

Aanbestedingsdocument

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Vaste Labinrichting

Levering van laboratorium apparatuur, tafels, zuurkasten etc.
inclusief montage en aansluiten op de gebouwinstallaties

Inkoopsamenwerking Hogeschool Inholland en ROC van Amsterdam

Colofon

Uitgave: Hogeschool Inholland, afdeling Inkoop
Adres: Postbus 95597, 2509 CN Den Haag
Telefoon: +31 (0)70 312 32 00
Contactpersoon: Dhr. F.J. Molenaar
E-mail: aanbesteding@inholland.nl

Datum : November 2022
Projectnummer : 3918-2022-0013
Versie : 1.3

1.	Inleiding	4
1.1	Leeswijzer	4
2.	Begripsbepaling	5
3.	Aanbestedende Dienst	6
3.1	Hogeschool Inholland	6
3.2	ROC van Amsterdam	6
4.	Opdracht	7
4.2	Omvang en scope van de opdracht	7
4.3	De gewenste dienstverlening	8
4.4	Percelen	8
4.5	CPV-codering	8
4.6	Overeenkomst en voorwaarden	9
4.7	Wachtkamerconstructie / overeenkomst	9
4.8	Planning	9
5.	Selectie en gunning	11
5.1	Algemeen	11
5.2	Beoordelingscommissie	11
5.3	Fases in de selectie en gunning	11
5.3.1	Fase 1: Vorm, structuur en tijdigheid	11
5.3.2	Fase 2: Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen)	11
5.3.3	Fase 3: Minimum eisen (PvE) / bestek	12
5.3.4	Fase 4: Beoordelingsprocedure Gunningscriteria	12
5.3.5	Fase 5: Voornemen tot Gunning en definitieve Gunning	13
6	Verbod op manipulatieve Inschrijving	13
7	Hoedanigheid van Inschrijver	14
7.1	Inschrijving als Combinatie	14
7.2	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)	14
7.3	Onderaanneming	15
8	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
8.1	Uitsluitingsgronden	16
8.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
8.1.2	Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden	16
8.2	Geschiktheidseisen	17
8.2.1	Financiële en economische draagkracht	17
8.2.2	Verzekeringspolis	17
8.2.3	Inschrijving in beroeps- of handsregister	17
8.2.4	Bankgarantie	18
8.2.5	Technische bekwaamheid	18
8.2.6	Beroeps bekwaamheid	19
9	Minimum Eisen (PvE) en bestek	21
10	Gunningcriteria	22
10.1	Gunningcriterium Kwaliteit	22
10.1.1	Subgunningcriterium A; Plan van Aanpak uitvoering	24
10.1.2	Subgunningcriteria B; Kwaliteit	25

10.1.3	Subgunningcriterium C; Planning	26
10.2	Gunningcriterium Prijs	26
11	Procedurevoorschriften Openbare Procedure	28
11.1	Uitgangspunten	28
11.2	Elektronische toegankelijkheid van Aanbestedingsdocumenten	28
11.3	Voorbehoud	28
11.4	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	29
11.5	Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens	29
11.6	Gebruik merknamen of typen	29
11.7	Vergoedingen	29
11.8	Gestanddoening	30
11.9	Voertaal	30
11.10	Aantal aanmeldingen	30
11.11	Contactgegevens en contactpersonen aanbesteding	30
11.12	Inlichtingen en klachtenafhandeling	31
11.13	Checklist: opbouw, volgorde en inhoud van de inschrijving	31
12	Slotbepaling	32

1. Inleiding

Dit beschrijvend document betreft de openbare aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012 (d.d. 1 juli 2016), 'vaste Labinrichting' van Hogeschool Inholland en ROCvA als deelnemer, hierna te noemen Aanbestedende Dienst. Hogeschool Inholland is gedurende deze aanbesteding penvoerder. Dit document bevat een beschrijving van de Aanbestedende Dienst en van de aanbesteding betreffende de vaste laboratoriuminrichting; apparatuur, tafels, zuurkasten etc. dat geplaatst dient te worden in een gebouw in aanbouw namelijk het nieuwbouwproject van Hogeschool Inholland in de Amsterdamse Sluisbuurt. Tevens dient de te leveren apparatuur aangesloten te worden op de (te realiseren) gebouwinstallaties.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via www.tenderNed.nl

Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving te doen conform alle eisen en voorwaarden die hierin zijn vastgelegd.

1.1 Leeswijzer

Na een uitleg van de gehanteerde begrippen in hoofdstuk 2 geeft hoofdstuk 3 een beeld van de Aanbestedende Dienst en hoofdstuk 4 beschrijft de aan te besteden opdracht en planning. In hoofdstuk 5 wordt het selectie- en gunningsproces beschreven en hoofdstuk 6 het verbod op manipulatieve inschrijving. Hoofdstuk 7 bevat informatie omtrent de hoedanigheid van de Inschrijver ('wie en hoe'). Vervolgens beschrijft hoofdstuk 8 de Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen) die voor de Inschrijver gelden. Hoofdstuk 9 bevat het Programma van Eisen m.b.t. de Opdracht en hoofdstuk 10 beschrijft de Gunningcriteria. Hoofdstuk 11 geeft tot slot de procedurevoorschriften.

2. Begripsbepaling

In het onderhavige Aanbestedingsdocument worden onderstaande begrippen gehanteerd, welke met een hoofdletter beschreven worden. Voor zover nodig worden in aanvulling hierop in de Overeenkomst nadere definities en begrippen opgenomen. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst:	De Aanbestedende Dienst is in deze Stichting Hoger Onderwijs Nederland (Hogeschool Inholland), en ROC van Amsterdam welke de Opdracht gunt.
Aanbesteding:	Procedure zoals deze wordt beschreven in deze offerte aanvraag.
Aanbestedingsdocument:	De uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijlagen welke ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure is opgesteld door of namens een Aanbestedende Dienst met daarin alle informatie en voorwaarden evenals eisen en gunningcriteria voor de Inschrijving op – en eventuele uitvoering van een overheidsopdracht.
Aanbestedingsprocedure:	Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de Gunning van een Opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV).
Aanbestedingswet (Aw):	Wet van 1 juli 2016 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen van 1 november 2012, Stb 2012, 542.
Beste prijs-kwaliteitverhouding	Beoordeling op prijs-kwaliteitverhouding waarbij de Inschrijver uitgedaagd wordt om met meer waarde te komen dan minimaal geëist.
Combinatie:	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen. De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld.
Concern:	Economische vereniging van juridisch zelfstandige ondernemingen onder gemeenschappelijke centrale leiding, waarbij de gezamenlijke resultaten in de concernbalans tot uiting komen.
Derde:	De rechtspersoon waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de Inschrijving (zijnde de financiële en economische draagkracht en/of beroeps- en technische bekwaamheid) en wenst in te zetten bij de uitvoering van de Overeenkomst.
Geschiktheidseisen:	De eisen die de geschiktheid van de Inschrijver betreffen zijnde eisen op het gebied van de financiële en economische draagkracht alsmede eisen op het gebied van beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid.
Gunningcriteria:	De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (PKV).
Gunningsbeslissing:	De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Ondernemer(s) met wie hij voornemens is de Overeenkomst te sluiten waarop onderhavige Aanbestedingsprocedure betrekking heeft, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Hoofdaannemer:	de Ondernemer die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de Opdracht aan hem gegund wordt de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst zal zijn.
Inschrijver:	De rechtspersoon die zelfstandig dan wel in een Combinatie op een aanbesteding inschrijft.
Inschrijving:	Een door Inschrijver ingediende offerte op het door de Aanbestedende Dienst verstrekt Aanbestedingsdocument.
Locatie:	Plaatsbepaling, zijnde 1 of meerdere gebouw(en), of een gedeelte van een gebouw in gebruik bij de Aanbestedende Dienst, waar door de Opdrachtnemer de in de Overeenkomst omschreven levering en/of dienstverlening dient te worden verricht.
Nota van Inlichtingen:	Nota met de antwoorden op door (potentiële) Inschrijvers gedurende de inschrijfperiode gestelde vragen, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging.
Onderaannemer:	Een Ondernemer aan wie de Hoofdaannemer een deel van de uitvoering van Opdracht in onderaanneming zal geven.
Ondernemer:	De leverancier, dienstverlener of aannemer.
Opdracht:	De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door Opdrachtnemer op basis van de aankondiging en het Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen.
Opdrachtgever:	De Aanbestedende Dienst na gunning.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie Opdracht is gegund.
Overeenkomst:	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer.
Penvoerder:	De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden.
Perceel(en):	Onderdelen van de Opdracht waar een Ondernemer afzonderlijk op kan inschrijven.
Programma van Eisen:	De specificaties waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering en/of werk) op het moment van levering dan wel acceptatie ervan dient te voldoen.
Selectie-eisen:	Minimumeisen met betrekking tot de Geschiktheidseisen en de afwezigheid van Uitsluitingsgronden.
SMART:	Afkorting: Specifiek - Meetbaar - Acceptabel - Realistisch – Tijdgebonden.
Uitsluiting:	Afwijzen van een Inschrijving op de grond van een knock-out criterium of het niet voldoen aan een andere eis waarop deze sanctie van toepassing is.
Uitsluitingsgronden:	De gronden m.b.t. de persoonlijke situatie van de Inschrijver als vermeld in de Aanbestedingswet 2012, bedoeld voor Uitsluiting van de Inschrijving.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (1-6-2016)
Werkdagen:	Alle dagen waarop Aanbestedende Dienst activiteiten heeft. Een werkdag begint om 7.30 uur en eindigt om 17.00 uur.

