

Beschrijvend document schoonmaakdienstverlening kantoren, vaste en mobiele screeningseenheden

Europese openbare aanbestedingsprocedure



Voorwoord

Voor u ligt het beschrijvend document behorende bij de Aanbesteding schoonmaak dienstverlening kantoren, vaste en mobiele screeningseenheden t.b.v. de Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland. We hebben deze met grote zorgvuldigheid vastgesteld. We willen u veel plezier en succes wensen!



Inhoud

1	Begrippenlijst	6
2	Omschrijving van Opdrachtgever	8
2.1	Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland	8
2.2	Missie en visie.....	8
3	Aanleiding van de opdracht.....	9
3.1	Doelstellingen	9
4	Huidige situatie.....	10
4.1	Beschrijving huidige situatie	10
4.2	Kantoorlocaties en vaste screeningseenheden	10
4.3	Overzicht mobiele screeningseenheden	10
5	Scope en afbakening van de opdracht	11
5.1	Standaardwerkzaamheden.....	11
5.2	Periodieke specialistische werkzaamheden	11
5.3	Optionele schoonmaak	11
5.4	Tijdstippen van schoonmaak	11
5.5	Buiten de kaders van deze Opdracht	12
5.6	Totaalwaarde van de gehele opdracht	12
6	Gewenste situatie, resultaten en randvoorwaarden.....	13
6.1	Organisatiestructuur Bevolkingsonderzoek Nederland	13
6.2	Positionering van schoonmaak	13
6.3	Doelstellingen van het contract.....	13
6.4	Verantwoordelijkheidsverdeling opdrachtgever en opdrachtnemer	14
6.5	Geografisch overzicht mobiele screeningseenheden	15
6.6	Kritische succesdocumentatie	15
7	Samenvoegen onderdelen Opdracht	16
8	Loopduur en contractvorm.....	17
8.1	Loopduur	17
8.2	Contractvorm	17
9	Bescherming persoonsgegevens, privacy statement.....	18
10	Aanbestedingsprocedure	19
10.1	Europese openbare aanbestedingsprocedure.....	19
10.2	Contactpersoon en planning	19
10.3	TenderNed.....	20
10.4	Schouw.....	20
10.5	Nota van Inlichtingen	21
10.6	Indienen Inschrijving	22
10.7	Inhoud Inschrijving.....	22
10.8	Vergoeding kosten Inschrijving	23
10.9	Varianten	23
10.10	Voorwaarden.....	23
10.11	Rechtsgeldige ondertekening	23

10.12	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	23
10.13	Rechtsbescherming	24
10.14	Taal	24
10.15	Termijn van gestanddoening	25
10.16	Valse verklaringen	25
10.17	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	25
10.18	Vertrouwelijkheid	25
10.19	Algemene voorwaarden	26
10.20	Intrekken aanbestedingsprocedure	26
10.21	Klachtenprocedure aanbestedingen	26
10.22	Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer	27
11	Mogelijkheden om in te schrijven	28
11.1	Inleiding	28
11.2	Zelfstandige Inschrijving	28
11.3	Samenwerkingsverband	28
11.4	Onder aanneming	29
11.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	29
12	Uitsluitingsgronden	31
12.1	Uitsluitingsgronden	31
12.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	31
13	Geschiktheidseisen	34
13.1	Inleiding	34
13.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	34
13.3	Financiële en economische draagkracht	35
13.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	36
13.5	Kwaliteitsmanagementsysteem	37
13.6	Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	39
14	Minimumeisen	40
15	Gunningscriteria en beoordeling	41
15.1	Gunningscriteria	41
15.2	Aandachtpunten bij beoordeling	44
15.3	Weging prijs en kwaliteit	45
15.4	Beoordelingssystematiek	46
15.5	Gelijke eindscore	46
15.6	Beoordelingscommissie	47
15.7	Anti-manipulatiebepaling	47
	Bijlage 1 - Plattegronden mobiele screeningseenheden	48
	Bijlage 2 – Locaties en standplaatsen	49
	Bijlage 3 – Types mobiele screeningseenheden	51
	Bijlage 4 – ARVODI Inkoopvoorwaarden	52
	Bijlage 5 – Programma van Eisen	53

Bijlage 6 – UEA	54
Bijlage 7 – Overzicht standplaatsen	55
Bijlage 8 – Prijzenblad.....	56
Bijlage 9 – Concept overeenkomst.....	57
Bijlage 10 – Landelijk werkschema schoonmaak	58

1 Begrippenlijst

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

Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland, zoals omschreven in paragraaf 2.1, die voor haar eigen organisatie de aanbesteding uitvoert.

Beschrijvend document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Geschiktheidseisen

Criteria ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.

Gunningscriteria

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

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) (bijlage 4).

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.

Inschrijving

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

Inspanningsgericht contract

Bij een inspanningsgericht contract zijn schoonmaakfrequenties en -werkzaamheden vastgesteld. Op vaste tijden maken de schoonmakers alle omschreven elementen schoon.

MER

Main equipment room

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.

Opdrachtgever

Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland, vertegenwoordigd door Mevr. G.E. van Weering, voorzitter Raad van Bestuur Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland.

Opdrachtnemer

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

Overeenkomst

De overeenkomst 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 minimeisen zijn opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht (bijlage 5) en dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend Document.

Resultaatgericht contract

De opdrachtnemer garandeert het gewenste resultaat op basis van hun professionaliteit, ervaring en kennis.

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.

SE

Screeningseenheid

SER

Secondary equipment room

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.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, is opgenomen als bijlage 6 bij het Beschrijvend Document.

Uitsluitingsgronden

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

2 Omschrijving van Opdrachtgever

2.1 Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland

Jaarlijks nemen in Nederland meer dan 3 miljoen mensen van tussen de 30 en 75 jaar oud deel aan door de overheid aangeboden bevolkingsonderzoeken naar kanker. De bevolkingsonderzoeken naar kanker maken deel uit van een groter aanbod van bevolkingsonderzoeken binnen het Nationaal Programma Bevolkingsonderzoek. Het Ministerie van VWS is opdrachtgever en het Centrum voor Bevolkingsonderzoek van het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (CvB/RIVM) is verantwoordelijk voor de regie en subsidieverlening van de bevolkingsonderzoeken. De uitvoering wordt verzorgd door Bevolkingsonderzoek Nederland, in samenwerking met haar ketenpartners, zoals de huisartsen en de ziekenhuizen met als doel kanker in een vroeg stadium op te sporen. Bij onze organisatie werken 950 collega's die trots zijn op hun werk en de maatschappelijke bijdrage.

In 2021 werden 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 zeven organisaties overgegaan in de Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland (lees verder als Bevolkingsonderzoek Nederland).

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. Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland kent een hoofdvestiging en nevenvestigingen die zijn ingeschreven bij 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.

2.2 Missie en visie

Bevolkingsonderzoek draagt door middel van kwalitatief hoogwaardig bevolkingsonderzoek substantieel bij aan een vroegtijdige opsporing van ziekten, waaronder kanker, met als doel gezondheidswinst te realiseren en sterfte terug te dringen.

Voor meer informatie wordt u verwezen naar de website van Bevolkingsonderzoek Nederland: www.bevolkingsonderzoeknederland.nl

3 Aanleiding van de opdracht

Tot aan de fusie van 1 januari 2022 werd door iedere regio afzonderlijk een overeenkomst afgesloten ten behoeve van de schoonmaak. Daardoor zijn er op dit moment zeventien (17) verschillende schoonmaakovereenkomsten, verdeeld over de voormalige vijf (5) regio's van Bevolkingsonderzoek.

