



Beschrijvend Document Europese openbare aanbestedingsprocedure

Onderhoud, Beheer en Aanschaf mobiele Screeningseenheden

Status: concept
Versie: 1.0
Datum: 21 juni 2022
Kenmerk: 2022-003

Opdrachtgever
Godebaldkwartier 435
3511 DT Utrecht

Voorwoord

Voor u ligt het Beschrijvend Document behorende bij de Aanbesteding Onderhoud, Beheer en Aanschaf Mobiele Screeningseenheden t.b.v. het bevolkingsonderzoek naar Borstkanker die de Opdrachtgever is gestart. De Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in dit Beschrijvend Document.

Als u het Beschrijvend Document niet volledig of niet in goede orde heeft ontvangen, dan verzoekt Opdrachtgever u dit zo spoedig mogelijk, maar vóór 30 juni 2022 via het Aanbestedingsplatform Tendersnet te melden, met vermelding van welke documenten ontbreken, onvolledig of beschadigd zijn.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient u zich aan de in dit Beschrijvend Document beschreven instructies te houden. In paragraaf 4.2 en 4.6 van dit Beschrijvend Document is beschreven hoe u eventuele vragen kunt stellen.

Inhoud

1	Begrippenlijst	5
2	Omschrijving van Opdrachtgever	9
3	Omschrijving van de opdracht	10
3.1	Aanleiding, beschrijving huidige situatie	10
3.2	Doelstelling, gewenste situatie	10
3.3	Voorwerp van de Opdracht (scope)	10
3.4	Samenvoegen onderdelen opdracht	16
3.5	Percelen	16
3.6	Wijziging van de Opdracht	16
3.7	Overeenkomst	17
4	Aanbestedingsprocedure	18
4.1	Contactpersoon Opdrachtgever	18
4.2	Beoogde planning	18
4.3	TenderNed	19
4.4	Schouw	19
4.5	Nota van Inlichtingen	20
4.6	Indienen Inschrijving	21
4.7	Inhoud Inschrijving	21
4.8	Vergoeding kosten Inschrijving	22
4.9	Varianten	22
4.10	Voorwaarden	22
4.11	Rechtsgeldige ondertekening	22
4.12	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	22
4.13	Rechtsbescherming	22
4.14	Taal	23
4.15	Termijn van gestanddoening	23
4.16	Valse verklaringen	24
4.17	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	24
4.18	Vertrouwelijkheid	24
4.19	Algemene voorwaarden	24
4.20	Intrekken aanbestedingsprocedure	25
4.21	Klachtenprocedure aanbestedingen	25
4.22	Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer	26
5	Mogelijkheden om in te schrijven	27
5.1	Zelfstandige Inschrijving	27
5.2	Samenwerkingsverband	27
5.3	Onderaanneming	27
5.4	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	28
6	Uitsluitingsgronden	30
6.1	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	30
7	Geschiktheidseisen	32

7.1	Inleiding.....	32
7.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren.....	32
7.3	Financiële en economische draagkracht.....	32
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	34
7.5	Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.....	38
8	Minimumeisen.....	39
9	Gunningscriteria en beoordeling.....	40
9.1	Beoordelingssystematiek en kaders.....	40
9.1.1	Kwaliteit.....	40
9.1.2	Prijs.....	41
9.2	Gunningscriteria kwaliteit.....	42
9.2.1	KC-1: Beheerrol leverancier.....	42
9.2.2	KC-2: Dienstverlening Onderhoud.....	43
9.2.3	KC-3: Uitwerking casus toegangssysteem (Advies).....	44
9.3	Gunningscriterium Prijs.....	45
9.4	Beoordelingsproces.....	48
9.5	Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling.....	49
	Bijlage 1 Checklist Inschrijving.....	50
	Bijlage 2 Standaardformulier vragen.....	51
	Bijlage 3 Concept Overeenkomst.....	52
	Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden.....	53
	Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	54
	Bijlage 6 Formulier referentieopdracht.....	55
	Bijlage 7 Programma van Eisen.....	57
	Bijlage 8 Conformiteitenlijst minimumeisen.....	58
	Bijlage 9 Voorwaarden ten aanzien van de ontvankelijkheid van een klacht en procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen.....	59
	Bijlage 10 Prijzenblad.....	61
	Bijlage 11 Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed.....	62
	Bijlage 12 Omgevingseisen mammografen.....	63
	Bijlage 13 Beschrijving Screeningseenheden.....	64
	Bijlage 14 Plattegrond Screeningseenheid.....	70



1 Begrippenlijst

In dit Beschrijvend Document wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Deze begrippen, die zowel in enkel- als in meervoud dezelfde betekenis hebben, tenzij uit de context anderszins moet worden afgeleid, hebben de betekenis die hieraan wordt gegeven in de concept Overeenkomst, artikel 1 van de ARIV-2018 en artikel 1 van de ARVODI-2018. In aanvulling daarop wordt onder de volgende begrippen in dit Beschrijvend Document verstaan

Aanbestedingswet

De wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stbl. 2016/241. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

Oprachtgever, zoals omschreven in paragraaf 2.1, die voor haar eigen organisatie de aanbesteding uitvoert.

Aanvullend onderhoud

Dienst, bestaande uit het doen van aanpassingen c.q. het aanbrengen van wijzigingen van (componenten van) de Screeningseenheden waardoor de functionaliteit en/of de toepassing daarvan wordt uitgebreid en/of gewijzigd.

Beheer

Alle activiteiten, diensten en middelen gericht op het managen en Onderhouden van de Screeningseenheden conform de voorwaarden in de Overeenkomst.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Correctief onderhoud

Dienst, bestaande uit de ter herstel van Gebreken noodzakelijk geachte inspectie en het doen van aanpassingen van respectievelijk het aanbrengen van wijzigingen aan (componenten van) de Screeningseenheid en/of het leveren van verbruiksgoederen waardoor deze Gebreken worden opgeheven.

Gebruiker

de medewerkers van BVO en/of anderszins voor BVO werkzame derden, die voor de uitvoering van hun taken gebruik maken van de Screeningseenheden alsmede de daarin aanwezige apparatuur.

Geschiktheidseisen

Criteria ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen, zoals beschreven in hoofdstuk 7 van het Beschrijvend Document.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te komen tot de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Hersteltijd

De tijd tussen het moment van de melding van een Gebrek en het opheffen van het desbetreffende Gebrek.

Inkoopvoorwaarden

ARIV-2018 en ARVODI-2018

Inschrijver

Een ondernemer die zelfstandig een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. Een ondernemer die zelfstandig een Inschrijving indient, kan één of meerdere onderaannemers inschakelen voor het uitvoeren van de opdracht of het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. In hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document wordt verduidelijkt op welke wijzen een Inschrijving kan worden ingediend. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.

Inschrijving

De offerte die is ingediend door een Inschrijver of een Samenwerkingsverband in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Klantwens

Specifieke aanpassingen die door Gebruiker wordt gewenst die leidt tot Aanvullend onderhoud

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers en Samenwerkingsverbanden gestelde en door Opdrachtgever geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Opdrachtgever op deze vragen.

Onderhoud

Dienst, bestaande uit Regulier Onderhoud, Correctief Onderhoud, Vervangend Onderhoud en Aanvullend Onderhoud.

Opdrachtgever

Opdrachtgever

Opdrachtnemer

De Inschrijver(s) en/of Samenwerkingsverband(en) aan wie de opdracht gegund is en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De Raamovereenkomst die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor onderhavige opdracht, met inbegrip van eventuele bijlagen.

Partijen

Opdrachtgever en Opdrachtnemer

Programma van Eisen

Het programma van eisen, waarin de minimumeisen zijn opgenomen die van toepassing zijn op de opdracht (bijlage 7) en dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend Document.

Regulier Onderhoud

Dienst, bestaande uit het uitvoeren van de ter voorkoming van Gebreken noodzakelijk geachte inspectie en het doen van aanpassingen aan (componenten van) de Screeningseenheid die zorgen dat de bedrijfszekerheid, beschikbaarheid, compliance en veiligheid van de Screeningseenheid is gewaarborgd. Hieronder wordt mede begrepen het uitvoeren van wettelijk verplichte keuringen, bijvoorbeeld, doch niet uitsluitend, het uitvoeren van APK-keuringen, roetmetingen etc. Onder Regulier Onderhoud wordt tevens het Onderhoud verstaan dat noodzakelijk is voor het waarborgen van de continuïteit van het landelijk screeningsprogramma borstkanker en/of het blijvend voldoen aan wet- en regelgeving van de Screeningseenheden.

Responstijd

De tijd tussen het moment van de melding van het Gebrek en het aanvangen van de diagnoseactiviteiten door Opdrachtnemer en de daaropvolgende terugmelding daarvan.

RIVM-CvB

Het Centrum voor Bevolkingsonderzoek van het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu, dat in opdracht van het ministerie van VWS verantwoordelijk is voor regie op de bevolkingsonderzoeken die van rijkswege worden uitgevoerd.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk als Inschrijver een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de opdracht, waarbij elk lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Screeningseenheid (SE)

De mobiele behuizing welke voldoet aan de Specificaties, inclusief bijbehorende materialen en Documentatie, waarin mammogrammen worden gemaakt door een Medisch Beeldvormings- en Bestralingsdeskundige (MBB'er) in de screening. De Screeningseenheden wordt ingezet op verschillende standplaatsen in het land.

SE

In de aanbestedingsdocumentatie als afkorting gebruikt voor Screeningseenheid.

Servicemanagementsysteem

Een systeem dat faciliteert dat de juiste maatregelen worden genomen om, gezien de beschikbare middelen, het hoogst mogelijke niveau van dienstverlening te verzekeren en er voor te zorgen dat deze maatregelen van kracht blijven.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform, waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning van de opdracht zoals nader beschreven in dit Beschrijvend Document.

Uitsluitingsgronden Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, is opgenomen als Bijlage 5 bij het Beschrijvend Document.

Vervangend onderhoud

Het één-op-één vervangen van een component van een Screeningseenheid, zonder wijziging in functionaliteit, omvang of capaciteit, niet zijnde onderdelen van een component. Met een

component van een Screeningseenheid wordt bedoeld een deel van de Screeningseenheid die daarbinnen een zelfstandige functie vervult.

Werkdagen

Kalenderdagen, behoudens zondagen, nationale feestdagen en de door BVO aangewezen collectieve verlofdagen.

Werkuren

De uren op Werkdagen, niet zijnde zaterdagen, van 08:00 tot 21:00 uur en de uren op de zaterdagen van 08:00 tot 17:00 uur.

2 Omschrijving van Opdrachtgever

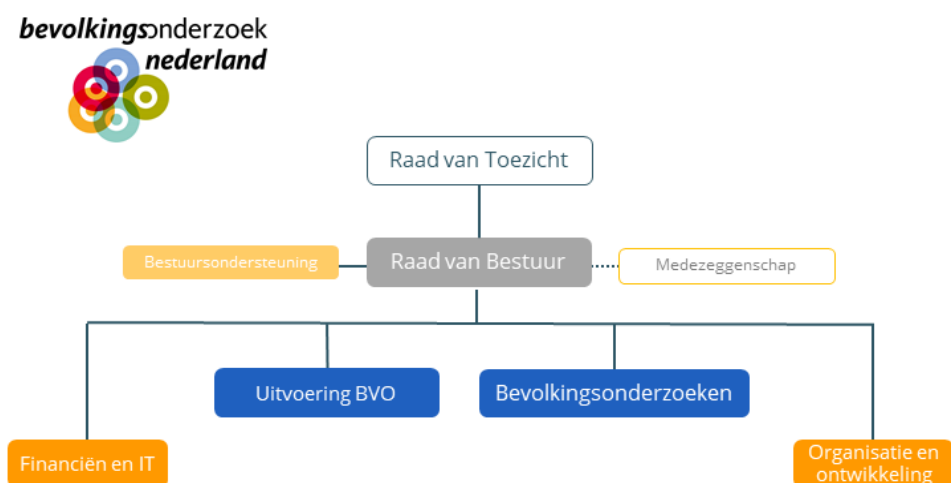
Voor u ligt het Beschrijvend Document in het kader van de Europese openbare aanbesteding voor het Onderhoud, Beheer en aanschaf Screeningseenheden van de Opdrachtgever.

In 2021 werden de drie bevolkingsonderzoeken nog vanuit een regionale screeningsorganisatie uitgevoerd. De regionale screeningsorganisaties hebben inmiddels een fusietraject doorlopen naar de oprichting van één landelijke screeningsorganisatie waarbinnen de drie bevolkingsonderzoeken aangestuurd worden.

Vanaf 2 januari 2022 is deze juridische fusie een feit en zijn de zes organisaties overgegaan in de Opdrachtgever.

De stichting heeft een dualistisch bestuursmodel. De Raad van Bestuur heeft de dagelijkse leiding over de organisatie. Een Raad van Toezicht houdt toezicht op de Raad van Bestuur. Opdrachtgever kent een hoofdvestiging en nevenvestigingen die zijn ingeschreven in de Kamer van Koophandel. De nevenvestigingen zijn geografisch verspreid (Noord, Oost, Zuid, Midden-West en Zuid-West) en hebben daarmee een landelijke dekking voor de uitvoering van de bevolkingsonderzoeken.