3. Aanbestedende Dienst

3.1 Hogeschool Inholland

Inholland is een hogeschool met een breed aanbod aan opleidingen over meerdere locaties verspreid in Noord- en Zuid-Holland. Met onderwijs voor studenten en professionals en praktijkgericht onderzoek voor de beroepspraktijk. Inholland is onderscheidend op de thema's duurzaam, gezond en creatief en werkt op deze gebieden nauw samen met het beroepenveld, overheden en maatschappelijke partners. De vestigingen in vier stedelijke regio's, van de kop van Noord-Holland tot de Drechtsteden, hebben enerzijds veel gemeen en anderzijds ook elk een eigen kleur. Inholland heeft haar onderwijs en onderzoek georganiseerd in zeven domeinen, namelijk:

- Agri, Food & Life Sciences;
- Business, Finance & Law;
- Creative Business;
- Gezondheid, Sport & Welzijn;
- Onderwijs & Innovatie;
- Techniek, Ontwerpen & Informatica;
- Verloskunde.

Voor de meeste actuele informatie over Inholland zie de website: www.inholland.nl

3.2 ROC van Amsterdam

Het ROC van Amsterdam (ROCvA) verzorgt middelbaar beroepsonderwijs op negen moderne mbo-colleges in Amsterdam, Amstelveen, Hoofddorp en Hilversum. Elk mbo-college heeft een eigen opleidingsaanbod en een aantal specialismes. De beroepspraktijk is zichtbaar en voelbaar op school.

Het ROC van Amsterdam kenmerkt zich door kwalitatief hoogwaardig onderwijs met veel aandacht voor de individuele student. De opleidingen worden als Beroeps Opleidende Leerweg (BOL, voltijd) en/of als Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL, deeltijd) gegeven, met veel aandacht voor de individuele student.

Het ROCvA verzorgt ook voortgezet onderwijs en volwassenenonderwijs. Het Voorgezet Onderwijs van Amsterdam (VOvA) telt negen scholen. Het volwassenenonderwijs bestaat uit het Joke Smit College (vmbo-tl, havo, vwo) en Educatie & Inburgering (cursussen en trainingen).

Voor de meeste actuele informatie over ROCvA zie de website: www.rocva.nl

4. Opdracht

4.1 Achtergrondinformatie

Het Project betreft de nieuwbouw van een onderwijs-, laboratorium- en onderzoeksfaciliteit voor de Hogeschool Inholland in de Amsterdamse Sluisbuurt. Het behelst een (B)ENG onderwijsgebouw van circa 31.000 m², op een centrale locatie van de toekomstige groene woon- en werkwijk op de westpunt van Zeeburgereiland.

Het gebouw wordt heeft een campusachtige opzet voor onderwijs op het gebied van Gezondheid, Sports & Welzijn, Techniek, Ontwerpen en Informatica, Creative Business, Agri, Food & Life Sciences en Business, Finance & Law. Ook de life science opleidingen van ROC-Amsterdam komen in het gebouw.

Ten behoeve van de levendigheid in de buurt in de avonden en weekends zijn er in de plint van het gebouw ruimtes opgenomen voor derden met de bestemmingen voor horeca en bedrijven. De kelder voorziet het gebouw van een parkeergarage een fietsenstalling en installatieruimtes.

De partijen die het ontwerp en de Aanbestedingsdocumenten voor het project realiseren zijn:

- | | |
|--------------------------------|---|
| ▪ Aanbestedende dienst: | Hogeschool Inholland en ROC van Amsterdam (deelnemer) |
| ▪ Project-/bouwmanagement: | ICS |
| ▪ Architect: | Cepezed |
| ▪ Adviseur (lab-)Installaties: | Galjema |
| ▪ Adviseur labinrichting | dr. Heinekamp Benelux B.V. |
| ▪ Aannemer bouw | Visser & Smit Bouw |
| ▪ Aannemer installaties | Homij |

4.2 Omvang en scope van de opdracht

Het Project ziet op de realisatie van de nieuwbouw Hogeschool Inholland in de Amsterdamse Sluisbuurt met een totaal oppervlak van ca 31.000 m² BVO, inclusief alle daarbij behorende werkzaamheden, leveringen en diensten. Als onderdeel van het Project dient de vaste laboratoriuminrichting gerealiseerd te worden ten behoeve van:

- onderzoekslaboratoria
- practicumruimtes
- ruimtes voor algemeen onderwijs

De totale omvang van de inrichting laboratoria, bedraagt ca.2.900 m² FNO, nieuwbouw, in respectievelijk 2 bouwlagen. De geschetste omvang is indicatief. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Van de Inschrijver wordt verwacht dat zij op basis van de door Aanbestedende Dienst in deze aanbestedingsprocedure aan te leveren aanbestedingsdocumenten als bestek (bestek Inholland labinrichting - **bijlage C**) en de daarbij behorende bijlagen hun Inschrijving doen.

Het is niet toegestaan om varianten in te dienen. Aangeboden varianten/alternatieven worden niet beoordeeld.

4.3 De gewenste dienstverlening

Voor een efficiënt en effectief verloop van het bouwproces zoekt Aanbestedende Dienst een laboratoriuminrichter die:

- Over een gezonde financiële huishouding beschikken en daarmee een betrouwbare partner zijn;
- Bewezen ervaring hebben met het realiseren van soortgelijke opdrachten;
- Een actieve rol spelen in de samenwerking met alle betrokken partijen tijdens het bouwproces;
- Een goed inzicht hebben in de specifieke kenmerken van de voorliggende opgave.

Binnen het projectgebied zal de bouwlogistiek in het gebied een uitdaging zijn waardoor van de opdrachtnemer verwacht wordt een goede afstemming met de verschillende partijen te hebben. De bouwpartners VSB en Homij hebben de volgende algemene voorwaarden jegens de laboratoriuminrichter:

- *Doorlooptijd verzorgen plaatsen, aansluiten en in bedrijf stellen lab apparatuur door lab leverancier => 24 weken. Aannemer heeft aangegeven uit te gaan van 10 weken, echter heeft een maximale inspanningsverplichting om de benodigde doorlooptijd van de leverancier haalbaar te maken.*
- *De werkzaamheden worden uitgevoerd voorafgaand aan de oplevering van het gebouw zodat bij de oplevering de lab apparatuur geplaatst, aangesloten en in bedrijf gesteld is.*
- *Er dient met het testen en inregelen rekening mee te worden gehouden dat de lab apparatuur hierop van invloed is. Dat betekent dat (een deel van) het testen en inregelen van de gebouwinstallatie moet plaatsvinden nadat de lab apparatuur in bedrijf gesteld is.*
- *Bij start werkzaamheden lab apparatuur dienen de lab ruimten klaar te zijn => er vindt dan een 'vooroplevering' plaats.*

4.4 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Verdeling van de opdracht in meerdere percelen wordt niet passend geacht, omdat:

- In het kader van deze diensten sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van de dienstverlening.
- De aanbesteding vindt plaats om schaalvoordelen te behalen, alsmede maximale standaardisatie van apparatuur e.d. waar mogelijk, efficiëntie en effectiviteit.
- Eén (1) perceel met één (1) leverancier zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement, waarbij meer ruimte is voor innovatie en maatwerk.

Daarbij komt dat:

- De gevraagde expertise bij één (1) leverancier betrokken kan worden.
- Aanbesteding in één (1) perceel niet leidt tot marktinperking.
- Combinatie-inschrijvingen en het constructief hoofd- en onderaanneming zijn toegestaan. Hierdoor heeft het MKB ook toegang tot deze Europese aanbestedingsprocedure.

4.5 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing op deze Opdracht: 39180000-7 (Laboratoriummeubilair).

4.6 Overeenkomst en voorwaarden

De ingangsdatum van de Overeenkomst (Bijlage A) staat gepland in maart 2023. De start uitvoering van deze Opdracht is direct na ondertekening van de Overeenkomst. De gehele opdracht dient in **februari 2024** te worden opgeleverd.

Op deze Overeenkomst zijn van toepassing de UAV 2012 voorwaarden; voor zover daarvan in deze Overeenkomst of de bijlagen niet wordt afgeweken. (Bijlage B)

De algemene leveringsvoorwaarden en/of andere voorwaarden van de Inschrijvers worden expliciet uitgesloten.

Indien u met betrekking tot deze Overeenkomst (Bijlage A) of UAV voorwaarden (Bijlage B) suggesties voor verbetering heeft, kunt u dit kenbaar maken via de inlichtingenronde. Aanbestedende Dienst houdt zich het recht voor suggesties al dan niet te honoreren. Suggesties die via de Nota van Inlichtingen gehonoreerd zijn, worden in de uiteindelijke Overeenkomst overgenomen.