Op basis van analyse blijkt dat wanneer de opdrachtwaarde van de verschillende overeenkomsten bij elkaar worden opgeteld de Europese aanbestedingsgrens ruim wordt overschreden. Doordat Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland een aanbestedende dienst is, moet de opdracht door middel van een Europese aanbesteding in de markt worden gebracht.

3.1 Doelstellingen

Een goede samenwerking begint bij een goed en zorgvuldig vormgegeven aanbestedingstraject, waarin we samen zorgen dat vraag en aanbod op een zo prettige en efficiënt mogelijke manier samenkomen!

Bevolkingsonderzoek Nederland wil een schoonmaakpartij selecteren die zo optimaal mogelijk aansluit bij de wensen en gestelde eisen. Hierin zijn wij op zoek naar de beste verhouding tussen prijs en kwaliteit. Het aanbestedingstraject wat wij doorlopen moet uiteindelijk leiden tot een contract waarin de volgende doelstellingen vastgesteld zijn:

- Leveringszekerheid op de mobiele screeningseenheden;
- Goede samenwerking;
- Kwaliteitsniveau van de dienstverlening;
- Duurzame inzet van personeel en producten;
- Uniforme werkwijze;
- Financiële Kritische Prestatie indicatoren.

Wij willen een situatie creëren waarin onze schoonmaakpartner haar expertise laat zien op het gebied van schoonmaken, betrokken is bij onze organisatie en bij de (schoonmaak) medewerkers en waarin we ons samen inzetten om de schoonmaak kwalitatief naar een nog hoger niveau te tillen. Bevolkingsonderzoek Nederland realiseert zich dat er een goede balans moet zijn tussen hoogstaande kwaliteit en een eerlijk en gezond bedrijfsrendement voor de schoonmaak partij.

4 Huidige situatie

4.1 Beschrijving huidige situatie

In de huidige situatie heeft Bevolkingsonderzoek Nederland zeventien (17) verschillende overeenkomsten met schoonmaakpartijen verspreid over de 5 voormalige regio's van Bevolkingsonderzoek Nederland. Met een aantal partijen hebben wij meerdere overeenkomsten lopen. Zowel de inhoud van de overeenkomsten, de werkwijzen in de regio als de ervaringen in de 5 regio's zijn zeer verschillend. De evaluatie van de zeventien (17) overeenkomsten is gedurende de looptijd van de contracten niet op een landelijke uniforme wijze georganiseerd.

4.2 Kantoorlocaties en vaste screeningseenheden

In de bijlagen vindt u een overzicht van de kantoorlocaties en vaste screeningseenheden. De afkorting SE staat voor screeningseenheid.

4.3 Overzicht mobiele screeningseenheden

In de bijlagen vindt u een overzicht van de mobiele screeningseenheden. Naast onderstaande tabel zullen wij een planning invoegen waarin duidelijk staat opgenomen waar de mobiele screeningsseenheden komen te staan en voor welke periode. Elke 6 weken zal onze schoonmaakpartner de meeste recente planning ontvangen. Aangezien de mobiele screeningseenheden kunnen verhuizen naar een andere regio, kunnen er aan deze verdeling en planning per regio geen rechten worden ontleend. Daarnaast is het mogelijk dat het aantal mobiele screeningseenheden gedurende de overeenkomst wijzigt. Oftewel het kunnen er een aantal meer of minder worden. Hetzelfde geldt overigens voor vaste screeningseenheden en kantoren. In bijlage 1 vindt u plattegronden van de mobiele screeningseenheden type A en B.

5 Scope en afbakening van de opdracht

5.1 Standaardwerkzaamheden

De aan te besteden opdracht betreft de uitvoering van schoonmaakdiensten, zowel voor de kantoorlocaties, de vaste screeningslocaties als de mobiele screeningseenheden. Onder reguliere schoonmaakdiensten wordt in ieder geval, maar niet limitatief, verstaan:

- Het stofzuigen en moppen van de vloeren;
- Het afnemen van interieur;
- Het afnemen en reinigen van sanitair;
- Het legen van afvalbakken;
- Het aanvullen en leveren van sanitaire middelen.

5.2 Periodieke specialistische werkzaamheden

Voor de kantoren en vaste screeningseenheden:

Glasbewassing en vloeronderhoud

Mobiele screeningseenheid

Wanden binnenzijde, buitenzijde reinigen en waxen en vloeren conserveren

5.3 Optionele schoonmaak

De Maine Equipment Room (MER-ruimte) is het hart van het netwerk. In deze ruimte staan de noodzakelijke servers waarop het netwerk draait. Vanuit deze ruimte vertrekt het netwerk naar de SER-ruimten. Vanuit de Satelliet Equipment Room (SER-ruimte) gaat het netwerk naar de uiteindelijke werkplek.

De schoonmaak van deze vitale ruimten wordt gezien als specialistische schoonmaak waar een apart werkprogramma voor wordt opgesteld. Het doel van de werkzaamheden in deze ruimten is het stofvrij maken van de servers en serverkasten.

5.4 Tijdstippen van schoonmaak

De werkzaamheden in de vaste en mobiele screeningseenheden mogen volgens een schoonmaakplanning op werkdagen (niet tussen 08.00 en 17.00) uitgevoerd worden. Op incidentele basis vindt er ook avondscreening plaats en op zaterdagen. Wanneer hiervan sprake mocht zijn, wordt dit tijdig gecommuniceerd.

De kantoren, kunnen in overleg met Bevolkingsonderzoek Nederland eventueel gedurende de werkdag worden schoongemaakt.

In overleg in het weekend

In het weekend kunnen (in overleg met Bevolkingsonderzoek Nederland) mobiele screeningseenheden en vaste screeningseenheden worden schoongemaakt mits er geen screening plaatsvindt

Op feestdagen - en op onderhoudsdagen bij mobiele screeningseenheden- worden normaliter geen schoonmaakwerkzaamheden uitgevoerd.

5.5 Buiten de kaders van deze Opdracht

De volgende werkzaamheden worden door Bevolkingsonderzoek Nederland buiten de kaders van deze Opdracht geplaatst:

- Het schoonmaken van (medische) apparatuur in de onderzoeksruimten;
- Het schoonmaken van computerapparatuur, waaronder inbegrepen beeldschermen, toetsenborden en muizen;
- Het schoonmaken van audiovisuele middelen.