De organisatiestructuur is als volgt:



3 Omschrijving van de opdracht

3.1 Aanleiding, beschrijving huidige situatie

Verspreid over de afgelopen 14 jaar zijn er verschillende Screeningseenheden (hierna ook wel aangeduid als SE'n) aangeschaft door BVO NL. De SE'n zijn in eigendom van Bevolkingsonderzoek Nederland en om te blijven voldoen aan relevante wet- en regelgeving wordt onderhoud uitgevoerd door een externe leverancier. In de Screeningseenheden is geavanceerde medische apparatuur geplaatst (i.e. mammografen). De medische apparatuur stelt eisen aan de omgeving waarin deze geplaatst worden. Stabiliteit en binnenklimaat is van uitermate groot belang. De omgevingseisen die aan de Screeningseenheid zijn gesteld, zijn opgenomen in bijlage 12. BVO NL wil de bestaande Screeningseenheden zo lang mogelijk in gebruik houden zonder dat grote revisies nodig zijn, idealiter tot minimaal het moment dat de medische apparatuur in de Screeningseenheden vervangen wordt (naar verwachting in 2027/2028) en mogelijk nog langer.

De raamovereenkomst met de huidige leverancier voor het onderhouden en leveren van nieuwe Screeningseenheden loopt van rechtswege af op 23 maart 2023. De raamovereenkomst en daarmee de mogelijkheid om de bestaande units te onderhouden en nieuwe SE'n te kopen eindigt op dat moment. Middels deze aanbesteding wordt een nieuwe contractpartij geselecteerd voor beide onderwerpen.

3.2 Doelstelling, gewenste situatie

De overeenkomst met de huidige leverancier omvat diensten voor het onderhoud en levering van de Screeningseenheden. Deze dienen voortgezet te worden zodat ook in de toekomst te allen tijde de bedrijfszekerheid, beschikbaarheid, compliance en veiligheid van de Screeningseenheden is gewaarborgd. Daarnaast dient Opdrachtnemer in staat te zijn om nieuwe Screeningseenheden te produceren en te leveren ingeval Opdrachtgever dit noodzakelijk acht.

Doelen die met het contracteren van een leverancier worden beoogd zijn:

- Borgen en optimaliseren van een hoge beschikbaarheid van de Screeningseenheden door het, in samenspraak met Opdrachtgever, efficiënt plannen van Regulier onderhoud en realiseren van snelle oplostijden bij verstoringen;
- Verkrijgen van inzicht in de staat van de Screeningseenheden om de levensduur te bepalen, maar ook om onverwachte storingen tijdig te kunnen herkennen en te verhelpen;
- Realiseren van een Meerjarige Onderhoudsplanning (MJOP) en Meerjarige Onderhoudsbegroting (MJOB) en daarbij proactief anticiperen op wijzigende wet- en regelgeving en andere relevante ontwikkelingen;
- Borgen van transparantie in afspraken en kosten voor zowel prijsopbouw als facturatie en budgetbewaking.

3.3 Voorwerp van de Opdracht (scope)

Opdrachtgever is op zoek naar een Opdrachtnemer die de Diensten voor het Beheer en Onderhoud van de vloot van Screeningseenheden gaat leveren. De minimale eisen die de Opdrachtgever stelt aan deze opdracht staan beschreven in het Programma van eisen (bijlage 7).

Binnen scope

Tot de scope van de opdracht behoren de volgende onderdelen:

1. Implementatie nieuwe contractafspraken;
2. Onderhoud op bestaande en nieuwe Screeningseenheden;
3. Beheer van Screeningseenheden;
4. Levering nieuwe Screeningseenheden op basis van geactualiseerde Specificaties;

Ad 1. Implementatie

Alle activiteiten, diensten en middelen die gericht zijn om processen en procedures in te richten voor de uitvoering van de Diensten tijdens de Operationele fase.

Ad 2. Onderhoud

De scope van het uit te voeren Onderhoud omvat:

- Regulier onderhoud
- Correctief onderhoud
- Aanvullend onderhoud
- Vervangend onderhoud

De eisen die Opdrachtgever stelt aan alle vormen van Onderhoud zijn nader uitgewerkt in het Programma van Eisen. Het overkoepelende resultaat van het Onderhoud moet zijn dat de leverancier alle activiteiten, diensten en middelen verzorgt die erop gericht zijn om de Screeningseenheden in zodanige (technische) staat te houden dat de bedrijfszekerheid, beschikbaarheid, compliance en veiligheid van de Screeningseenheid is gewaarborgd. Alle werkzaamheden documenteert Opdrachtnemer in een Servicemanagementsysteem.

Regulier onderhoud

Voor het Regulier onderhoud zal een all-in onderhoudscontract worden afgesloten waarin onderstaande aspecten zijn opgenomen en zullen worden verwerkt in de door partijen overeen te komen Service Level Agreement (SLA). Het geplande onderhoud vindt op dit moment tweemaal per jaar plaats, waarvan eenmaal op locatie van Opdrachtgever en eenmaal op locatie van de leverancier waarbij ook de wettelijk verplichte keuringen voor alle aspecten (o.a. chassis, opbouw, voorzieningen als klimaatbeheersing, watertank, externe personenlift etc.) worden uitgevoerd. Het onderhoud op locatie van de leverancier wordt uitgevoerd in maximaal twee (2) dagen per jaar. Dit vereist dat veel onderhoudswerkzaamheden in avonden, weekenden en soms ook nachten plaatsvinden. De Screeningseenheid wordt voorafgaand aan het onderhoud APK gekeurd op een daarvoor geschikte locatie. Het onderhoud op locatie van Opdrachtgever wordt altijd in overleg met Opdrachtgever gepland zodat het zo min mogelijk ten koste gaat van het screeningsproces. Screeningseenheden van Opdrachtgever staan door het hele land verspreid.

Correctief onderhoud

Buiten het Reguliere onderhoud vindt er regelmatig ongepland Correctief onderhoud plaats in de vorm van reparaties. Sommige verstoringen leiden tot ongemak voor Gebruikers en/of in enkele gevallen leidt dit zelfs tot stagnatie van het screeningsproces. Een aantal voorkomende verstoringen die in de afgelopen jaren een snelle oplostijd hebben gevraagd:

- Stroomstoring als gevolg van defect in groepenkast
- Bevriezing leidingwerk
- Verstopping van een toilet
- Defecte verlichting
- Defecte klimaatinstallatie

- Defecte lift
- Reparaties n.a.v. molest/ inbraak/ vandalisme aan de Screeningseenheid

Als stelregel kan gesteld worden dat er gemiddeld gezien over een jaar gemiddeld 50 verstoringen over alle units zijn met een melding die urgentieklasse 1 of 2 krijgt zoals gedefinieerd in bijlage 7a. Programma van Eisen. Dit aantal is gebaseerd op ervaring in de afgelopen jaren. Leverancier maakt in rapportages inzichtelijk welke werkzaamheden ze wanneer heeft uitgevoerd met een aanleiding en de kosten die dit met zich meebracht. Dit geeft Opdrachtgever mogelijkheid om steekproefsgewijs controles uit te voeren.

Aanvullend onderhoud

Met Aanvullend onderhoud worden aanpassingen bedoeld die het gebruiksgemak en de kwaliteit van het bevolkingsonderzoek bevorderen. Dit betreft onder meer werkzaamheden en aanpassingen vanuit een door de klant opgestelde Specificatie. Dit zal nader worden uitgevraagd middels een meerwerkofferte. In het Prijzenblad heeft Opdrachtgever twee componenten uitgevraagd waar Opdrachtnemer een prijs voor kan afgeven. Het betreft het aanbrengen van een EPMD laag op het dak van de Screeningseenheid en het implementeren van een systeem voor legionella preventie. Beiden worden als optie uitgevraagd. In paragraaf 9.3.1 is dit verder gespecificeerd.

Vervangend onderhoud

Vervangend onderhoud is bij voorkeur planmatig maar kan ook aan de orde zijn bij Correctief onderhoud. Uitgangspunt is dat het onderhoud altijd voorafgegaan wordt door een offerte. Met de huidige leverancier is gekeken welke onderdelen gedurende de contractperiode mogelijkwerwijs vervangen moeten worden.

Een aantal componenten waar gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst waarschijnlijk Vervangend onderhoud voor uitgevoerd zal worden, zijn weergegeven in onderstaande tabel. Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemer hierover adviseert aan Opdrachtgever. Zie ook Ad 3. beheer.

Componenten	Toelichting
Generator	Vervanging van onderdelen waaronder accu, slangen, motor, behuizing
Trappen/ deur/ hangsluitwerk	Vervanging van onderdelen
Laadklep/lift	Vervanging onderdelen o.a. pompunit, slangen, bekabeling, afstandsbediening
Hydraulische poten	Vervanging
Chassis	Vervanging onderdelen o.a. remvoering, trommels, alert ventiel, velgen, luchthandjes
Toilet	Vervangen oude toiletten
Waterpomp	Vervangen oude pompen
Electrische schuifdeur	Vervangen materialen
Set accu's	Vervangen oude accu's

Ad 3. Beheer

De scope van het uit te voeren beheer:

- Inzicht creëren in de technische staat van een Screeningseenheid, het benodigd onderhoud en kosten (MJOP) waardoor planbaar onderhoud ontstaat.
- Uitvoeringsjaarplan opstellen en uitvoeren.
- Financieel beheer (optioneel)

Binnen de constructie van de Screeningseenheid zijn een aantal hoofdelementen die belangrijk zijn voor het gebruik van de Screeningseenheid. Belangrijke hoofdelementen betreffen o.a. het chassis, de carrosserie, de hydrauliek, de generator, elektrische installaties, een personenlift, het klimaatbeheersing systeem en een toilet. Aangezien de Screeningseenheden verschillen in leeftijd is de levensduur verschillend. Inschrijver kan ervan uitgaan dat de hoofdelementen op de juiste manier onderhouden zijn en naar verwachting de maximale levensduur behalen.

Op dit moment ontbreekt het echter aan een helder te raadplegen overzicht van de verwachte investeringen die de komende jaren gedaan moeten worden. Om vast te stellen wat er de afgelopen jaren aan onderhoud is uitgevoerd dienen losse werkplaatskaarten over de afgelopen jaren geraadpleegd te worden. Dit is geen wenselijke situatie. Opdrachtgever beoogt een makkelijk te raadplegen onderhoudsdossier per Screeningseenheid en een integraal MJOP. Dit zijn belangrijk aandachtspunten voor Opdrachtnemer. Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemer bij elke Screeningseenheid die ze in onderhoud neemt een check uitvoert om de technische staat te bepalen en daarmee de verwachte levensduur vast te stellen en opdrachtgever hierover te adviseren en te vertalen naar een MJOP. Onderdeel van het Beheer is dat deze MJOP actueel blijft gedurende het contract. Opdrachtnemer stelt op basis van het MJOP jaarlijks een Uitvoeringsjaarplan op met bijbehorende kosten (MJOB). Voor het coördineren van en het adviseren over het MJOP kan Opdrachtgever er voor kiezen deze taak door een onafhankelijke derde uit te laten voeren. De taakverdeling zal tijdens de implementatie verder uitgewerkt worden. Specifieke eisen inzake Beheer zijn nader uitgewerkt in het Programma van Eisen.

Ad 4. Levering nieuwe Screeningseenheden

De eisen die Opdrachtgever stelt aan nieuwe Screeningseenheden zijn nader uitgewerkt in het Programma van Eisen. Deze Specificaties kunnen tijdens de looptijd wijzigen als gevolg van voortschrijdend inzicht. Een eventuele impact op de prijs kan bij wijzigingen als meerwerk worden besproken. Voor de aanschaf van nieuwe Screeningseenheden is het uitgangspunt dat een uitschuifbare Screeningseenheid geleverd wordt. Het niet-uitschuifbare model voor een Screeningseenheid, verderop beschreven als type A, wordt in beginsel niet meer afgenomen onder de Overeenkomst. Het betreft hierbij incidentele vervanging van of levering van nieuwe Screeningseenheden. Hier wordt niet onder verstaan de complete vervanging van een (deel van) het wagenpark.

Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Ondanks de fusie die begin dit jaar heeft plaatsgevonden zijn er op dit moment verschillen in regionale werkwijzen die relevant zijn voor de wijze waarop contact met de leverancier plaatsvindt. Zo is er een regio die Gebruikers toestaat verstoringen rechtstreeks bij de leverancier te melden en in een andere regio vervult een Servicedesk deze taak. In andere regio's zijn er tussenvormen waarbij regiohoofden, operationeel verantwoordelijken en/of Key-users deze taak vervullen. Deze personen zijn voor het storingsonderhoud in dit geval de filter tussen de Gebruiker en de leverancier. Opdrachtgever heeft geen piketdienst ingeregeld.

Er is een RASCI- model opgesteld waarin de belangrijkste processen en activiteiten opgenomen zijn met een verdeling van de verantwoordelijkheid over 1) de Leverancier, 2) BVO NL Centraal, 3)



BVO NL Regio's en 4) door Opdrachtgever in te zetten derden. Dit model is bijgevoegd in het Programma van Eisen (bijlage 7a). Op hoofdlijnen voorziet BVO de volgende verdeling in de samenwerking.

