'. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd met betrekking tot de selectiefase.

1.1 De aanbestedende dienst

Ergon

Ergon voert onder de participatiewet de WSW, de loonkostensubsidie en beschut werken uit. Daarnaast voert Ergon re-integratie trajecten voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt uit.

Ergon voert deze taken uit voor de gemeenten: Eindhoven, Veldhoven, Valkenswaard, Heeze-Leende en Waalre uit.

Onze visie: Werk voor iedereen!

Werk is voor iedereen belangrijk. Want werk geeft structuur en zet in beweging. Een betaalde baan geeft meer zelfvertrouwen, maakt zelfstandiger en zorgt voor meer financiële onafhankelijkheid. Wie betaald werk heeft, doet mee in de maatschappij. Samen met onze partners zetten we ons in voor een gemeenschappelijk doel: duurzaam werk voor iedereen!

Onze missie: Ergon helpt mensen aan werk

We zien het als onze missie om 80% van de werkzoekenden die bij Ergon starten, binnen zes maanden aan betaald werk te helpen. We stimuleren mensen om het uiterste uit zichzelf te halen. Door inzicht te geven in de eigen mogelijkheden. Door te groeien in werk- en vakvaardigheden. Door te helpen passend werk te vinden. En als mensen aan het werk zijn, begeleiden we ze op inhoudelijk en sociaal vlak. Samen met onze partners helpen we mensen naar, aan en in werk.

Werk is een bestaansrecht en Ergon is het vliegwiel naar werk. Wij helpen mensen die het niet alleen kunnen en ontwikkelen hen naar, aan en in werk. En we helpen ze een stap op de werkladder te maken. We leveren een positieve bijdrage aan het leven van mensen. Werk is zoveel meer dan een inkomen.

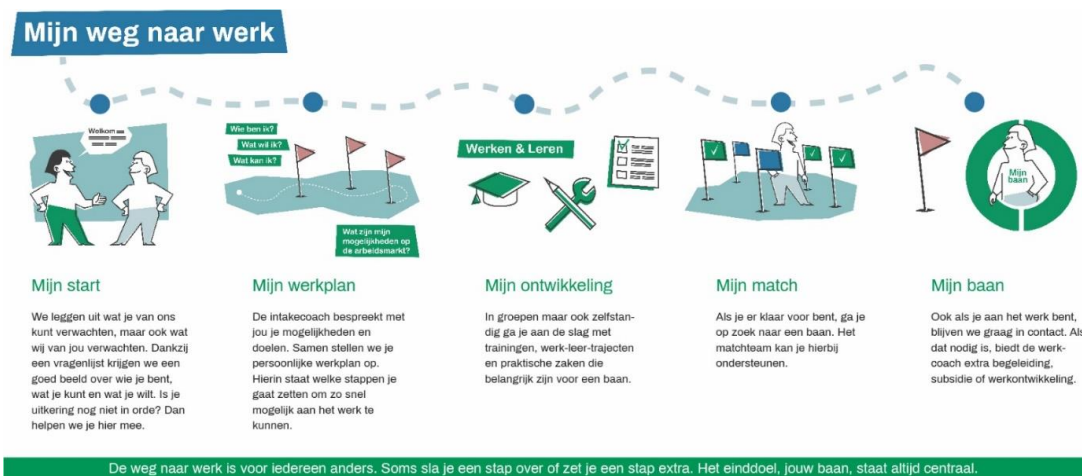


Ergon is een mens-ontwikkelfbedrijf

We helpen mensen naar, aan en in werk.

Hoe helpen we mensen in hun weg naar werk?

De weg naar werk is een op maat gesneden arbeidsfit programma waarbij we werkzoekenden begeleiden naar werk en werknemers kunnen ontwikkelen in werk. Dankzij het arbeidsfit programma kunnen veel werkzoekenden weer werk vinden en houden. De weg naar werk is voor iedereen anders. Soms worden er stappen overgeslagen, soms heeft iemand een stap extra nodig. Het einddoel, duurzaam werk, staat altijd centraal.



Gerealiseerd in 2020

De opdracht aan de GRWRE is helder gedefinieerd:

1. Uitvoering Wet Sociale Werkvoorziening t.b.v. 1.434 FTE.
2. Uitvoering loonkostensubsidiebanen (LKS-banen) en Beschut Werk (BW) t.b.v. 447 FTE.
3. Uitvoering van de re-integratiedienstverlening door het Participatiebedrijf t.b.v. 2.077 trajecten.

Een belangrijke basis is het door Ergon ontwikkelde werknemersprofiel. Dit geeft inzicht in inzetbaarheid en wat nodig is om (weer) aan het werk te kunnen gaan en blijven. We stellen concrete doelen, sturen op zelfsturing en handhaven. De Ergon begeleidingsstijl is gericht op zelfredzaamheid, gedragsverandering en het stimuleren van motivatie. Zo bieden we werkzoekenden en werknemers een consistente en herkenbare aanpak en begeleiding.

Passende werksoorten voor onze medewerkers

Om de ruim 2.300 verschillende mensen die bij Ergon werken een bij hen passende werkplek te bieden heeft Ergon een divers pallet van verschillende werksoorten.

Deze werksoorten bieden, samen met groepsgewijze plaatsingen of individuele plaatsingen voor mensen bij externe werkgevers, een logische werkcladder voor medewerkers waarop ze zich individueel kunnen ontwikkelen naar het voor hen optimale niveau in werkinhoud en vermaatschappelijking in werk.