Er worden twee Overeenkomsten afgesloten worden met Opdrachtnemer. Eén met Hogeschool Inholland en één met ROC van Amsterdam. Het betreft wel één totale levering, echter ROCvA sluit een eigen overeenkomst af met de voor hun op te leveren producten (inrichting) welke eigendom wordt van ROCvA.

4.7 Wachtkamerconstructie / overeenkomst

Indien uit de evaluaties blijkt dat de Opdrachtnemer aan wie de Opdracht is gegund, niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig dit aanbestedingsdocument, het contract en de uitgebrachte offerte te leveren, wordt de Overeenkomst beëindigd en kan Opdrachtgever de keuze maken om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die tijdens deze aanbestedingsprocedure het op één na hoogste aantal punten heeft behaald.

Indien Opdrachtgever niet de keuze maakt om van de wachtkamerconstructie gebruik te maken, zal er zo spoedig mogelijk een nieuwe aanbestedingsprocedure worden gestart.

Indien in de periode van ingangsdatum contract tot één jaar na dato een beroep wordt gedaan op de Wachtkamerovereenkomst, dan is de betreffende Inschrijver, na verwerking van eventuele mutaties conform uitgangspunten van de door hem uitgebrachte Offerte, gerechtigd een prijswijziging door te voeren voor de contractjaren ná het geoffreerde prijspeil.

De door Inschrijver voorgestelde prijsaanpassing is gemaximaliseerd conform programma van eisen, jaarlijkse indexering.

4.8 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is hieronder weergegeven.

De **vet cursief** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van Opdrachtgever. Opdrachtgever is niet gebonden aan de planning, behoudens de wettelijk vastgestelde termijnen.

Datum	Fase
30-11-2022	Verzending aankondiging. Dit beschrijvend document inclusief bijlagen is beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform www.tenderned.nl

13-12-2022 voor 12:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het melden tegenstrijdigheden in dit Aanbestedingsdocument en voor het indienen van vragen met betrekking tot dit document. (Nota van Inlichtingen ronde 1)</i>
20-12-2022	Beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
10-01-2023 voor 12:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit Aanbestedingsdocument. (Nota van Inlichtingen ronde 2)</i>
17-01-2023	Beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
30-01-2023 om 12:00 uur	<i>Sluiting Inschrijvingstermijn</i>
	Beoordeling Inschrijvingen
	Verificatiegesprekken
20-02-2023	Gunningsbeslissing
13-03-2023	Definitieve gunning

5. Selectie en gunning

5.1 Algemeen

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het verstrekken van onjuiste gegevens zonder meer tot Uitsluiting zal leiden. Het niet, of niet volledig, verstrekken van de gevraagde gegevens leidt eveneens tot Uitsluiting.

5.2 Beoordelingscommissie

Inschrijvingen worden beoordeeld door een multidisciplinaire beoordelingscommissie van de Aanbestedende Dienst op basis van vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Selectie-eisen, het Programma van Eisen en Gunningscriteria. Deze criteria en de wijze waarop wordt beoordeeld, zijn vastgelegd in de beoordelingsprocedure. De beoordelingscommissie bestaat uit :

- Vertegenwoordiging Facilitaire Zaken & Vastgoed;
- Veiligheidsdeskundige;
- Gebruiker(s) uit het onderwijs;
- Materiedeskundige laboratoriuminrichting

5.3 Fases in de selectie en gunning

De selectie en gunning vindt plaats in 5 fases:

1. Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid (hoofdstuk 11) en hoedanigheid van de Inschrijver (hoofdstuk 7).
2. Beoordeling Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen) (hoofdstuk 8).
3. Beoordeling Minimum Eisen (PvE) (hoofdstuk 9).
4. Beoordeling Gunningscriteria (hoofdstuk 10).
5. Voornemen tot Gunning en definitieve Gunning.

5.3.1 Fase 1: Vorm, structuur en tijdigheid

Ten aanzien van de vorm, structuur en tijdigheid van de in te zenden Inschrijving stelt Aanbestedende Dienst een aantal procedurele eisen. Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

5.3.2 Fase 2: Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen)

De Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de juridische situatie van de Inschrijver.

De Geschiktheidseisen hebben betrekking op de:
Financiële en economische draagkracht, de beroepsbevoegdheid, de beroeps- en technische bekwaamheid van de Inschrijver.

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde c.q. beschreven minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

5.3.3 Fase 3: Minimum eisen (PvE) / bestek

De geschikt bevonden Inschrijvingen worden getoetst aan het Programma van Eisen c.q. bestek labinrichting waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering en/of werk) op het moment van levering, dan wel acceptatie ervan, dient te voldoen en dient blijven te voldoen gedurende de looptijd van de Opdracht.

Indien niet aan de eisen wordt voldaan, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

Door het indienen van uw inschrijving en het inschrijfbiljet, gaat Inschrijver automatisch akkoord met het Programma van Eisen c.q. het bestek.

5.3.4 Fase 4: Beoordelingsprocedure Gunningcriteria

De overgebleven inschrijvingen worden beoordeeld en gewaardeerd. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan alle in dit Aanbestedingsdocument gestelde eisen én de beste prijs-kwaliteitverhouding biedt. De volgende beoordelingsmethodiek wordt gehanteerd om tot de inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding (beste BPKV) te komen.

Het beoordelingsmodel is in afstemming met het projectteam tot stand gekomen en wordt verder toegelicht in hoofdstuk 10 (Gunningcriteria). De beoordeling van uw inschrijving vindt plaats door de methodiek 'Gunning op Waarde'. Dit betekent dat voor de kwaliteitsdocumenten een fictieve korting kan worden verkregen, die in mindering wordt gebracht op de inschrijfsom.

Dit is een algemeen bekend en absoluut beoordelingsmodel. Het kwalitatieve aspect van elke inschrijving wordt niet ten opzichte van elkaar vergeleken. Hierdoor is uw kwalitatieve score niet afhankelijk van andere inschrijvingen.

Voor kwaliteit kunnen maximaal 200 punten worden gehaald.

Elk punt is € 4.000,- waard.

Er kan door Inschrijvers derhalve een maximale fictieve korting worden verkregen van totaal € 800.000,- OF een maximale bijtelling van € 800.000,00

De Winnende Inschrijver wordt bepaald op basis van de fictieve inschrijfsom.

De formule om deze fictieve inschrijfsom te berekenen, ziet er als volgt uit: $\text{€ fic} = \text{€ -/-(K * Fk)}$

Waarin:

€ fic = fictieve inschrijfsom

€ = inschrijfsom

K = beoordeling op kwaliteitscriterium (maximaal 200 punten)

Fk = vermenigvuldigingsfactor voor kwaliteitscriterium, groot € 4.000,-

De Inschrijver met uiteindelijk de laagste fictieve inschrijfsom, komt in principe in aanmerking voor de opdracht, nadat de juiste bewijsstukken volledig en tijdig (binnen 7 dagen) zijn aangeleverd.

Indien de fictieve inschrijfsom van twee of meer Inschrijvers na beoordeling gelijk is, is de score op het onderdeel Plan van aanpak uitvoering doorslaggevend.

Als ook de score voor de dit gunningcriterium gelijk is beslist het lot. Hiertoe zal in dat geval een objectieve loting plaatsvinden in het bijzijn van een jurist en de betrokken inkoper van de Aanbestedende Dienst.

De individuele beoordelaars nemen geen kennis van de inschrijfbedragen. Nadat de individuele beoordeling is afgerond, komt het multidisciplinair beoordelingsteam onder begeleiding van de inkoper bij elkaar en worden de toegekende kwalitatieve scores besproken. Dit kan voor leden van het multidisciplinair beoordelingsteam aanleiding zijn om de toegekende scores aan te passen. Het is het doel om tot consensus te komen.

Herbeoordeling

Indien de Aanbestedende Dienst tot herbeoordeling moet overgaan, doordat de Inschrijving van de winnaar ter zijde moet worden gelegd dan geldt dat er geen herbeoordeling plaats vindt van de andere inschrijvingen. In dit geval zal er een gesprek plaatsvinden met de in rangorde geëindigde nummer twee (2) en bij een positieve uitkomst van dit gesprek ontvangt de in rangorde geëindigde nummer twee (2) de opdracht.

Indien de inschrijving van de met in rangorde geëindigde nummer twee (2) ook terzijde moet worden gelegd, dan geldt dat er geen herbeoordeling plaats vindt van de andere inschrijvingen. In dit geval zal er een gesprek plaatsvinden met de in rangorde geëindigde nummer drie (3) en bij een positieve uitkomst van dit gesprek ontvangt de in rangorde geëindigde nummer drie (3) de opdracht, et cetera.

De vastgestelde rangorde blijft onverminderd van kracht.

5.3.5 Fase 5: Voornemen tot Gunning en definitieve Gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een schrijven met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver. Gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de afwijzingsbrief kunnen de afgewezen Inschrijvers een kort geding tegen de afwijzingsbeslissing aanhangig maken. In dat geval dient u dit tijdig voor het aflopen van de termijn, schriftelijk, aan de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst mede te delen onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt. Indien de Aanbestedende Dienst binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van deze brief geen kopie dagvaarding heeft ontvangen, vindt de definitieve gunning plaats. Deze termijn is een vervaltermijn.

