



AANBESTEDINGSDOCUMENT

Europese aanbesteding voor schoonmaakdiensten

Stadskantoor, Stadhuis en Troelstralaan

(kenmerk Z22.132080)

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

1	ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT	4
1.1.	Procedure/ inleiding	4
1.2.	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	5
1.3.	De opdracht.....	5
1.4.	Beschrijving van de gevraagde kwaliteit	11
1.5.	Klachtenmeldpunt.....	13
2	INSCHRIJFPROCEDURE	15
2.1	Planning	15
2.2	Informatie-uitwisseling.....	16
2.2.1	Schouw (locatiebezoek).....	16
2.2.2	Inlichtingen en Nota van Inlichtingen	16
2.2.3	Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang	18
2.3	Onjuiste verklaring	19
2.4	Inschrijving	20
2.5	De inhoud van de inschrijving	21
2.5.1	Bij inschrijving in te dienen documenten.....	21
2.5.2	Na inschrijving in te dienen documenten	23
2.6	Gestanddoening inschrijving	23
2.7	Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie).....	24
2.8	Overige voorwaarden aan inschrijving	24
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	28
3.1	Uitsluitingsgronden	28
3.2	Geschiktheidseisen	29
3.2.1	Financiële en economische draagkracht.....	29
3.2.2	Technische- of beroepsbekwaamheid	30
3.2.3	Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening	31
3.3	Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband	32
4	GUNNINGSCRITERIA	34
4.1	Criterium 1: Kwaliteit.....	34
4.2	Criterium 2: Prijs.....	34
4.3	Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding	37
5	BEOORDELINGSPROCEDURE.....	38
5.1	Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten	38
5.2	Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing	38
5.3	Bepalen inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding	39
5.4	Mededeling van de gunningsbeslissing	40
5.5	Dynamische verificatiefase	42
5.6	Gunning	46

Bijlagen bij dit aanbestedingsdocument:

Bijlage 1	Concept overeenkomst
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3	Algemene inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten van de VNG met addendum gemeente Goes 2016
Bijlage 4	Model voor het indienen van vragen t.b.v. Inlichtingen
Bijlage 5abcd	Plattegronden Stadhuis, Stadskantoor en Troelstralaan
Bijlage 6	Begrippenlijst
Bijlage 7	Kwaliteit
Bijlage 8	Beoordelingsformulier kwaliteit
Bijlage 9	Checklist
Bijlage 10	Schoonmaakwerkprogramma alle locaties
Bijlage 11	Waardes per gunningscriterium
Bijlage 12	Overnamelijst medewerkers huidige dienstverlener
Bijlage 13	Ruimtestaten alle locaties

Formulieren in te dienen bij inschrijving (§ 2.5.1):

Formulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Formulier B	Referentie
Formulier C	Prijzenblad

1 ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT

1.1. Procedure/ inleiding

Deze aanbestedingsprocedure heeft betrekking op de Europese Openbare aanbesteding voor schoonmaakdiensten. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012, Staatsblad 2012, 542, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242), van toepassing. De aankondiging van deze aanbesteding is ter publicatie verzonden via TenderNed. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding indient, op basis van gunnen op waarde.

TenderNed heeft een brochure en een uitgebreide handleiding ter beschikking gesteld waarin nadere informatie is opgenomen over hoe u dient te werken met TenderNed en hoe u digitaal dient in te schrijven via TenderNed. U kunt deze documenten vinden via de hieronder weergegeven hyperlinks:

- Brochure: www.tenderned.nl/6stappenplan
- Handleiding: www.tenderned.nl/handleiding

Verplicht inloggen met eHerkenning via TenderNed

Let op: Vanaf 27 juni 2015 kunnen gebruikers van Nederlandse ondernemingen via TenderNed alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u vanaf dan geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel aan bij een [erkende leverancier](#) (doorlooptijd 1-5 werkdagen). Koppel dit vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningsmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningsmiddel. → [Meer informatie over TenderNed en eHerkenning.](#)

1.2. Aanbestedende dienst en opdrachtgever

Aanbestedende dienst, tevens opdrachtgever van deze opdracht, is de Gemeente Goes. Hierna te noemen, gemeente Goes/ aanbestedende dienst.

Naam aanbestedende dienst	Gemeente Goes
Bezoekadres	M.A. de Ruijterlaan 2
Vestigingsplaats	4461 GE Goes
Postadres	Postbus 2118 4460 MC Goes
Contact voor deze aanbesteding verloopt uitsluitend via:	TenderNed (berichtenmodule) Of indien TenderNed niet bereikbaar via: de heer R. Bennink, r.bennink@bic-bv.nl

Rechtstreeks benaderen van bovenstaande contactpersoon is alleen toegestaan indien de berichtenmodule van TenderNed niet beschikbaar is of niet naar behoren functioneert.

Voor meer informatie over de aanbestedende dienst zie: www.goes.nl.

1.3. De opdracht

Deze heraanbesteding schoonmaak is tot stand gekomen na een wezenlijke wijziging van de Europese aanbesteding schoonmaak met kenmerk Z22.113736. Doelstelling van deze aanbesteding is om met één geschikte opdrachtnemer een overeenkomst aan te gaan die kan voorzien in de behoefte naar schoonmaakdiensten. Aanbestedende dienst wenst dit doel te realiseren door middel van een Europese aanbesteding voor schoonmaakdiensten volgens een openbare procedure, waar de 'inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding' het uitgangspunt is. Gezien de gemiddelde jaarlijkse uitgaven en de drempel voor Europees aanbesteden zal de opdrachtgever dit Europees moeten aanbesteden.

Met deze aanbesteding wenst de aanbestedende dienst één inschrijver te contracteren die in staat is de dienstverlening naar behoren (kwalitatief en concurrerend) te leveren, conform deze aanbestedingsdocumenten. Een inschrijving die betrekking heeft op onderdelen van de aanbesteding wordt niet in behandeling genomen.

Deze aanbesteding zal moeten leiden tot een uniforme schoonmaakdienstverlening, prijsstelling, expiratiedatum en voorwaarden voor de aanbestedende dienst. Het doel is om voor de aanbestedende dienst één overeenkomst af te sluiten met een initiële looptijd van 24 maanden en een verlenging daarna van viermaal 24 maanden. De maximale looptijd komt daarbij uit op 120 maanden. Deze verlenging zal per 24 maanden worden beoordeeld op basis van kwaliteit, tevredenheid, de ontwikkelingen van de organisatie, de behoefte en het nakomen van de overeenkomst. De in dit document beschreven dynamische verificatiefase kent meerdere doelen; allereerst het aan twee zijden op een juiste wijze implementeren en voorbereiden van de dienstverlening. Dit is een belangrijk vertrekpunt om wederzijdse tevredenheid te realiseren, het fundament voor een langdurige relatie. Vervolgens is het een proefperiode om te kijken of de gegunde inschrijver daadwerkelijk in staat is de opdracht conform het gestelde en haar eigen inschrijving uit te kunnen voeren. De verificatie zal door de opdrachtgever dan ook uitsluitend op basis van de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving gaan plaatsvinden.

Voor alle eventuele toekomstige deelnemingen (moeder- en/of dochterbedrijven) van de aanbestedende dienst, dan wel instellingen die nu of in de toekomst vallen onder een kenniseenheid, alsmede alle instellingen en/of bedrijven die organisatorisch vallen onder gemeente Goes, indien gewenst, gebruik kunnen maken van de overeenkomst voortvloeiend uit de aanbesteding. Alle overeengekomen voorwaarden en bepalingen zullen voor deze deelnemingen van toepassing zijn.

De aanbestedende dienst acht het noodzakelijk om voor haar locaties de aanbesteding samen te voegen. De motivering voor deze samenvoeging staat hieronder beschreven. Indien gegadigden desondanks zich op het standpunt stellen dat er sprake zou zijn van meerdere opdrachten dienen zij dit tijdig en juist aan te geven door middel van het indienen van een klacht bij het klachtenmeldpunt. De opdrachtgever is echter op voorhand van mening dat de aanbestedingsregelgeving toestaat om opdrachten samen te voegen indien rekening gehouden wordt met:

- De samenstelling van de relevante markt en of er voldoende MKB bedrijven kans op de opdracht maken;
- De organisatorische gevolgen en risico's voor de aanbestedende dienst door de samenvoeging van de opdrachten;
- De mate van samenhang van de opdracht.