5.6 Totaalwaarde van de gehele opdracht

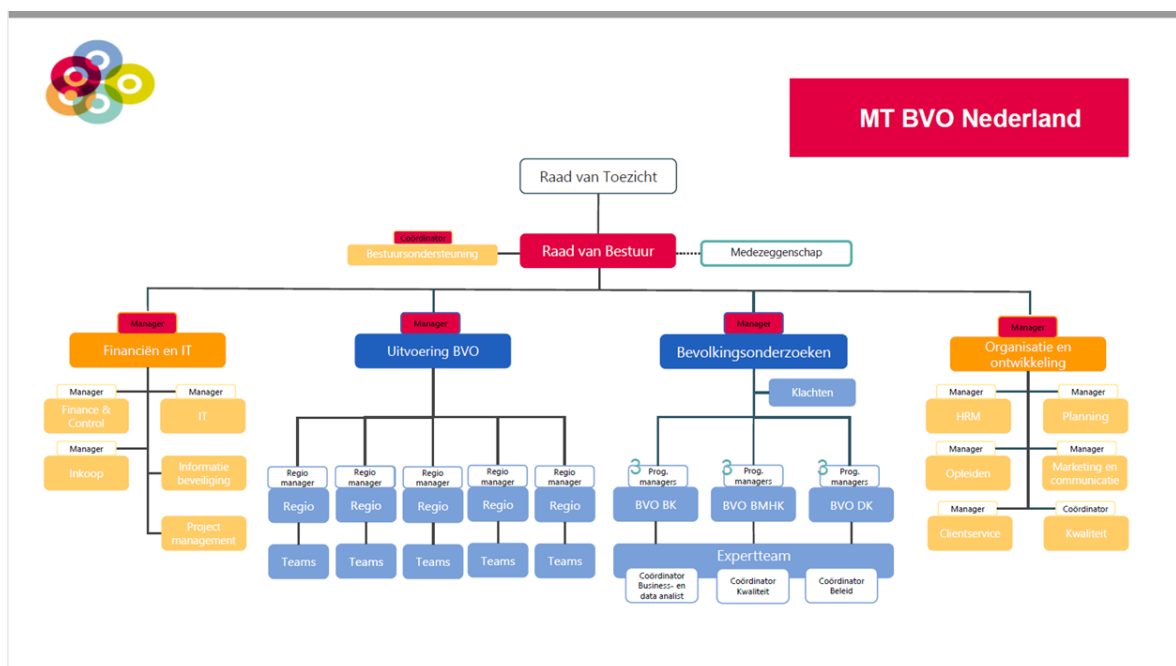
De omvang van de aanbestede Opdracht vertegenwoordigt momenteel een waarde van €875.000 per jaar. De totaalwaarde van deze opdracht gezien over 8 jaar (inclusief verlengingen) is €7.000.000.

6 Gewenste situatie, resultaten en randvoorwaarden

Bevolkingsonderzoek Nederland heeft het verlangen om een goede samenwerking te creëren, waarin we als opdrachtgever en opdrachtnemer, op basis van vertrouwen met elkaar samenwerken. Hierin vertrouwen wij als opdrachtgever op de kennis en expertise van de opdrachtnemer. Het is belangrijk dat we samen duidelijke afspraken maken over de gewenste kwaliteit en hoe deze wordt gerealiseerd door de opdrachtnemer.

6.1 Organisatiestructuur Bevolkingsonderzoek Nederland

Het bieden van inzicht in onze organisatie geeft eenieder een goed beeld van de wijze waarop taken binnen Bevolkingsonderzoek Nederland zijn verdeeld en de wijze waarop vervolgens afstemming tussen de taken tot stand worden gebracht. Het heeft te maken met de verdeling van activiteiten over afdelingen en de taken van de werknemers.



6.2 Positionering van schoonmaak

De schoonmaak dienstverlening valt onder de verantwoordelijkheid van de manager Uitvoering Bevolkingsonderzoek (BVO).

6.3 Doelstellingen van het contract

Bevolkingsonderzoek Nederland legt de verantwoordelijkheid bij de opdrachtnemer neer om aan te tonen dat zij voldoet aan de gestelde eisen en aan het afgesproken kwaliteitsniveau. We verlangen hierin een proactieve opdrachtnemer die ons als opdrachtgever niet alleen informeert, maar ook aangeeft waar mogelijk kloven zijn ontstaan en hoe de opdrachtnemer deze gaat verbeteren.



De onderstaande 6 punten stellen wij vast als doelstellingen in de gewenste situatie en worden daarom dus contractueel vastgelegd. Deze doelstellingen zijn nog niet SMART. Bevolkingsonderzoek Nederland vraagt om een SMART uitwerking van deze doelstellingen in de verderop genoemde gunningscriteria.

1. Leveringszekerheid op de mobiele screeningseenheden

Voor Bevolkingsonderzoek Nederland is het van essentieel belang dat er naast de kwaliteit ook continuïteit wordt geborgd in het schoonmaakproces. Onze cliënten en medewerkers op de screeningslocaties moeten zich in een schone omgeving bevinden en geen belemmeringen ondervinden die het primaire bedrijfsproces kunnen verstoren. Wanneer de ruimte langere tijd niet schoon wordt gemaakt kan dit invloed hebben op het aantal borstkankerfoto's dat wij kunnen maken. Een toch al onder druk staande uitnodigingsinterval kan daardoor alleen maar verder oplopen.

2. Goede samenwerking

Samenwerken waarin vertrouwen het sleutelwoord is. Wij vertrouwen op de kennis en expertise van de opdrachtnemer waarin eigenaarschap voorop staat. Met en van elkaar leren en in samenwerking oplossingen vinden als zich uitdagingen voordoen.

3. Kwaliteitsniveau van de dienstverlening

Bevolkingsonderzoek Nederland wenst duidelijke afspraken te maken met de opdrachtnemer, waarin we vaststellen welke kritische succesfactoren er zijn en welke kritische prestatie indicatoren we hanteren. Bevolkingsonderzoek Nederland ziet graag dat de opdrachtnemer vanaf het inkoop en aanbestedingstraject tot en met de contractfase een belangrijke rol krijgt in het bepalen, opstellen en managen van die Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI's).

4. Duurzame inzet van personeel en producten

Voor Bevolkingsonderzoek Nederland is het van essentieel belang dat er door de opdrachtnemer wordt gewerkt met mensen met een kwetsbare arbeidspositie. We noemen dit ook mensen met een bepaalde afstand tot de arbeidsmarkt. Voor Bevolkingsonderzoek Nederland zijn de medewerkers op de werkvloer diegenen die het verschil maken in de kwaliteit van dienstverlening. Dat betekent dat wij verwachten van de opdrachtnemer dat zij goed en zuinig omgaan met de medewerkers. Aanvullend, Bevolkingsonderzoek Nederland verwacht dat de opdrachtnemer producten gebruikt die aantoonbaar minder schadelijk zijn voor het milieu en circulariteit in hun bedrijfsmaterialen stimuleert.

5. Uniforme werkwijze

Eenzelfde manier inrichten van de contracten zorgt voor duidelijkheid, herkenbaarheid en betere beheersbaarheid. Onze primaire wens is hierin dat dit herkenbaar wordt op de operationele werkvloer.

6.4 Verantwoordelijkheidsverdeling opdrachtgever en opdrachtnemer

Bevolkingsonderzoek Nederland wil een juiste verdeling van verantwoordelijkheden. Dat wil concreet zeggen dat Bevolkingsonderzoek Nederland zich niet bezig gaat houden met micromanagement maar zich laat informeren over het operationele stuk van het contract. Hierin wenst Bevolkingsonderzoek Nederland zich te laten informeren over of de gewenste doelstellingen zijn bereikt, wat de concrete resultaten zijn en samen met de opdrachtnemer in gesprek gaat over de evaluatie van het contract. In evaluaties gaan we kritisch bekijken op strategisch niveau of de afgesproken doelstellingen volstaan en of dat we samen nieuwe innovatieve ideeën moeten implementeren.



6.5 Geografisch overzicht mobiele screeningseenheden

Er is vastgesteld, mede ook naar aanleiding van de antwoorden in de marktconsultatie, dat er een planning/overzicht moet worden gedeeld in de aanbesteding welke duidelijk aangeeft waar de mobiele screeningseenheden zich bevinden, waar deze zich naartoe verplaatsen en hoelang deze op een bepaalde locatie blijven staan. Dit is een randvoorwaarde voor de schoonmaakpartij. Deze planning vindt u als bijlage 7 terug in de aanbestedingsdocumentatie.