6 **Verbod op manipulatieve Inschrijving**

Het is niet toegestaan een manipulatieve inschrijving te doen. Deze Inschrijving wordt uitgesloten van verdere beoordeling, indien er naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst sprake is van een manipulatieve Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als het 'voor iedere normaal oplettende Inschrijver' duidelijk moet zijn dat door zijn Inschrijving de beoordelingssystematiek van de aanbesteding zodanig wordt gemanipuleerd dat het beoogde doel van het gunningscriterium prijs wordt gefrustreerd. Daarnaast is er sprake van een manipulatieve Inschrijving als:

- De lage inschrijfprijs in grote mate afwijkt van de inschrijving ten opzichte van de andere inschrijvingen. Met grote mate wordt bedoeld: uw inschrijfprijs wijkt met meer dan 50% af ten opzichte van de gemiddelde inschrijfprijs van de andere Inschrijvers.
- De Inschrijving niet marktconform is ter beoordeling door de Aanbestedende dienst.
- De Inschrijver haar offertebedrag niet kan waarmaken en tegen of onder haar kostprijs aanbiedt.
- De Inschrijver een '-' (streepje) invult.
- De inschrijver niets invult (op celniveau).
- De Inschrijver een negatief (- € 0,01) bedrag invult.
- De Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht het ingecalculerde verlies zal terugverdienen.

Als de Aanbestedende dienst, na het stellen van vragen en het bestuderen van de motivering van de Inschrijver nog steeds overtuigd is dat de mededinging in gevaar is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Inschrijving ter zijde te leggen.

7 Hoedanigheid van Inschrijver

7.1 Inschrijving als Combinatie

Indien Inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, bestaat de mogelijkheid om de Inschrijving in te dienen in samenwerking met andere organisaties. De Combinatie wordt als één (1) geheel beoordeeld. De Combinatie is verplicht bij Inschrijving één Penvoerder aan te wijzen om hen in alle opzichten te vertegenwoordigen c.q. als Penvoerder op te treden. Na sluitingsdatum van de inschrijftermijn mogen geen wijzigingen in de Combinatie worden aangebracht.

Bij Gunning wordt een gezamenlijke ondertekende verklaring verstrekt door de Combinatie van Inschrijvers, waarin staat dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de financiële en technische aspecten van Opdracht.

Bij een samenwerkingsverband (Combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. In de bijlage het UEA deel II, Wijze van deelneming worden de ondernemingen genoemd die deel uitmaken van de Combinatie. De Inschrijver geeft in deel II aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ieder Combinatie lid overlegt een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Downloadrestricties UEA: De pdf kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader, bij voorkeur versie 11. U moet het document direct opslaan op uw computer en niet openen in uw browser. Na het downloaden kunt u het document via uw computer openen met Acrobat Reader.

Geplaatste vinkjes of inhoud valt weg tijdens invullen: Mogelijk heeft u baat bij het uitzetten van de knop 'Bestaande velden markeren' of in een Engelse versie 'Highlight Existing Fields' wanneer u het document invult. Hiermee wordt mogelijk voorkomen dat geplaatste vinkjes of inhoud wegvallen. U treft deze knop rechtsboven in het Acrobat Reader programma aan.

Tevens dient:

Ieder Combinatie lid dient, na voorlopige gunning, op verzoek van de Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waaruit blijkt wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is.

Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de UEA ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, wordt de UEA ook door die twee of meer personen ondertekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

7.2 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)

Een zelfstandige Inschrijver of een Combinatie kan zich voor Opdracht beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen.

Bij een beroep op (een) Derde(n) als hiervoor bedoeld neemt Inschrijver of Combinatie de verplichting op zich deze Derde(n) bij de uitvoering van Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep op de beroeps- en technische bekwaamheid betreft dit, desgewenst, de vereiste beschikbaarheid van personeel en technische uitrusting.

Voor een beroep op de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende Derde(n) hoofdelijk aansprakelijk is (zijn) voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst.

De Aanbestedende Dienst heeft het recht om van Inschrijver of Combinatie te verlangen dat hij de daadwerkelijke beschikbaarheid van de desbetreffende Derde(n) voor de uitvoering van Opdracht aantoonst, door het opleveren van (een) rechtsgeldige verklaring(en) door de desbetreffende Derde(n).

Inschrijver of Combinatie geeft, indien hij een beroep doet op (een) Derde(n), in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan voor welke geschiktheidseisen hij een beroep op een Derde(n) doet.

Tevens dienen:

Derde(n), na voorlopige gunning, op verzoek van de Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

Het als Bijlage 1 opgenomen UEA (overschrijfbaar pdf-bestand) dient te worden ondertekend en als digitaal bestand te worden ingediend via TenderNed.

7.3 Onderaanneming

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als voor een Combinatie is het mogelijk dat zij, ofschoon zij zelfstandig aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen voldoen, bij de uitvoering van Opdracht Onderaannemer(s) inschakelen. Bij onder aanneming dient Inschrijver of Combinatie aan te geven welke Onderaannemer hij wil inschakelen en voor welke onderdelen van Opdracht hij voornemens is dat te doen. Tevens garandeert Inschrijver of Combinatie dat de desbetreffende Derde aan alle eisen voldoet die in deze aanbesteding voor de aan die Derde op te dragen activiteiten zijn gesteld. Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een uitzendbureau waar Opdrachtnemer gebruik van maakt voor de inhuur van tijdelijke medewerkers. Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst opdrachten verstrekt aan Derden/Onderaannemers, blijft Opdrachtnemer optreden als contractpartij en is Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven.

Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever steeds tegen eventuele nadelige gevolgen van een dergelijke uitbesteding. Indien Opdrachtnemer overweegt een onderaannemer dan wel medewerkers via een uitzendbureau in te schakelen geeft Opdrachtnemer in de inschrijving de naam en het vestigingsadres van het betreffende bedrijf op.

In geval van hoofd/onder aanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Inholland en blijft deze hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. Enkel de hoofdaannemer overlegt de gevraagde gegevens. Inschrijver geeft aan welk deel van de opdracht in onder aanneming wordt geplaatst en bij wie de deelopdracht wordt geplaatst. Indien de na(a)m(en) van onderaannemer(-s) nog niet definitief bekend is (zijn), wordt wel een opgave gedaan van de werkzaamheden welke in onder aanneming worden uitgevoerd. De Inschrijver dient na voorlopige gunning alsnog de naam en het vestigingsadres van de betreffende Onderaannemer op te geven.

Het als Bijlage 1 opgenomen UEA (overschrijfbaar pdf-bestand) dient te worden ondertekend en als digitaal bestand te worden ingediend via TenderNed.

8 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voor Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van Aanbestedende Dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot (de afwezigheid van) Uitsluitingsgronden, de financiële en economische draagkracht, de beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

De winnende Inschrijver overlegt op verzoek van Aanbestedende Dienst recente verklaringen/ bewijsstukken die niet bij Inschrijving hoeven worden ingediend. Verklaringen of bewijsstukken die ouder zijn dan zes maanden worden niet als recent aangemerkt.

8.1 Uitsluitingsgronden

8.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan een Ondernemer aangeven of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Inschrijvers/Combinatieleden voegen bij Inschrijving het getekende pdf-document (**Bijlage 1**) toe als digitaal bestand via TenderNed.

Verplichte Uitsluitingsgronden

In deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, is een Aanbestedende Dienst verplicht de onderneming uit te sluiten van deelname aan de overheidsopdracht. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op witwassen, fraude, deelneming aan een criminele organisatie en omkoping.

Facultatieve Uitsluitingsgronden

In deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de aangemerkte Uitsluitingsgronden valt wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

8.1.2 Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst verzoekt, na de gunningsbeslissing, de Inschrijver om bewijsstukken of verklaringen te overleggen dat hij niet verkeert in de onder genoemde omstandigheden. Daarbij aanvaardt de Aanbestedende Dienst voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

- Een door de minister van Justitie afgegeven verklaring, zoals bedoeld in art. 4.1 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (1 juli 2016) (niet ouder dan twee jaar), dat Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Het gaat om onherroepelijke veroordelingen in de voorafgaande vier jaar. (indienen als **Bijlage 10**)
- Zowel voor de bijdragen ten behoeve van werknemersverzekeringen als voor de bijdragen ten behoeve van de volksverzekeringen, een verklaring van de ontvanger onder wie Inschrijver ressorteert voor de inning van belastingen.
- Voor Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd worden bewijsstukken aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

8.2 Geschiktheidseisen

Een verzoek tot het overleggen van bewijsstukken zal alleen worden gedaan aan de winnende inschrijver na de gunningsbeslissing

8.2.1 Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, te kunnen waarborgen en besteksconform uit te voeren;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

Na de gunningsbeslissing en voorafgaand aan de uitvoering van de Opdracht dient op verzoek een goedkeurende accountantsverklaring overhandigd te worden m.b.t. het laatst afgesloten boekjaar. Indien Inschrijver niet controleplichtig is kan worden volstaan met een door een accountant of administratiekantoor afgegeven goedkeurende beoordelings- of samenstellingsverklaring, m.b.t. het boekjaar 2020. (indienen als **Bijlage 11**)

Indien Inschrijver behoort tot een concern dat slechts beschikt over geconsolideerde jaarstukken, volstaat het overleggen van de geconsolideerde jaarrekening. In dit laatste geval dient het concern garant te staan en dient er een “verklaring derden” te worden overgelegd. (indienen als **Bijlage 12**)

Indien Inschrijver een Combinatie is, dient ieder lid van de Combinatie te voldoen aan de eisen als in deze paragraaf bedoeld.