Samengevat omvat deze aanbesteding de volgende diensten:

- Opdrachtgever vraagt een resultaatgerichte dienstverlening;
- Uitvoeren van dagelijkse schoonmaakdiensten op werkdagen voor de in de opleverstaat (bijlage 10) in zwart aangegeven werkzaamheden voor de locaties Stads Kantoor, Troelstralaan en Stadhuis;
- De regie op de door het SW-bedrijf uitgevoerde schoonmaakwerkzaamheden zoals in de opleverstaat (bijlage 10) in blauw aangegeven werkzaamheden voor de locaties Stads Kantoor en Stadhuis. Inclusief kwaliteitscontrole, kwaliteitsbewaking, ontvangen/doorgeven, bewaken van klachten en facturatie vanuit het SW-bedrijf in eigen administratie verwerken en factureren aan de opdrachtgever;
- Regievoering op het contract glasbewassing;
- Bewaken van de minimale voorraad sanitaire voorzieningen en melden van storingen aan apparatuur, beide te melden bij de leverancier(s) van de sanitaire voorzieningen.

De regierol van het schoonmaakbedrijf op het SW-bedrijf bestaat uit:

- Het afstemmen over de (jaar)planning;
- Het bieden van een eerste contactpersoon door opdrachtnemer voor de werkzaamheden van het SW;
- Het bewaken van de schoonmaakkwaliteit, het geven van een terugkoppeling naar de contactpersoon van het SW-bedrijf en het coördineren/ bewaken eventuele herstelwerkzaamheden;
- Het aannemen van meldingen en klachten en deze binnen drie uur tijdens werkdagen doorgeven aan het SW-bedrijf. Opdrachtnemer draagt zorg voor preventie van klachten en organiseert daar waar nodig verbetertrajecten met het SW-bedrijf;
- Facturatie vanuit het SW-bedrijf in eigen administratie verwerken en factureren aan de opdrachtgever.

Indien het SW-bedrijf de werkzaamheden niet meer uitvoert dient opdrachtnemer de werkzaamheden die het SW-bedrijf uitvoert voor locatie Stadhuis en Stadskantoor (zie bijlage 10 voor werkzaamheden) over te nemen, opdrachtnemer kan hier t.z.t. een offerte voor opstellen.

De regierol van het schoonmaakbedrijf op glasbewassing bestaat uit:

- Het afstemmen over de (jaar)planning;
- Het bieden van een eerste contactpersoon door opdrachtnemer over de glasbewassing;
- Het uitvoeren van oplevercontroles, het geven van een terugkoppeling naar de contactpersoon van de glasbewassing en het coördineren/ bewaken van eventuele herstelwerkzaamheden;
- Akkoord geven voor uitvoering per beurt/ per locatie door ondertekening werkbon (of via andere afgesproken wijze).

De aanschaf van sanitaire voorzieningen en disposables valt expliciet buiten de scope van deze aanbesteding. Glasbewassing zal met een andere aanbestedingsprocedure gegund gaan worden. De opdracht bestaat uit het uitvoeren van de gevraagde schoonmaakwerkzaamheden op de beschreven locaties conform het werkprogramma, opgenomen in bijlage 10 bij de aanbestedingsdocumenten.

De verschillende locaties beschikken over verschillende materialen vloerbedekking. In bijlage 13 staat dit nader beschreven. De prijzen uit het prijzenblad en het werkprogramma (bijlage 10) zijn de grondslag voor de eventuele dienstverlening na een gunning. Het SW-bedrijf heeft één leidinggevende die eindverantwoordelijk is voor de uitvoering van de schoonmaak op beide locaties en meerdere leidinggevendenden die namens hem of haar die uitvoering in de praktijk begeleiden.

Onderstaand het schema op welke momenten er schoongemaakt dient te worden.

Locatie	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Stadskantoor M.A. de Ruijterlaan 2	07:15 – 08:30 uur Vanaf 08:30 uur 12:30 – 14:00 uur 17:30 – 20:00 uur <i>Zie programma van eisen, bijlage 2, voor meer details.</i>	07:15 – 08:30 uur Vanaf 08:30 uur 12:30 – 14:00 uur 17:30 – 20:00 uur <i>Zie programma van eisen, bijlage 2, voor meer details.</i>	07:15 – 08:30 uur Vanaf 08:30 uur 12:30 – 14:00 uur 17:30 – 20:00 uur <i>Zie programma van eisen, bijlage 2, voor meer details.</i>	07:15 – 08:30 uur Vanaf 08:30 uur 12:30 – 14:00 uur 17:30 – 20:00 uur <i>Zie programma van eisen, bijlage 2, voor meer details.</i>	07:15 – 08:30 uur Vanaf 08:30 uur 17:30 – 20:00 uur <i>Zie programma van eisen, bijlage 2, voor meer details.</i>
Stadhuis Grote markt 23 (SW-bedrijf)	08:00 – 10:00 uur	08:00 – 10:00 uur	08:00 – 10:00 uur	08:00 – 10:00 uur	08:00 – 10:00 uur
Troelstralaan 1	16:00 – 20:00 uur	16:00 – 20:00 uur	16:00 – 20:00 uur	16:00 – 20:00 uur	13:00 – 20:00 uur

Troelstralaan:

Naast de medewerkers die o.a. bureauwerk uitvoeren maakt een groep van gemiddeld ongeveer 35 medewerkers drie keer per dag (koffie ochtend, lunch, koffie middag) gebruik van de kantine. Een deel van deze groep werkt in 'buitendienst'. Dit geeft bij bepaalde weersomstandigheden extra vervuiling op de vloer/trap.

Het SW-bedrijf stuurt haar factuur voor de werkzaamheden op het Stadhuis en het Stadskantoor naar de opdrachtnemer. Voor de administratieve afhandeling kan opdrachtnemer een toeslag berekenen die zij invult op Formulier C – Prijzenblad in cel C24. Opdrachtnemer voert de regie op de schoonmaakdienstverlening van het SW-bedrijf. Deze regie bestaat uit het periodiek toetsen of het werkprogramma wordt uitgevoerd, het aannemen van meldingen en klachten en deze binnen drie uur tijdens werkdagen doorgeven aan het SW-bedrijf. Opdrachtnemer draagt zorg voor preventie van klachten en organiseert daar waar nodig verbetertrajecten met het SW-bedrijf. Voor de regiekosten kan inschrijver haar vergoeding invullen op Formulier C – Prijzenblad in cel C19. Vrijdags is de keuken van de kantine niet open, de keuken wordt op die dag niet gebruikt. Het is minder druk in de kantine maar er wordt wel koffie gedronken en geluncht.

Werkzaamheden glasbewassing waar de opdrachtnemer de regie over voert:

Glasbewassing van al het glas (binnenzijde en buitenzijde) vindt plaats volgens de volgende frequenties:

Stadskantoor: twee keer per jaar, daarnaast worden de entrees buitenzijde vier keer per jaar extra gewassen en vindt jaarlijks reiniging plaats van de zonnepanelen en de horizontale vlakken/ panelen van de watertrap (buitenzijde).

Stadhuis: twee keer per jaar.

Troelstralaan 1: vier keer per jaar, m.u.v. de Velux ramen op de schuine vlakken. Die worden één keer per jaar gewassen.

Voor deze regiekosten kan opdrachtnemer maximaal het tarief in rekening brengen wat zij invult op Formulier C - Prijzenblad in cel C20.

Indien niet voldoende inschrijvingen:

Het is mogelijk dat er niet voldoende inschrijvingen worden ingediend. Dit houdt in dat er niet één (geschikte) inschrijving is ingediend. De aanbestedende dienst heeft in dit geval de volgende mogelijkheden:

- Heraanbesteden;
- Mededingingsprocedure/ onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging (indien mogelijk).