6.6 Kritische succesdocumentatie

Bevolkingsonderzoek Nederland ziet het genereren van duidelijke ruimtestaten die corresponderen met plattegronden, het opstellen van werkprogramma's voor screeningseenheden en resultaatomschrijvingen voor de kantoren en inventarisatie van sanitaire producten als cruciale documentatie.

Ruimtestaat

Een ruimtestaat is een lijst waarin alle gegevens over de verschillende ruimtes in een pand staan. Deze lijst vormt de basis van de hele calculatie. Het belang van correcte ruimtestaten is groot.

Werkprogramma's en resultaatbeschrijving

In het werkprogramma staat precies beschreven wat er (per object van Bevolkingsonderzoek Nederland) moet worden schoongemaakt. Ook staat hierin hoe vaak iets moet gebeuren: elke dag, eenmaal per week of eenmaal per 6 weken. Voor elk object is een apart werkprogramma beschikbaar dat is afgestemd op de eisen van het pand en de wensen van Bevolkingsonderzoek Nederland. Vanuit Bevolkingsonderzoek Nederland hanteren we een inspanningsgericht (gedetailleerd beschreven wat men moet schoonmaken) werkprogramma voor de mobiele en vaste screeningsseenheden. Voor de kantoren hanteren we een resultaatgericht (focus op wat echt nodig is) werkprogramma.

7 Samenvoegen onderdelen Opdracht

Bevolkingsonderzoek Nederland is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig één economische en één technische functie vervullen. Er is daarom geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

Los van bovengenoemde is de motivatie hiervoor dat het opdelen in percelen:

- Niet doelmatig is, omdat het een integrale opdracht betreft;
- De totale maatschappelijke kosten (voorbereiding, aanbesteding, implementatie en contractmanagement) bij het opdelen van de opdracht hoger zullen zijn;
- Tot problemen kan leiden gezien de beheersbaarheid van het contract en/of de totstandkoming van de gewenste samenwerking tussen meerdere partijen;



8 Loopduur en contractvorm

8.1 Loopduur

De loopduur moet een verlengde zijn van de samenwerking wat we eerder hebben genoemd. Als we een goede samenwerking willen dan past hier een langere overeenkomst voor. Indien de kwaliteit van de dienstverlening goed is, willen wij de leverancier belonen met een langere verlengingsoptie.

- Start 1 mei 2023
- Initiële looptijd contract 4 jaar
- 2 x verlengingen van elk 2 jaar

8.2 Contractvorm

Bevolkingsonderzoek Nederland wenst een overeenkomst met een inspanningsgerichte aanpak voor de (mobiele en vaste) screeningseenheden, en voor de kantoren een resultaatgerichte aanpak. Dit besluit is genomen o.b.v. de input vanuit de marktconsultatie en omdat het aansluit bij de doelstellingen van samenwerking en leveringszekerheid.



9 Bescherming persoonsgegevens, privacy statement

Binnen de screeningsorganisaties worden grote hoeveelheden persoonsgegevens verwerkt, een aanzienlijk deel betreft bijzondere persoonsgegevens. Bevolkingsonderzoek Nederland moet in staat zijn om het niveau van informatie- en privacy beveiliging die haar opdrachtgevers en belanghebbenden nodig achten op voldoende niveau te handhaven. Het is essentieel om aan deze belanghebbenden (cliënten, maar ook VWS/RIVM, ketenpartners, leveranciers), te bewijzen dat Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland over voldoende en passende informatieveiligheidsmaatregelen beschikt. Om die reden is door Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland een managementsysteem ingericht voor het beheren, controleren en verbeteren van genomen maatregelen, volgens de kaders van ISO27001:2020 (hierna ISO270001) en NEN 7510-1_2017+A1_2020 (hierna NEN7510). Ook (inter-)nationale wettelijke eisen uit onder andere AVG, Archiefwet, WGBO, WABVPZ worden strikt nageleefd. Opdrachtnemer dient bij te dragen aan het inrichten en naleven van deze kaders.

Voor de voorliggende opdracht betekent dit dat de informatiestromen die voortkomen uit deze aanbesteding, dienen te voldoen aan een tweetal uitgangspunten:

- Alle beveiligingskaders uit ISO27001 en/of NEN7510 worden strikt nageleefd, evenals de eisen die gesteld worden in de WABVPZ, waaronder NEN7512 en NEN7513;
- Ten aanzien van de uitwisseling van persoonsgegevens wordt altijd gekozen voor het hoogst beschikbare veiligheidsniveau.

10 Aanbestedingsprocedure

10.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Bevolkingsonderzoek Nederland 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 Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland heeft voorafgaand aan zijn besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktconsultatie uitgevoerd. Uit deze marktconsultatie is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd is om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

10.2 Contactpersoon en planning

Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed via de onderstaande contactpersoon van Opdrachtgever. Bij afwezigheid van deze contactpersoon dient alle communicatie over de aanbestedingsprocedure via 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 Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland dient altijd de naam van de aanbestedingsprocedure te worden vermeld.

Contactgegevens

Naam contactpersoon Opdrachtgever	Jorg van Uden
Functie	Inkoopadviseur & contractmanager
E-mailadres	Jorg.vanuden@bevolkingsonderzoeknederland.nl

Publicatie van de aanbesteding	1 november 2022
Schouw	8 en 11 november 2022
Eerste vragenronde: vragen stellen uiterlijk t/m	22 november 2022
Versturen nota van inlichtingen, uiterlijk	5 december 2022
Tweede vragenronde (naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen): vragen stellen uiterlijk t/m	13 december 2022
Versturen (laatste) nota van inlichtingen uiterlijk	20 december 2022
Inleveren inschrijvingen	9 januari 2023
Beoordelen inschrijvingen gereed en vaststellen voorgenomen gunning	9 tot en met 23 januari
Communicatie voorgenomen gunning	7 februari 2023
Bezwaartermijn eindigt	28 februari 2023
Definitieve gunning	28 februari 2023
Ondertekening overeenkomst	1 maart 2023
Implementatieperiode	1 maart 2023
Ingangsdatum overeenkomst	1 mei 2023

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

10.3 TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het kennismaken van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed: <https://www.tender-ned.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.

10.4 Schouw

Opdrachtgever organiseert voor geïnteresseerde Inschrijvers een schouw op een mobiele Screeningseenheid. Er zullen twee moment zijn waarop de mobiele units bezocht kunnen worden.

Dinsdag 8 november om 13:30 uur. Kerkplein 3, 5541KB te Reusel (regio zuid).

Vrijdag 11 november om 11 uur. Hobostraat, achterkant sporthal Zielhorst, 3822 CK te Amersfoort (regio midden-west).



Indien de Inschrijver aanwezig wenst te zijn bij de schouw, dan dient de Inschrijver zich uiterlijk op 7 november 2023 tot 12:00 uur aan te melden via TenderNed via de berichtenmodule. 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 10.5). Partijen dienen zich tijdens de schouw te melden met een geldig legitimatiebewijs (rijbewijs of paspoort). De schouw duurt max. één (1) uur.

10.5 Nota van Inlichtingen

Vragen over de aanbestedingsdocumenten en de aanbestedingsprocedure dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**) via TenderNed bij de Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

Bevolkingsonderzoek Nederland wenst met de winnende Inschrijver een Overeenkomst af te sluiten die al in concept is opgesteld (bijlage 9) Op de Overeenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden van toepassing (bijlage 4). Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland biedt de Inschrijvers de gelegenheid om tot uiterlijk de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**) via TenderNed vragen te stellen over deze Overeenkomst in concept en de Inkoopvoorwaarden, dan wel wijzigingsvoorstellen in te dienen

Vragen en wijzigingsvoorstellen die ná deze termijn door Bevolkingsonderzoek Nederland worden ontvangen, vragen en wijzigingsvoorstellen die niet via TenderNed zijn ingediend worden niet door Opdrachtgever in behandeling genomen.