- De contract aansturing en bewaking op strategisch en tactisch niveau vindt centraal plaats met de noodzakelijke input vanuit de ervaringen uit de regio's. Indien contractafspraken worden bijgesteld dan wordt de kennis en expertise vanuit de regio's van het primaire proces in relatie tot de Screeningseenheden gebruikt als input. Opdrachtgever kan zich laten bijstaan door een onafhankelijke derde adviseur.
- Het plannen van het Onderhoud (m.u.v. Correctief onderhoud) vindt centraal plaats met daarvoor aangestelde landelijke functionarissen die afstemming hebben met de regio's.
- Het melden van verstoringen en Correctief onderhoud vindt, gezien het belang van de voortgang van het primaire proces, plaats vanuit de door Opdrachtgever daartoe aangewezen contactperso(n)en(en) uit de regio's. Op dit moment is de governance nog per regio verschillend zoals ook beschreven in de huidige situatie. De intentie is om dit gedurende de looptijd van het contract meer te uniformeren.

Indien in de toekomst de wens bij BVO NL ontstaat om het beheer en onderhoud volledig te centraliseren (centrale beheerorganisatie in plaats van een matrix beheerorganisatie) dan kan het melden van correctief/storingsonderhoud aan de leverancier ook vanuit BVO NL centraal plaatsvinden.

Optie

Op dit moment werkt Opdrachtgever (nog) niet met een servicemanagementsysteem voor de gehele organisatie. De intentie is om gedurende de Overeenkomst met één servicemanagementsysteem te gaan werken. Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemer bereid is om haar registratiesysteem te koppelen aan het servicemanagementsysteem van Opdrachtgever. Leverancier vermeldt een prijsindicatie in het Prijzenblad.

Buiten scope

- Transport van de Screeningseenheid;
- Interne en externe dagelijks schoonmaak van de Screeningseenheid;
- Onderhoud aan medische apparatuur (mammografen e.d.).
- Gebruiksapparatuur in de Screeningseenheden (losse apparatuur zoals koffieautomaten)

Omvang van de opdracht

Op dit moment zijn er 58 Screeningseenheden in gebruik waarvan 8 niet-uitschuifbare Screeningseenheden (zie afbeelding 1) en 50 uitschuifbare Screeningseenheden (zie afbeelding 2). Deze Screeningseenheden zijn in de basis gelijk, maar onderling zijn er kleine verschillen. Dit komt omdat door de jaren heen de voormalige screeningsorganisaties zelf keuzes hebben gemaakt in relatie tot revisies en opbouw van Screeningseenheden. In bijlage 13 en 14 van dit Beschrijvend Document zijn op hoofdlijnen specificaties weergegeven van de Screeningseenheden. Opdrachtnemer dient hierbij rekening te houden met het feit dat dit specificaties zijn uit de aanbesteding van aanschaf van de units uit 2008. In de loop der tijd zijn er enkele aanpassingen doorgevoerd. Het betreft overigens geen beschrijving van alle elementen, maar beperkte zich tot specificaties van belangrijke (hoofd)elementen.



Afbeelding 1: voorbeeld niet-uitschuifbare Screeningseenheid (type A)



Afbeelding 2: voorbeeld uitschuifbare Screeningseenheid (type B)

De meeste Screeningseenheden zijn in de periode 2008 t/m 2010 geleverd door leverancier Lamboo. Een tweetal Screeningseenheden stamt uit de periode vóór 2008 en zijn destijds door leverancier SMIT geleverd. In het Programma van Eisen is een totaaloverzicht van het wagenpark opgenomen.

Financiële Scope

De omvang van de aanbestede opdracht is gebaseerd op de uitgaven in de afgelopen jaren plus een grove indicatie van de te verwachten kosten (exclusief btw):

Onderdeel	Jaarlijks (excl. BTW)
Beheer en Regulier/ Correctief Onderhoud	800K
Vervangend/ Aanvullend onderhoud	450K
Aanschaf nieuwe Screeningseenheden	400K

De genoemde bedragen zijn een indicatie waaraan door Opdrachtnemer geen rechten kan ontleenen. De raming voor de totale contractwaarde over een periode van 5 contractjaren bedraagt 10 miljoen euro. Dit is exclusief btw, exclusief indexering en exclusief uitgaven voor aanvullende Diensten die misschien met beroep op de herzieningsclausule zullen worden afgeroepen.

3.4 Samenvoegen onderdelen opdracht

Opdrachtgever heeft de verschillende overheidsopdrachten samengevoegd en is van mening dat er geen sprake is van onnodige samenvoeging in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet. Opdrachtgever heeft, alvorens hij de verschillende overheidsopdrachten heeft samengevoegd, acht geslagen op de volgende aspecten:

Invloed op relevante markt en toegang MKB

De markt die zich richt op het onderhouden van deze trailers is beperkt. Een beheersbaar onderhoudscontract waarbij het serviceniveau in alle regio's gelijk is, vereist landelijke aansturing en daarmee landelijke dekking.

Mate van samenhang van de opdracht

Vanuit beheer inspanning is het noodzakelijk om met één partij te communiceren voor wat betreft de levering en het onderhoud van Screeningseenheden. Anders zou een situatie kunnen ontstaan waarbij er discussie kan ontstaan dat de onderhoudsleverancier niet kan instaan voor de kwaliteit van de fabrikant van de Screeningseenheid. En de fabrikant bij gebreken kan refereren naar gebrekkig onderhoud door de onderhoudsleverancier.

Organisatorische gevolgen

Bovendien is er geen zekerheid van afname van Screeningseenheden onder de te sluiten Overeenkomst, aangezien er vooralsnog geen plannen zijn om een deel van de vloot te vervangen. Sterker nog de ontwikkeling is eerder dat er een afname zal zijn van de vloot vanwege de introductie van meer vaste screeningslocaties. De scope van dergelijke locaties is anders dan de huidige scope. Voor een leverancier is het naar verwachting niet interessant om in te schrijven op een separaat perceel voor enkel de levering van Screeningseenheden. De inspanningen die een potentiële leverancier moet doen om een inschrijving in te dienen wegen niet op tegen de onzekerheid die de Overeenkomst met zich meebrengt.

3.5 Percelen

Opdrachtgever vindt het niet passend om de (samengevoegde) opdracht conform artikel 1.5 lid 3 Aanbestedingswet onder te verdelen in meerdere percelen. De redenen hiervoor zijn dezelfde als de redenen van Opdrachtgever om de verschillende overheidsopdrachten samen te voegen tot de Opdracht. Indien de (samengevoegde) opdracht door Opdrachtgever zou worden opgedeeld in verschillende percelen, zouden immers de voordelen van samenvoeging tenietgedaan worden.

3.6 Wijziging van de Opdracht

Opdrachtgever behoudt zich de mogelijkheid voor om gedurende deze aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Overeenkomst de volgende wijzigingen in de opdracht door te voeren, zonder dat de scope van de opdracht, zoals genoemd in 3.3 wijzigt:

- Adviesdiensten; gedurende de looptijd van de overeenkomst kan Opdrachtgever behoefte hebben aan adviezen met betrekking tot het Beheer en Onderhoud van de Screeningseenheden. In dat geval formuleert de opdrachtgever de adviesvraag en kan opdrachtnemer hiervoor een nadere offerte uitbrengen.
- Het binnen de kaders van de Aanbestedingswet in de Overeenkomst doorvoeren van iedere noodzakelijke wijziging die het directe gevolg is van aanpassingen in relevante wet- en regelgeving.

3.7 Overeenkomst

Het doel van deze aanbesteding is om een Overeenkomst te sluiten met een Opdrachtnemer. De contractduur van de Overeenkomst bedraagt drie (3) jaar plus een implementatieperiode van drie maanden die loopt vanaf het moment van definitieve gunning t/m de ingangsdatum van Operationele fase van de dienstverlening op 23 maart 2023.

Deze Overeenkomst kan met twee (2) maal één (1) jaar worden verlengd. Opdrachtgever deelt de Opdrachtnemer uiterlijk zes maanden voor het aflopen van de Overeenkomst schriftelijk mee of de Overeenkomst al dan niet wordt verlengd.

Opdrachtgever streeft ernaar de opdracht op 15 december 2022 (definitief) te hebben gegund. Zowel bij aanvang als aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst is in een transitie- of implementatieperiode van drie maanden voorzien. Beoogd is dat in deze transitieperiode de huidige opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk afbouwt en de nieuwe Opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk opbouwt. Van de huidige opdrachtnemer en de nieuwe Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij gedurende de transitieperiode waar nodig samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde dienstverlening aan Opdrachtgever.

4 Aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de opdracht, hanteert de Opdrachtgever de Europese openbare aanbestedingsprocedure als bedoeld in artikel 2.26 van de Aanbestedingswet.

Opdrachtgever acht het voor de aanbesteding van de onderhavige opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De Opdrachtgever heeft voorafgaand aan zijn besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktverkenning uitgevoerd. Uit deze marktverkenning is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers die geïnteresseerd zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te rechtvaardigen.

4.1 Contactpersoon Opdrachtgever

Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure dient via TenderNed te verlopen via de onderstaande contactpersoon van Opdrachtgever. Bij afwezigheid van deze contactpersoon dient alle communicatie over de aanbestedingsprocedure via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen met de plaatsvervanger van de contactpersoon. Een ondernemer die op een andere manier probeert contact op te nemen met de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure, kan worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bij correspondentie met de Opdrachtgever dient altijd de naam van de aanbestedingsprocedure te worden vermeld.

Contactpersonen	
Naam contactpersoon Opdrachtgever	<i>Bart van Kempen</i>
Functie	<i>Inkoopadviseur</i>
Naam plaatsvervanger	<i>Koen Franken</i>
Functie plaatsvervanger	<i>Manager Inkoop & Contractmanagement</i>

4.2 Beoogde planning

De planning van de aanbesteding is als volgt:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document publiceren TenderNed	<i>21 juni 2022</i>
<i>Datum aanmelden schouw</i>	<i>1 juli 2022</i>
<i>Schouw</i>	<i>7 t/m 11 juli 2022</i>
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen Eerste Nota van Inlichtingen	<i>23 augustus 2022</i>
Verzenden eerste NvI	<i>6 september 2022</i>
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen	<i>15 september 2022</i>



Tweede Nota van Inlichtingen	
Verzenden tweede Nvl	26 september 2022
Uiterste termijn indienen inschrijving	7 oktober 2022
Verzenden voornemen tot gunning	8 november 2022
Einde vervaltermijn	29 november 2022
Beoogde datum van Gunning	1 december 2022
Ingangsdatum Overeenkomst	15 december 2022
Start implementatie	15 december 2022
Start Operationele dienstverlening	23 maart 2023

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. Opdrachtgever is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. Opdrachtgever zal Inschrijvers tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

4.3 TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen Opdrachtgever en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het kennisnemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook Bijlage 11 van dit document en/of: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>). Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

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

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

4.4 Schouw

Opdrachtgever organiseert voor geïnteresseerde Inschrijvers een schouw op één type Screeningseenheid met uitschuifkast. Screeningseenheden die niet beschikken over een uitschuifkast worden niet getoond tijdens de schouw. De schouw vindt plaats op één dagdeel in de periode van 7 tot en met 11 juli op locatie van Opdrachtgever.

Per Inschrijver mogen bij de schouw maximaal vier (4) personen aanwezig zijn.

Indien de Inschrijver aanwezig wenst te zijn bij de schouw, dan dient de Inschrijver zich uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.2) aan te melden via TenderNed. In de

aanmelding dienen de namen en functies te worden vermeld van de personen die namens de Inschrijver aanwezig zullen zijn.

Let op: tijdens de schouw is er geen mogelijkheid om vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over de opdracht, de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsdocumenten. Deze vragen en/of opmerkingen moeten ingediend worden tijdens de inlichtingenronde (zie paragraaf 4.5).

Partijen dienen zich op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.2) te melden (met een geldig legitimatiebewijs (rijbewijs of paspoort)).

De schouw duurt circa vier (4) uur.

4.5 Nota van Inlichtingen

Vragen over de aanbestedingsdocumenten en de aanbestedingsprocedure dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.2) via TenderNed bij Opdrachtgever te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht om hiervoor het standaardformulier vragen te hanteren (Bijlage 2). De Inschrijvers dienen dit standaardformulier vragen in Word in te dienen via de berichtenmodule van TenderNed.

Opdrachtgever wenst met de winnende Inschrijver een Overeenkomst te sluiten die al in concept is opgesteld (Bijlage 3). Op de Overeenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden van toepassing zoals opgenomen in Bijlage 4a (ARIV-2018) en Bijlage 4b (ARVODI-2018).

Opdrachtgever biedt de Inschrijvers de gelegenheid om tot uiterlijk de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.2) via TenderNed vragen te stellen over deze Overeenkomst de Inkoopvoorwaarden, dan wel wijzigingsvoorstellen hiervoor in te dienen. Vragen en wijzigingsvoorstellen die ná deze termijn door Opdrachtgever worden ontvangen, vragen en wijzigingsvoorstellen die niet via TenderNed zijn ingediend en vragen en wijzigingsvoorstellen waarvoor niet het standaardformulier vragen is gehanteerd, worden niet door Opdrachtgever in behandeling genomen.

Telefonisch en mondeling worden geen inlichtingen verstrekt. Indien Inschrijvers toch contact opnemen met medewerkers van Opdrachtgever, kunnen geen rechten worden ontleend aan mondeling gedane uitspraken. Bovendien lopen zij het risico uitgesloten te worden van de aanbesteding, zie paragraaf 4.1.1.