Deze situatie kan zowel voor de gunning als na de gunning ontstaan. Aanbestedende dienst wil aangeven dat niet alle huidige en toekomstige diensten in deze aanvraag zijn meegenomen. Deze zullen ad-hoc worden aangevraagd en vormen daarmee wel een onderdeel van deze aanbesteding.

1.4. Beschrijving van de gevraagde kwaliteit

Deze aanbesteding heeft als doel om iedere dag bij medewerkers en bezoekers het gevoel van een schone omgeving te geven. Mensen die de gebouwen betreden moeten vooral de beleving hebben dat het er schoon en fris is. Daarnaast hecht de aanbestedende dienst er veel waarde aan dat de opdrachtnemer veel oog heeft voor haar medewerkers en de medewerkers van het SW-bedrijf. Deze medewerkers kunnen het verschil maken in de beleving van zowel een schone verblijfsomgeving als een schone werkomgeving en wellicht een 'wow' gevoel waarbij de verwachtingen worden overtroffen.

De opdrachtgever verwacht dan ook meer dan het uitvoeren van de werkprogramma's, wat verder uitgewerkt is in deze aanbesteding, waaronder bijlage 10. Tenslotte acht de opdrachtgever het van groot belang dat betrokken schoonmaakmedewerkers aan het einde van hun werkdag trots zijn en blijven op hun werk en bovenal trots zijn op de schone gebouwen!

In deze is relevant te vermelden dat Wet Overgang Van Onderneming van toepassing is. In bijlage 12 treft inschrijver aan welke medewerkers in dienst zijn bij de huidige dienstverlener. Medewerkers van het SW-bedrijf blijven in dienst en onder leiding en toezicht van het SW-bedrijf (de formele werkgever).

Raming van de schoonmaak dienstverlening:

De raming van de opdracht bedraagt voor 2023 circa € 180.000,- per jaar, dit is inclusief de kosten voor het SW-bedrijf (circa € 17.500,- per jaar welke de komende jaren door indexeringen die met hun zijn overeengekomen hoger gaat uitvallen).

De raming voor deze aanbesteding $180K * 10$ jaar maximaal = € 1.800.000,- exclusief 21 % BTW, exclusief extra regiewerkzaamheden op uitvoering overeenkomst glasbewassing en prijsindexeringen. De omvang van levering is gebaseerd op de gemiddelde jaarlijkse afnamecijfers van de afgelopen jaren plus in een schatting voor de aanvullende kosten gerekend vanaf 2023. Aan deze omschreven omvang in de aanbesteding kan de inschrijver bij een gunning geen rechten ontlenen.

NOTE: Inschrijvingen die boven de € 200.000,- exclusief 21% BTW per jaar uitkomen, worden uitgesloten van verdere deelname.

Niet uitgevoerde schoonmaakwerkzaamheden zullen niet worden betaald, tenzij dit te wijten is aan overmacht. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de omvang van levering.

De aanbestedende dienst geeft hierbij nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op een herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012.

Onderhavige overheidsopdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overheidsopdracht zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten. Voor de volledige herzieningsclausule, zie conceptovereenkomst (bijlage 1). Wijzigingen kunnen uitsluitend worden toegepast op verzoek van de Opdrachtgever of op verzoek van de Opdrachtnemer, waarbij Opdrachtgever en opdrachtnemer de wijziging(-en) schriftelijk overeen zijn gekomen en schriftelijk zijn vastgelegd, voor zover deze binnen de kaders vallen van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Kerncompetentie inschrijver

De dienstverlener dient ervaring te hebben en te beschikken over de volgende kerncompetentie:

- Kerncompetentie: ervaring met het uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden bij een overheidsorganisatie.

1.5. Klachtenmeldpunt

Binnen de gemeente Goes kunnen ondernemers hun klachten over de betreffende aanbestedingsprocedure indienen via het emailadres: stadskantoor@goes.nl, t.a.v. 'klachtencoördinator aanbestedingen' onder vermelding van de naam van de aanbesteding. Mocht u het niet eens zijn met onze reactie op uw klacht, dan bestaat er daarna de mogelijkheid van de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. De commissie kan op verzoek van een ondernemer of aanbestedende dienst bemiddelen of een niet-bindend advies geven over klachten over de toepassing van de Aanbestedingswet 2012. Bij klachten over aanbestedingen is daarnaast de gang naar de rechter onverkort mogelijk.

In het geval van verschil van mening over een aanbesteding kan de volgende volgorde worden aangehouden:

- Vraag stellen via de Nota van Inlichtingen;
- Overleg tussen marktpartijen en gemeente Goes;
- Klacht indienen bij de klachtencoördinator aanbestedingen van de gemeente Goes;
- Landelijke klachtencommissie (Commissie van Aanbestedingsexperts).

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

2 INSCHRIJFPROCEDURE

2.1 Planning

Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. Indien er genoodzaakt wijzigingen in de planning zullen optreden worden inschrijvers door aanbestedende dienst op de hoogte gesteld. Deze planning is gebaseerd op Nederlandse tijden.

§ 1.1	Publicatie en beschikbaar stellen aanbestedingsdocumenten (start aanbestedingsprocedure)	2 november 2022
§ 2.2.1	Uiterste termijn aanmelden schouw	16 november 2022 voor 15:00 uur
§ 2.2.1	Schouw Stads kantoor, Stadhuis, Troelstralaan	17 november 2022 10:00 uur
§ 2.2.1 en 2.2.3	Uiterste termijn voor indienen vragen 1 ^e NVI	23 november 2022
§ 2.2.2 en 2.2.2	Beantwoording vragen 1 ^e NVI	1 december 2022
§ 2.2.1 en 2.2.3	Uiterste termijn voor indienen vragen 2 ^e NVI	7 december 2022
§ 2.2.1 en 2.2.3	Beantwoording vragen 2 ^e NVI	15 december 2022
§ 2.3	Uiterste (fatale) termijn voor indienen inschrijving	10 januari 2023 vóór 12:00 uur
§ 2.4	Openen inschrijving(en)	10 januari 2023 12:01 uur
	Beoordelingsperiode	Vanaf 10 januari 2023
§ 5.4	Toelichting	16 en 17 januari 2023
§ 5.4	Bekendmaken voorgenomen gunning	Vanaf 23 januari 2023
§ 5.4	"Standstill-termijn" (Tenminste 20 kalenderdagen)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsbesluit/afwijzing
	0-meting en voorbereiding dynamische verificatie fase 1	20 kalenderdagen NA bekendmaking medio februari 2023
§ 5.5	Start dynamische verificatiefase fase 2	1 april 2023
	Einde dynamische verificatiefase	1 juni 2023
§ 5.6	Definitieve gunning/ datum ondertekening overeenkomst	1 juni 2023
	Geplande ingangsdatum	1 juni 2023

NOTE: door de omstandigheden en richtlijnen van de overheid inzake een pandemie kan het betekenen dat er een aanpassing in deze planning komt.

2.2 Informatie-uitwisseling

De uitwisseling van informatie als bedoeld in artikel 3 lid 1 Aanbestedingsbesluit geschiedt uitsluitend via TenderNed. Het is niet toegestaan op andere wijze dan hierboven beschreven informatie bij aanbestedende dienst te verkrijgen over deze aanbesteding. Het benaderen van andere functionarissen dan de genoemde contactpersoon, met het kennelijke doel te komen tot (oneigenlijke) beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure, kan uitsluiting tot gevolg hebben. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure niet toegestaan om andere functionarissen dan genoemde contactpersoon te benaderen m.b.t. deze aanbesteding.

2.2.1 Schouw (locatiebezoek)

Geïnteresseerde partijen worden in de gelegenheid gesteld om een rondleiding bij te wonen met maximaal 2 personen per gegadigde. De rondleidingen vinden plaats conform de planning in hoofdstuk 2.1, waarbij alle locaties worden bezocht. De gegadigde partij kan zich hiervoor aanmelden via de berichtenmodule van TenderNed, let op de uiterste datum voor aanmelden (zie planning 2.1). Inhoudelijke vragen over de aanbesteding, voorwaarden en eisen kunnen tijdens de schouw NIET gesteld worden, maar mogen alleen gesteld worden via de berichtenmodule op TenderNed, zoals hieronder beschreven in de paragraaf 2.2.2 Inlichtingen en nota van inlichtingen. Inschrijvers worden uitdrukkelijk verzocht inhoudelijke vragen uitsluitend te bewaren voor de Nota van Inlichtingen in paragraaf 2.2.2. Deze schouw is geen informatiebijeenkomst en het is niet toegestaan om foto's en video's te maken.