Telefonisch en mondeling worden geen inlichtingen verstrekt. Indien Inschrijvers toch contact opnemen met medewerkers van de Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland, kunnen geen rechten worden ontleend aan mondeling gedane uitspraken

Bevolkingsonderzoek Nederland 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 in concept 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 ARVODI voorwaarden.

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 informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan Bevolkingsonderzoek Nederland aan deze Inschrijver individueel inlichtingen verstrekken.

10.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum van de inleverdatum te zijn ingeleverd.

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 Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland 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.

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.

10.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit alle documenten waarvan is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend.

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

10.8 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland niet vergoed.

10.9 Varianten

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

10.10 Voorwaarden

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

10.11 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.

10.12 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.

10.13 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 Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland, dan dient deze Inschrijver binnen een vervalt termijn van [aantal] kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Deze vervalt termijn eindigt op de datum en het tijdstip in de planning.

Inschrijver dient deze dagvaarding per e-mail te versturen aan de contactpersoon t.a.v. emailadres: inkoopcontractmanagement@bevolkingsonderzoeknederland.nl

Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de voorlopige gunningsbeslissing en een daarop eventueel door Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland verstrekte toelichting laten deze vervalt termijn onverlet. Indien binnen voornoemde vervalt termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, geeft Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland 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 vervalt termijn 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.

10.14 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.

10.15 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.

10.16 Valse verklaringen

Bevolkingsonderzoek Nederland 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 Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland 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 opname gemaakt en een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de overeenkomst.

10.17 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Het Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) en de andere aanbestedingsdocumenten zijn met grote 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 uiterlijk in de vragenronde (zie planning) (via TenderNed) in kennis te stellen. Doet hij dat niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen.

10.18 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 Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland vertrouwelijk behandeld en niet openbaar gemaakt aan derden, tenzij Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland daartoe op grond van de wet is gehouden, daartoe in rechte wordt gedwongen en/of Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland 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 (aanbesteding) documenten, zoals individuele beoordelingen en Inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen over de gunningsbeslissing aan Inschrijvers bekend te maken.

10.19 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.

10.20 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 Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland jegens de Inschrijvers/de Samenwerkingsverbanden. Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland zal de kosten die door de Inschrijvers (al) zijn gemaakt en/of geleden schade in de basis dan ook niet vergoeden, tenzij Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland een tegemoetkoming in de inschrijfkosten gerechtvaardigd acht. Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland bepaalt in dat geval de hoogte van de tegemoetkoming.

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

10.21 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. Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland 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;
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 opgenomen in dit Beschrijvend Document.

10.22 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.rijks-overheid.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 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.



11 Mogelijkheden om in te schrijven

11.1 Inleiding

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.

11.2 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.

11.3 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 Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland 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.

11.4 Onder aanneming

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 Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland 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 Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland 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 Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland 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 Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland.

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

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen 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 van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze derde wordt vervangen.

Indien in het kader van de geschiktheidseisen inzake de continuïteitsparagraaf (paragraaf 13.3) 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 verzekeringseisen 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.



12 Uitsluitingsgronden

12.1 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.

12.2 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 [<i>datum Inschrijving opnemen</i>] niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving [<i>datum Inschrijving opnemen</i>] niet ouder is dan zes maanden.
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 [<i>datum Inschrijving opnemen</i>], 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 Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland 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 Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland nodig heeft om toegang te krijgen tot deze informatie.

13 Geschiktheidseisen

13.1 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 sub paragrafen 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.

13.2 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, 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 uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister opgevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan Opdrachtgever te verstrekken (zie ook paragraaf 6.2.2).



13.3 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 Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland 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 artikel 26 van de ARVODI-voorwaarden met een minimale dekking van de aansprakelijkheid conform het gestelde in artikel 21.3 van de voorwaarden. 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 polis blad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voorneemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Opdrachtgever verstrekken.

13.4 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: Ervaring met uitvoeren van een soortgelijke opdracht waarin sprake is van een landelijke dekking, 60% van soortgelijke omvang, en waarin er bewezen social return inzet is geweest.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld.

Referentie-eis 1:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ten minste een Opdracht te hebben verricht waarbij Inschrijver kan aantonen soortgelijke schoonmaakwerkzaamheden te hebben verricht bij een organisatie van soortgelijke omvang.

De referentieopdracht moet, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht. Referentieopdrachten die zijn beëindigd in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat deze minimaal een jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving moeten zijn aangevangen.

Daarnaast moet[en] de referentieopdracht[en] 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.



* De opdrachtgever van de referentie geeft met de ondertekening van de referentieverklaring een tevredenheidsverklaring af inzake de kwaliteit van de uitvoering van de referentie-opdracht. De opdrachtgever van de referentie 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 of levering die onderdeel vormden van de overeenkomst.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd (dus zonder tussenkomst van een onderaannemer). 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 Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland 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.

De referentie dient de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving). Een prognose telt niet en leidt tot uitsluiting.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per referentieopdracht bij zijn Inschrijving een referentieopdracht (eigen keus voor type formulier) 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 geleverd personeel;
- 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.

13.5 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: 2008 of 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 9001:2008 of 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 9001:2008 of 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 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. Opdrachtgever beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001: 2008 of 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).
 - o De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
 - o Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
 - o Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
 - o Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
 - o 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 9001:2008 of 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 9001:2008 of 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 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.

13.6 Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

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



14 Minimumeisen

In het Programma van Eisen (bijlage 5) 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. 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.

Indien wordt ingeschreven in Samenwerkingsverband, dan kan worden volstaan met het indienen van een conformiteitslijst 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 Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

15 Gunningscriteria en beoordeling

15.1 Gunningscriteria

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

Gunningscriteria 1

Plan van aanpak mobiele screeningseenheden

De mobiele screeningseenheden van Bevolkingsonderzoek Nederland verplaatsen door het land en elke 3 weken worden de exacte locaties voor de daaropvolgende 3 weken gedeeld met de schoonmaakpartijen. In de praktijk blijkt echter dat het verzorgen van de schoonmaakdienstverlening van de mobiele screeningseenheden een grote uitdaging kan vormen voor schoonmaakbedrijven. Verschillende situaties hebben zich voorgedaan. Een voorbeeld is dat een schoonmaker niet is komen schoonmaken op de mobiele screeningseenheid of onvoldoende tijd had om de schoonmaak op een kwalitatief goed niveau uit te voeren. Het is zelfs voorgekomen dat schoonmakers slechts 1 minuut binnen zijn geweest en enkel de vuilniszak hebben vervangen. Dit heeft als gevolg dat de screeningseenheid niet volledig schoon is. Een niet schoon opgeleverde screeningseenheid verstoort het primaire (screenings)proces. Dit soort situaties moeten te allen tijde voorkomen worden. Daarom is Bevolkingsonderzoek Nederland benieuwd hoe de inschrijvende partij(en) dit soort situaties voorkomen.