8.2.2 Verzekeringspolis

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimaal verzekerd bedrag van € 2.500.000,-- per aanspraak tot een totaal van tenminste tweemaal dit bedrag per verzekeringsjaar.

U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient tevens een kopie van een geldig polisblad te overleggen van: - een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. (Indienen als **Bijlage 13**)

Indien Inschrijver een Combinatie is, dient ieder lid van de Combinatie verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid als in deze paragraaf bedoeld.

Aangezien de afgifte van een bereidheidsverklaring door de verzekeringmaatschappij tijd vergt, wordt Inschrijvers aangeraden reeds vóór Inschrijving de daarvoor benodigde stappen te zetten.

8.2.3 Inschrijving in beroeps- of handsregister

De Inschrijvers – of Combinatieleden dan wel Derde(n) – leveren **bij Inschrijving**, ieder voor zich – (indienen als **Bijlage 2**) een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd.

Indien de ondertekening van Inschrijving is geschied door een ander dan vermeld in het register, wordt tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht overlegd.

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en).

8.2.4 Bankgarantie

Inschrijver verklaart zich door ondertekening van het UEA in staat en bereid tot:

1. Het afgeven van een bankgarantie van 5% van de opdrachtwaarde bij een in één van de lidstaten van de EU gevestigde en te goeder naam en faam bekendstaande bank, volgens door de Aanbestedende dienst het model dat bijgesloten is bij deze Aanbestedingsleidraad (zie **bijlage 14**), op het moment van gunning van de Opdracht;
2. Het op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven werkdagen verstrekken van een verklaring van de bank van maximaal 3 maanden oud, waaruit de bereidheid van de bank blijkt om bij gunning van de Opdracht een bankgarantie als hiervoor bedoeld over te leggen.

De Aanbestedende dienst kiest voor een on-demand bankgarantie aangezien zij procedures voorafgaand aan de afgifte van de bankgarantie ongewenst vindt, nu dit voor alle betrokken partijen tijd en hoge kosten met zich brengt. Als de bankgarantie onverhoopt wordt ingeroepen laat dit de mogelijkheid van partijen om een spoedgeschil aanhangig te maken over de inhoud van het geschil waarvoor de bankgarantie wordt ingeroepen onverlet.

Aangezien de afgifte van een bereidheidsverklaring door de bank m.b.t. de bankgarantie tijd vergt, wordt Inschrijvers aangeraden reeds vóór Inschrijving de daarvoor benodigde stappen te zetten.

8.2.5 Technische bekwaamheid

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties en kan de ervaring hiermee aantonen door overlegging van minimaal één en maximaal drie referenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerde opdracht, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om meerdere competenties aan te tonen. Eén referentie kan dus betrekking hebben op meer competenties. Uiteindelijke moeten alle gevraagde kerncompetenties aangetoond zijn middels referenties.

De opdracht bij de referent betreft eenzelfde als gevraagde oplossing zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument.

Inschrijver dient aan te tonen (indienen als **Bijlage 3**) dat zij ervaring heeft met de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren, monteren, opleveren en nazorg van vaste laboratorium inrichting.

De referentie voor bovenstaande kerncompetentie dient minimaal te voldoen aan de onderstaande eisen:

- De referentie betreft de realisatie van vaste laboratoriuminrichting (monteren en in gebruik stellen) in een gebouw voor de educatieve sector, over meerdere bouwlagen.
- De netto vloeroppervlakte van in het gebouw gerealiseerde laboratoria besloeg minimaal 1.000 m² fno.
- De referentie betrof een nieuwbouw- of een verbouw project waarbij de vaste laboratoriuminrichting nieuw werd aangebracht.

- De nazorgperiode bedroeg minimaal 1 jaar.

Kerncompetentie 2: Periodiek onderhoud

Aantoonbare ervaring met het periodiek onderhouden van laboratoria. Inschrijver dient daarom afgelopen 3 kalenderjaren, gerekend vanaf de datum van aankondiging van deze aanbestedingsprocedure, minimaal een opdracht te hebben aanvaard en uitgevoerd die voldoet aan kerncompetentie 2 en waarvan de minimale duur van de opdracht 2 jaar bedraagt.

Verder gelden de navolgende algemene referentie-eisen:

- Het referentieproject dient opgeleverd en gebruiksklaar gereed gekomen te zijn in een periode van zeven jaar voorafgaand aan de Inschrijving;
- Het referentieproject dient volgens de regels (normen, richtlijnen en overige regelgeving op het gebied van laboratorium inrichting) te zijn uitgevoerd en tot een goed einde te zijn gebracht
- Wanneer een Inschrijver zich m.b.t. de referentie beroept op de ervaringen of prestaties van een Derde, dient deze Derde ook voor de uitvoering van het betreffende deel van de Opdracht als Combinant dan wel als onderaannemer in te worden gezet.
- Het is niet toegestaan dat Inschrijver méér of andere referentieprojecten indient dan die zijn gevraagd
- Indien een Inschrijver een referentieproject indient dat hij (voor een voormalig opdrachtgever) niet geheel zelf maar in Combinatie heeft uitgevoerd, dan geldt van dat referentieproject slechts het eigen deel van de werkzaamheden dat die Inschrijver daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd. Inschrijver moet in dat geval op de “Model Verklaring Referentie” (bijlage 3) expliciet beschrijven dat hij het betreffende project niet geheel zelf maar in Combinatie heeft uitgevoerd, wat de totale omvang van het project was en welk deel van het referentieproject dat hij daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd. (Het vorenstaande geldt evenzeer, wanneer beroep wordt gedaan op een referentieproject van Derden)
- Iedere referentie is naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd;
- Het is toegestaan een lopende opdracht als referentie op te nemen mits de dienstverlening reeds minimaal één jaar onafgebroken is uitgevoerd;
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie;
- Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier. (Bijlage 3)

8.2.6 Beroeps bekwaamheid

Aanbestedende Dienst beoordeelt de beroepsbekwaamheid aan de hand van behaalde certificeringen inzake kwaliteitsborging, arbo, veiligheid en milieu.

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat maatregelen inzake kwaliteitsborging zijn getroffen en dat arbo, veiligheid en milieu zijn gewaarborgd. Tevens beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat én leidinggevend én uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt de onderneming over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Inschrijver toont dit aan middels het volgende:

Kwaliteitszorgsysteem, arbo en veiligheid

1. een Kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding óf
2. indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig kwaliteitshandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw kwaliteitshandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf
3. indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering)
4. Een geldig VCA certificaat of een gelijkwaardig gecertificeerd veiligheidsbeheersysteem.
5. Een eigen arbo- en veiligheidshandboek, waarmee kan worden aangetoond dat Inschrijver werkt conform gelijkwaardige maatregelen op het gebied van arbozorg en waarbij de gelijkwaardigheid tot genoegen van de Aanbestedende dienst moet worden aangetoond.

Milieuzorgsysteem

Inschrijver maatregelen getroffen inzake milieubeheer. Inschrijver toont op de volgende wijze aan hieraan te voldoen: een geldig Milieucertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 14001:2000 of vergelijkbaar. Indien een Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de Inschrijver na schriftelijk verzoek van Aanbestedende Dienst ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een geldig kwaliteitsborgingcertificaat te overleggen. Indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen milieuhandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig milieuhandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om rekening te houden met het milieu en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert. Indien een Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de Inschrijver na schriftelijk verzoek van Aanbestedende Dienst ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een toegesneden index van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring in te dienen. Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw milieuhandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm, óf; indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt. Indien een Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de Inschrijver na schriftelijk verzoek van Aanbestedende Dienst ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een kopie van een toegesneden index van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering)

9 Minimum Eisen (PvE) en bestek

Voor deze Opdracht worden minimale eisen gehanteerd. Door het indienen van de Inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen in de Aanbestedingsdocumenten, met inachtneming van eventuele rectificaties als genoemd in de Nota('s) van Inlichtingen. Indien de Inschrijving niet voldoet aan één van de eisen wordt deze ter zijde geschoven en zal niet nader beoordeeld worden. De eisen, specificaties en tekeningen zijn weergegeven in **Bijlage C: Bestek Inholland Labinrichting** bestaande uit:

- detailtekeningen (map met div. bestanden);
- technieklijsten (map met div. bestanden);
- tekeningen (map met div. bestanden);
- Calculatielijst (XLSX);
- DH-37570 demarcatie-document (pdf);
- DH-37570 documentenlijst bestek (pdf);
- Fabrikatenlijst (pdf);
- Nota VHWGGV Onderwijsgebouw Inholland Sluisbuurt (pdf)

10 Gunningcriteria

10.1 Gunningcriterium Kwaliteit

De kwalitatieve (sub)gunningcriteria betreffen de volgende onderwerpen:

- SGC A Plan van aanpak m.b.t. de uitvoering
- SGC B Kwaliteit
- SGC C Planning

Middels beantwoording van de vragen (subgunningcriteria A t/m C) dient Inschrijver te beschrijven hoe hij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven en hoe Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst een meerwaarde kan realiseren.