2.2.2 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Conform de planning uit paragraaf 2.1 kunnen vragen, bezwaren over en tegen de aanbestedingsprocedure, de (inhoud van de) aanbestedingsdocumenten en de (inhoud van de) contractdocumenten worden gesteld. Vragen en/of bezwaren kunnen uitsluitend in de Nederlandse taal worden gesteld.

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum worden ingediend via TenderNed conform het format zoals bijgevoegd als bijlage 4: Model voor het indienen van vragen t.b.v. inlichtingen. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Vragen worden geanonimiseerd beantwoord middels een gepubliceerde nota van inlichtingen via TenderNed. Binnen een aantal werkdagen na de publicatie van de 1e Nota van Inlichtingen kunnen er wederom vragen worden gesteld voor in de 2e Nota van Inlichtingen. Hiervoor kunt u hetzelfde format aanhouden.

Inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn. De aanbestedingsdocumenten en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de inschrijver de aanbestedende dienst daarvan via TenderNed op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de inlichtingenronde, zoals hierboven in de eerste alinea bedoeld. Mocht een inschrijver nog bezwaren hebben tegen de inhoud van de Nota van Inlichtingen zoals hierboven bedoeld en/of onduidelijkheden etc. daarin aantreffen, dan kan de inschrijver (uitsluitend) deze vragen conform de planning uit paragraaf 2.1 uiterlijk **12 dagen** voor het indienen van de inschrijving schriftelijk bij de aanbestedende dienst aan de orde stellen via TenderNed.

Maakt de Inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van Inschrijver en mogen zowel de Aanbestedende dienst als de overige Inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de Inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten geen bezwaar heeft.

Met verwijzing naar het Grossman-arrest (HvJ EG 12 februari 2004, zaak C-230/02) en Gids Proportionaliteit 2021 leidt het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden. Inschrijver kan geen rechtsgeldig beroep doen op bezwaren en/of onduidelijkheden die niet door hem zelf binnen de genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, met uitzondering van het bepaalde in Gids Proportionaliteit 2021.

Vragen dienen duidelijk gesteld te worden zodat de Aanbestedende dienst deze met JA, of NEE kan beantwoorden en niet zelf een invulling moet geven aan datgene wat een vragensteller mogelijk bedoelt, tenzij er nadere informatie gevraagd wordt. Met andere woorden: vragen met een open einde kunnen niet eenvoudig beantwoord worden.

2.2.3 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

Ingeval inschrijver in het kader van paragraaf 2.2.2 een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.2, handelt hij als volgt. Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag (op de uiterste termijn als bedoeld in paragraaf 2.2.2 en met behulp van het als Bijlage 4 bijgevoegde model) duidelijk kenbaar te maken dat het een *"individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang"* betreft. Vragen dienen duidelijk gesteld te worden zodat de Aanbestedende dienst deze met JA, of NEE kan beantwoorden en niet zelf een invulling moet geven aan datgene wat een vragensteller mogelijk bedoelt, tenzij er nadere informatie gevraagd wordt. Met andere woorden: vragen met een open einde kunnen niet eenvoudig beantwoord worden.

Daarmee doet inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet aan aanbestedende dienst het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.2. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.3, schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen. Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van inschrijver gerechtvaardigd is.

Indien aanbestedende dienst het verzoek van inschrijver honoreert, beantwoordt aanbestedende dienst de betreffende vraag in een Individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende inschrijver. Indien aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuis hoort in de Algemene Nota van Inlichtingen, zal aanbestedende dienst de desbetreffende vraag afwijzen. De inschrijver heeft dan de keus de vraag nogmaals in te dienen zonder verzoek tot "*individueel behandelen*".

2.3 Onjuiste verklaring

Indien blijkt dat hetgeen de inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de aanbestedende dienst het recht de inschrijver van deelname uit te sluiten dan wel, indien de overeenkomst reeds is afgesloten, de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. De aanbestedende dienst heeft vervolgens de mogelijkheid met de inschrijver die dan de laagste fictieve prijsscore heeft, het traject voort te zetten. De desbetreffende uitgesloten inschrijver is als dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe aanbesteding c.q. overeenkomst te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten.

2.4 Inschrijving

Voor de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving zie de planning in paragraaf 2.1. Uiterlijk op voornoemd moment dienen alle inschrijvingsdocumenten en de formulieren als bedoeld in paragraaf 2.5.1 ingediend te zijn via TenderNed. Indien er een storing binnen TenderNed optreedt waarbij het niet mogelijk is een inschrijving in te dienen via TenderNed, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht toe (op grond van artikel 2.109 van de Aanbestedingswet) de inschrijving middels een andere, dan nader te communiceren wijze, te ontvangen.

Een voorwaarde hierbij is wel dat de inschrijver VOOR het indienen van de uiterste termijn van inschrijven dit kenbaar heeft gemaakt bij de contactpersoon van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst kan NIET het eventuele technische probleem oplossen, daarvoor dient inschrijver tijdig contact op te nemen met TenderNed. De aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat dit om uitzonderlijke situaties gaat en de inschrijver uiterst proactief moet handelen. Zodra de opening van inschrijvingen heeft plaatsgevonden kan er nimmer meer binnen deze procedure nog een gerectificeerde opschorting van de inschrijftermijn plaatsvinden. Het risico blijft altijd bij de inschrijvende partij/ gegadigde liggen.

De inschrijver draagt het risico voor het tijdig indienen van zijn volledige inschrijving. Het is niet toegestaan andere dan de in paragraaf 2.5 genoemde informatie toe te voegen waar aanbestedende dienst niet expliciet om gevraagd heeft. Dergelijke aanvullende informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling. Belangstellende inschrijvers worden NIET in de gelegenheid gesteld de opening van de inschrijvingen bij te wonen. De inschrijvers ontvangen later een automatisch gegenereerd bericht van het "Proces-verbaal van Opening" via de berichtenmodule van TenderNed.

Vormvereisten voor de inschrijving zijn verder:

De inschrijving dient een (digitale) rechtsgeldige handtekening te bevatten op de daarvoor aangegeven plaatsen. Een ondertekening van het UEA geldt ook als een handtekening onder de inschrijving (conform artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit). In geval van een volmacht dient inschrijver deze volmacht voor de ondertekening bij de inschrijving in te dienen. "Het UEA kan/moet elektronisch worden ingevuld in Adobe Reader, andere programma's zoals voorvertoning van Apple kunnen problemen geven".

2.5 De inhoud van de inschrijving

2.5.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

De stukken die uiterlijk op het in paragraaf 2.1 genoemde tijdstip ingediend dienen te zijn, bestaan uit de volgende **digitaal rechtsgeldig ondertekende** documenten:

1. Formulier A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door ondertekening en het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Formulier A) via TenderNed verklaart inschrijver op grond van artikel 2.84 Aanbestedingswet:

- Dat de uitsluitingsgronden (als bedoeld in paragraaf 3.1) niet op hem van toepassing zijn;
- Dat hij voldoet aan de in paragraaf 3.2 genoemde geschiktheidseisen;
- Dat hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen, voor zover die specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zijn opgenomen in de aanbestedingsdocumenten of in de documenten behorende bij de overeenkomst.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband dient een door elk lid van het samenwerkingsverband ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ingediend te worden. Zie in dit verband ook paragraaf 2.7.

Met uitzondering van de referentie (zie hierna Formulier B - Referentie), die wel bij inschrijving ingediend moeten worden, hoeven de overige (in paragraaf 3.1 en 3.2 genoemde) bewijsmiddelen die verband houden met de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen niet bij inschrijving ingediend te worden.