Beschut werken

Ca. 500 medewerkers zijn ten gevolge van een arbeidsbeperking aangewezen op een werkplek met over het algemeen eenvoudige en enkelvoudige handelingen, en met een intensieve begeleiding. Deze zgn. beschutte werkplekken dienen maximale continuïteit te bieden voor deze medewerkers op korte en op langere termijn. Hierbij streven we naar werksoorten die conjunctureel relatief ongevoelig zijn en regionaal uitgevoerd moeten worden.

Ergon Textieldiensten is een van deze Beschutte Leer-Werkbedrijven en verwerkt momenteel, met ongeveer 200 medewerkers, circa 23 ton wasgoed op weekbasis. De klanten die worden bediend zijn hoofdzakelijk zorginstellingen die gebruik maken van huurlinnen (bed- en badgoed) en persoonsgebonden wasgoed. De productie is verdeeld over twee locaties. Ergon Textieldiensten wenst de productie onder te brengen in een nieuw te realiseren locatie met een bruto vloeroppervlak van 6400m² en een vrije hoogte van minimaal 8.5 meter. Hiervoor is een business case opgesteld waarbij uitgegaan wordt van een productiviteitsstijging van 65%. Hiermee komt de hoeveelheid in de normale productietijden (8:00-16:30) te behandelen hoeveelheid wasgoed op 40 ton.

Voor meer informatie zie www.ergon.nl.

AevesBenefit

AevesBenefit begeleidt voor Ergon deze aanbestedingsprocedure. Voor meer informatie zie www.aevesbenefit.com.

1.2 De opdracht

Ergon is voornemens haar huidige wasserij die verdeeld is over 2 locaties te herhuisvesten in een nieuw te bouwen pand. Tegelijk met deze herhuisvesting wil Ergon de wijze van werken, de productiviteit, het arbeidsklimaat, het machinepark en het duurzaam omgaan met grond en hulpstoffen naar een hoger niveau brengen. De nieuwe wasserij dient een voorbeeld in de sector te zijn waar het gaat om het innovatief toepassen van (nieuwe) technologie in combinatie met het inzetten van mensen met een beperking en of afstand tot de arbeidsmarkt. Waar eerder het opdelen (carven) van functies als de oplossing werd beschouwd voor het vereenvoudigen van werkzaamheden, ziet Ergon voor dit plan vooral de introductie van Radio-frequency identification technologie (RFID) als belangrijke bouwsteen voor het bereiken van de gewenste resultaten.

RFID leest op afstand de unieke tag waarna middels een versleutelde verbinding toegang wordt verkregen tot data over de eigenaar van het artikel, het proces dat het artikel af dient te leggen en bekend is wanneer het artikel weer voor verzending gereed moet zijn. Ergon denkt dat de introductie van RFID, met voornoemde informatie, het mogelijk zal maken efficiënter en effectiever te werken zonder dat extreme jobcarving noodzakelijk is voor het laten functioneren van haar medewerkers. Het volledig RFID gestuurde werkproces staat binnen de wasserij-sector nog in haar kinderschoenen en Ergon wil de eerste zijn die het voor beschut werken introduceert. Om dit te realiseren zal het noodzakelijk zijn een aantal specifieke maatoplossingen te ontwerpen waarbij afstemming van techniek en fysieke mogelijkheden van onze werknemers zal plaatsvinden.

Naast de wens zich te willen onderscheiden in het optimaal inzetten van software en RFID technologie voor het creëren van een continue productiestroom wil Ergon ook voortrekker worden waar het gaat om besparing van de inname van energie en grondstoffen en reductie van CO2 in het proces. Ergon denkt dat dit onder andere te realiseren is door gebruik van voor de wasserij-sector nieuwe technologieën waar het gaat om warm water productie en het terugwinnen van procesenergie in combinatie met klimaatbeheersing van het gebouw.

Ergon heeft nog niet bepaald hoe, middels combinatie van beproefde en vernieuwende technologische toepassing, deze wens vorm kan worden gegeven en gaat op basis van de volgende functionele uitgangspunten graag met mogelijke leveranciers in dialoog om te komen tot de “utopische wasserij”.

Productiviteit

De te verwachten productiviteit van de nieuwe wasserij dient minimaal 65% hoger te zijn dan de huidige productiviteit van ongeveer 23 ton wasgoed per week. De medewerkers moeten in staat zijn ieder naar maximaal individueel kunnen te presteren zonder dat zij het de voortgang van het proces, en de prestaties van collega's frustreren. Medewerkers zullen als team het wasgoed verwerken waarbij eenieder in zijn eigen tempo kan presteren zonder dat dit invloed op anderen heeft, ook als die anderen verder in het proces werkzaamheden moeten verrichten.

Werkplekken

Het huidige Ergon biedt werk aan ongeveer 200 medewerkers. Voor het verrichten van de werkzaamheden zijn ongeveer 170 werkplekken beschikbaar. De nieuwe wasserij dient zodanig ingericht te zijn dat ook hier ongeveer 150 medewerkers tegelijkertijd hun werkzaamheden kunnen verrichten.

De werkplekken dienen technisch zo veel als mogelijk afgestemd te worden op de fysieke mogelijkheden van de medewerkers van Ergon. Door onder andere toegankelijk te zijn voor het staand en zittend verrichten van de werkzaamheden. Daarnaast dient er voldoende afwisseling in werkplekken te zijn waardoor ook medewerkers met een korte concentratieboog / focus in staat zijn te functioneren binnen de gestelde doelen.

Werkplekken dienen geluids- en prikkelarm te zijn en de werkzaamheden moeten veilig uitgevoerd kunnen worden.