Bevolkingsonderzoek Nederland verzoekt de inschrijvende partij om een plan van aanpak te maken voor de schoonmaak van de mobiele screeningseenheden waarin op zijn minst de volgende zaken terugkomen:

1. Hoe de planning van de schoonmaak van mobiele screeningsseenheden wordt gerealiseerd.
2. Hoe continuïteit én kwaliteit van de schoonmaakdienstverlening wordt gewaarborgd voor de mobiele screeningseenheden.
3. Hoe er bij uitval van medewerkers wordt gezorgd voor vervanging/ oplossen.
4. Hoe er wordt gehandeld als verstoringen in het proces binnen 24 uur moeten worden opgelost.
5. Bevolkingsonderzoek Nederland als gemaakte afspraken niet kunnen worden nagekomen.
6. Welke risico's met betrekking tot continuïteit en kwaliteit ziet Inschrijver zelf en op welke wijze wordt daar mee omgegaan

Beoordelingswijze

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het plan van aanpak op de volgende wijze:

- Is het concreet en op maat gemaakt voor Bevolkingsonderzoek Nederland en hoe onderscheidend is het plan van aanpak
- Hoe duidelijk (en meetbaar) zijn de toezeggingen in het plan van aanpak
- Hoe wordt er zorggedragen dat het plan van aanpak ook draagvlak heeft en blijft houden bij de belanghebbenden zodat het een grotere kans van slagen heeft in de praktijk
- Zijn er duidelijke acties, besluiten met tijdslijnen opgenomen

Het maximum aantal pagina's (formaat A4) voor de uitwerking bedraagt: 4 pagina's



Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen.
Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen.”

Gunningscriteria 2

Kritieke succesfactoren & kritieke prestatie indicatoren

Bevolkingsonderzoek Nederland wil de knip zo hoog mogelijk leggen in het schoonmaakcontract. Dat wil concreet zeggen dat Bevolkingsonderzoek Nederland zich niet bezig gaat houden met micromanagement maar zich laat informeren over het operationele stuk van het contract. Hierin wenst Bevolkingsonderzoek Nederland zich te laten informeren over of de gewenste doelstellingen zijn bereikt, wat de concrete resultaten zijn en samen met de opdrachtnemer in gesprek gaat over de evaluatie van het contract.

Om bovenstaande te bereiken zijn de hier verder genoemde succesfactoren voor Bevolkingsonderzoek Nederland belangrijk.

Kwaliteit

Het ontwikkelen, in stand houden, beheren en bewaken van onafhankelijke, efficiënte en objectieve kwaliteitsteamsystemen voor Bevolkingsonderzoek Nederland.

Management en organisatie

Om een kwalitatief hoogwaardige schoonmaakdienstverlening te kunnen bieden is een strakke organisatie en heldere communicatie noodzakelijk. De toegevoegde waarde van de verschillende lagen en rollen binnen de schoonmaakorganisatie moet voor Bevolkingsonderzoek Nederland transparant zijn. Bevindingen uit monitoractiviteiten dienen actief deel uit te maken van verbeteracties, kenniscreatie dient geborgd te zijn.

HR

De meest cruciale succesfactor voor schoonmaakdienstverlening is het menselijk kapitaal. Mensen presteren beter wanneer zij aandacht krijgen, betrokkenheid ervaren vanuit hun werkgever en wanneer er in hen wordt geïnvesteerd.

Financieel

Onze schoonmaak partner heeft grip op contractmutaties, komt gemaakte afspraken na en kent de financiële doelstellingen.

MVO

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen staat hoog op de agenda van Bevolkingsonderzoek Nederland. Dit betekent dat duurzaamheid en social return terug moet komen in de uitvoering van de dienstverlening

Bevolkingsonderzoek Nederland wil van de inschrijver zien welke kritieke prestatie-indicator(en) per succesfactor worden gehanteerd. Kwaliteit is hierin het sleutelwoord. Waarin duidelijk wordt beschreven hoe de prestaties van de organisatie, de teams en de afzonderlijke medewerkers worden gemeten.

Bevolkingsonderzoek Nederland verwacht een voorstel voor een KPI-model waarin alle servicelevels ten aanzien van de beschreven KPI's op de dienstverlening zullen worden gemeten, wat de norm is (welke minimale score per KPI door inschrijver wordt gerealiseerd) en wat de maatregelen vanuit inschrijver zijn bij het niet behalen van een KPI.

Beoordeling wijze

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het plan van aanpak op de volgende wijze:

- Is het concreet en op maat gemaakt voor Bevolkingsonderzoek Nederland en hoe onderscheidend is de inschrijver in het behalen van de doelstellingen
- Hoe duidelijk (en meetbaar) zijn de toezeggingen die leiden tot het behalen van de doelstellingen

- Zijn de plannen ook beschreven met tijdgebonden acties

Het maximum aantal pagina's (formaat A4) voor de uitwerking bedraagt: 5 pagina's
Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen.
Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen."

Gunningscriteria 3

Overige doelstellingen

Onderstaand vindt u enkele doelstellingen van Bevolkingsonderzoek Nederland (zie hfst.14.2).

1. Goede samenwerking

Samenwerken waarin vertrouwen het sleutelwoord is. Bevolkingsonderzoek Nederland wil een gelijkwaardige relatie waarin we gezamenlijk werken aan de genoemde doelstellingen. Wij vertrouwen op de kennis en expertise van de opdrachtnemer waarin eigenaarschap voorop staat en Bevolkingsonderzoek Nederland ontzorgd kan worden. Met en van elkaar leren en in samenwerking oplossingen vinden als zich uitdagingen voordoen.

2. Duurzame inzet van personeel en producten

Voor Bevolkingsonderzoek Nederland is het van essentieel belang dat er door de opdrachtnemer wordt gewerkt met mensen met een kwetsbare arbeidspositie. We noemen dit ook mensen met een bepaalde afstand tot de arbeidsmarkt. Voor Bevolkingsonderzoek Nederland zijn de medewerkers op de werkvloer diegene die het verschil maken in de kwaliteit van dienstverlening. Dat betekent dat wij verwachten van de opdrachtnemer dat zij goed en zuinig omgaan met medewerkers en dus ook mensen inzet met een afstand tot de arbeidsmarkt (minimaal 5%) Aanvullend, Bevolkingsonderzoek Nederland verwacht dat de opdrachtnemer producten gebruikt die zo weinig mogelijk schadelijk zijn voor de mens, het milieu en circulariteit in hun bedrijfsmaterialen stimuleert.

3. Uniforme werkwijze

Het op eenzelfde manier uitvoeren van de werkzaamheden zorgt voor duidelijkheid, herkenbaarheid en betere beheersbaarheid. Onze primaire wens is hierin dat de uniforme werkwijze herkenbaar is op de operationele werkvloer.

Voor de bovenstaande doelstellingen wenst Bevolkingsonderzoek Nederland van de inschrijver per doelstelling een SMART plan te ontvangen waarin wordt uitgelegd HOE deze doelstellingenga worden behaald en (tactisch en operationeel) geborgd.

Beoordelingswijze

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het plan van aanpak op de volgende wijze:

- Is het concreet en op maat gemaakt voor Bevolkingsonderzoek Nederland en hoe onderscheidend is de inschrijver in het behalen van de doelstellingen
- Hoe duidelijk (en meetbaar) zijn de toezeggingen die leiden tot het behalen van de doelstellingen
- Hoe wordt er zorggedragen dat de wijze van werken ook draagvlak heeft en blijft houden bij de belanghebbenden zodat het een grotere kans van slagen heeft in de praktijk
- Zijn de plannen ook beschreven met tijdgebonden acties

Het maximum aantal pagina's (formaat A4) voor de uitwerking bedraagt: 3 pagina's
Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen.

Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen.”