2. Formulier B Referentie

Met behulp van Formulier B doet inschrijver opgave van zijn referentie als bedoeld in paragraaf 3.2.2. Inschrijver dient dit door hem ingevulde formulier bij inschrijving in via TenderNed. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op eigen initiatief contact op te nemen met de opgegeven referent om informatie in te winnen.

3. Kwaliteit

Inschrijver dient de uitwerking van haar kwaliteit in te dienen via TenderNed conform hoofdstuk 4.1.

4. Formulier C Prijzenblad

Met behulp van Formulier C prijzenblad doet inschrijver opgave van zijn prijs als bedoeld in paragraaf 4.2. Inschrijver dient het ingevulde Formulier C (Excel-bestand) toe te voegen via TenderNed.

De aangeboden prijs is gebaseerd op de in de aanbestedings- en contract-documenten opgenomen bepalingen, specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

2.5.2 Na inschrijving in te dienen documenten

Na inschrijving dient de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen (zie paragraaf 3.7) binnen 7 kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek de navolgende documenten aan te leveren via de berichtenmodule van TenderNed:

- 1. De bewijsstukken uitsluitingsgronden** voor zover aangekruist in de tabel van paragraaf 3.1.

NB. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband moet van elk lid van het samenwerkingsverband bovengenoemde bewijsstukken worden aangeleverd.

- 2. De bewijsstukken geschiktheidseisen** zoals bedoeld in de tabellen van paragraaf 3.2.

- Een uitzondering hierop geldt voor de in paragraaf 3.2.2 bedoelde referentie. Daarvoor geldt dat die reeds bij inschrijving ingediend moeten worden met gebruikmaking van Formulier B ('Referentie'). Zie hiervoor paragraaf 2.5.1.

Aanvullende documentatie verband houdende met de referentie voor zover dat in de tabel van paragraaf 3.2.2 wordt gevraagd, dienen wel in dit kader van paragraaf 2.5.2 na verzoek aangeleverd te worden.

Aanbestedende dienst zal bovenbedoeld verzoek op grond van artikel 2.102 Aanbestedingswet in beginsel alleen doen aan de inschrijver aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen. Hierover meer in paragraaf 5.4.

2.6 Gestanddoening inschrijving

Inschrijver dient zijn inschrijving tenminste 30 dagen (gerekend vanaf de termijn positief afronden verificatiefase) gestand te doen. Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen.

Voor zover nodig, gaat inschrijver akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn van tenminste 30 dagen na vonnis in kort geding en hoger beroep, voor het geval door een (afgewezen) inschrijver op grond van paragraaf 5.4 een kort geding wordt aangespannen tegen de afwijzings-/gunningsbeslissing dan wel een aanvang van een verificatiefase met een inschrijver die na afwijzing van de inschrijver met de laagste fictieve prijsscore het voornemen tot gunnen verkrijgt.

2.7 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie) is toegestaan, mits dit niet in strijd is met het bepaalde in paragraaf 2.8 sub 3. Elk lid van het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de (te gunnen) opdracht. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband, dient in op het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' te worden aangegeven wie als de gevolmachtigde van het samenwerkingsverband optreedt (= penvoerder) tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht.

Door elk lid van het samenwerkingsverband dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend via TenderNed, hiermee verklaren alle leden van het samenwerkingsverband zich met het bovenstaande akkoord. Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband zijn na inschrijving niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.

2.8 Overige voorwaarden aan inschrijving

1. Door in te schrijven stemt inschrijver in met de procedure, alsmede met de inhoud, bepalingen, specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals neergelegd in de aanbestedings- en contractdocumenten.

2. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband. Voor een onderaannemer gelden geen inschrijvingsbeperkingen, zolang de onderaannemer maar niet zelfstandig of in combinatie meedoet.
3. Het bepaalde in voorwaarde 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband, tenzij die ondernemingen uit dezelfde groep aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven.

Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.
4. De in te dienen documenten als bedoeld in paragraaf 2.5.1 en 2.5.2 dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Uitsluitend ingeval die documenten in origineel zijn opgesteld in een andere taal, mogen die documenten in een andere taal worden verstrekt, mits vergezeld van een door een erkend vertaalbureau opgestelde vertaling in het Nederlands.
5. Daar waar tijden staan vermeld in het aanbestedingsdocument of de bijlagen dient inschrijver de Nederlandse tijd aan te houden.
6. Alle formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.
7. Alle door de inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van de aanbestedende dienst en wordt niet geretourneerd.
8. De inkoopvoorwaarden zoals bijgevoegd als bijlage 3 zijn op deze aanbesteding van toepassing. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver dat geen (eigen) voorwaarden van toepassing zijn; deze worden reeds hierbij voor in dat geval uitdrukkelijk van de hand gewezen.
9. Het indienen van varianten is niet toegestaan.

10. Inschrijving op slechts een gedeelte van de gevraagde opdracht is niet mogelijk.
11. Inschrijven geschiedt voor eigen rekening en risico. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en hebben op generlei wijze recht op een tegemoetkoming van de door hen in dit verband gemaakte of te maken kosten, nog aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.
12. Daar waar in dit aanbestedingsdocument een merk- of fabricaatnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" gelezen te worden.
13. Door de inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Aanbestedende dienst en het begeleidende adviesbureau (inkoopadviesbureau BiC) kunnen niet door een inschrijver aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanmelding/ inschrijving, noch tijdens de aanmeldingsperiode, noch tijdens daaropvolgende besprekingen, ongeacht of deze besprekingen al dan niet leiden tot het verstrekken van een opdracht aan inschrijver.
14. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding, voor haar moverende redenen, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Deze moverende redenen zullen samen met de bekendmaking van de gehele of gedeeltelijke, tijdelijke of definitieve stopzetting worden gecommuniceerd. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding met uitzondering van het gestelde in de Gids Proportionaliteit 3e herziening 2021, voorschrift 3.8b. Een reden van een gehele of gedeeltelijke stopzetting zou kunnen zijn; het niet halen van de beoogde doelstelling(en) van de aanbestedende diensten of een wezenlijke wijziging van de opdracht.
15. Inschrijver mag geen voorbehoud (in welke vorm dan ook) maken in haar inschrijving. Indien inschrijver een voorbehoud maakt, zal de aanbestedende dienst genoodzaakt zijn deze inschrijving terzijde te leggen.

16. Eventuele in de (aanbesteding)documenten aangetroffen omissies dienen zo snel mogelijk te worden gemeld bij de aanbestedende dienst.
17. Indien de aanbestedende dienst vaststelt dat inschrijver niet heeft voldaan aan al het gestelde uit de onderhavige aanbestedingsdocumenten, kan zij besluiten de inschrijving terzijde te leggen en de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.
18. Middels inschrijving verklaart inschrijver akkoord te gaan met het bepaalde in de overeenkomst.
19. Aanbestedende dienst zal geen onderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de gunning volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Dit betekent dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen. Voor uw "prijsopgave" dient u uitsluitend gebruik te maken van formulier C Prijzenblad.
20. Het benaderen van andere functionarissen dan de genoemde contactpersoon, met het kennelijke doel te komen tot (oneigenlijke) beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure, kan uitsluiting tot gevolg hebben. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure niet toegestaan om andere functionarissen dan genoemde contactpersoon te benaderen m.b.t. deze aanbesteding.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De beoordeling van de op basis van hoofdstuk 2 tijdig ontvangen inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit hoofdstuk vermelde bepalingen.

Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) niet aan Russische ondernemingen kan worden gegund en inschrijvers – ongeacht hun herkomst – niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen mogen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier. Hierbij verwijst aanbestedende dienst ook naar: [Artikel 5 duodecies van Verordening \(EU\) nr. 833/2014](#)

3.1 Uitsluitingsgronden

Conform Artikel 57, lid 1 en lid 4, van Richtlijn 2014/24/EU gelden de in het UEA aangegeven uitsluitingsgronden, zie deel III A en B voor de verplichte uitsluitingsgronden en deel III C voor de aangegeven facultatieve uitsluitingsgronden. Inschrijver mag niet in een van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde omstandigheden verkeren. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband geldt het vorenstaande voor elk lid van het samenwerkingsverband. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van het bepaalde in artikel 2.88 Aanbestedingswet. Indien zo'n situatie als bedoeld in artikel 2.88 sub b of c aan de orde is, dient inschrijver dit te motiveren in het UEA. Bij inschrijving dient inschrijver 'UEA' in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de onderstaande bewijsstukken aangeleverd te worden.