Opdrachtgever neemt na het verstrekken van de eerste Nota van Inlichtingen in beginsel geen vragen meer in behandeling, tenzij deze vragen niet al in de eerste Nota van Inlichtingen gesteld hadden kunnen worden.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Aan de Nota van Inlichtingen wordt de definitieve Overeenkomst gehecht, die met de Inschrijver aan wie de opdracht (definitief) wordt gegund, wordt gesloten. In de Overeenkomst zijn de eventuele wijzigingen van de Overeenkomst en de Inkoopvoorwaarden opgenomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden.

De Nota van Inlichtingen moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan Opdrachtgever verzoeken bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan Opdrachtgever aan deze Inschrijver individueel inlichtingen verstrekken.

4.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.2) via TenderNed te zijn ingediend.

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

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

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

Opdrachtgever verwijst naar het document *Stappenplan digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed* dat als bijlage 11 aan dit Beschrijvend Document is gehecht.

4.7 Inhoud Inschrijving

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

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

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

Inschrijvingen die niet compleet zijn, kunnen door Opdrachtgever als ongeldig terzijde worden gelegd.

Inschrijvingen die per post of per e-mail worden ingediend of persoonlijk worden overhandigd, worden niet in behandeling genomen.

De ontvangen Inschrijvingen en de daarbij behorende stukken worden na afloop niet geretourneerd.

4.8 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door Opdrachtgever niet vergoed, tenzij Opdrachtgever en tegemoetkoming in de inschrijfkosten (bijvoorbeeld in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding) gerechtvaardigd acht. De Opdrachtgever bepaalt in dat geval de hoogte van de tegemoetkoming.

4.9 Varianten

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

4.10 Voorwaarden

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

4.11 Rechtsgeldige ondertekening

Als in dit Beschrijvend Document de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan dit bewijs worden geleverd door overlegging van een uittreksel uit het Handelsregister. Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

4.12 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

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

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de toepassing van de in dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) genoemde administratieve, juridische en andere voorwaarden.

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

4.13 Rechtsbescherming

De mededeling van het gunningsvoornemen houdt nog geen definitieve aanvaarding van de Inschrijving van de winnende Inschrijver in als bedoeld in artikel 6:217, lid 1 BW. Deze mededeling moet worden aangemerkt als een voornemen tot gunning. Aan deze mededeling kunnen door de

Inschrijvers geen rechten worden ontleend ten aanzien van het daadwerkelijk verkrijgen van de Opdracht.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de voorgenomen gunningsbeslissing van de Opdrachtgever, dan dient deze Inschrijver binnen een vervaltermijn van 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Deze vervaltermijn eindigt op de datum en het tijdstip in de planning (zie **paragraaf 4.2**).

Inschrijver dient deze dagvaarding per e-mail te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in **paragraaf 4.1**.

Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de voorlopige gunningsbeslissing en een daarop eventueel door Opdrachtgever verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet. Indien binnen voornoemde vervaltermijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, geeft Opdrachtgever een gevolg aan de voorlopige gunningsbeslissing voordat in dit kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang zich daartegen verzet. De uitspraak in het kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de gunning.

Opdrachtgever stelt de winnende Inschrijver op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient zich in deze kortgedingprocedure te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van Opdrachtgever.

Indien niet binnen de genoemde vervaltermijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen aanspraak meer maken op gunning en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de voorlopige gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

4.14 Taal

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

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

4.15 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 120 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 30 kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.



4.16 Valse verklaringen

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

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

Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de overeenkomst.

4.17 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Het Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) en de andere aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien de Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in een van de aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan dient hij de Opdrachtgever hiervan vóór de uiterlijke datum waarop vragen kunnen worden gesteld (zie paragraaf 4.3), via TenderNed op de hoogte te stellen. Doet hij dat niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen.

4.18 Vertrouwelijkheid

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

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

Opdrachtgever is niet verplicht om interne documenten, zoals individuele beoordelingen en Inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen over de gunningsbeslissing aan Inschrijvers bekend te maken.

4.19 Algemene voorwaarden

Algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Een Inschrijver die zijn eigen algemene voorwaarden van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De Inschrijving van deze Inschrijver wordt als een ongeldige Inschrijving onder voorwaarden beschouwd.

4.20 Intrekken aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en geheel of gedeeltelijk in te trekken. Het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure leidt niet tot enige aansprakelijkheid van de Opdrachtgever jegens de Inschrijvers/de Samenwerkingsverbanden. Opdrachtgever zal de kosten die door de Inschrijvers (al) zijn gemaakt en/of geleden schade in de basis dan ook niet vergoeden, tenzij Opdrachtgever een tegemoetkoming in de inschrijfkosten gerechtvaardigd acht. Opdrachtgever bepaalt in dat geval de hoogte van de tegemoetkoming.

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

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

4.21 Klachtenprocedure aanbestedingen

Voor onderhavige aanbestedingsprocedure geldt de klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden (van 7 maart 2013) als onderdeel van de Aanbestedingswet 2012. Een Ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een Klacht middels een gerechtelijke procedure aanhangig te maken bij de bevoegde rechter geldt onverkort. Indien een ondernemer zowel een Klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de Klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende Klacht zet onderhavige aanbestedingsprocedure niet stil. Opdrachtgever kan evenwel besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

Klachtenmeldpunt aanbesteden (KMA)

Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend bij het KMA via de volgende url: www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl.

Voorwaarden voor het indienen van een Klacht

De Ondernemer verstrekt alle informatie die gevraagd wordt in het digitale klachtenformulier van het KMA, waaronder:

- de naam en de contactgegevens (adres, telefoon en email) van het bedrijf van de Ondernemer en van de contactpersoon die namens de Ondernemer de Klacht indient;
- de naam en het kenmerk/referentienummer van de aanbesteding;
- een duidelijke beschrijving van de Klacht, het vraagnummer van de nota van inlichtingen waarin de Klacht eventueel in eerste instantie is gemeld én een voorstel voor een oplossing;
- ge-uploade documenten die relevant (kunnen) zijn voor de inhoudelijke beoordeling van de Klacht waaronder in ieder geval het aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen;

De voorwaarden ten aanzien van de ontvankelijkheid van een Klacht en de klachtenprocedure zijn als Bijlage 9 aan dit document toegevoegd.

4.22 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer

Informatie over de verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Opdrachtnemer van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- > voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst www.belastingdienst.nl;
- > voor bepalingen inzake milieubescherming: het Ministerie van Infrastructuur en Milieu www.rijksoverheid.nl;
- > voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid www.rijksoverheid.nl.

Door het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht op grond van het recht van de Europese Unie, het nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of op grond van de in bijlage X van Richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Opdrachtgever merkt op dat niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van de opdracht bij de Inspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wordt gemeld.

5 Mogelijkheden om in te schrijven

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

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

- > zelfstandige inschrijver, zonder onderaannemer
- > zelfstandige inschrijver, met onderaannemer
- > samenwerkingsverband, zonder onderaannemer
- > samenwerkingsverband, met onderaannemer

Een onderneming kan voor de opdracht slechts eenmaal een Inschrijving indienen óf als zelfstandige inschrijver, óf als onderdeel van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

5.1 Zelfstandige Inschrijving

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

5.2 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband van ondernemers kan, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, gezamenlijk een Inschrijving indienen. Een Samenwerkingsverband geldt als een Inschrijver. Het Samenwerkingsverband dient een penvoerder aan te wijzen die namens het Samenwerkingsverband als contactpersoon optreedt.

Ieder lid van het Samenwerkingsverband dient hiervoor afzonderlijk het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en (onder meer) als onderdeel van de Inschrijving van het Samenwerkingsverband te worden ingediend.

Door ondertekening van het UEA, verklaart ieder lid van het Samenwerkingsverband afzonderlijk dat hij zich als lid van het samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al haar onderdelen. Ook wenst Opdrachtgever uit de UEA op te maken waarom met een samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de opdracht uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan Deel II, onderdeel A (onder wijze van deelneming) van het UEA.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en hierbij volledige vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

5.3 Onderaanneming

Het is een Inschrijver toegestaan voor de uitvoering van de opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.



Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund, indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6) val(t)(len). De Inschrijver dient in dat geval bij Inschrijving voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen. Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

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

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Let op: van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever de opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief het volgende opgevraagd:

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

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever de opdracht gunt, dat hij Opdrachtgever in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de opdracht.

Opdrachtgever verlangt daarnaast van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever de opdracht gunt, dat hij Opdrachtgever in kennis stelt van de voornoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die deze Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht zal betrekken. Andere ('nieuwe') onderaannemers mogen pas worden ingeschakeld na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

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

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

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

De Inschrijver dient bij de Inschrijving voor ieder van deze derden het UEA in te dienen. Ieder van deze derden dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6) valt. De derde dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)
- > Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)

> Deel VI (ondertekening)

Door ondertekening van het UEA verklaart deze derde dat de Inschrijver of het Samenwerkingsverband kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht een beroep doet op een derde die niet aan de geschiktheidseisen voldoet of waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze derde wordt vervangen.

Indien in het kader van de geschiktheidseis inzake de continuïteitsparagraaf (paragraaf 7.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan wordt geëist dat deze derde zich garant stelt voor de Inschrijver. Uit deze garantie dient te volgen dat de derde zich bij gunning van de opdracht aan de Inschrijver, volledig en zonder enig voorbehoud garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de voor de opdracht te sluiten Overeenkomst(en). Indien deze derde een onderneming is die behoort tot het concern van de Inschrijver, dan kan Inschrijver volstaan met het overleggen van een zogenaamde 2:403-verklaring. Van de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief een kopie van de garantstelling opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Opdrachtgever verstrekken.

Indien in het kader van de verzekeringseis (paragraaf 7.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan is zowel de Inschrijver als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Indien in het kader van de geschiktheidseisen over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de opdracht als onderaannemer of lid van het Samenwerkingsverband worden ingezet.

6 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt van deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien de Inschrijver (of een of meer van de leden van het Samenwerkingsverband) is veroordeeld wegens een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 Aanbestedingswet. Deze verplichte uitsluitingsgronden zien op onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraken die zijn gewezen in de vijf jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel II, onderdeel A van het UEA.

De Inschrijver wordt daarnaast van deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de Inschrijver of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings-, of controlebevoegdheid heeft, is veroordeeld wegens een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 Aanbestedingswet. Deze verplichte uitsluitingsgronden zien op onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraken die zijn gewezen in de vijf jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel II, onderdeel A van het UEA.

De Inschrijver wordt ook van deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien de Inschrijver in een of meer van de in de facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 lid 1 sub a, b of d t/m j Aanbestedingswet genoemde omstandigheden verkeert. Deze uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel III, onderdeel C van het UEA.

De Inschrijver wordt verder van deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien de Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies (artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet).

Indien de Inschrijver zijn verplichtingen is nagekomen door de verschuldigde belastingen of sociale zekerheidspremies te betalen (met inbegrip van lopende rentes of boetes) of een bindende regeling tot betaling daarvan heeft getroffen, wordt Inschrijver niet op basis van deze uitsluitingsgronden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure (artikel 2.86 lid 5 en artikel 2.87 lid 3 Aanbestedingswet). Deze uitsluitingsgronden zijn opgenomen Deel II, onderdeel B van het UEA.

6.1 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat de Inschrijver (leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de voornoemde uitsluitingsgronden valt, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA.

Opdrachtgever stelt een Inschrijver waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 en 3 en 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver dient aan te tonen dat hij de schade die voortvloeit uit veroordelingen voor strafbare feiten (artikel 2.86 Aanbestedingswet) of uit fouten/omstandigheden (artikel 2.87 Aanbestedingswet) heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden, dat hij heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen en geïmplementeerd die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten/omstandigheden te voorkomen. Opdrachtgever beoordeelt de door Inschrijver genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafbare feiten en fouten/omstandigheden. Indien

Opdrachtgever de genomen maatregelen toereikend acht om de betrouwbaarheid van Inschrijver aan te tonen wordt de Inschrijver niet uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever de opdracht voornemens is te gunnen, worden in de voorlopige gunningsbrief de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. Met deze bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning aan te tonen dat de Inschrijver (de leden van het Samenwerkingsverband en/of onderaannemer en/of derde) daadwerkelijk niet onder een van de gestelde uitsluitingsgronden valt.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

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

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

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

Van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen, worden de bewijsmiddelen opgevraagd. Uit deze bewijsmiddelen moet volgen dat de Inschrijver (leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) daadwerkelijk niet onder de gestelde uitsluitingsgronden valt en de Inschrijver daadwerkelijk aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. Indien Opdrachtgever een bewijsmiddel rechtstreeks en kosteloos kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank of al over dit bewijsmiddel beschikt, dan behoeft de Inschrijver dit bewijsmiddel niet aan Opdrachtgever te overleggen.

In het geval Opdrachtgever een bewijsmiddel rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank, dan verstrekt de Inschrijver in het UEA de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die Opdrachtgever nodig heeft om toegang te krijgen tot deze informatie.

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

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

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

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen.

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

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

7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

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

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient inschrijver bij Inschrijving een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden te verstrekken.

7.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende

accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten.

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

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

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

Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever de opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring (of kopie van de jaarrekening) opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering conform het gestelde in de Overeenkomst. Deze verzekering dient ten minste op de datum van Inschrijving te zijn afgesloten en gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure wordt afgesloten geldig te zijn.

In het geval een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient, dient deze verzekering te zijn afgesloten door het Samenwerkingsverband als geheel of door ieder van de leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk.

Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Opdrachtgever verstrekken.