Gunningscriteria 4

Relatie & accountmanagement

Bevolkingsonderzoek Nederland heeft de ambitie een goede samenwerking aan te gaan met onze schoonmaakdienstverlener waarbij door optimale samenwerking en professionaliteit goede dienstverlening wordt geleverd. Een goede relatie is nodig voor het behalen van de strategische ambities van Bevolkingsonderzoek Nederland. Een professioneel relatiemanagement zorgt voor een duurzame, wederkerige relatie.

De schoonmaakkwaliteit wordt voor een belangrijk deel bepaald door de wijze waarop wordt samengewerkt. Bevolkingsonderzoek Nederland wil leren van de expertise, professionaliteit en systemen van de schoonmaakdienstverlener waar het gaat om account- en relatiemanagement.

Bevolkingsonderzoek Nederland hecht grote waarde aan een heldere communicatielijnen op alle niveaus

Bevolkingsonderzoek Nederland wil van de inschrijver een plan van aanpak zien hoe zij account- en relatiemanagement gaat inrichten. Hierin komen op zijn minst de volgende zaken aan bod:

- Hoe kunnen klachten worden gemeld en wat is de respons- en oplossingstijd en hoe wordt hier met de melder over gecommuniceerd;
- Hoe klanttevredenheid wordt gemeten en verbeteracties worden doorgevoerd;
- Hoe wordt gecommuniceerd met de ‘gebruikers’ van een kantoor of- screeningslocaties, de facilitair verantwoordelijken en de contractmanager/-eigenaar;
- Hoe wordt gemonitord of het werkprogramma moet worden aangepast a.d.v. bijvoorbeeld bezetting en mate van vervuiling
- Hoe worden meldingen/ klachten geregistreerd en hoe wordt dit gebruikt om de kwaliteit van dienstverlening te verbeteren
- Hoe er voor wordt gezorgd dat er binnen de bestaande kaders en afspraken toch verbeteringen in de dienstverlening worden doorgevoerd en hoe opdrachtgever daarin wordt meegenomen
- Wat uw ideeën zijn over de onderwerpen in het management rapport voor Bevolkingsonderzoek Nederland en hoe u ons gaat faciliteren in het management rapport

Beoordeling wijze

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het plan van aanpak op de volgende wijze:

- Is het specifiek gemaakt voor Bevolkingsonderzoek Nederland
- Hoe meetbaar zijn de toezeggingen
- Hoe realistisch is het
- Zijn de acties ook tijdgebonden beschreven

Het maximum aantal pagina's (formaat A4) voor de uitwerking bedraagt: 5 pagina's

Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen.

Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen.”

15.2 Aandachtpunten bij beoordeling

Bevolkingsonderzoek Nederland zal de gunningcriteria op de volgende onderdelen beoordelen:

- Volledigheid en SMART onderbouwing van beantwoording door inschrijver;
- Inzichtelijkheid in processen en relevantie;
- Aansluiting op de wensen, eisen en doelstellingen van Bevolkingsonderzoek Nederland;
- De mate van toepasbaarheid en haalbaarheid;
- Mate van aansluiting op de organisatie en medewerkers van Bevolkingsonderzoek Nederland.

15.3 Weging prijs en kwaliteit

Bij het aanbesteden van diensten is het belangrijk ervoor te zorgen dat de beloofde kwaliteit blijvend kan worden waargemaakt. Bij inkoopbeslissingen dus niet alleen op het geld te letten, maar juist ook op de menselijke kant van de zaak, de kwaliteit en de inhoud. De Code Verantwoordelijk Marktgedrag stelt dit principe niet voor niets zo centraal. Dit is van wezenlijk belang voor een verantwoorde en duurzame bedrijfsvoering.

Het beoordelen van de inschrijvingen is veelal op basis van de gunningssystematiek EMVI, beste prijs-kwaliteit verhouding waarbij de volgende weging wordt voorgesteld:

- Prijs 20%
- Kwaliteit 80%

Berekening score prijs

De laagst geboden inschrijfprijs krijgt 20 punten; de overige geboden inschrijfprijzen worden aan de laagst geboden inschrijfprijs gerelateerd. De berekening van het aantal door de inschrijver behaalde punten op prijs vindt plaats volgens de onderstaande formule:

(Laagste geboden inschrijfprijs / uw inschrijfprijs) x 20 punten = aantal behaalde punten

Berekening score kwaliteit

Er wordt één cijfer gegeven voor het totale kwalitatieve criterium/de wens, niet voor afzonderlijk benoemde aspect/aandachtspunten. Dit cijfer wordt gedeeld door 10 en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor het betreffende kwalitatieve criterium/de wens.

Voorbeeld

Voorbeeld: Maximaal aantal punten voor een kwalitatief criterium/wens: 25 punten

Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 8

Behaald aantal punten voor dat kwalitatief criterium/de wens: $8/10 \times 25 = 20$ punten

Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het criterium prijs en de kwalitatieve gunningscriteria/wensen bij elkaar op te tellen.

15.4 Beoordelingssystematiek

De volgende wijze van beoordelen wordt gehanteerd voor de drie gunningcriteria:

Beoordeling	Beoordelingsgrondslag
10	Inschrijver voldoet boven verwachting aan het beschreven doel en de uitgangspunten. Uitwerking van Inschrijver biedt zeer veel vertrouwen in de uitvoering van de opdracht en biedt daarnaast op meerdere punten toegevoegde waarde voor Opdrachtgever.
8	Inschrijver voldoet goed aan het beschreven doel en de uitgangspunten. Uitwerking van Inschrijver geeft vertrouwen in de uitvoering van de opdracht en biedt daarnaast toegevoegde waarde voor Opdrachtgever.
6	Inschrijver voldoet voldoende aan het beschreven doel en de uitgangspunten. Uitwerking van Inschrijver is van een acceptabel niveau. Inschrijver biedt geen extra toegevoegde waarde.
3	Inschrijver voldoet matig aan het beschreven doel en de uitgangspunten. Vraagstelling is deels beantwoord of niet relevant en/of uitwerking van Inschrijver geeft onvolledige informatie.
0	Inschrijver voldoet niet aan het beschreven doel en uitgangspunten. Vraagstelling is niet beantwoord.

In onderstaande tabel wordt de verdeling aangegeven:

Hoofdcriterium	Sub criterium	Gewicht van de criteria
Kwaliteit	Plan van Aanpak mobiele screeningseenheden	25 punten
	Kritieke succesfactoren & kritieke prestatie indicatoren	25 punten
	Overige doelstellingen	15 punten
	Relatie & accountmanagement	15 punten
Prijs	Conform prijzenblad	20 punten

15.5 Gelijke eindscore

Indien we te maken krijgen met een gelijke eindscore dan is de hoogste score op gunningscriteria 1 de doorslaggevende factor. Indien de score op dit gunningscriteria hetzelfde is dan is de laagste prijs de doorslaggevende factor.