Betreft uitsluitingsgrond:	Gevraagd bewijsstuk:	Bewijsstuk indienen:
De inschrijver dient op het moment van inschrijving te hebben voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van de sociale verzekeringspremie of belastingen.	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet, die op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>Na</u> verzoek (2.5.2)

3.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheid waaraan inschrijver minimaal dient te voldoen, wordt getoetst aan de hand van de navolgende raming minimum eisen.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium Financiële en economische draagkracht als bedoeld in artikel 2.91 Aanbestedingswet te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver Uniform Europees Aanbestedingsdocument via TenderNed in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimumeis(en) financiële en economische draagkracht	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
De Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste € 1.500.000,- per gebeurtenis per jaar.	3.2.1	De polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, of, een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat er een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimumeis.	<u>Na</u> verzoek (2.5.2)

3.2.2 Technische- of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium technische- of beroepsbekwaamheid als bedoeld in artikel 2.93 tot en met 2.97 Aanbestedingswet te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument via TenderNed in en met behulp van **Formulier B** ('Referentie') de in onderstaande tabel gevraagde referentie in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de overige in onderstaande tabel genoemde bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimum(eisen) technische- of beroepsbekwaamheid	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan de inschrijving ten minste 1 opdracht (over alle kerncompetenties, zie paragraaf 1.4) voor een naar tevredenheid te hebben verricht met een minimale waarde van € 50.000,- per jaar. Aanbestedende dienst wil ter verduidelijking aangeven dat met opdracht in deze bedoeld wordt: de omvang van de gehele overeenkomst. Met opdracht wordt dus niet één enkele bestelling bedoeld.	3.2.2	1) Formulier B met de opgave van de uitgevoerde referentie. 2) Een tevredenheidsverklaring waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan deze minimumeis is voldaan.	<u>Bij</u> inschrijving (2.5.1) <u>Na</u> verzoek (2.5.2)

3.2.3 Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de inschrijving in het beroeps- of handelsregister als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet, alsmede ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze aanbesteding in te dienen formulieren.

Bij inschrijving dient inschrijver Uniform Europees Aanbestedingsdocument via TenderNed in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken zoals genoemd in onderstaande tabel aangeleverd te worden.

Beroeps- of handelsregister en ondertekening	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel) (zie § 4.2 sub a).	3.2.3 sub a	Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) uit het beroeps- of handelsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK). Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>Na</u> verzoek (2.5.2)
De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.	3.2.3 sub b	Eén of meer (aaneensluitende) uittreksels (niet ouder dan 6 maanden) uit het handelsregister, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar afdoende kan worden afgeleid. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>Na</u> verzoek (2.5.2). In geval van een volmacht dient de volmacht reeds BIJ inschrijving te worden ingediend.

3.3 Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband

- a. Ingeval inschrijver niet zelf aan (één van) de minimeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) voldoet, en zich daarvoor beroept op de draagkracht van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.92 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- b. Ingeval inschrijver niet zelf aan (één van) de minimeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid) voldoet, en zich daarvoor beroept op de bekwaamheid van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.94 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- c. Onverminderd het hierboven bepaalde in sub a en b, kan een samenwerkingsverband (combinatie) in het kader van de minimeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) en/of 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid), indien het samenwerkingsverband zelf niet aan een of meer van die minimeisen voldoet, op de voet van artikel 2.92 lid 2 Aanbestedingswet respectievelijk artikel 2.94 lid 2 Aanbestedingswet een beroep doen op de draagkracht respectievelijk de bekwaamheid van één of meer deelnemers van het samenwerkingsverband die wel aan die betreffende minimeisen voldoet.

In dat geval geeft de deelnemer in het samenwerkingsverband die wel aan de minimeis(en) voldoet, dat bij inschrijving op door de betreffende minimeisen op het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen.

Door ondertekening van het UEA door elke deelnemer in het samenwerkingsverband, verklaart het samenwerkingsverband alsook de betreffende deelnemer in het samenwerkingsverband die aan de eis voldoet, dat het samenwerkingsverband daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen.

4 GUNNINGSCRITERIA

Het gunningscriterium is de beste prijs-kwaliteitverhouding en wordt bepaald op basis van het criterium kwaliteit en het criterium prijs zoals hieronder en in de bijlage "kwaliteit" beschreven. De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd.

Conformiteitseisen

Inschrijver dient volledig te voldoen aan het programma van eisen (bijlage 2). Indien niet kan worden voldaan aan één of meerdere eisen, dan geldt uitsluiting van verdere deelname.

4.1 Criterium 1: Kwaliteit

Aanbestedende dienst hecht waarde aan de aangeboden kwaliteit van de inschrijver. Om de kwaliteit te toetsen worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de in bijlage 7 beschreven subcriteria.

Op bovenstaande subcriteria kan de inschrijver een waarde behalen, zie hiervoor bijlage 11 waarde gunningcriteria. Deze waarden samen vormen de totaalwaarde voor het criterium kwaliteit.

4.2 Criterium 2: Prijs

De prijs bestaat uit de inschrijfsom zoals opgegeven op **"Formulier C Prijzenblad"**.

Rondom het aandachtsgebied “Prijs” gelden de volgende uitgangspunten:

- Alle inschrijvingen dienen te worden aangeboden met een transparante prijsstelling en duidelijke specificaties conform prijstabel (zie **Formulier C**) en toegevoegd bij uw inschrijving.

Ten aanzien van de prijzen geldt:

- De prijzen dienen tot 1-1-2024 vast te zijn. Daarna mogen de prijzen en tarieven als volgt worden aangepast: jaarlijks per 1 januari van het kalenderjaar (eerste keer op 1 januari 2024), conform het meest recente basisjaar CBS-indexcijfer voor reinigingsdiensten, (van oktober ten opzichte van oktober van het voorafgaande jaar), zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (“het CBS”). Opdrachtnemer is echter uitsluitend gerechtigd om voornoemde wijziging door te voeren indien zij uiterlijk 30 dagen voor de beoogde ingang van de wijziging schriftelijke toestemming voor de wijziging heeft verkregen van Opdrachtgever;
- Indien de wereldprijzen voor middelen en inflatie/ loonkosten sterker stijgen dan de CBS index kunnen partijen (alleen na akkoord van de opdrachtgever) overeenkomen dat de prijzen naar verhouding aangepast worden.
- De prijzen dienen gesteld te zijn in euro’s en zijn **exclusief BTW**;
- Negatieve bedragen mogen niet worden ingevuld en leiden tot uitsluiting;
- De prijzen dienen conform bijgaande Formulier C te worden vermeld.
- Inschrijvingen waarbij kosten separaat vermeld staan worden uitgesloten voor verdere deelname aan de procedure;
- Alle eisen dienen bij de prijs te zijn inbegrepen, tenzij specifiek anders aangegeven;

- De prijzen dienen inclusief middelen, materialen, machines, plastic zakken, afvoeren verpakkingsmaterialen en afval en alle overige kosten te zijn. Inschrijvingen waarbij deze kosten separaat vermeld staan worden uitgesloten voor verdere deelname aan de procedure.
- Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de overeenkomst niet beroepen op nog niet (door)berekende en/of extra kosten;
- Met aangeboden betalingskortingen wordt bij de beoordeling van de inschrijving geen rekening gehouden;
- Het Excel prijzenblad is leidend voor de prijsbeoordeling;
- Alternatieve aanbiedingen, anders dan beschreven in dit aanbestedingsdocument, worden niet in behandeling genomen;
- Inschrijvingen die in de ogen van de aanbestedende dienst in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kan de aanbestedende dienst –na verificatie- terzijde leggen.

De prijsbeoordeling zal bestaan uit de som van de tarieven op het prijzenblad (Formulier C Prijzenblad) en is tevens de eindscore op het criterium prijs.