7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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

Geschiktheidseis 4: Referenties

De Inschrijver dient door middel van één of, indien noodzakelijk, meerdere referenties aan te tonen dat Inschrijver beschikt over alle voor deze aanbesteding relevante kerncompetenties. Voor alle kerncompetenties geldt dat het vergelijkbare dienstverlening in omvang en soort dienstverlening als bij de onderhavige opdracht dient te betreffen.

Kerncompetentie	Wat moet blijken uit de referentie
1 Ervaring met het onderhouden van mobiele eenheden, waarvan een deel door derden zijn geproduceerd	Ervaring met het onderhouden van vergelijkbare Screeningseenheden. Daaronder wordt verstaan: het onderhouden (conform scope uit paragraaf 3.3) van een vloot van tenminste 25 mobiele eenheden die uitgerust zijn met geavanceerde medische apparatuur t.b.v. medische processen waarbij stabiliteit van de Screeningseenheid en de constantheid van het klimaat in de Screeningseenheid geborgd moeten zijn. Ter verduidelijking: het onderhoud aan medische apparatuur is uitgesloten. Opdrachtnemer dient ervaring te hebben met het onderhouden van zelf geproduceerde units én units geproduceerd door derden.
2 Ervaring met het uitvoeren van functionele aanpassingen aan mobiele eenheden	Ervaring met het installeren en aanpassen van componenten in een mobiele unit waarbij inschrijver naast de drie hoofdelementen (chassis, carrosserie en hydrauliek) aantoont functionele aanpassingen te hebben gedaan aan ten minste nog twee hoofdelementen zoals beschreven in paragraaf 3.3.
3 Ervaring met het produceren en leveren van mobiele eenheden	Ervaring met het produceren van een mobiele eenheid die bestaat uit belangrijke hoofdelementen waaronder een chassis, een carrosserie, hydrauliek, stabilisatie mogelijkheden, elektrische installaties (volgens NEN-1010 norm), een generator en een airconditioning systeem.

Een referentie betreft een opdracht die op het moment van Inschrijving minimaal drie (3) jaar loopt of niet langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend vanaf uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving) is afgerond waarbij de duur van de referentieopdracht minimaal 4 jaar is geweest.

Daarnaast moeten de referentieopdrachten naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) zijn verricht. De tevredenheid houdt in dat de dienstverlening is uitgevoerd conform de gestelde eisen en wensen die vooraf door opdrachtgever zijn geformuleerd*. Om te controleren of de referentieopdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten in aanmerking genomen die Inschrijver als hoofdaannemer en/of als lid van een combinatie zelf heeft uitgevoerd. In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan. Ervaring van een onderaannemer of lid van

een Samenwerkingsverband wordt door Opdrachtgever uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 4.3.

In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per referentieopdracht bij zijn Inschrijving het formulier referentieopdracht (bijlage 6) in te dienen, waarin de volgende gegevens worden opgevraagd:

- Korte omschrijving van de referentieopdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis.
- Naam en contactgegevens opdrachtgever van de referentie.
- Gefactureerd bedrag (jaarlijks in euro's exclusief btw).
- Omvang van de opdracht in jaarlijks aantallen onderhouden Screeningseenheden.
- Begin en einddatum referentieopdracht.
- Indien verricht in Samenwerkingsverband: het percentage/aandeel in het Samenwerkingsverband.
- Aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in Samenwerkingsverband.

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

Kwaliteitsmanagementsysteem

Geschiktheidseis 5 Kwaliteitsmanagementsysteem

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

- Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. Opdrachtgever beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
 - o Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
 - o SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
 - o Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
 - o Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).

- De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
- Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
- Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
- Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
- De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

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

Indien de Inschrijver voor de uitvoering van de opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever de opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief het volgende bewijsmiddelen opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.

Milieumanagementsysteem

Geschiktheidseis 6 Milieumanagementsysteem

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een milieumanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 14001:2015 of gelijkwaardig. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

- Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 14001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 14001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 14001:2015 norm. Opdrachtgever beschouwt het ander (eigen) milieumanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 14001:2015 norm, indien dit milieumanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:

- Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het milieubeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
- Een structurele inventarisatie en beoordeling van milieuaspecten van de organisatie uitgewerkt in een milieuaspectenanalyse. De milieuaspecten-effecten- en beheersing staan duidelijk omschreven in het managementsysteem en worden actueel gehouden;
- Vastgestelde SMART milieudoelstellingen ten einde de milieu impact van geproduceerde/geleverde diensten/producten te verkleinen.
- Een vastgesteld milieubeleid waarin procedure is beschreven hoe aan wettelijke eisen wordt voldaan.
- Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de milieuaspecten van de te leveren diensten/producten.
- Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
- Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
- Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
- De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

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

Indien de Inschrijver voor de uitvoering van de opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever de opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief het volgende bewijsmiddelen opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- Een kopie van het geldige milieumanagementsysteemcertificaat conform de NEN-EN-ISO 14001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 14001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) milieumanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 14001:2015 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.

7.5 Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

In het geval Opdrachtgever een bewijsmiddel rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank, dan verstrekt de Inschrijver in het UEA de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die nodig is om toegang te krijgen tot deze informatie.

In het geval Opdrachtgever al over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt Inschrijver/het Samenwerkingsverband in het UEA de informatie in het kader van welke aanbestedingsprocedure Opdrachtgever dit bewijsmiddel heeft verkregen.

8 Minimumeisen

In het **Programma van Eisen (bijlage 7)** zijn de minimumeisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijving van de Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Een Inschrijver die niet voldoet aan een of meer van de minimumeisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Ondertekening van de in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Zie ook het gestelde in **paragraaf 4.3** ten aanzien van de benodigde ondertekening als er wordt ingeschreven door een Samenwerkingsverband. Als in dit document de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet de Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan dit bewijs worden geleverd door overlegging van een uittreksel uit het Handelsregister. Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

De Inschrijver dient hiertoe bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenlijst minimumeisen (bijlage 8) te voegen.

In deze conformiteitenlijst minimumeisen moet de Inschrijver door middel van ondertekening van deze bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, indien zijn Inschrijving niet voldoet aan ieder van de gestelde minimumeisen.

Indien wordt ingeschreven in Samenwerkingsverband, dan kan worden volstaan met het indienen van een conformiteitenlijst minimumeisen, die voor het gehele Samenwerkingsverband geldt. Deze verklaring moet worden ondertekend door het lid van het Samenwerkingsverband dat als vertegenwoordiger (penvoerder) van het Samenwerkingsverband optreedt en bevoegd is het Samenwerkingsverband in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is Opdrachtgever gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

9 Gunningscriteria en beoordeling

In dit hoofdstuk worden de gunningscriteria uitgewerkt, evenals de weging en bijbehorende beoordelingsmethodiek.

9.1 Beoordelingssystematiek en kaders

Alle Inschrijvingen van de Inschrijvers die niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Dit wordt in deze paragraaf verder toegelicht.

Prijs / Kwaliteit	Subgunningscriteria	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	KC-1 Beheerrol leverancier	25 punten
	KC-2 Dienstverlening Onderhoud	30 punten
	KC-3 Uitwerking Casus toegangssysteem (advies)	20 punten
Prijs	Totaal fictieve Inschrijfprijs	

9.1.1 Kwaliteit

Voor de kwalitatieve gunningscriteria (KC1 t/m 3) worden de punten toegekend aan de hand van beoordelingswaarderingen die lopen van uitstekend tot en met slecht. Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 9.3 van dit Beschrijvend Document. Vervolgens wordt per gunningscriterium de toegekende beoordelingswaardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

$$\text{Puntenscore} = \text{maximum puntenscore} * \text{behaald percentage}$$

De uitkomst per kwalitatief criterium wordt afgerond op twee decimalen achter de komma en vervolgens bij elkaar opgeteld om samen de score op het gunningcriterium te bepalen.

Beoordelingsaspecten	Percentage van maximaal te behalen punten
Uitstekend - De uitwerking draagt in grote mate bij aan het bereiken van de doelstelling; en - alle aspecten zijn overtuigend uitgewerkt; en - is volledig en concreet onderbouwd (SMART), en - bevat een of meerdere positief onderscheidende elementen.	100%
Goed - de uitwerking draagt in grote mate bij aan het bereiken van de doelstelling; en - alle aspecten zijn overtuigend uitgewerkt; en - alle aspecten zijn volledig en concreet onderbouwd (SMART).	80%

Voldoende	40%
• de uitwerking draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelstelling; en • meerdere aspecten zijn overtuigend uitgewerkt; en • meerdere aspecten zijn grotendeels concreet onderbouwd (SMART).	
Onvoldoende	0%
• de uitwerking draagt in onvoldoende mate bij aan het bereiken van de doelstelling; of • meerdere aspecten zijn niet overtuigend uitgewerkt; of • meerdere aspecten zijn onvoldoende concreet onderbouwd (niet SMART).	
Slecht	Knock-out
• de uitwerking draagt niet bij aan het bereiken van de doelstelling; of • meerdere aspecten zijn niet uitgewerkt; of • meerdere aspecten zijn niet onderbouwd; of • er is geen uitwerking ingeleverd.	

Voor de Opdrachtgever is het onacceptabel dat een Inschrijver op meer dan één subgunningscriterium een onvoldoende of lager scoort. Een Inschrijver die op meer dan één subgunningscriterium een onvoldoende of lager scoort, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voor de Opdrachtgever is het onacceptabel dat een Inschrijver op een subgunningscriterium slecht scoort. Een Inschrijver die een subgunningscriterium slecht scoort, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Randvoorwaarde bij de uitwerking van de gunningcriteria is dat deze allen SMART worden uitgewerkt. SMART betekent:

SMART	
Specifiek	Welke activiteiten worden wanneer met welk doel uitgevoerd?
Meetbaar	Wat is het resultaat van een activiteit en hoe wordt het resultaat aangetoond?
Acceptabel	Sluiten de activiteiten aan bij de behoefte van opdrachtgever zoals beschreven in het Beschrijvend document en wat wordt er van opdrachtgever verwacht?
Realistisch	Zijn de voorgestelde activiteiten aantoonbaar uitvoerbaar en consistent met de nadere invulling van de Opdracht?
Tijdgebonden	Is de planning realistisch, consistent, haalbaar en voorzien van mijlpalen?

9.1.2 Prijs

De Inschrijver dient voor dit gunningscriterium bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 10) te voegen. Let op: zie voor het invullen van het prijzenblad ook paragraaf 9.5 van het Beschrijvend Document. Aan de hand van dit prijzenblad wordt de fictieve inschrijfprijs berekend door alle prijscomponenten bij elkaar op te tellen.

Voor het bepalen van de rangorde van de Inschrijvers wordt de prijswaarde per kwaliteitspunt berekend. De Inschrijver die de meeste kwaliteit levert tegen de laagste prijs eindigt als eerste in de rangorde. Dit wil zeggen de Inschrijver met de laagste prijswaarde per kwaliteitspunt. De



Opdrachtgever acht zich vrij de opdracht te gunnen aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan.

Opdrachtgever berekend de prijswaarde per kwaliteitspunt aan de hand van de volgende formule.

Prijswaarde per kwaliteitspunt = Inschrijfprijs Inschrijver / som van kwaliteitspunten

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver	Som kwaliteitspunten	Inschrijfprijs	Prijswaarde per kwaliteitspunt	Rangorde
A	30	4.900.000 EUR	€163.333,33	3
B	52	5.800.000 EUR	€111.538,46	1
C	60	7.400.000 EUR	€123.333,33	2

9.2 Gunningscriteria kwaliteit

De uitwerking door Inschrijver van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt onderdeel van de Overeenkomst. Dat wil zeggen dat de beschreven uitwerking van de subgunningscriteria onderdeel zal zijn van de opdracht en dient te voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsstukken. NB. De uitwerking van Inschrijver op onderdeel KC-3 leidt niet automatisch tot een opdracht voor uitvoering bij gunning van de Opdracht, daar deze slechts een beeld geeft van de werkwijze van de Opdrachtnemer.

9.2.1 KC-1: Beheerrol leverancier

Doel: Aanvullend op de doelen in paragraaf 3.2 beoogt Opdrachtgever een aantal subdoelen te bereiken. Opdrachtgever wil zich tijdens de contractperiode continue een goed beeld kunnen vormen van de staat van de Screeningseenheden. Opdrachtgever wil dat leverancier adequaat Regulier Onderhoud uitvoert en niet onnodig Vervangend onderhoud adviseert. Uiteraard moet geborgd worden dat noodzakelijke aanpassingen plaatsvinden om het risico op bedrijfszekerheid, beschikbaarheid, compliance en veiligheid van de Screeningseenheid (bv. als gevolg van wet- en regelgeving) te beheersen. Opdrachtgever wil door leverancier volledig en adequaat worden geïnformeerd over wijzigingen in wet- en regelgeving of indien componenten in een Screeningseenheid vanwege slijtage aan vervanging toe zijn of dat componenten end-of-life (dreigen te) raken.

Opdrachtgever wenst in het kader van dit gunningscriterium te beoordelen hoe leverancier voornemens is haar rol te pakken bij het verkrijgen van inzicht in de huidige technische staat en het benodigd onderhoud (MJOP) zodat onderhoud planbaar wordt en onverwachte storingen tijdig worden herkend en worden verholpen tijdens de reguliere onderhoudsrondes.