Hoe concreter (bijv. aan de hand van voorbeelden) en inzichtelijker de antwoorden van Inschrijver zijn én hoe meer geboden wordt dan het Programma van Eisen stelt én voor de Aanbestedende Dienst van waarde is, hoe hoger het puntentotaal op het kwalitatieve aspect van de Inschrijving. Kortom, de Aanbestedende Dienst hecht meer waarde aan concrete toezeggingen en dominante informatie dan aan intenties en “mooie verhalen” van de Inschrijver. Tekstdelen die het gevraagde maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

Uw schriftelijke beantwoording op de (sub)gunningcriteria worden door middel van het absolute beoordelingsprincipe beoordeeld door het multidisciplinair beoordelingsteam. Uw schriftelijke beantwoording wordt niet beoordeeld ten opzichte van de andere inschrijvers.

Per (sub)criterium kunnen de cijfers: 0, 2, 4, 6, 8 of 10 worden behaald.

Aan elk (sub)criterium wordt een extra gewicht gegeven, door het hanteren van een wegingsfactor. (zie bovenstaande scoretabel)

Het behalen van een score 0 op één of meerdere (sub)gunningscriteria leidt tot uitsluiting.

Punten	Waarderingsrichtlijn	Fictieve aftrek of bijtelling
0	Antwoord ontbreekt of is niet beantwoord.	Uitsluiting
2	Onvoldoende: De Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar onvoldoende antwoord op de vraag en is niet relevant voor de opdracht van de Aanbestedende Dienst voor het behalen van de doelstellingen van de Aanbestedende Dienst. Er is onvoldoende tot geen SMART onderbouwing gegeven.	100% bijtelling
4	Matig: Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver gedeeltelijk inhoudelijk relevant of toepasselijk in op de gevraagde doelstellingen. Aansluiting op de opdracht van de Aanbestedende Dienst is gedeeltelijk, maar matig. Er is een matige SMART onderbouwing gegeven.	50% bijtelling
		0% Geen aftrek, geen Bijtelling

6	Voldoende: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant en voldoende antwoord gegeven. Alle aspecten van de doelstellingen zijn op hoofdlijnen uitgewerkt, wel is het nog weinig SMART geformuleerd.	
8	Zeer goed: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een inhoudelijk, relevant toepasselijk en zeer goed antwoord gegeven. Alle elementen van de vraag zijn SMART en gedetailleerd uitgewerkt en daarbij blijkt gegeven van inzicht en begrip wat nodig is voor de uitvoering van de opdracht en voor het behalen van de doelstellingen van de Aanbestedende Dienst. De beantwoording geeft blij van een hoog kwaliteitsniveau van de Inschrijver.	50% Aftrek
10	Uitstekend: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een inhoudelijk, relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven. Alle elementen van de vraag zijn zeer gedetailleerd en SMART uitgewerkt en daarbij blijkt gegeven van zeer scherp inzicht en begrip wat nodig is voor de uitvoering van de opdracht. De beantwoording geeft blij van een uitzonderlijk hoog kwaliteitsniveau en overstijgt de verwachting van de beoordelaar.	100% aftrek

Voorbeelden scoreverloop:

Onderstaande scoretabel met op alle criteria een maximale score met op alle criteria 100% aftrek.

Kwalitatieve gunningscriteria	Sub-gunningscriteria	Maximale Score	Wegings-factor	% Fictieve aftrek	€ Maximale Fictieve aftrek
A. Plan van aanpak uitvoering	Afstemming en Samenwerking	10	4	- 100%	-€ 160.000
B. Kwaliteit	B1 Optische kwaliteit	10	2	- 100%	- € 80.000
	B2 Service en onderhoud	10	2	- 100%	-€ 80.000
	B3 Projectorganisatie	10	2	- 100%	-€ 80.000
	B4 Bedrijfsorganisatie	10	2	- 100%	-€ 80.000
	B5 Duurzaamheid	10	4	- 100%	-€ 160.000
C. Planning		10	4	- 100%	-€ 160.000
Totaal:					-€ 800.000

Onderstaand een scoretabel met willekeurige scores op de criteria:

Kwalitatieve gunningscriteria	Sub-gunningscriteria	Willekeurige Score	Wegings-factor	% Fictieve aftrek of bijtelling	€ Fictieve aftrek of bijtelling
A. Plan van aanpak uitvoering	Afstemming en Samenwerking	8	4	- 50%	-€ 80.000
B. Kwaliteit	B1 Optische kwaliteit	10	2	- 100%	- € 80.000
	B2 Service en onderhoud	8	2	- 50%	-€ 40.000
	B3 Projectorganisatie	4	2	+ 50%	+€ 40.000
	B4 Bedrijfsorganisatie	6	2	0%	€ 0,00
	B5 Duurzaamheid	8	4	- 50%	-€ 80.000
C. Planning		6	4	0%	€ 0,00
Totaal:					-€ 240.000

Nadat de individuele beoordeling is afgerond, worden deze data verzameld door de Inkoper en worden de Inschrijvers uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Dit gesprek vindt plaats op een nader te bepalen locatie van Aanbestedende Dienst in bijzijn van het multidisciplinair beoordelingsteam.

Voor dit gesprek worden in ieder geval de (senior) manager / projectleider die, bij opdracht verwerving, verantwoordelijk worden voor de opdrachttuitvoering uitgenodigd. Er dient een presentatie van maximaal 20 minuten te worden geven waarin de beantwoording van de (sub)gunningcriteria A, B en C wordt toegelicht. Na de presentatie zal in eerste instantie de (senior)manager worden bevraagd op de uitvoering van de opdracht. (verduidelijkingsvragen)

Let op:

Tijdens de presentatie mag alleen een inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) worden geven op het kwalitatieve deel van de Inschrijving. Het is niet toegestaan om tijdens de presentatie af te wijken van de inschrijving in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel substantiële aanvulling ontstaat van de inschrijving.

Na de afronding van het verificatiegesprek zal het multidisciplinair beoordelingsteam onder begeleiding van de inkoper meteen de toegekende schriftelijke waarderingen bespreken. Dit kan voor leden van het multidisciplinair beoordelingsteam aanleiding zijn om de toegekende waarderingen aan te passen, naar aanleiding van het verificatiegesprek. Het is het doel om tot consensus te komen en de kwalitatieve (eind)score gelijk vast te stellen voor die Inschrijver.

10.1.1 Subgunningcriterium A; Plan van Aanpak uitvoering

Van Inschrijvers wordt bij hun Inschrijving een Plan van Aanpak verlangd.

Het Plan van Aanpak bevat maximaal (enkelzijdig) 4 pagina's A4, (exclusief voorblad en inhoudsopgave).

Het Plan van Aanpak uitvoering zal op de navolgende onderdelen worden beoordeeld:

- Afstemming en samenwerking;
- Risico's en kansen

Afstemming en Samenwerking

In het Plan van Aanpak moet tenminste worden ingegaan hoe de rol van coördinator op de bouw concreet wordt ingevuld en hoe de afstemming en samenwerking met onder andere de opdrachtgever, aannemers bouwkundig en installaties en eventueel andere belanghebbende plaatsvindt.

Risico's en kansen

In het Plan van Aanpak moet tenminste worden ingegaan waar u risico's ziet en hoe u deze gaat managen.

Indien u eventuele kansen ziet, ook graag benoemen.

10.1.2 Subgunningcriteria B; Kwaliteit

Inschrijver dient een document te overleggen van maximaal waarbij wordt ingegaan op de volgende vijf subcriteria:

- Optische kwaliteit;
- Service en onderhoud;
- Projectorganisatie;
- Bedrijfsorganisatie;
- Duurzaamheid.

Optische kwaliteit.

Documenteert u op maximaal 1 pagina A4 (exclusief bijlagen).

De design detaillering van toe te passen materialen, componenten en afwerking. Het geheel dient -zo veel mogelijk- gebaseerd te zijn op de uitgangspunten van het bestek. Wij zouden graag zowel uw meubels (tafels en kasten), spoelunits en zuurkasten willen beoordelen (kleurstelling, afwerkingsniveau). U mag dat doen met foto's en/of tekeningen.

Service en onderhoud.

Documenteert u op maximaal 1 pagina A4 (exclusief bijlagen en kostenopgave onderhoudsvoorstel).