Inschrijvers kunnen uitgesloten worden indien:

1. U rekenfouten maakt op de prijzenbladen of prijzen niet invult.
2. U niet uitsluitend gebruik maakt van het beschikbaar gestelde prijzenblad.
3. Indien u elders in uw inschrijving prijzen vermeldt (ongeacht omvang of aard).
4. U niet voldoet aan alle voorwaarden en bepalingen uit alle hoofdstukken van de aanbestedingsdocumenten.

4.3 Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding

De inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (Beste-PKV) is de inschrijving met de laagste fictieve prijsscore. Om te bepalen welke inschrijver de inschrijving met de Beste-PKV heeft ingediend wordt de totale behaalde waarde kwaliteit van de ingediende prijs in mindering gebracht. De inschrijver die dan de laagste prijsscore heeft behaald (afronding op 2 decimalen) zal in eerste instantie aangemerkt worden als de hoogst scorende inschrijver. De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd. Bij gunnen op waarde worden de inschrijvers bij aanbestedingen beoordeeld op de aangeboden waarde: de kwaliteit/ meerwaarde in combinatie met de prijs.

Gunnen op waarde: Opdrachtgever heeft goed in overweging genomen wat de maximaal toe te kennen waarde dient te zijn om een voor de aanbestedende dienst juiste verhouding tussen prijs en kwaliteit te realiseren. De bandbreedte met betrekking tot de kwaliteit is maximaal op de waarden die terug te vinden zijn in bijlage 11. Daarnaast kunnen de verschillen in prijzen ingediend door inschrijvers uiteenlopen lopen met een te verwachten beperkte bandbreedte. Dat maakt dat de kwaliteit geheel dominant zal zijn in deze aanbesteding.

Voorbeeldberekening:

Behaalde waarde criterium 1 kwaliteit	€ 45.000,- (fictief)
Behaalde waarde criterium 2 prijs	€ 240.000,- (fictief)

De fictieve prijsscore € 240.000,- minus € 45.000,- = € 195.000,-

De inschrijver met de laagste fictieve prijsscore heeft in beginsel de inschrijving met de Beste-PKV ingediend. In geval van gelijke scores zal de inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend worden aangemerkt als Beste-PKV. Indien er dan nog geen verschil zit tussen inschrijvingen zal er een loting door een notaris plaatsvinden. Indien om wat voor reden dan ook sprake is van uitsluiting van de inschrijver die de inschrijving met de Beste-PKV heeft ingediend, zal deze inschrijver afvallen en wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die dan de laagste waarde heeft behaald (de volgende in rangorde).

5 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordelingsprocedure geschiedt aan de hand van de navolgende in dit hoofdstuk beschreven stappen.

5.1 Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten

De op basis van paragraaf 2.5.1 tijdig ingediende inschrijvingen worden eerst getoetst op compleetheid. Niet complete inschrijvingen kunnen tot uitsluiting leiden. Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel uitdrukkelijk het recht voor om een aanvulling op en/of verduidelijking van de inschrijving van inschrijvers te verlangen en/of aanvulling van ontbrekende documenten/ bewijsstukken op te vragen.

Vervolgens wordt beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in hoofdstuk 3 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

5.2 Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de in paragraaf 5.1 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot directe uitsluiting en/of afwijzing van een of meer inschrijvers, zal aanbestedende dienst dit op de voet van artikel 2.103 Aanbestedingswet zo spoedig mogelijk schriftelijk mededelen. Deze direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zullen desalniettemin in een later stadium ook nog de mededeling van de voorgenomen gunning als bedoeld in paragraaf 5.4 toegezonden krijgen. Indien de direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing en/of met de gunningsbeslissing kunnen verenigen en daartegen een kort geding aanhangig willen maken, dienen zij dat te doen binnen de termijn en op de wijze zoals aangegeven in de mededeling van de voorgenomen gunning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovengenoemde mededeling van uitsluiting en/of afwijzing tegelijk met de in paragraaf 5.4 bedoelde mededeling van de voorgenomen gunning te doen.

5.3 Bepalen inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding

De aanbestedende dienst zal een beoordelingscommissie instellen die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de in hoofdstuk 4 beschreven gunningscriteria als Beste-PKV inschrijving moet worden aangemerkt. In de beoordelingscommissie zal voldoende deskundigheid worden gewaarborgd, deze bestaat uit vakinhoudelijke deskundigen en inkoopadviseurs. De beoordelingscommissie zal bestaan uit de onderstaande vier materiedeskundige beoordelaars:

- Coördinator services;
- Adviseur facilitaire zaken;
- Adviseur facilitaire zaken;
- Office manager/ projectondersteuner.

De samenstelling van de beoordelingscommissie kan door omstandigheden nog wijzigen, echter zal dit voor iedere inschrijver gelijk zijn.

De beoordeling bestaat uit een tweetal fases:

1. De beoordeling van juistheid en volledigheid van de inschrijvingen (uitgevoerd door het begeleidende adviesbureau);
2. de beoordeling van de inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria (uitgevoerd door bovengenoemde beoordelingscommissie).

Het inkoopadviesbureau BiC zal ervoor zorgdragen dat de beoordelaars die de verschillende gunningscriteria beoordelen niet op de hoogte zullen zijn van scores van andere criteria op moment van beoordelen. BiC maakt geen onderdeel uit van de beoordelingscommissie, zij begeleidt de aanbestedingsprocedure. Er kan zich een situatie voordoen dat het aantal leden, of de samenstelling, wijzigt. De commissie zal altijd bestaan uit minimaal drie materiedeskundige leden en is voor iedere inschrijver hetzelfde.

De beoordeling vindt plaats op basis van consensus waarbij het kan voorkomen dat individuele beoordelingen significant aangepast worden tijdens de bespreking van de beoordelingen en motivaties.

De procesbegeleider zal ervoor zorgdragen dat er geen dominantie vanuit 1 persoon zal plaatsvinden en iedere beoordelaar ruim voldoende gelegenheid krijgt om zijn/haar eigen motivatie in te brengen. Pas nadat de beoordelingscommissie het unaniem eens is, zal de groepsbeoordeling worden vastgelegd.

5.4 Mededeling van de gunningsbeslissing

Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver die heeft ingeschreven met de inschrijving met de Beste-PKV als bedoeld in paragraaf 5.3. Alvorens tot gunning over te gaan, maakt aanbestedende dienst eerst gelijktijdig aan alle inschrijvers het voornemen bekend aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen (de zogenoemde mededeling van de voorgenomen gunning als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed worden medegedeeld. Bij de bekendmaking van de voorgenomen gunning gelden de navolgende spelregels:

- a. De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, kan (daarbij) op grond van artikel 2.102 Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek krijgen om binnen zeven kalenderdagen de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf 2.5.2 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de in Formulier A opgenomen eigen verklaring bevestigen.
- b. Indien aanbestedende dienst een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, toch niet aan de criteria betreffende uitsluiting en/of geschiktheid voldoet, zal aanbestedende dienst de voorgenomen gunning via TenderNed herroepen.

- c. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., zal aanbestedende dienst opnieuw aan de hand van het bepaalde in paragraaf. 5.3 bepalen welke inschrijver de Beste-PKV inschrijving heeft gedaan. De aanbestedende dienst zal vervolgens een nieuwe voorgenomen gunning bekendmaken en zo nodig de voorgaande stappen herhalen.
- d. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunning (en/of de reden van uitsluiting en/of afwijzing als bedoeld in paragraaf 5.2) en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden mededeling van de voorgenomen gunning een kort geding geëntameerd te hebben bij de voorzieningenrechter van het arrondissement zoals beschreven in de publicatieaankondiging van opdracht van deze aanbesteding.

Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervaltermijn op grond waarvan inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan aanbestedende dienst is betekend. Deze spelregel is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver. Door in te schrijven stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze als wederzijds overeengekomen vervalbeding te gelden.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen. Zie in dit verband tevens het bepaalde in paragraaf 2.8. Aanbestedende dienst zal zo'n besluit schriftelijk en vergezeld van een motivering van het besluit van niet-gunning aan alle inschrijvers bekendmaken.