Van inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe deze samenwerking vanuit de opdrachtnemer vormgegeven zal worden waarbij minimaal rekening gehouden dient te worden met de volgende aspecten:

- > De wijze waarop leverancier voornemens is inzicht te krijgen in de technische staat van de Screeningseenheden en dit vertaalt naar een MJOP en MJOB.
- > Op welke wijze en met welke frequentie leverancier het MJOP actualiseert en daarover afstemt met Opdrachtgever;
- > De wijze waarop leverancier zich op de hoogte houdt van relevante wet- en regelgeving en ontwikkelingen die aanpassing vragen van elementen in de Screeningseenheden. Welke concrete activiteiten worden hiervoor ondernomen?;
- > Op welke wijze leverancier Opdrachtgever informeert en adviseert over voorgaande punt en met welke frequentie.
- > Proces en wijze waarop Opdrachtnemer transparantie betracht in relatie tot:
 - > Noodzaak vervanging van componenten vs. kostenefficiency
 - > In rekening gebrachte kostprijs van materialen en onderdelen in het geval van vervangingsinvesteringen.

Vormvereisten

De uitwerking dient op maximaal vier (4) x A4, lettertype Arial 10pt te zijn. Indien er sprake is van meer pagina's, zullen de te veel aangeleverde pagina's niet in de beoordeling worden meegenomen. Het gebruik van afbeeldingen zoals procesflows, grafieken, e.d. zijn toegestaan mits de eventuele tekst in de afbeeldingen leesbaar is, vergelijkbaar met lettertype Arial 10pt en het maximale aantal pagina's niet wordt overschreden.

9.2.2 KC-2: Dienstverlening Onderhoud

Doel: Aanvullend op de doelen in paragraaf 3.2 beoogt Opdrachtgever een aantal subdoelen te bereiken. Opdrachtgever beoogt een gelijk landelijk serviceniveau waarin werkzaamheden adequaat en in nauwe afstemming met gebruikers worden uitgevoerd. Verstoringen dienen in samenspraak met medewerkers op de screeningseenheden adequaat te worden verholpen, zodanig dat het screeningsproces minimaal verstoord wordt. De uitwerking van Inschrijver zal mede onderdeel uitmaken van de Service Level Agreement die met concrete werkafspraken bij de contractdocumenten wordt gevoegd.

Van inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe de samenwerking vanuit de Opdrachtnemer vormgegeven zal worden waarbij minimaal rekening gehouden dient te worden met de volgende aspecten:

- > Op welke wijze leverancier voornemens is haar serviceapparaat voor de verschillende vormen van Onderhoud in te richten teneinde de doelstellingen te halen, besteed hierbij aandacht aan personeel (ook van eventuele onderaannemers), systemen, materialen, werktijden en locatie van onderhoud. Beschrijf ook hoe wordt de dagelijkse samenwerking in goede banen wordt geleid.
- > Op welke wijze borgt leverancier een gelijk landelijk serviceniveau, besteed daarbij aandacht aan responstijden en oplostijden en licht toe op welke manier de leverancier deze tijden landelijk zal borgen;
- > Hoe leverancier zorgt voor borging van continuïteit van het serviceapparaat. Besteed daarbij aandacht aan de wijze waarop leverancier borgt dat ze voldoende personele capaciteit, materialen en spare parts beschikbaar heeft teneinde adequaat en effectief Onderhoud uit te voeren.
- > Welke (innovatieve) ideeën heeft leverancier ten aanzien van het onderhoudsproces ten einde de impact op het primaire screeningsproces te reduceren en welke garanties geeft hij daarbij af;
- > Op welke manier is er bij het uitvoeren van Onderhoud aandacht voor duurzaamheidsaspecten.

Vormvereisten

De uitwerking dient op maximaal vier (4) x A4, lettertype Arial 10pt te zijn. Indien er sprake is van meer pagina's, zullen de te veel aangeleverde pagina's niet in de beoordeling worden meegenomen. Het gebruik van afbeeldingen zoals procesflows, grafieken, e.d. zijn toegestaan mits de eventuele tekst in de afbeeldingen leesbaar is, vergelijkbaar met lettertype Arial 10pt en het maximale aantal pagina's niet wordt overschreden.

9.2.3 KC-3: Uitwerking casus toegangssysteem (Advies)

Doel: Aanvullend op de doelen in paragraaf 3.2 beoogt Opdrachtgever een aantal subdoelen te bereiken. Opdrachtgever heeft de wens/tot doel met de opdrachtnemer inhoudelijk van gedachten te kunnen wisselen en te sparren en deskundig advies te krijgen over toekomstige (innovatieve) ontwikkelingen. Om een gedegen besluit te kunnen nemen voor aanpassing, vergt dit een volledig en helder advies vanuit de leverancier. Belangrijk is dat in het advies van leverancier aandacht is voor de noodzaak van de aanpassing, de impact op het primaire proces, de impact die de aanpassing heeft op de gebruiker(ervaring) en kostenaspecten. De methodiek die Opdrachtnemer toepast bij de uitwerking van dit criterium is richtinggevend voor de wijze waarop tijdens de contractperiode een offerte wordt opgesteld.

Casus

- Het huidige sleutelplan van de Screeningseenheden is niet waterdicht. Op dit moment zijn er regionale sleutels van buitendeuren in omloop. Als een medewerker een sleutel verliest leidt dat in de praktijk tot de situatie dat alle sloten van alle Screeningseenheden in de betreffende regio vervangen moeten worden.
- Opdrachtgever wil een betrouwbaar, veilige en gemakkelijke te beheersen werkwijze.
- Opdrachtgever heeft eisen omtrent dit systeem opgenomen in het programma van eisen levering Screeningseenheden (bijlage 7b).

Opdrachtgever wenst in de uitwerking in ieder geval de volgende onderwerpen te beoordelen:

- > De wijze waarop leverancier de Opdrachtgever adviseert, waarbij ten minste aandacht wordt besteed aan;
 - > Een toelichting op de geadviseerde oplossing;
 - > Een uitwerking van de voor- en nadelen die deze oplossing met zich meebrengt;
 - > De wijze waarop alternatieven worden gepresenteerd voorzien van beschrijving voor- en nadelen;
 - > Beschrijving van de risico's en beheersmaatregelen die u ziet n.a.v. deze uitvraag;
- > Op welke wijze er in de oplossing aandacht is voor de gebruiksvriendelijkheid van de oplossing voor de verschillende stakeholders (gebruikers, onderhoudspartijen, beheerteam BVO NL, etc.); Op welke wijze leverancier de Opdrachtgever betreft in het proces.
- > De mate van transparantie over het financiële deel dat in het offerteproces door leverancier wordt betracht;

Beoordeling:

De uitwerking dient op maximaal drie (3) A4, lettertype Arial 10pt te zijn. Indien er meer pagina's zijn zullen de te veel aangeleverde pagina's niet in de beoordeling worden meegenomen. Het



gebruik van afbeeldingen zoals procesflows, grafieken e.d. is toegestaan mits de eventuele tekst in de afbeeldingen leesbaar is, vergelijkbaar met lettertype Arial 10pt en het maximale aantal pagina's niet wordt overschreden.

9.3 Gunningscriterium Prijs

Hieronder is per prijscomponent beschreven op welke wijze Inschrijver de prijs dient te offrenen en welke elementen wel/niet inbegrepen dienen te zijn in de prijsstelling.

Prijscomponent	Inbegrepen	Niet inbegrepen
Regulier Onderhoud & Beheer	Dit wordt geacht een <u>all-in prijs per Screeningseenheid</u> te zijn waarin de volgende elementen zijn verdisconteerd: - Alle Diensten die leverancier uitvoert om aan het Programma van Eisen te voldoen inclusief eventuele implementatiewerkzaamheden. - Controle- en inspectie- en reparatiewerkzaamheden van alle componenten uit het Programma van Eisen - Alle wettelijke keuringen en/of noodzakelijke keuringen die Opdrachtnemer uitvoert ten einde compliance en veiligheid van de Screeningseenheid te borgen. - Borging garanties - Technische inventarisatie en opstellen van MJOP - Actualisatie van MJOP - Beschikbaarheid van het serviceapparaat (SLA) - Kosten van kleine onderdelen/verbruiksmaterialen die tijdens Regulier onderhoud worden vervangen/gerepareerd - Reis- en voorrijkosten t.b.v. Regulier onderhoud op locaties Opdrachtgever - Overhead - Winstmarge	- Personele en materiële kosten gerelateerd aan Vervangend onderhoud - Stelpost Correctief Onderhoud - Koppelen van Servicemanagementsysteem Opdrachtgever aan Servicemanagementsysteem leverancier
Correctief Onderhoud	Voor Correctief onderhoud wil Opdrachtgever werken met een stelpost. Maandelijks wordt 1/12^e deel gefactureerd en aan het einde van het jaar wordt bekeken hoeveel verstoringen er zijn geweest en bij een afwijking groter of kleiner dan 10% van het aantal verstoringen zal dit naar rato verrekend worden op basis van de opgegeven prijs voor Correctief onderhoud. Dit wordt geacht <u>een stelpost</u> te zijn gebaseerd op gemiddeld 50 verstoringen	- Personele en materiële kosten gerelateerd aan Vervangend onderhoud

per jaar (urgentieklasse 1 of 2 zoals gedefinieerd in het Programma van Eisen) waarbij het uitgangspunt is dat verstoringen geografisch verspreid over het land plaatsvinden. In de stelpost houdt Inschrijver rekening met:

- Reis- en voorrijkosten (uitgaande van een gemiddeld tarief)
- Personele kosten
- Kosten van kleine onderdelen/verbruiksmaterialen die tijdens Correctief onderhoud worden vervangen/gerepareerd.

Aan het einde van het jaar wordt bekeken hoeveel verstoringen er zijn geweest. Is het aantal verstoringen groter of kleiner dan 10% van het aantal verstoringen dat bij aanvang van ieder contractjaar is vastgesteld dan verrekenen partijen dit op basis van de opgegeven prijs t.b.v. de stelpost naar rato.

Vervangend Onderhoud
Daklaag (optie)

Dit wordt geacht een **all-in offerteprijs** - voor Vervangend Onderhoud van het dak te zijn waarbij Inschrijver de volgende uitgangspunten hanteert:

- Aanbrengen van een EPDM laag* of gelijkwaardig op het dak van een Screeningseenheid
- Alle werkzaamheden i.r.t. schoonmaak, ontvetting en plaatsing, kleine reparaties en controle dan wel reparatie van kitnaden (volledige all-in montage);
- Montage op locatie van Opdrachtnemer tijdens Regulier Onderhoud.

* EPDM synthetische variant van natuurlijk rubber, in een dikte van 1.2 mm en UV / OZON bestendig.

In de prijs zijn de volgende kostenelementen verdisconteerd:

- Personele kosten
- Materiele kosten
- Offertekosten
- Kosten voor overlegmomenten met Opdrachtgever

Vervangend Onderhoud
Legionella Filtersysteem
(optie)

Dit wordt geacht **een all-in offerteprijs** - voor Vervangend Onderhoud te zijn van het legionella Filtersysteem waarbij Inschrijver de volgende uitgangspunten hanteert:

	- Een zelfstandig werkend filter die eenvoudig kan worden toegepast als poortwachter in een kleinschalig leidingnet; - Geschikt voor koud water installaties met een maximale temperatuur van 40° Celsius. - Alle werkzaamheden i.r.t. demontage bestaande filter set, montage nieuwe filterset en incl. extra fit materialen t.b.v. kranen en leidingwerk (volledige all-in montage); - Montage op locatie van Opdrachtnemer tijdens Regulier Onderhoud. In de prijs zijn de volgende kostenelementen verdisconteerd: - Personele kosten - Materiele kosten - Offertekosten - Kosten voor overlegmomenten met Opdrachtgever	
Koppelen van Servicemanagementsysteem Opdrachtgever aan Servicemanagementsysteem leverancier	Dit wordt geacht een all-in prijs te zijn, die als optie wordt afgenomen onder het contract.	-
Tarieven	In de op te geven tarieven (alleen t.b.v. Vervangend onderhoud en/of Aanvullend onderhoud zijn de volgende kostenelementen verdisconteerd: - All-in uurtarief (24/7, ook op niet Werkdagen) - All-in kilometerprijs (incl. reizen van medewerkers)	-
Levering nieuwe Screeningseenheid	In de all-in prijs zijn de volgende kostenelementen verdisconteerd: - Kosten gerelateerd aan het detailontwerp - Kosten inzake overleg- en afstemmingsmomenten met Opdrachtgever - Kosten gerelateerd aan de bouw van de Screeningseenheid (personele en materiele kosten) o.b.v. de Specificaties als beschreven in bijlage 7b. Programma van Eisen levering nieuwe Screeningseenheden. - Kosten gerelateerd aan Aflevering en Oplevering (testen en accepteren) - Kosten gerelateerd aan Documentatie	-

- Kosten gerelateerd aan ingebruikname en training
- Kosten gerelateerd aan het verhelpen van Gebreken

9.4 Beoordelingsproces

Om de objectiviteit te waarborgen worden de subgunningscriteria prijs en subgunningscriteria kwaliteit beoordeeld door twee verschillende groepen, die multidisciplinair zijn samengesteld en onder begeleiding staan van de procesleider van onderhavige aanbesteding. Leden van de beoordelingscommissie die de kwaliteitscriteria beoordelen hebben geen kennis van (de ranking op) het onderdeel prijs. De procesleider heeft geen inhoudelijke rol in de beoordeling van de kwaliteitsaspecten.