Naast statische werkplekken dienen er dynamische werkplekken te zijn, zodat ook medewerkers die niet langdurig kunnen staan / zitten binnen de organisatie kunnen functioneren.

RFID:

Ergon ziet in RFID de sleutel tot het verbeteren en continu monitoren van haar processen. De introductie van RFID vormt de basis voor:

- De hoeveelheid uit te leveren huurlinnen aan de verschillende afdelingen/innenkamers;
- De volledigheid registratie van het persoonsgebonden wasgoed;
- Het voorkomen van menselijke fouten in de vuil- en schoonsorteer processen;
 - Volledig dwingende keuze van het wasproces voor in ieder geval persoonsgebonden wasgoed;
 - Volledig dwingende keuze van de wijze van afwerken;
 - Volledig dwingende keuze voor het instellen van machines;
- Het managen en monitoren van de voortgang van de processen;

- Het factureren van de geleverde diensten.

Proces, Stroom van wasgoed

Ergon wenst het proces zo in te delen dat er voor de verwerking van het met RFID voorziene wasgoed geen scheiding tussen klanten en/of batches noodzakelijk is. Met andere woorden zij streeft naar een continu proces zonder omschakel verliezen. Het proces dient wel zodanig ingericht te zijn dat het mogelijk is om indien RFID om welke reden dan ook ontbreekt batch of per klant wasgoed te verwerken.

Ergon is Certex inclusief RABC gecertificeerd. Zij wenst mede om deze reden een zo strikt mogelijke scheiding tussen vuil en schoon wasgoed en zo min mogelijk zogenaamde mix zones. Besmet wasgoed wordt bij voorkeur voorbehandeld voordat zij wordt opgenomen in de reguliere processen.

Voor het managen van de productie zou Ergon graag over de mogelijkheid beschikken om op route en klantniveau de voortgang te monitoren (track en trace). De systemen moeten in staat zijn indicaties / signalen af te geven van klantkeuze, ophogen personele bezetting en prestaties ten opzichte van de gestandaardiseerde en gepersonaliseerde normen.

Duurzaamheid

De processen dienen dusdanig te worden ingericht dat het verbruik van energie, grond- en hulpstoffen, alsmede de uitstoot van CO₂ tot een minimum worden beperkt. Waar mogelijk moet het gebruik van fossiele brandstof worden vermeden. Het streven is een CO₂ neutrale productie en een zo laag mogelijk (gemaximaliseerd op 0.5 Kwh/kg) ingekocht gebruik van energie. Vers water wordt bij voorkeur uit de grond opgenomen, indien dit grondwater op de locatie niet aan de gestelde eisen voldoet zal gekozen worden voor het inzetten van leidingwater. In alle gevallen dient ernaar gestreefd te worden de hoeveelheid op te nemen water zo minimaal mogelijk te houden maar in ieder geval niet meer water op te nemen dan 5 liter per kg wasgoed.

Klimaatbeheersing intern

Normaliter komt er bij het verwerken van wasgoed warmte vrij. Ergon wil deze restwarmte en de installaties voor heetwaterbereiding etc integreren in de klimaatbeheersing van het gebouw inclusief kantoorruimtes etc.

Machines

Ergon maakt thans voor het wassen gebruik van zelfcentrifugerende openeind wasmachine. Ergon wenst gebruik te gaan maken van een continu wasinrichting voorzien van centrifuge. De was- en droogafdeling dienen zo veel als mogelijk geautomatiseerd te functioneren. Laden en lossen van de continu wasinrichting dient plaats te vinden zonder dat hier fysieke arbeid noodzakelijk is. De ruimte waar deze machines zijn opgesteld wordt niet beschouwd als werkplek, in ieder geval niet als zijnde een werkplek waar continu medewerkers aanwezig dienen te zijn.

Medewerkers die kunnen strijken worden bij Ergon steeds schaarser. Om die reden wenst Ergon het strijken zoveel als mogelijk te beperken door het inzetten van geschikte automatische afwerk apparatuur zoals een finisher in combinatie met een sorteercarrousel.

Ergon heeft het voorkomen van verspilling hoog in het vaandel staan. Onder andere om deze reden wil Ergon waar mogelijk haar huidige apparatuur hergebruiken c.q. opnieuw inzetten voor de nieuwe wasserij.

Veiligheid

De medewerkers van Ergon hebben vrijwel allemaal een afstand tot de arbeidsmarkt. Hierdoor zien zij wellicht minder dan andere medewerkers in de wasserij sector gevaren en de noodzaak van zorgvuldigheid. Veiligheid van machines, Nederlandse instructies bij voorkeur middels pictogrammen en aandacht voor de werkomgeving en logistieke beweging is mede om deze reden een belangrijk criterium voor het slagen van de doelstellingen.

Interne Logistiek middelen

Ergon vervoert het wasgoed van en naar haar klanten in rolcontainers. Op dit moment worden rolcontainers ook nog ingezet voor het bufferen van wasgoed. Ergon wenst in haar nieuwe wasserij de af te leggen afstand met rolcontainers te minimaliseren. De werkvloer dient zo veel als mogelijk / economisch verantwoord vrij te zijn van bakken / rolcontainers en andere buffermaterialen.

Continuïteit

Continuïteit van productie en proces zijn belangrijke pijlers voor het goed functioneren van een productie omgeving en het krijgen en behouden van tevreden klanten. De kans op storingen, vertragingen, stagnaties in processen dient daarom zo klein als mogelijk te zijn. Als er stagnatie optreed verwacht Ergon dat de procesinrichting c.q. aansturing signaleert waar het probleem zich heeft voorgedaan, de leverancier onder productietijd bereikbaar is en bij voorkeur op afstand mee kan kijken en support kan bieden.