5.5 Dynamische verificatiefase

Het doel van deze fase is om aan zowel de zijde van de opdrachtgever als aan de zijde van de opdrachtnemer te zorgen dat er sprake is van tevredenheid en compliancy. Dit is een belangrijke basis voor een duurzame relatie. Voordat de overeenkomst getekend zal worden zal de inschrijver met de Beste-PKV deze fase worden aangegaan. Deze dynamische verificatie komt tevens voort uit de Aanbestedingswet waaronder artikel 2.26 lid d en lid e;

De aanbestedende dienst die de openbare procedure toepast doorloopt de volgende stappen. De aanbestedende dienst:

- a. maakt een aankondiging van de overheidsopdracht bekend;
- b. toetst of een inschrijver valt onder een door de aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond;
- c. toetst of een niet-uitgesloten inschrijver voldoet aan de door de aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen;
- d. toetst of de inschrijvingen voldoen aan de door de aanbestedende dienst gestelde technische specificaties, eisen en normen;
- e. beoordeelt de geldige inschrijvingen aan de hand van het door de aanbestedende dienst gestelde gunningscriterium, bedoeld in artikel 2.114 en de nadere criteria, bedoeld in artikel 2.115;
- f. maakt een proces-verbaal van de opdrachtverlening;
- g. deelt de gunningsbeslissing mee;
- h. kan de overeenkomst sluiten;
- i. maakt de aankondiging van de gegunde opdracht bekend.

De dynamische verificatiefase is een periode waarin de kwaliteit van diensten van de beoogde opdrachtnemer volledig getoetst wordt met de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving. Inschrijver is zich er van bewust, en gaat akkoord middels het indienen van een inschrijving, dat het niet slagen van deze fase NIET zal leiden tot een overeenkomst en haar inschrijving terzijde gelegd zal worden.

De inschrijver, die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend, ontvangt bij (voorgenomen) gunning een rechtsgeldig ondertekende gunningsbrief met de opschortende voorwaarden van de bezwaarmogelijkheid EN het positief doorlopen van de dynamische verificatie. Deze gunningsbrief geldt, na goedkeuring van de bewijsmiddelen en na bezwaartermijn, als akkoord en opdrachtbrief voor het uitvoeren van alle werkzaamheden en nadere opdrachten die voortvloeien uit het doorlopen van de dynamische verificatiefase. Dat wil zeggen dat de dynamische verificatie een nadere opdracht betreft binnen deze aanbestedingsprocedure zoals bijvoorbeeld de implementatiekosten. Pas na het volledig slagen van de dynamische verificatie zullen de ingangsdata van de overeenkomst ingaan en is de gunning van de volledige aanbestedingsopdracht definitief.

De dynamische verificatie zal uit de volgende fases bestaan:

- Verificatie geschiktheid;
- Verificatie juistheid referentie;
- Verificatie overige geschiktheidseisen (bewijsmiddelen).

Fase 1: Implementatiefase

- Project/kennismakingsgesprek (om concrete afspraken te maken over tijdspad, benodigde inspanningen en alle overige zaken die nodig zijn voor een succesvolle dynamische verificatie, conform de aanbestedingsdocumenten);
- Aanwijzen single point of contact;
- Vastleggen tijdspad/ gesprek;
- Organiseren 0-meting;
- Normering kwaliteit conform deze aanbesteding en inschrijving;
- Afspraken maken over de invulling van deze fase, bepalen tussen evaluatiemomenten en eindevaluatie.

Fase 2: Live-fase

Kader op basis waarvan de dynamische verificatie getoetst wordt:

- Voldoet aan het gestelde in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het Programma van Eisen en de werkprogramma's;
- Voldoet aan hetgeen gevraagd en aangeboden is in bijlage 7 kwaliteit;
- Juiste en tijdige dienstverlening uitgevoerd;
- De facturatie is correct;
- Uitvoering is conform inschrijving;
- Uitvoering van werkzaamheden conform het gestelde in deze aanbesteding en overeengekomen planning;
- Toetsen kwaliteit van dienstverlening conform alle eisen en voorwaarden;
- Verificatieperiode conform verificatiedocumenten van opdrachtgever (zie hieronder).

Opdrachten in deze fase worden verstrekt onder alle voorwaarden en condities van deze aanbesteding. Het verificatiedocument is een kopie van het Programma van Eisen, beoordeling open vragen en beschreven voorwaarden, conform de inschrijving, waarbij de volgende kolommen worden toegevoegd: is geverifieerd JA / NEE en is geslaagd JA / NEE. Eventuele mutaties die voortkomen uit de Algemene Nota van Inlichtingen worden verwerkt in de verificatiedocumenten.

Het doel van de verificatie is te bepalen of de inschrijver ook werkelijk in staat is om volledig haar inschrijving gestand te doen. De verificatie zal worden uitgevoerd met de inschrijver die met de laagste fictieve prijsscore is geëindigd, na het doorlopen van de bezwaartermijn. De opdrachtgever zal zelf de beoordeling van juistheid uitvoeren en de inschrijver ondersteunt hierin. De desbetreffende inschrijver dient kosteloos (goedgekeurde leveringen worden uiteraard wel betaald) haar medewerking aan de verificatie te verlenen. Tevens dient de inschrijver hiervoor ondersteuning en advies te bieden indien dit gewenst is door de aanbestedende dienst, zonder dat hiervoor meerkosten

zullen worden gerekend. De correct (conform het gestelde in deze aanbesteding) uitgevoerde leveringen kunnen onder de voorwaarden van deze aanbesteding en conform het ingediende prijzenblad (Formulier C) gefactureerd worden bij de opdrachtgever. Uit de acceptatie van die facturen en de betalingen daarvan vloeien geen nieuwe verplichtingen voort en de eventuele op een opdrachtbevestiging of de factuur beschreven leveringsvoorwaarden zijn expliciet niet van toepassing (ook niet bij een definitieve gunning).

De dynamische verificatie zal maximaal 5 maanden in beslag nemen, indien de leveringen niet TIJDIG, VOLLEDIG en JUIST uitgevoerd worden zal er, indien dit toe te wijzen is aan de inschrijver, terzijde legging (uitsluiting) plaatsvinden. Door omstandigheden (overheidsmaatregelen, overmacht, onverwachte niet beschikbaarheid van projectleider bij opdrachtgever) die niet aan de inschrijver te verwijten zijn kan er door de aanbestedende dienst besloten worden deze periode te verlengen. De aanbestedende dienst en/of het externe adviesbureau zullen er nadrukkelijk op toezien dat alle gestelde eisen en overige criteria worden geverifieerd. Als blijkt dat uit de verificatie de inschrijving met de laagste fictieve prijsscore ter zijde moet worden gelegd, wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die daarna de laagste fictieve prijsscore heeft behaald (de volgende in rangorde).

Dezelfde procedure zal dan worden gevolgd teneinde een geslaagde verificatie te kunnen afronden. Indien de inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, zal deze direct worden uitgesloten. Door bijzondere/ onvoorziene omstandigheden kan de opdrachtgever besluiten de verificatieperiode te verlengen.

Mogelijk scenario	Consequentie
Verificatie is geslaagd.	De dynamische verificatieperiode zal worden aangemerkt als geslaagd en de aanbestedingsprocedure kan worden vervolgd.
Uit de dynamische verificatie blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de eisen en/of niet tijdig en/of kwalitatief juist heeft geleverd.	Inschrijver heeft een onjuiste inschrijving ingediend. De inschrijving zal terzijde worden gelegd. De aanbestedingsprocedure zal zo snel mogelijk worden vervolgd met de inschrijver die daarna de laagste fictieve prijsscore heeft.
De verificatie kan niet worden afgerond door omstandigheden bij aanbestedende dienst.	Afhankelijk van de omstandigheden en redelijkheid en billijkheid wordt naar een oplossing gezocht.

Uitgangspunten:

De dynamische verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de dynamische verificatie stop te zetten en af te breken.

5.6 Gunning

Aan de mededeling van de voorgenomen gunning kan de inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontleen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

Eerst na het verstrijken van de in paragraaf 5.4 genoemde termijn zal aanbestedende dienst, voor zover tegen de voorgenomen gunning geen kort geding aanhangig is gemaakt, over gaan tot (definitieve) gunning.