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

De beoordeling vindt plaats door middel van een 'expert opinion' die gegeven wordt door een ter zake kundig beoordelingsteam, bestaande uit:

- Een programma manager BK
- Een regiomanager
- Een facilitair medewerker
- Een coördinator screening/technisch adviseur
- Een externe projectleider

De leden van het beoordelingsteam vormen eerst individueel een oordeel ten aanzien van de kwalitatieve subgunningscriteria. Daartoe lezen zij per subgunningscriterium eerst alle Inschrijvingen door om een algemeen beeld te krijgen van de Inschrijvingen. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op de eigen merites. Dat neemt niet weg dat de beoordelaars bij hun beoordeling rekening kunnen houden met hetgeen zij hebben waargenomen in andere Inschrijvingen. Dat kan immers mede bepalend zijn voor het toetsingskader/verwachtingspatroon van een beoordelaar. Na de individuele beoordeling komt het beoordelingsteam bijeen en wisselen de beoordelaars hun bevindingen en argumenten uit. Na afloop van de discussie zal het beoordelingsteam per subgunningscriterium één gezamenlijke consensus beoordeling toekennen. (Leden van) het beoordelingsteam kunnen/kan ten behoeve van de beoordeling van (delen van) de ingediende informatie het advies inwinnen bij andere (externe) deskundigen.

In de tabel van **paragraaf 9.1** is per kwalitatief gunningscriterium opgenomen welke beoordelingsmethode wordt gehanteerd.

Nadat de definitieve waardering per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend.

Fase 2: beoordeling gunningscriteria prijs

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriteria prijs aan de hand van de in **paragraaf 9.1 bekendgemaakte** formule.

De Inschrijver die de laagste prijswaarde per kwaliteitspunt heeft gescoord heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. Opdrachtgever is voornemens om de opdracht aan deze Inschrijver (voorlopig) te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is Opdrachtgever voornemens om de opdracht (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium KC-1 de hoogste score heeft behaald. Indien ook in dit geval twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan geeft de score op gunningscriterium KC-2 de doorslag. Als twee of meerdere inschrijvingen ook op gunningscriterium KC-2 dezelfde score hebben behaald, dan zal de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs de doorslag hebben. Mocht ook dit gelijk zijn, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver/welk Samenwerkingsverband Opdrachtgever de opdracht voorlopig zal worden gegund.

9.5 Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offereën prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten in acht nemen:

- Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).
- Inschrijver dient voor alle prijzen aan te geven wat de bijbehorende btw-percentages zijn.
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat Opdrachtgever, behalve de door de Inschrijver geoffeerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- Het is niet toegestaan 0 of negatieve prijzen (prijzen lager dan EUR 0) op te geven.
- Het prijsformulier dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, volledig te worden ingevuld. Wordt het prijsformulier niet volledig ingevuld, dan zijn de prijsformulieren onderling niet vergelijkbaar en kan Opdrachtgever deze Inschrijver uitsluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het prijzenblad; enkel de aangegeven velden dienen te worden ingevuld. Het aanbrengen van wijzigingen in het prijzenblad kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.
- Het is Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 10.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

Bijlage 1 Checklist Inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving moeten worden ingediend.

In het tweede deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever moeten worden ingediend.

Bij Inschrijving indienen:	
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2	Formulier referentieopdracht + referentieverklaring referent(en)
3	Uittreksel Handelsregister
4	Conformiteitenlijst minimumeisen Programma van Eisen
5	Uitwerking gunningscriteria KC1 t/m KC-3
6	Ingevuld prijzenblad
7	Concept Service Level Agreement
8	Bijlage aanvullende toelichting nieuwe Screeningseenheden (als bedoeld in bijlage 7b. PvE)
Na voorlopige gunning indienen:	
1	Gedragsverklaring Aanbesteden
2	Verklaring Belastingdienst
3	Goedkeurende accountantsverklaring (of kopie van de jaarrekening)
4	Bewijs verzekering
5	Bewijs kwaliteitsmanagementsysteem
6	Bewijs milieumanagementsysteem

Bijlage 2 Standaardformulier vragen

Separaat als bijlage te vinden op TenderNed.

Bijlage 3 Concept Overeenkomst

Separaat als bijlage te vinden op TenderNed.

Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden

Separaat als bijlage te vinden op TenderNed

- *Bijlage 4a ARIV-2018*
- *Bijlage 4b ARVODI-2018*

Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Separaat als bijlage te vinden op TenderNed.

Bijlage 6 Formulier referentieopdracht

De Inschrijver dient per referentieopdracht een formulier referentieopdracht te hanteren.

Let op: om te controleren of de referentieopdracht naar tevredenheid van de Opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de Opdrachtgever van de referentieopdracht.

Gegevens Opdrachtgever		
1)	Naam Opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon Opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	

Referentieopdracht		
3)	Datum start referentieopdracht	
	Datum eind referentieopdracht	
	Reden beëindiging referentieopdracht	
4)	Gefactureerd bedrag (in euro's exclusief btw)	
5)	Omschrijving van de Opdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis	
6)	Indien verricht in combinatie: het percentage/aandeel in de combinatie; aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in samenwerkingsverband	

Hierbij verklaart de Inschrijver dat bovenstaande referentieopdracht naar behoren is uitgevoerd. De referent tekent ervoor dat alle essentiële aspecten van de uitvoering van de Overeenkomst naar behoren en conform Overeenkomst zijn uitgevoerd. Dat betekent dat geen sprake is geweest van het structureel niet nakomen van een of meerdere essentiële aspecten van de dienstverlening die onderdeel vormden van de Overeenkomst. Voorbeelden van essentiële onderdelen van de Overeenkomst zijn *[voorbeelden noemen die van toepassing zijn op deze aanbesteding]*.

Statutaire naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 7 Programma van Eisen

Separaat als bijlage te vinden op TenderNed

- *Bijlage 7a Programma van Eisen Onderhoud en Beheer*
- *Bijlage 7b Programma van Eisen levering nieuwe Screeningseenheden*



Bijlage 8 Conformiteitenlijst minimumeisen

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van deze bijlage 'Conformiteitenverklaring minimumeisen' verklaart de Inschrijver dat hij akkoord gaat met alle in bijlage 7 van de Offerteaanvraag gestelde eisen en verklaart hij dat hij gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan deze eisen zal voldoen.

Statutaire naam van de Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 9 Voorwaarden ten aanzien van de ontvankelijkheid van een klacht en procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen

Voorwaarden ten aanzien van de ontvankelijkheid van een Klacht

De Klacht is ontvankelijk en wordt alleen inhoudelijk in behandeling genomen indien voldaan is aan de volgende voorwaarden:

- De Klacht voldoet aan alle voorwaarden zoals benoemd in paragraaf 4.22 voor het indienen van een Klacht.
- De Klacht heeft betrekking op onderhavige aanbesteding.
- De Klacht is tijdig ingediend, d.w.z. binnen de kortst mogelijke termijn na bekendmaking van de nota van inlichtingen indien de Klacht daar in eerste instantie aan de orde is geweest doch in ieder geval uiterlijk binnen de looptijd van onderhavige aanbestedingsprocedure.
- Het onderwerp van de Klacht valt binnen de reikwijdte van de Aanbestedingswet 2012 of heeft betrekking op een handelen of nalaten van Opdrachtgever in strijd met de Aanbestedingswet 2012 of het beginsel van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en/of proportionaliteit of in strijd met een ander voorschrift dat geldt voor onderhavige aanbesteding.
- De Klacht heeft geen betrekking op het algemene aanbestedingsbeleid Opdrachtgever.
- Indien de Klacht afkomstig is van een onderaannemer kan niet geklaagd worden over de relatie hoofdaannemer (inschrijver)-onderaannemer.
- Indien de Klacht in eerste instantie aan de orde is gesteld bij nota van inlichtingen dan wel anderszins, toont de Ondernemer aan dat de reactie van Opdrachtgever niet tot het gewenste resultaat heeft geleid voor de Ondernemer.
- De Klacht is niet gedaan om misbruik te maken van de klachtenregeling. De Aanbestedingsdeskundige van het klachtenmeldpunt behoudt zich het recht voor om de Klacht niet-ontvankelijk te verklaren indien naar zijn/haar oordeel op objectieve gronden kan worden vastgesteld dat de Ondernemer oneigenlijk gebruik dan wel misbruik maakt van de klachtenregeling. De Aanbestedingsdeskundige kan in een dergelijke situatie Opdrachtgever adviseren een klacht over de betreffende Ondernemer in te dienen bij de Ondernemer zelf en vervolgens bij de Commissie van Aanbestedingsexperts in Den Haag.

De klachtprocedure

De klachtprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. De Ondernemer dient zijn Klacht in bij het KMA via de volgende url:
www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl
2. Het KMA bevestigt per omgaande de ontvangst van de Klacht aan de Ondernemer en aan Opdrachtgever.
3. De Klacht wordt in behandeling genomen door één van de Aanbestedingsdeskundigen van het KMA of in overleg door Opdrachtgever zelf. Een Aanbestedingsdeskundige neemt alleen de Klacht in behandeling indien hij/zij garant staat voor zijn/haar onafhankelijkheid in relatie tot Opdrachtgever onderhavige aanbesteding en de Ondernemer die de Klacht heeft ingediend.
4. De Aanbestedingsdeskundige beoordeelt of de Klacht ontvankelijk is. Indien de niet-ontvankelijkheid hersteld kan worden zal de Ondernemer hiertoe via het KMA in de gelegenheid worden gesteld. Indien de niet-ontvankelijkheid niet hersteld kan worden dan bericht de Aanbestedingsdeskundige Opdrachtgever hierover zo spoedig als mogelijk via het KMA. Het bepaalde in stap 7 is vervolgens van toepassing.

5. Indien de Klacht ontvankelijk is wordt deze voortvarend en **binnen een termijn van 5 werkdagen**, gerekend vanaf het moment van ontvangst van de Klacht, inhoudelijk beoordeeld door de Aanbestedingsdeskundige. Slechts bij uitzondering en afhankelijk van de aard en de omvang van de Klacht kan de behandeltermijn langer zijn dan 5 werkdagen. Voor eventuele aanvullende gegevens die de Aanbestedingsdeskundige nodig heeft zal hij/zij rechtstreeks contact opnemen met de Ondernemer en/of Opdrachtgever. Eventueel kan de behandelende Aanbestedingsdeskundige een tweede Aanbestedingsdeskundige inschakelen voor een second opinion. De behandeling van de Klacht resulteert in een gemotiveerd doch niet bindend advies van de Aanbestedingsdeskundige aan Opdrachtgever. Het advies bevat de naam en contactgegevens van de Aanbestedingsdeskundige die de Klacht heeft behandeld en voor zover van toepassing de naam van de tweede Aanbestedingsdeskundige die een second opinion heeft gegeven.
6. Via het KMA wordt het advies van de Aanbestedingsdeskundige naar Opdrachtgever gestuurd.
7. Op basis van het advies van de Aanbestedingsdeskundige neemt Opdrachtgever zo spoedig mogelijk een beslissing over de Klacht welke luidt: - de klacht is terecht; of - de klacht is niet terecht; of - de klacht is gedeeltelijk terecht. Elke beslissing van de Klacht wordt behoorlijk gemotiveerd. Tevens geeft Opdrachtgever aan welke conclusie hij uit de Klacht heeft getrokken en welke corrigerende maatregelen hij eventueel treft. Opdrachtgever maakt zelf haar beslissing op de Klacht bekend aan de Ondernemer.
8. Indien de beslissing op de Klacht leidt tot corrigerende maatregelen inzake onderhavige aanbesteding dan deelt Opdrachtgever dit niet alleen zo spoedig mogelijk mee aan de Ondernemer die de Klacht heeft ingediend maar aan alle (potentieel) gegadigden of (potentiële) inschrijvers en wel op zodanige wijze dat daarmee het gelijkheidsbeginsel in acht wordt genomen.
9. Indien Opdrachtgever niet binnen een redelijke termijn een beslissing heeft genomen of wanneer de Ondernemer het niet eens is met de beslissing van Opdrachtgever dan kan de Ondernemer de Klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts in Den Haag. De procedure die hiervoor geldt valt buiten onderhavige klachtenregeling.

Bijlage 10 Prijzenblad

Separaat te vinden op TenderNed.



Bijlage 11 Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

Separaat te vinden op TenderNed.



Bijlage 12 Omgevingseisen mammografen

Separaat te vinden op TenderNed.



Bijlage 13 Beschrijving Screeningseenheden

U dient hierbij rekening te houden met het feit dat dit specificaties zijn uit de aanbesteding van aanschaf van de units uit 2008. In de loop der tijd zijn er enkele aanpassingen doorgevoerd. Het betreft geen beschrijving van alle elementen, maar beperkte zich tot specificaties van belangrijke (Hoofd)elementen.

Algemeen

De mobiele Screeningseenheid voldoet aan alle wettelijk gestelde eisen en de huidige geldende normen, betrekking hebbende op de veiligheid van de bezoekers alsmede de arbeidsomstandigheden, inclusief veiligheid, van de medewerkers die in de desbetreffende unit aanwezig en werkzaam zijn.

Het betreft een Screeningseenheid met afmetingen die buiten de gebruikelijke afmetingen vallen. Het is een carrosserie met een lengte van 14,00 meter en een breedte van 3,40 meter, de carrosserie is wel gebouwd op een container chassis (zie afmetingen en specificaties hieronder). De carrosserie is eenvoudig los te koppelen van het chassis middels een twist lock systeem en dat alles kan geschieden binnen 30 minuten.