15.6 Beoordelingscommissie

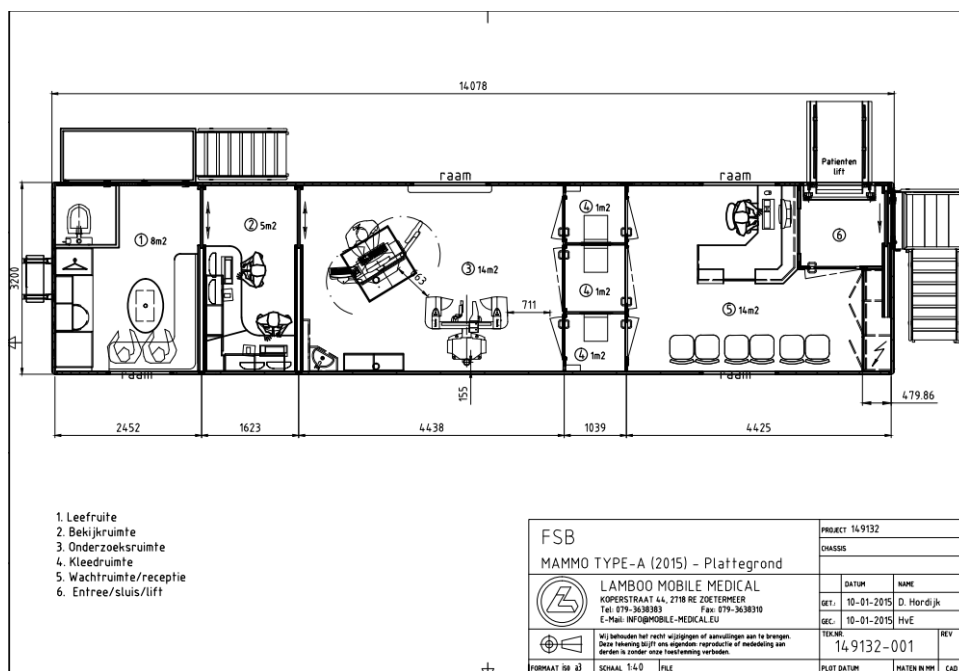
Om de objectiviteit te waarborgen zal de beoordeling door een vakkundig team worden uitgevoerd, die multidisciplinair zijn samengesteld, affiniteit hebben met de dienstverlening en onder begeleiding staan van een onafhankelijke procesleider van onderhavige aanbesteding. Leden van de beoordelingscommissie die de kwaliteitscriteria beoordelen hebben geen kennis van (de ranking op) het onderdeel prijs.

15.7 Anti-manipulatiebepaling

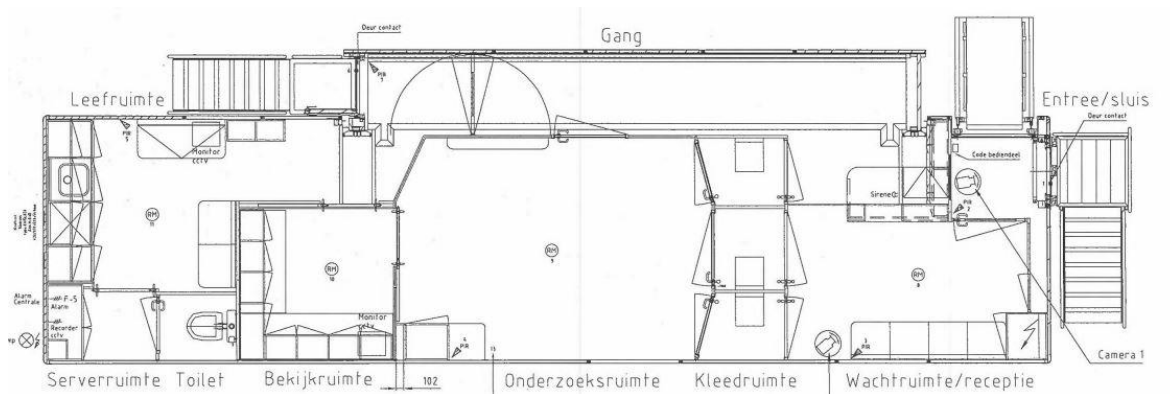
Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offrenen prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten in acht nemen:

- 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 geoffreerde 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 8;
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

Bijlage 1 - Plattegronden mobiele screeningseenheden



Type B



Kanttekening

Er zijn ook nog 3 andere SE's die niet onder Type A of B vallen. Het zijn 3 uitzondering van de in totaal 58 SE's.

Bijlage 2 – Locaties en standplaatsen

Regio	SE	Type gebouw/ screeningseenheid	Locatie/ Standplaats
Zuid		Kantoor	Ruijsstraat 86, 5921 VR, Venlo
Zuid	SE 31	Vaste screeningseenheid + kantoor	Bijster 16, 4817 HX, Breda, 3de verdieping Begane grond
Zuid	SE 25	Vaste screeningseenheid+ kantoor	Larixplein 5, 5616 VB, Eindhoven
Zuid		Kantoor	Australiëlaan 12, 6199 AA, Maastricht
Noord	SE 09	Vast screeningseenheid + kantoor	Queridolaan 5 9721 SZ Groningen
Oost	SE 61	Vaste screeningseenheid + kantoor	Zutphenseweg 51, 7418 AH Deventer
Oost	SE 14	Vaste screenings eenheid	Capitool 10, 7521 PL Enschede
Oost	SE 15	Vast screeningseenheid	Wijchenseweg 101, 6538 SW Nijmegen
Oost	SE 57	Vaste screeningseenheid	Hanzelaan 268, 8017 JJ Zwolle
Oost	SE 90	Vaste screeningseenheid	Lange Amerikaweg 55, 7332 BP Apeldoorn
Zuid-West	SE 51	Vaste screeningseenheid	Groenendaal 219, 3011 ST Rotterdam
Zuid-West	SE 52	Vaste screeningseenheid	Haastrechtstraat 110, 3079 DC Rotterdam Begane grond
Zuid-West		Kantoor	Maasstadweg 124 3079 Rotterdam 2e en 3e verdieping
Zuid-West	SE 65	Vaste screeningseenheid	Laan 20, 2512 GN Den Haag

Midden-West	- SE 19	Vaste screeningseenheid	Stationsplein 91 3511ED Utrecht
Midden-West	SE 33	Vaste screeningseenheid	Amstelboulevard 134/138 1096HL
Midden-West		Hoofdkantoor	Hoogoorddreef 54-E 1101BE Amsterdam 7 ^e verdieping
Midden-West		Hoofdkantoor	Hoogoorddreef 54-E 1101BE Amsterdam 2 ^e verdieping
Midden-West		Janssoenborch-kantoor	Godebalkwartier 435 te Utrecht 9 ^e verdieping

Bijlage 3 – Types mobiele screeningseenheden

Regio	Mobiele scree- nings- eenheid type A	Mobiele scree- nings- eenheid type B	SE nummer
Noord	7		SE43, SE44, SE45, SE46, SE47, SE48, SE49
Oost		11	SE58, SE59, SE60, SE62, SE63, SE64, SE82, SE83, SE84, SE94, SE95
Zuid		13	SE26, SE27, SE28, SE29, SE30, SE32, SE71, SE72, SE73, SE81, SE88, SE89, SE91*
Zuidwest	1	12	SE53, SE54, SE55*, SE56, SE66*, SE67, SE68, SE69, SE70, SE80, SE87, SE93, SE50
Midden- west		14	SE34, SE35, SE36, SE37, SE38, SE39, SE40, SE41, SE77, SE78, SE79, SE85, SE86, SE92
Totaal	8	50	

*Deze mobiele screeningseenheden zijn van een ouder model en vallen officieel niet onder het type A of B.

Bijlage 4 – ARVODI Inkoopvoorwaarden

Separaat te vinden op TenderNed.



Bijlage 5 – Programma van Eisen

Separaat te vinden op TenderNed.



Bijlage 6 – UEA

Separaat te vinden op TenderNed.



Bijlage 7 – Overzicht standplaatsen

Separaat te vinden op TenderNed.

Bijlage 8 – Prijzenblad

Separaat te vinden op TenderNed.



Bijlage 9 – Concept overeenkomst

Separaat te vinden op TenderNed.



Bijlage 10 – Landelijk werkschema schoonmaak

Separaat te vinden op TenderNed.