Software

De meeste medewerkers in de wasserij zullen een afstand met de arbeidsmarkt hebben. Software dient mede om deze reden een hulpmiddel te zijn bij het correct uitvoeren van processen. De bediening dient eenvoudig te zijn, afgeschermd voor het veranderen van instellingen, waar keuzes moeten worden gemaakt of bevestigd wordt bij voorkeur gebruik gemaakt van (ondersteunende) pictogrammen en de Nederlandse taal.

Budget

Ergon streeft ernaar de nieuwe wasserij, inclusief implementatie en onderhoud, te realiseren voor een budget van 6 miljoen euro.

1.2.1 Clustering

De opdracht is geclusterd in de markt gezet omdat de opdracht een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Daarnaast is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht een reden de opdracht als één geheel in de markt te zetten. Bovendien is uit de marktverkenning gebleken dat de markt zich kenmerkt als een markt met ondernemers die allemaal de complete levering kunnen aanbieden. Met de keuze de opdracht op deze wijze, als één opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging dan ook niet onnodig beperkt.

1.2.2 Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een overeenkomst met één opdrachtnemer ten behoeve van de levering van de nieuwe wasserij conform de beschreven scope.

Software ondersteuning

Onderdeel van de opdracht betreft het software ondersteuning voor een periode van tien (10) jaar.

Mechanisch onderhoud

Onderdeel van de opdracht betreft het mechanisch onderhoud voor een periode van vier (4) jaar. Aanvullend hierop heeft Ergon de mogelijkheid om tweemaal met een periode van drie (3) jaar te verlengen.

1.2.3 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de opdracht behoudt Ergon zich het recht voor om de opdracht op basis van artikel 2.163c Aw als volgt te wijzigen:

- Aanvullende opdrachten welke nauw verband houden met de opdracht, onder de overeenkomst rechtstreeks te gunnen aan de opdrachtnemer, met een maximum van 10% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde.

2. Procedure

2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012), zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012), waarbij gebruik gemaakt wordt van de procedure Europese concurrentiegericht dialogoog welke bestaat uit een aanmeldingsfase en een dialoog- en inschrijffase.

De aanmeldingsfase is toegankelijk voor alle geïnteresseerde ondernemingen die voldoen aan de gestelde voorwaarden. De dialoog- en inschrijffase is slechts toegankelijk voor de vier hoogst gerangschikte ondernemingen naar aanleiding van de beoordeling op de selectiecriteria.

2.2 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed, én dat het uitsluitend is toegestaan een verzoek tot deelname in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitaal verzoek tot deelname.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan geselecteerde gegadigde vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

2.3 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Peter van de Put. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de aanbestedende dienst, anders dan de contactpersoon. Indien een ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van (de schijn) van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

2.4 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

2.5 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	19 juli 2021
Aanmeldingsfase	
Uiterste datum voor het stellen van vragen vragenronde	2 augustus 2021 12:00 CET
Streefdatum publicatie nota van inlichtingen	13 augustus 2021
Uiterste datum voor het indienen van een verzoek tot deelname	24 augustus 2021 12:00 CET
Streefdatum verzenden selectiebeslissing	2 september 2021
Bezwaartermijn	27 september 2021
Dialoog- en inschrijffase	
Vrijgave aanbestedingsstukken	28 september 2021
Dialoog	12 en 13 oktober 2021
Publiceren bijgewerkte concept overeenkomst	18 oktober 2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	25 oktober 2021 12:00 CET
Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen	11 november 2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	19 november 2021 12:00 CET
Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen	3 december 2021
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	17 december 2021 12:00 CET
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	17 januari 2021
Einde opschortende termijn	14 februari 2021
Gunning	14 februari 2021
Implementatieperiode	Begin 2023
Ingangsdatum overeenkomst	2023

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en indien nodig verwerkt in de planning op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document prevaleert de planning in dit document.

2.6 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen en/of suggesties omtrent de aanbestedingsprocedure en de opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld/gedaan. De vragen en/of suggesties dienen enkel te gaan over deze aanmeldingsleidraad. Inhoudelijke vragen zullen uiteraard in de volgende fase mogelijk zijn.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de vragenronde, doch voor de sluiting van de termijn voor het indienen van een verzoek tot deelname, kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Indien na sluiting van de termijn voor het indienen van een verzoek tot deelname blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

Planning

De planning van de vragenronde en de publicatie van de nota van inlichtingen is opgenomen in de planning (paragraaf 2.5 van deze Aanmeldingsleidraad).

Voorschriften stellen van vragen

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op TenderNed.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt leidend.

Nota van inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum voor het indienen van een verzoek tot deelname gemeld te worden via TenderNed. Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kortgeding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.

2.7 Voorwaarden

2.7.1 Juridische voorwaarden

Op de overeenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden Ergon van de aanbestedende dienst van toepassing welke deel uitmaken van de aanbestedingsstukken met betrekking tot de dialoog- en inschrijffase. Ergon zal tijdens de dialoog- en inschrijffase nadere juridische voorwaarden overleggen toegespitst op de verschillende onderdelen van de toekomstige overeenkomst. De algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In het verzoek tot deelname wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

2.7.2 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. Het verzoek tot deelname en de inschrijving dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht dienen alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht en in dat kader in direct contact staan met de aanbestedende dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

2.7.3 Gebruik merknamen, typen of octrooien

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een selectie criterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

Indien ondernemer van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient deze dit op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

2.7.4 Voorbehouden aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de planning te wijzigen;
- de selectiebeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.7.5 Wijzigingen gegadigde

Gegadigde houdt de aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van zijn organisatie die van belang kunnen zijn voor de aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door gegadigde verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door gegadigde verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

2.7.6 Mededinging

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen (geselecteerde) gegadigde/ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar verzoek tot deelname uit met andere gegadigden, of derden.