Chassis

Het betreft een LAG met 2 assen luchtgeveerd chassis.

Afmetingen

- | | |
|--------------------------|------------|
| • Lengte | 13.550 mm. |
| • Breedte | 2.550 mm. |
| • Chassishoogte | 1.260 mm. |
| • Vloerhoogte | 1.450 mm. |
| • Koppelingshoogte truck | 1.150 mm. |

Frame

Twee samengestelde, hoogwaardig stalen langsliggers, hart op hart 980 mm. Tussen de chassisbalken dwars verstevigingen ten behoeve van de assen, aan de achter en voorzijde voorzien van een extra dwarsligger voor montage van vier stuks hydraulische steunpoten. Aan het einde van het chassis twee zogenaamde sleepnokken, ca. 30 mm. lager dan het laagste punt van de trailersteunen.

Koppeling

Uitneembare 2" pen met boutbevestiging in 10 mm dikke koppelingsplaat. Koppelingspositie 1.600 mm.

Trailersteunen

Aan de voorzijde twee mechanische trailersteunen, onafhankelijk bedienbaar, 2 x 12.000 kg draagvermogen met twee automatisch afstempeling van het chassis.

Assen

Dubbel luchtgeveerde as, ROR, draagvermogen per as 9.000 kg, voorzien van remtrommels 420 x 180 mm. Montage, inclusief luchtvering, automatische remstellers, schokbrekers en hoogte-regelventiel.

Remsysteem

Lastafhankelijk Westinghouse 2-leiding luchtdruk remsysteem volgens EEG richtlijnen met genormaliseerde aansluitkoppelingen en veerremcilinders als parkeerrem.

ABS/EBS

ABS EBS met RSS Wabco-systeem. Vario C-4S/2M.

Velgen en banden

Vijf stalen velgen voorzien van Michelin banden 385/65 R 22,5.

Componenten aan Chassis

Er zijn kisten gemonteerd ten behoeve van:

- Opbergruimte trappen
- Waterpomp aansluiting
- Hydraulische componenten
- Accu
- Kabel walaansluiting

Deuren, luiken en kasten zijn voorzien van roestvrije ophangmechanismen en zijn volledig afgesloten door middel van rubber profielen. De deuren draaien linksom of rechtsom, dus niet van boven naar beneden. Tevens zijn de deuren voorzien van een windhaak welke de deur kan fixeren op 90 graden. De kisten zijn voorzien van een verlichting met tijdschakelaar.

De gehele onderbouw is geheel af te sluiten en maatregelen zijn getroffen tegen vandalisme door bescherming van kritische onderdelen.

Verlichting

Elektrische installatie is voorzien van vijfkamer achterlampen met ingebouwde rem- en knipperlichten, breedtelampen, topverlichting, zijverlichting en genormaliseerd VBG-stopcontact.

Hydraulische poten

De SE is voorzien van vier hydraulische poten, de SE kan met behulp van deze poten te allen tijde op een correcte manier en waterpas worden geplaatst. Bediening door middel van een touch screen display waarop men snel en eenvoudig kan aflezen dat de SE waterpas staat.

Carrosserie

Afmetingen:

- Lengte uitwendig 14,000 mm.
- Breedte uitwendig 3,410 mm.
- Hoogte uitwendig 4,000 mm.

Uitschuifkast

De Uitschuifkast welke als gang of corridor gebruikt kan worden door de laboranten om in de bekijkruimte en leefruimte te komen.

- Lengte uitwendig 10,600 mm.
- Breedte uitwendig 0,950 mm.

De vloer van de uitschuifkast is een dikke geïsoleerde klapvloer welke hydraulisch te bedienen is.

Constructie en Opbouw

De opbouw van de SE bestaat uit sandwich panelen met een kevlar buitenzijde, alle panelen zijn uit één stuk vervaardigd. Het betreffen geïsoleerde medische sandwich panelen. Dak en wanden isolatie met gesloten cel schuim (zodat bij schade water de structuur van de cel niet aantast). De algehele constructie is gemaakt uit sandwich panelen en de isolatie is vervaardigd uit polyurethane foam en is volledig strak en zonder naden.

Paneeldikte

- Zijwanden en achterwand 45 mm.
- Voorwand 85 mm.
- Dak 75 mm.
- Vloer 112 mm.

Wanden

De geïsoleerde zijpanelen zijn aan de binnen- en buitenzijde uitgevoerd met glad polyester. De binnenzijde van de panelen wordt extra versterkt met daartussen 35 mm. isolatiemateriaal.

Alle wanden zijn geperst uit 1 paneel inclusief de noodzakelijke lood afscherming. Doordat het lood meegeperst wordt als 1 paneel is er geen kans op lekkage van de X-Ray stralen voor de buitenomgeving.

Kap

De kap betreft een geïsoleerd paneel met een dikte van 75 mm., gemonteerd in polyester kapprofielen. De kap is uitgevoerd met onder en boven een 1,6 mm. polyester plaat met daartussen 60 mm. isolatiemateriaal.

Vloer

De vloer is opgebouwd uit polyester koker profielen met daartussen isolatiemateriaal. Het geheel is glad afgedekt met aan de onderzijde een polyester plaat en aan de bovenzijde 24 mm. berkenmultiplex.

Vloerverwarming

De SE is voorzien van vloerverwarming (in een gietvloer) verspreid over de gehele SE. De vloerverwarming is voorzien van een binnen thermostaat. Indien de buitentemperatuur onder de 10 graden Celsius komt dan schakelt de vloerverwarming aan regelt deze naar een vooraf ingestelde temperatuur. Alle groepen zijn voorzien van Clixon (maximaal thermostaat 35 graden Celsius).

Klimaatbeheersingssysteem

Op hoofdlijnen zijn de Screeningseenheden uitgerust in twee verschillende varianten

Screeningseenheden met 3 airco systemen, type Toshiba:

- 1x RAV-SM804ATP-E/RAV-SM806BTP-E
- 1x RAV-SM564ATP-E/RAV-SM566BTP-E
- 1x RAV-SM404ATP-E/RAV-SM406BTP-E

Screeningseenheden met 4 airco systemen, type Toshiba

- 1x RAV-SM804ATP-E/RAV-SM806BTP-E
- 1x RAV-SM564ATP-E/RAV-SM566BTP-E
- 2x RAV-SM404ATP-E/RAV-SM406BTP-E
- 1x luchtbehandelingskast met WTW VN-M350HE

De klimaatinstallatie borgt een constante aangename en zeer stabiele temperatuur. De binnen units van het systeem worden in het plafond gemonteerd en de geconditioneerde lucht wordt door een overdrukplafond de ruimte ingeblazen. De installaties functioneren met een buitentemperatuur van – 18 tot + 35 graden Celsius. Het systeem is voor de Screeningseenheden in Oost voorzien van een luchtbevochtiging waarbij deze is aangesloten op het normale leidingwater. In de overige regio's is de Screeningseenheid voorzien van losse luchtbevochtigers.

De bediening van de air conditioning systemen vindt plaats met behulp van centraal gemonteerde roomcontroller bediendelen.

Generator

Geluidsarme 5,5 KVA generator, gemonteerd onder chassis aan de achterzijde van de SE. De generator wordt gebruikt tijdens transport of bij stroomstoring om de digitale mammografie apparatuur en kamer 24 uur van stroom te voorzien. Een elektrisch automatisch start systeem is geïnstalleerd.

Cliëntenlift

Onder de SE, aan de achterkant van de rechterzijde is een cliëntenlift (merk d'Hollandia) gemonteerd met de navolgende specificaties: Belangrijkste kenmerken:

- Plateau van 0,90 x 1,50 meter
- Opklapbare leuning
- Opklapbare dorpel op het plateau
- Leuning aan de achterzijde voor extra beveiliging
- Toelaatbaar gewicht 500 kg.

Boven de ingang is een luifel gemonteerd om cliënten te beschermen tegen mogelijke weersinvloeden. De luifel is gemonteerd met gasdrukveren om een eenvoudige bediening te waarborgen.

Binnen verlichting

De binnenverlichting ziet er als volgt uit:

• Hal 1x LED lamp • Wachtruimte 6x LED lamp 2x LED armatuur • Kleedruimte 1 – 2 2x LED lamp • Kleedruimte 3 1x LED armatuur • Onderzoekruimte 6x LED paneel • Bekijkrimte 6x LED lamp Indirecte verlichting door RGB LED strip, géén schaduw of licht weerkaatsing in schermen • Leefruimte 5x LED lamp • Toilet 1x LED lamp • Hal bij toilet 1x LED lamp • Uitschuifkast 3x LED armatuur

Verbruik binnenverlichting ca 215W per uur.

Waterhuishouding

De SE is uitgerust met:

- geïsoleerde RVS schoonwatertank 425 liter voorzien van verwarmingselementen
- Vuilwatertank 250 liter
- Vuilwatertank toilet 250 liter
- Legionellapreventie doormiddel van filters in de waterhuishouding (211004-1 Filter Chroom Cito, merk Aquador). Niet alle Screeningseenheden zijn uitgerust met een filter optie.

De volledige waterhuishouding functioneert bij buitentemperaturen tussen de –18 graden en +35 graden Celsius.

Tanks zijn geïsoleerd en waar nodig is lintverwarming of zijn andere extra voorzieningen aangebracht.

In de onderzoeksruimte is een wasbak voorzien van een kraan met warm- en koud stromend water. In het kastje onder de wastafel is een boiler geplaatst met een volume van 10 liter.

In de leefruimte is een aanrecht geplaatst met daarin een wasbak voorzien van een kraan met warm- en koud stromend water. In het kastje onder het aanrecht is een boiler geplaatst met een volume van 10 liter.

In het toilet is een wasbak geplaatst voorzien van een kraan met koud stromend water.

Toilet

In de voorzijde van de SE, separaat toegankelijk, is een toilet geplaatst. Het toilet is voorzien van een zogenaamd vermaler systeem, het gebruik is met water met een grote alsmede een kleine spoeling.

Elektra

De Electra installatie is uitgevoerd volgens de certificering van het medische systeemhuis. Het complete systeem bestaat uit 380V / 220 Volt, de SE is voorzien van een groepenkast en is NEN1010 uitgevoerd. Een voorbeeld overzicht van de groepenkast is weergegeven in onderstaande tabel.

Omschrijving zekeringen automaten groepenkast

Aardlek-automaat	Zekering	Type	Omschrijving	Bedient
ALS 1	F1	B16A	schuifdeur	
	F2	B16A	UPS Serverruimte	mammo
	F3	B16A	Balie computers	
ALS 2	F4	B16A	Balie telefoon	
	F5	B16A	Alarm	
	F6	B16A	verlichting entree, wacht-, en kleedruimte	
ALS 3	F7	B16A	Onderzoeksruimte computer/UPS	mammo
	F8	B16A	Bekijkruimte computers	mammo
	F9	B16A	Bekijkruimte computers	mammo
ALS 4	F10	B16A	reserve	
	F11	B16A	boiler keuken	
	F12	C16A	vloerverwarming	
ALS 5	F13	B16A	reserve	
	F14	B16A	verlichting toilet en keuken, bekijk-, en leefruimte	
	F15	B16A	waterpomp, acculader	
ALS 6	F16	B16A	verwarming schoonwatertank	
	F17	B16A	verwarming vuilwatertank	
	F18	B16A	verwarming toilettank + lintverwarming waterleiding	
ALS 7	F19	B16A	boiler onderzoeksruimte	
	F20	B16A	mammograaf console	mammo
	F21	B16A	verlichting onderzoeksruimte	
	F22	C16A	airco 1	
	F23	C16A	airco 2	
	F24	C16A	airco 3	
	F25	C32A	Mammograaf	mammo
	F26	B10A	stuurstroom 24V mammo, aan/uit, beletverlichting	mammo
	FA1	C4	stuurstroom 24V mammo, aan/uit, beletverlichting	mammo

Trap

De entree bestaat uit een trap met bordes voorzien van de benodigde wettelijke voorzieningen zoals leuningen en dergelijke. De trap kan men op 3 verschillende manieren aan het bordes vast klikken, afhankelijk van de standplaats.

Ramen

In de zijwand is een raam gemonteerd met de afmetingen 120 x 80 cm., de buitenzijde is ge-
laagd glas en de binnenzijde is gehard glas met daartussen een spouw van 1 cm.

Onderzoeksruijnte

Rondom de gehele onderzoeksruijnte is een loodafscherming geïntegreerd in de wanden
van 1mm. De ruijnte is voorzien van verschillende alarm systemen;

- Alarm melding bij grote temperatuur verschillen binnen een korte periode dat enorme schade kan veroorzaken aan de detector plaat van de mammograaf.
- Alarm melding bij inbraak
- Alarm bij brand
- Alarm bij stroom storing

Alarm systeem

De specificaties van het alarmsysteem zijn:

- De centrale is een ATS1500-IP-SM
- Met een ATS608 uitbreidingsmodule
- en een ATS1810 relaismodule
- Het code bediendeel is een ATS1110A

Serverkast

Het patchpaneel is geleverd en wordt onderhouden door de leverancier.

Bijlage 14 Plattegrond Screeningseenheid

Separaat te vinden op TenderNed.

- *Bijlage 14a Plattegrond Screeningseenheid type A (niet-uitschuifbaar)*
- *Bijlage14b Plattegrond Screeningseenheid type B (uitschuifbaar)*