Hoe u de service en het onderhoud verzorgt van het door u geleverde lab meubilair. Geef aan welk regulier (preventief) onderhoud u aanbiedt en hoe u dit uitvoert. Hoe gaat u om met reactief onderhoud, bijvoorbeeld in geval van storingen? Geeft u inzage in uw responstijden en de bereikbaarheid van uw service-medewerkers ten opzichte van de projectlocatie in Amsterdam. Gaat u ook in op het bijbehorende kostenaspect.

Projectorganisatie.

Documenteert u op maximaal 1 pagina A4 (exclusief bijlagen).

De CV 's (levenslopen) van de door u voorgestelde projectleider en hoofdmonteur. Geef daarbij aan over welk VCA-certificaat (of gelijkwaardig) de projectleider en de hoofdmonteur beschikt. Maakt u tevens inzichtelijk hoeveel vergelijkbare projecten de betreffende personen in de hoedanigheid als projectleider of hoofdmonteur reeds begeleid hebben. U verplicht zich ertoe, bij eventuele opdrachtverstrekking, deze personen toe te voegen aan uw projectteam.

Bedrijfsorganisatie.

Documenteert u op maximaal 1 pagina A4 (exclusief bijlagen).

Een Plan van Aanpak van opdrachtverstrekking tot engineering, levering, montage, oplevering en nazorg. Per uitvoeringsfase dienen kritieke stappen te worden beschreven met een uitleg hoe u daar in uw projectervaring mee om gaat. Vertelt u ons hoe u uw organisatorisch kwaliteit borgt en hoe u dit

project conform de planning zou realiseren. Het is aan de Inschrijver om te inventariseren wat voor maatregelen hiervoor nodig zijn. De kosten voor de te treffen (tijdelijke) beheersmaatregelen, wordt geacht te zijn inbegrepen in de inschrijfsom.

Duurzaamheid.

Documenteert u op maximaal 2 pagina's A4 (exclusief bijlagen)

Omschrijf hoe u omgaat met duurzaamheid, u dient minimaal te omschrijven:

- Uw visie op duurzaamheid in relatie tot meubilair;
- Op welke wijze u omgaat met materiaal gebruik, productie en transport;
- Efficiënte inzet en hergebruik van materialen en duurzaam afvalbeheer';
- Afvalmanagement: de wijze waarop u omgaat met het verpakkingsmateriaal van het geleverd meubilair.

Uw beschrijving wordt beoordeeld op de mate waarin u aantoont duurzaam om te gaan met materialen en middelen.

10.1.3 Subgunningcriterium C; Planning

Inschrijver dient een document te overleggen van maximaal (enkelzijdig) 2 x A4, waarin zij de planning – die overeenstemt met de ter beschikking gestelde planning van de opdrachtgever - van haar werkzaamheden in de vorm van een balkenschema weergeeft met een bijbehorende toelichting. Daarbij in de planning ook aan te geven hoelang zij van tevoren door Opdrachtgever een besluit verwachten voor het moment van aanvang van de werkzaamheden.

Suggesties of alternatieve voorstellen op deze planning, die mede ook ten goede kunnen komen aan de werkzaamheden voor derden, mogen separaat worden aangeleverd, met een bijbehorende toelichting.

10.2 Gunningcriterium Prijs

De door Inschrijver in te dienen inschrijfsom (TCO) moet worden opgenomen in het inschrijfbiljet **(bijlage 4)**.

Ten aanzien van de op het Inschrijfbiljet opgenomen inschrijfsom en de posten in de begroting, gelden de navolgende voorwaarden:

- De Inschrijfsom is marktconform en realistisch;
- De Inschrijfsom is inclusief alle bijkomende kosten, hoe ook genaamd;
- De Inschrijfsom is inclusief Service en Onderhoud van 3 jaar.

Het vorenstaande betekent dat de Inschrijfsom tenminste kostendekkend is. De begroting is voor Aanbesteder een hulpmiddel om te bepalen of de Inschrijving volledig, realistisch en marktconform is.

Begroting en specificaties

Het Inschrijfbiljet dient door Inschrijver te worden voorzien van een begroting.

De begroting dient ten minste aan de navolgende eisen te voldoen:

- De begroting moet sluiten op de inschrijfsom van het Inschrijfbiljet;
- Het bestek (DH-37570 Bestek, **Bijlage 5**) wordt op de gevraagde posities (eenheids- en totaalprijs) handmatig ingevuld en bij de inschrijving toegevoegd.

- Vanuit het bestek wordt om een 3-jarig service en onderhoudscontract gevraagd. Deze aanbieding dient tevens separaat toegevoegd te worden conform de Excel lijst (Service en onderhoud **bijlage 6**).
- **Het gebruik van de meegeleverde Excel lijst (calculatielijst, bijlage C) is op risico van de aannemer.**
- Het schuiven met kosten tussen bestek posten is niet toegestaan.
- Er dient rekening gehouden te worden met kosten voor de nadere uitwerking (engineering/productietekeningen) zoals vermeld in het bestek.

Specificaties:

- Tekstaanvullingen op het bestek moeten door de Inschrijver van dit bestek worden ingevuld (fabriicaatgegevens, technische gegevens etc.). Bij ontbrekende gegevens is de Inschrijving onvolledig en ongeldig.
- De Inschrijver verzorgt op basis van dit bestek alle gevraagde specificaties, certificaten, documentatie, accessoire lijsten etc. bij de Inschrijving. Het ontbreken ervan maakt de Inschrijving onvolledig en ongeldig.

Opdrachtnemer kan zich niet beroepen op het onvolledig zijn van zijn begroting, Opdrachtnemer is verplicht al datgene te verrichten wat voor de realisatie van de Opdracht is vereist.

Inschrijver is gehouden om op eerste verzoek nadere informatie te verstrekken over de in de begroting opgegeven kosten en dit desgevraagd met stukken te onderbouwen.

Een eigen opgesteld prijzenblad wordt niet geaccepteerd. Inschrijver dient alle daarvoor bestemde prijsvelden in te vullen. Inschrijver mag de Excel formules niet wijzigen. **Het prijzenblad is compleet en volledig ingevuld.** Indien Inschrijver niet voldoet aan één of meerdere van deze voorschriften wordt de inschrijver uitgesloten van de verdere deelname aan deze Europese aanbesteding. Inschrijver komt niet meer in aanmerking voor deze opdracht.

11 Procedurevoorschriften Openbare Procedure

11.1 Uitgangspunten

1. Degene die een Inschrijving heeft gedaan in reactie op het onderhavige Aanbestedingsdocument wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud ervan zoals de aankondiging, het Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen alsmede de in de voornoemde documenten vastgelegde eisen, gunningcriteria en beoordelingsmethodiek.
2. De in deze aanbesteding gestelde eisen, criteria en verstrekte informatie zijn gebaseerd op de best mogelijke inschatting van de Opdracht door de Aanbestedende Dienst. Inschrijvers kunnen geen recht ontlenen aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning).
3. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers er nadrukkelijk op zorgvuldig kennis te nemen van het Aanbestedingsdocument. (Europese) Aanbestedingsregels dwingen de Aanbestedende Dienst ertoe de door haar gestelde eisen en criteria, zoals verwoord in de documenten, strikt toe te passen. De Aanbestedende Dienst verzoekt u alleen de gevraagde c.q. direct relevante informatie aan te leveren.
4. Een Inschrijving welke niet aan genoemde eisen/ voorwaarden voldoet, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.
5. Een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden is/ zijn verbonden is eveneens ongeldig.
6. Een Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld. Inschrijver dient zich te realiseren dat het niet nakomen van de toezeggingen tot consequenties leidt in de zin van ontbinding van de Overeenkomst. De desbetreffende Inschrijver is dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt worden om tot een nieuwe aanbesteding c.q. Overeenkomst te komen, worden op de Inschrijver verhaald, onverminderd de overige rechten.
7. Acquisitie naar aanleiding van deze aanbesteding, anders dan in te schrijven op deze aanbesteding, wordt niet op prijs gesteld.

11.2 Elektronische toegankelijkheid van Aanbestedingsdocumenten

De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen om de aanbestedingsprocedure volledig elektronisch te laten plaatsvinden via TenderNed. (www.TenderNed.nl) Dit Aanbestedingsdocument is daarom ook geplaatst op de website van TenderNed. (Potentiële) Inschrijvers kunnen via deze website de benodigde documenten downloaden. De informatie-uitwisseling (stellen van vragen en publicatie van de Nota(s) van Inlichtingen en de aankondiging van de gegunde Opdracht) vindt uitsluitend plaats via TenderNed en in de Nederlandse taal. Voor de wijze van uploaden zie handleiding: http://www.TenderNed.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers

Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attenderingsservice op TenderNed in te schakelen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd. Begin tijdig, minimaal 48 uur voor de inschrijfdatum, met het uploaden van uw documenten. Vergeet niet de laatste stap in het proces. Dan pas komt de daadwerkelijke inschrijving tot stand.

11.3 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- a. De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken.
- b. De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen).

- c. Opdracht om haar moverende redenen niet te gunnen.
- d. Om zonder nadere aankondiging referenties te verifiëren ter controle van de Inschrijving.

11.4 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan maakt u deze zo spoedig mogelijk doch vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen, aan de Aanbestedende Dienst kenbaar. Na het verstrijken van de sluitingstermijn kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken.