2.7.7 Vergoeding kosten

Aanmeldingsfase

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van het verzoek tot deelname worden vanwege de eenvoudige aard van de aanmeldingsfase van de aanbestedingsprocedure en de geringe kosten van de gegadigde om een daadwerkelijk verzoek tot deelname te doen niet vergoed door de aanbestedende dienst, ook niet ingeval van stopzetten van de aanmeldingsfase van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in de paragraaf met betrekking tot de voorbehouden van de aanbestedende dienst.

2.7.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten overeenkomst worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Oost-Brabant.

2.7.9 Intrekken en/of aanvullen verzoek tot deelname

Een gegadigde kan haar verzoek tot deelname na de sluiting voor het indienen van een verzoek tot deelname niet meer intrekken. Ook het aanvullen van het verzoek tot deelname is dan niet meer mogelijk, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door gegadigde geen aanspraak op selectie worden ontleend.

De aanbestedende dienst kan verlangen dat de gegadigde haar verzoek tot deelname nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat het verzoek tot deelname inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de gegadigde haar verzoek tot deelname uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is ingediend.

2.7.10 Ongeldig verzoek tot deelname

Een verzoek tot deelname wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor selectie wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de vereisten voor het indienen van een verzoek tot deelname, waaronder het niet tijdig indienen van het verzoek tot deelname. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om het verzoek tot deelname vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien het verzoek tot deelname via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een verzoek tot deelname niet tijdig in te dienen.
- Het verzoek tot deelname niet voldoet aan alle door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken met betrekking tot de selectiefase;
- Het verzoek tot deelname onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de aanbestedende dienst daarentegen het recht om de gegadigde te vragen het verzoek tot deelname te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

2.8 Verzoek tot deelname indienen in dienen

Uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.5 van deze Aanmeldingsleidraad) opgenomen datum en tijdstip dient het verzoek tot deelname, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe het verzoek tot deelname te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Verzoeken tot deelname die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij ondernemer.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een verzoek tot deelname wordt de digitale kluis door de aanbestedende dienst geopend. Er worden geen gegadigden toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, welke op eerste verzoek aan een gegadigde wordt toegestuurd.

2.8.1 Storing TenderNed

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van een verzoek tot deelname voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan p.vandeput@aevesbenefit.com onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding leveren nieuwe wasserij'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen verzoeken tot deelname. Ondernemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar verzoek tot deelname. Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle ondernemer in kennis gesteld van de verlenging. De gegadigden welke reeds een verzoek tot deelname (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun verzoek tot deelname binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

2.9 Beoordeling verzoeken tot deelname

De beoordeling van de verzoeken tot deelname wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat het verzoek tot deelname worden beoordeeld op basis van hetgeen door gegadigde is ingediend.

Indien een verzoek tot deelname enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten het verzoek tot deelname verder te beoordelen en navraag/verificatie voorafgaand aan de selectiebeslissing enkel uit te voeren bij de ondernemers

die voor selectie voor de dialoog- en inschrijffase in aanmerking komen. Indien uit navraag blijkt dat een verzoek tot deelname niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

2.9.1 Onvoorwaardelijk en volledig

De aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de verzoeken tot deelname uit. Ingediende verzoeken tot deelname dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan het verzoek tot deelname geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijk verzoek tot deelname is een ongeldig verzoek tot deelname.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij het verzoek tot deelname zijn ingediend en waar voorgeschreven door een uit de bij het verzoek tot deelname ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledig verzoek tot deelname is een ongeldig verzoek tot deelname, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de selectiecriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

2.9.2 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden

Vervolgens worden de geldige verzoeken tot deelname beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringsvoorwaarden.

2.9.3 Selectiecriteria

Tenslotte worden alle geldige verzoeken tot deelname beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de gegadigden.

3. Eisen aan de gegadigde

3.1 Hoedanigheid gegadigde

Een geïnteresseerde ondernemer (gegadigde) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de gegadigde geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief eventuele verleningen.

Zelfstandig individueel gegadigde

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig een verzoek tot deelname indient en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Individueel gegadigde als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig een verzoek tot deelname indient en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Zelfstandig samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk het verzoek tot deelname doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk het verzoek tot deelname doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Let op: de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

3.1.1 Onderaannemers

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan gegadigde, die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

Onderaannemer type I

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan gegadigde (ook zijnde de holding/het concern waaronder gegadigde valt), die gegadigde (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien er sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

Let op: De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Onderaannemer type II

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan gegadigde (ook zijnde de holding/het concern waaronder gegadigde valt), die gegadigde (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien er sprake is van een onderaannemer type II, dient dit, voor zover bij het indienen van het verzoek tot deelname bekend, op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden.

3.1.2 Beroep op derde

Gegadigde kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan gegadigde (ook zijnde de holding/het concern waaronder gegadigde valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien gegadigde zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een derde waarop gegadigde een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien gegadigde onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van

het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

3.1.3 Aantal verzoeken tot deelname per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal een verzoek tot deelname indienen, hetzij als individuele gegadigde, of als samenwerkingsverband waarbij in de hoedanigheid van individuele gegadigde, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Daarnaast is het een ondernemer toegestaan om een verzoek tot deelname in te dienen als onderaannemer,

Moedermaatschappij, of holding

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding een verzoek tot deelname indienen, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die een verzoek tot deelname indienen. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding een verzoek tot deelname indienen zijn de verzoeken tot deelname van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij het verzoek tot deelname naar genoegen van de aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Gegadigde dient de Bijlage UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in de Bijlage UEA leidt tot een ongeldig verzoek tot deelname.

Onderaannemers type I, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek wordt overlegd) dienen eveneens de Bijlage UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij het verzoek tot deelname in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldig verzoek tot deelname.

Bij het verzoek tot deelname te overleggen bewijsstukken gegadigde

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage UEA**

In te vullen onderdelen gegadigde:

- Deel II A, B, C en D (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij het verzoek tot deelname te overleggen bewijsstukken onderaannemer type I:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage UEA

In te vullen onderdelen onderaannemer type I:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij het verzoek tot deelname te overleggen bewijsstukken derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage UEA

In te vullen onderdelen derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

3.3 Uitsluitingsgronden

Gegadigde verklaart door middels het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de gegadigde, of op een onderaannemer type I, of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn stelt de aanbestedende dienst gegadigde in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldig verzoek tot deelname. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldig verzoek tot deelname.

Gegadigde dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediend de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder is dan 24 maanden;

- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat gegadigde voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder is dan zes maanden.

Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder is dan 24 maanden.

Let op: Gegadigde dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

- Gedragsverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Veiligheid en Justitie via <http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen>. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.

Wanneer ondernemer niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede, of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4 Geschiktheidseisen

Gegadigde verklaart middels het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht aan de in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen te voldoen. Indien gegadigde niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldig verzoek tot deelname.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en) waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze onderaannemer.

3.4.1 Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid

Inschrijving beroeps- of handelsregister

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

Bij verzoek tot deelname te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele

documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Let op: Gegadigde dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de beroepsbevoegdheid afgeven!

- Bewijs van inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister: Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel. Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

In het geval van een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis individueel voor elke ondernemer.

Kerncompetenties

- A. Inschrijver heeft ervaring met het leveren van een nieuwe wasserij. Inschrijver dient dit middels een relevante referentie van ten minste €500.000,- exclusief btw uit de afgelopen vijf jaar aan te tonen.
- B. Inschrijver toont aan dat het ervaring heeft met het projectmanagement op zowel het ontwerp, de bouw en het onderhoud van een wasserij. Inschrijver dient dit middels een relevante referentie van ten minste €500.000,- exclusief btw uit de afgelopen vijf jaar aan te tonen.
- C. Inschrijver toont aan ervaring te hebben met het logistiek inrichten of logistiek verbeteren van een wasserij. Inschrijver dient dit middels een relevante referentie uit de afgelopen vijf jaar aan te tonen. De referentie dient met ten minste 15 ton wasgoed structureel per week te verwerken

Gevraagd wordt om per kerncompetentie met één referentie aan te tonen dat er wordt voldaan aan de kerncompetentie (de ervaring dient dus bij één opdrachtgever opgedaan te zijn).

Voorwaarden referentieopdracht:

- Indien een inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door inschrijver, of onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door inschrijver, of onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)(en) de andere ondernemer(s) als onderaannemer type I ingezet te

worden bij de uitvoering van de onderhavige opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de inschrijving.

- In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan vijf jaar geleden is uitgevoerd en conform afspraak te zijn opgeleverd en afgerond.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.

Bij aanmelding te overleggen bewijsstukken

- Per referentie een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform de formats Bijlage referentieformat A, Bijlage referentieformat B en Bijlage referentieformat C.

3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Gegadigde verklaart middels het UEA gedurende de uitvoering van de opdracht aan de volgende uitsluitingsgronden te voldoen. Indien gegadigde niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldig verzoek tot deelname.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I.

3.5.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming en arbeidsbescherming

Gegadigde dient tijdens de uitvoering van de opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

In het geval dat gegadigde gebruik maakt van een onderaannemer type I, geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s)

4. Selectie

Op basis van de behaalde score op de selectiecriteria worden de vier gegadigden die het hoogst in ranking zijn geëindigd, onder voorbehoud van verificatie, geselecteerd voor deelname aan de dialoog- en inschrijffase.

4.1 Selectiemethodiek

Ter bepaling van de ranking heeft de aanbestedende dienst de in onderstaande tabel weergegeven selectiecriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht.

Selectie criterium	Maximaal te behalen punten:
Volledig leveren nieuwe wasserij	36
Projectmanagement	20
Logistieke procesvoering	30
Ervaring doelgroep Ergon	14
Totaal	100

4.2 Selectiecriteria

Selectie criterium 1: volledig leveren nieuwe wasserij

Inschrijver toont aan hoeveel ervaring het heeft met het volledig leveren van een nieuwe wasserij.

De referentie wordt beoordeeld op de aanwezigheid van de volgende disciplines:

- Levering wasstraat en drogers
- Levering finish apparatuur, ophangstations en sorteercarroussels
- Levering hangbanen
- Levering barrier machines
- Levering proces en besturingssoftware
- Levering klant verwerkingssoftware
- Levering proces monitoringssoftware
- Levering waterbehandelingsapparatuur
- Levering warmte terug-win installaties en andere optimalisatie apparatuur

Op basis van de aanwezige disciplines in de referentie ontvangt Inschrijver per discipline het volgende aantal punten:

Discipline	Te behalen punten:
Levering wasstraat en drogers	4
Levering finish apparatuur, ophangstations en sorteercarroussels	4
Levering hangbanen	4
Levering barrier machines	4
Levering proces en besturingssoftware	4

Levering klant verwerkingssoftware	4
Levering proces monitoringssoftware	4
Levering waterbehandelingsapparatuur	4
Levering warmte terug-win installaties en andere optimalisatie apparatuur	4

Selectie criterium 2: Projectmanagement

Inschrijver toont aan dat het ervaring heeft met het projectmanagement op zowel het ontwerp, de bouw en het onderhoud van een wasserij..

De referentie wordt op de volgende taken/verantwoordelijkheden beoordeeld:

- *Contractmanagement*: het formeel en informeel, contractueel en contactueel maken en bewaken van afspraken, opstellen van procedures en het evalueren van hetgeen afgesproken is teneinde de klantrelaties en leveranciersrelaties in stand te houden;
- *Planning en aansturing van planmatig onderhoud en correctief onderhoud en/of planning en aansturing van renovaties en verbouwingen*: planmatig onderhoud betreft het technisch onderhoud, met als doel het object op een vastgesteld niveau te houden. Correctief onderhoud betreft het technisch onderhoud dat niet voorzien is en ad-hoc uitgevoerd moet worden;
- *Risicomanagement*: het identificeren en kwantificeren van risico's en het vaststellen en bewaken van beheersmaatregelen. Met beheersmaatregelen worden activiteiten bedoeld waarmee de kans van optreden of de gevolgen van risico's worden verminderd;
- *Planning*: het opstellen en beheersen van een projectplanning (van initiatief tot en met realisatie) op basis van een visie die vertaald is naar een strategie en uitwerkt is naar specifieke, meetbare, acceptabele, realistische en tijdgebonden doelstellingen en acties. In aansluiting hierop het controleren of de beoogde doelstellingen worden bereikt en waar nodig de vereiste acties bijstellen.

Op basis van de naar tevredenheid uitgevoerde taken/verantwoordelijkheden in de referentie ontvangt Inschrijver per uitgevoerde taak/verantwoordelijkheid het volgende aantal punten:

Uitgevoerde taak/verantwoordelijkheid	Te behalen punten:
Contractmanagement	5
Planning en aansturing van planmatig onderhoud en correctief onderhoud en/of planning en aansturing van renovaties en verbouwingen.	5
Risicomanagement	5
Planning	5

Selectie criterium 3: Logistieke procesvoering

Inschrijver toont aan ervaring te hebben met het logistiek inrichten of logistiek verbeteren van een wasserij.

De referentie wordt beoordeeld op basis van de gerealiseerde verbeteringen. Per gerealiseerde verbetering ontvangt inschrijver het onderstaande aantal punten:

Inrichting/verbeteringen	Te behalen punten:
Optimalisatie interne logistiek	6
Implementeren van automatisering voor fysiek zware werkzaamheden	6
Implementeren van oplossingen voor proces controle en voortgangsplanning	6
Implementeren van energie besparende maatregelen	6
Implementeren van prestatie meetsystemen	6

Selectie criterium 4: Ervaring doelgroep Ergon

Inschrijver toont aan ervaring te hebben in het geven van instructie en communicatie met de doelgroep van Ergon. Inschrijver dient middels een relevante referentie uit de afgelopen vijf jaar aan te tonen instructie te hebben geleverd te hebben aan bijvoorbeeld een SW-bedrijf.

Deze instructie dient ten minste verband te houden met een ergonomische optimalisatie van de werkplekken van medewerkers.

Ervaring doelgroep Ergon	Te behalen punten:
Ja	14
Nee	0

Voorwaarden referentieopdrachten:

- Indien een inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door inschrijver, of onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door inschrijver, of onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)en de andere ondernemer(s) als onderaannemer type I ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de inschrijving.
- In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie inzake een kerncompetentie een

beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.

- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan vijf jaar geleden is uitgevoerd en conform afspraak te zijn opgeleverd en afgerond.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken:

- Per referentie een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform de formats Bijlage referentieformat 1, Bijlage referentieformat 2, Bijlage referentieformat 3 en Bijlage referentieformat 4.

4.3 Beoordeling

4.3.1 Beoordelingsteam

De aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van drie personen die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op de selectiecriteria.

4.3.2 Knock-out criteria

Het niet voldoen aan één of meerdere knock-out criteria leidt tot een ongeldige verzoek tot deelname.

4.3.3 Selectiecriteria

De beoordeling van de antwoorden op de selectiecriteria geschiedt anoniem door het beoordelingsteam.

Het beoordelingsteam neemt niet eerder kennis van de namen van de gegadigden dan na dat de beoordeling van de selectiecriteria is afgerond.

4.3.4 Ranking

Op basis van de totaal score voor alle selectiecriteria samen wordt de ranking van de verzoeken tot deelname bepaald. Deze ranking bepaald welke gegadigden voor selectie in aanmerking komen.

4.3.5 Gelijk eindigende gegadigden

Indien door een gelijke stand in ranking, het aantal gegadigden dat voor selectie in aanmerking komt niet beperkt kan worden tot vier, wordt de ranking van de gegadigden met een gelijke stand in ranking bepaald door de hoogste score op het zwaarst wegende selectie criterium. Indien ook deze scores gelijk zijn wordt de ranking van de betreffende gegadigde bepaald door de hoogste score op het op één na zwaarst wegende selectie criterium. Indien dit nog steeds tot een gelijke stand leidt wordt dit proces net zo lang herhaald met het daarop volgende zwaarst wegende

selectiecriteria totdat er geen sprake meer is van een gelijke stand. Indien de scores van de betreffende gegadigde voor alle selectiecriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting.

4.4 Selectiebeslissing

Alle gegadigden worden middels de mededeling van de selectiebeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de selectiefase. Dit betekent dat de afgewezen gegadigden een motivatie bevattende reden van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde gegadigden met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Na ontvangst van de selectiebeslissing kan een afgewezen gegadigde een beroep in rechte instellen tegen de selectiebeslissing. Dit dient te gebeuren binnen twintig kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing. Dit betreft een vervaltermijn.

4.4.1 Verificatie

De aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de selectiebeslissing tijdens de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de voor de dialoog- en inschrijffase geselecteerde gegadigden, en indien van toepassing onderaannemers type I en de derde(n) waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht. Hiertoe dienen de voor de dialoog- en inschrijffase geselecteerde gegadigden, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze gegadigden te verzoeken het verzoek tot deelname toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

4.4.2 Selectie

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de voor de selectiefase geselecteerde gegadigden aan alle vereisten voldoen én binnen twintig kalenderdagen na het verzenden van de selectiebeslissing geen van de afgewezen gegadigden bezwaar heeft gemaakt tegen de selectiebeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst, wordt de dialoog- en inschrijffase gestart.

In het geval dat een gegadigde die voor deelname aan de dialoog- en inschrijffase is geselecteerd besluit niet in te schrijven, niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuwe selectiebeslissing mededelen. De nieuwe mededeling van de selectiebeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle gegadigden verzonden en is de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) van twintig kalenderdagen opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan gaat de aanbestedende dienst niet eerder over tot de dialoog- en inschrijffase dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

5. Dialoog- en inschrijffase

Alle gegadigden die voldoen aan de selectiecriteria krijgen op de in de planning op TenderNed aangegeven datum toegang tot de dialoog- en inschrijffase en alle daarbij behorende aanbestedingsdocumenten op basis waarvan zij een inschrijving in kunnen dienen.

5.1 Uitnodiging tot dialoog

Indien er geen bezwaren zijn ingediend of een ingediend bezwaar op basis van beoordeling door Ergon een uitnodiging tot dialoog niet in de weg staat, zal Ergon overgaan tot uitnodiging voor de dialoog.

Met verzending van deze uitnodiging tot het doen van een inschrijving eindigt de aanmeldingsfase en start de dialoog- en inschrijvingsfase.

Ergon nodigt de geselecteerde gegadigden via het digitaal aanbestedingsplatform (TenderNed) uit tot deelneming aan de dialoog.

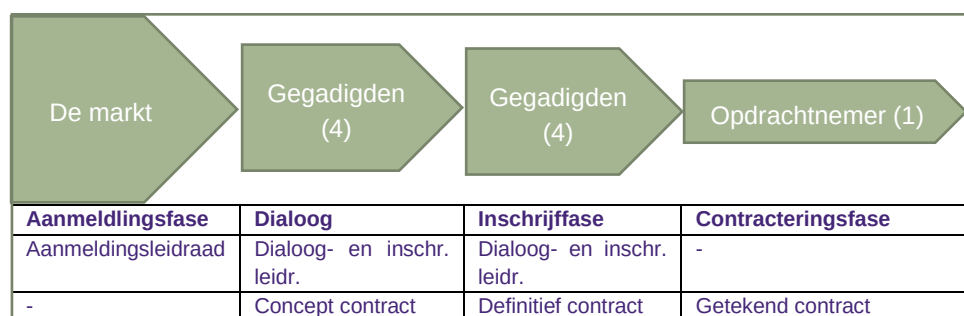
Ergon behoudt zich het recht voor gedurende deze aanbestedingsprocedure deze op elk moment te staken, en conform artikel 4.23.1 ARW 2016 geen van de gegadigden te selecteren. De gegadigden ontvangen in beide gevallen geen vergoeding voor de gedane inspanningen.

Het verloop van de dialoog- en inschrijvingsfase wordt beschreven in dialoog- en inschrijvingsleidraad.

Geselecteerde gegadigden mogen na selectie niet in een onderling samenwerkingsverband inschrijven. Met andere woorden, de dialoog moet worden gevoerd in dezelfde hoedanigheid als waarin is aangemeld.

5.2 Doorkijk naar dialoog- en inschrijvingsfase

De dialoog- en inschrijvingsfase is schematisch weergegeven in onderstaand figuur. Vanuit de aanmeldingsfase wordt de dialoog gestart. Dit betreft een individuele dialoog waarin innovaties nader uitgewerkt worden. De vier gegadigden gaan automatisch door naar de inschrijvingsfase, waarna uiteindelijk gunning plaatsvindt.



Figuur 1: Weergave aanbestedingsproces leveren nieuwe wasserij

5.3 Gunningsmethodiek

De overeenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (beste PKV). Hierbij zullen, onder voorbehoud van wijzigingen, de volgende gunningscriteria gelden:

- Kwaliteit, bestaande uit:
 - Implementatieplan
 - Onderhoudsplan
 - Opleidingstraject medewerkers Ergon
 - Duurzaamheid
 - Social return on investment
- Prijs

De definitieve subgunningscriteria zijn vermeld in de Dialoog- en Inschrijvingsleidraad. Aan bovengenoemde subgunningscriteria kunnen geen rechten aan worden ontleend.