- Alleen vragen via de daartoe bestemde functie binnen TenderNed worden beantwoord.
- Alle vragen worden in principe openbaar gemaakt.
- Inschrijvers mogen in de tweede vragenronde alleen vragen stellen over de antwoorden die zijn gegeven in de eerste ronde Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Van geval tot geval wordt beoordeeld op welke wijze de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden gevolgen hebben voor de Aanbestedingsprocedure.

In alle gevallen van onduidelijkheid geldt de volgende rangorde, waarbij het hogergenoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

- De Nota van Inlichtingen (bij meerdere Nota's van Inlichtingen prevaleren latere versies boven eerdere versies).
- Het Aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen.

11.5 Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens

Alle documenten/bestanden (digitaal) worden na inlevering eigendom van de Aanbestedende Dienst. Hierbij ontstaat tevens het recht om de verstrekte informatie te verwerken. Daar waar sprake is van vertrouwelijke informatie, als zodanig door de Inschrijver aangemerkt, respecteert de Aanbestedende Dienst dit, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

Alle bestanden en producten die in Opdracht van de Aanbestedende Dienst door de Inschrijver worden bewaard, blijven altijd eigendom van de Aanbestedende Dienst. Op het moment dat de Overeenkomst in de toekomst beëindigd wordt, is de Inschrijver verplicht deze bestanden en producten kosteloos, per omgaande, te verstrekken aan de Aanbestedende Dienst op eerste verzoek. Indien gewenst door de Aanbestedende Dienst vernietigt de Inschrijver de bestanden en producten op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst.

11.6 Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of de bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of gelijkwaardig".

11.7 Vergoedingen

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de

Aanbestedende Dienst. In dat geval is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

11.8 Gestanddoening

1. De Inschrijver dient zijn Inschrijving(en) gestand te doen gedurende negentig (90) kalenderdagen na de uiterste inlevertermijn van de Inschrijving.
2. De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op Gunning worden ontleend.

11.9 Voertaal

De Inschrijving en overige correspondentie en contacten gedurende de aanbesteding zijn gesteld of vinden plaats in de Nederlandse taal. Hiervan wordt alleen afgeweken indien de Inschrijver gegronde redenen heeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren. Inschrijver dient er zorg voor te dragen dat communicatie in gesproken woord met al haar medewerkers mogelijk is in de Nederlandse taal. Direct leidinggevenden dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen.

11.10 Aantal aanmeldingen

De aanbesteding is niet opgedeeld in Percelen, Inschrijven op een onderdeel van de aanbesteding is niet mogelijk. Iedere Inschrijver mag maximaal één Inschrijving indienen. Onder “Inschrijver” wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-) personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd.

Van een concern / holding mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer). De Inschrijvers onder hetzelfde concern / holding leveren een separate schriftelijke onafhankelijkheidsverklaring aan. De onafhankelijkheidsverklaring is ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de desbetreffende Inschrijver. Uit deze onafhankelijkheidsverklaring blijkt dat beiden Inschrijvers onder hetzelfde concern / holding schriftelijk kunnen aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot Uitsluiting van alle tot het betreffende concern / holding behorende Inschrijvers.

Mogelijk ten overvloede attenderen we Inschrijvers erop, dat in het kader van deze procedure sprake dient te zijn van een “final offer”. Na indiening van de Inschrijvingen wordt er niet meer onderhandeld, noch over inhoud noch over prijs. Dit heeft voor Inschrijvers als consequentie dat de ingediende Inschrijving de beste condities dient weer te geven.

11.11 Contactgegevens en contactpersonen aanbesteding

Het is Inschrijver (of iemand binnen of gerelateerd aan zijn personeel en/of onderneming) – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een andere wijze dan via de genoemde contactpersoon of diens vervanger contact te zoeken of contact te onderhouden met de Aanbestedende Dienst ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het is tevens niet toegestaan gedurende de aanbestedingsprocedure enige bijzondere stimulans aan vertegenwoordigers, personeel of leden van de Aanbestedende Dienst te verstrekken en/of een baan

aan te bieden of onderhandelingen aan te gaan. Zowel Inschrijver als de Aanbestedende Dienst respecteren derhalve de (ethische) gedragscode omtrent Inkoop, zie: [Nevi Gedragscode | Nevi](#)

11.12 Inlichtingen en klachtenafhandeling

2. Tot uiterlijk **10-01-2023, 12.00 (C.E.T.)** bestaat de **laatste** mogelijkheid om een toelichting te vragen betreffende het Aanbestedingsdocument. Dit vindt plaats via de vraag en antwoord module van TenderNed: [Vragen stellen in aanbesteding aan aanbestedende dienst | TenderNed](#). De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om vragen die na genoemde datum of tijdstip worden aangeleverd niet te beantwoorden.
3. Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden via de vraag en antwoordmodule van TenderNed.
4. De vragen en antwoorden daarop, alsmede verduidelijkingen de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging, worden geanonimiseerd beantwoord.
5. Volgens planning worden uiterlijk op **17-01-2023** de laatste antwoorden middels de vraag en antwoordmodule gepubliceerd.
6. Ook al kent TenderNed een attenderingservice, Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van deze website en de door de Aanbestedende Dienst gepubliceerde antwoorden.
7. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd; de Nota('s) van Inlichtingen ma(a)k(t)en integraal deel uit van het Aanbestedingsdocument.
8. In geval van technische problemen, als gevolg waarvan de site niet te raadplegen is, wordt dringend verzocht dat te melden via aanbesteding@inholland.nl.
9. Refererend aan de regeling "Klachtenafhandeling bij aanbesteden" van het ministerie van EZ, die in het kader van de Aanbestedingswet 2012 tot stand is gekomen, heeft de Aanbestedende Dienst een loket ingericht waar klachten omtrent een aanbesteding gemeld kunnen worden. E-mailadres klachtenloket: klachtenloket.aanbesteding@inholland.nl.
10. In de onderwerp regel van de e-mail dient minimaal het EG-publicatienummer te worden vermeld. De klacht dient tevens duidelijk en gemotiveerd te worden waarbij wordt aangegeven op welk aspect van de Aanbestedingsprocedure de klacht betrekking op heeft.
11. Klachten over zaken, die niet eerst als vraag gedeponereerd zijn in het kader van de Nota van Inlichtingen, worden door het klachtenloket niet in behandeling genomen.

11.13 Checklist: opbouw, volgorde en inhoud van de inschrijving

De Inschrijving dient elektronisch via TenderNed in de volgende afzonderlijke mappen ingediend te worden, in volgende (type) bestanden en conform onderstaande voorschriften:

1. Indienen bestanden tijdens inschrijving via www.TenderNed.nl			
Naam bestand	Bestandstype	Inhoud document	Als bijlage
UEA	PDF	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.	1
Uittreksel KvK	PDF	Rechtspersoon en tekenbevoegde(n)	2
Referentieverklaring	PDF	Referentieopgave a.d.h.v. competenties.	3
Inschrijfbijet	PDF	Akkoordverklaring op het Programma van Eisen, de inschrijfprijs en de productenscope van de opdracht.	4
Bestek	PDF	Prijzenblad Bestek	5
Service en onderhoud	XLSX	Prijzen voor service en onderhoud	6
SGC A	PDF	Gunningcriterium Plan van aanpak m.b.t. de uitvoering	7

SGC B	PDF	Gunningcriterium Kwaliteit	8
SGC C	PDF	Gunningcriterium Planning	9

2. Indienen bestanden winnende inschrijver na de gunningsbeslissing (binnen zeven (7) werkdagen) op verzoek via email: aanbesteding@inholland.nl

Naam bestand	Bestandstype	Inhoud document	Als bijlage
GVA	PDF	Gedragsverklaring aanbesteden. Geen bezwaren natuurlijke persoon of rechtspersoon.	10
Accountantsverklaring	PDF	Goedkeuring laatste boekjaar	11
Modelverklaring derden	WORD	Geconsolideerde jaarrekening	12
Polisblad	PDF	Premie Verzekering	13
Bereidverklaring bankgarantie	WORD	Verklaring van de bank	14

3. Bijlagen onderdeel van het aanbestedingsdocument

Naam bestand	Bestandstype	Inhoud document	Als bijlage
Model Basis Overeenkomst UAV-GC	PDF	Concept Overeenkomst	A
Uniforme Administratieve Voorwaarden	PDF	UAV voorwaarden.	B
Bestek Inholland labinrichting	PDF	Programma van Eisen.	C
UEA	PDF	Uniform Europees aanbestedingsdocument.	1
Referentieverklaring	WORD	Referentieopgave a.d.h.v. competenties.	3
Inschrijfbiljet	PDF	Akkoordverklaring op het Programma van Eisen, de inschrijfprijs en de productenscope van de opdracht.	4
Bestek	PDF	Prijzenblad bestek	5
Service en onderhoud	XLSX	Prijzen voor service en onderhoud	6
Modelverklaring derden	WORD	Geconsolideerde jaarrekening	12
Bereidverklaring bankgarantie	WORD	Verklaring van de bank	14

12 Slotbepaling

Op deze Aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag.