

Aanbesteding Beveiligingsdiensten

Bestek

ArtEZ University of the Arts

ArtEZ University of the Arts

Aanbestedende dienst:	Stichting ArtEZ
Procedure:	Europese openbare procedure
Referentienummer:	2023/0418WM
Versie:	Definitief
Datum:	18 april 2023

© 2023 Inkada B.V.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inkada B.V.

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	4
2. Inleiding	6
2.1. Inleiding.....	6
2.2. Aanbestedende dienst: ArtEZ University of the Arts	6
2.3. Aanbestedingsprocedure	6
2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed.....	7
3. Opdracht.....	8
3.1. Aanleiding en doel	8
3.2. Percelen.....	8
3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht.....	8
3.4. Duur van de Overeenkomst	11
3.5. Herzieningsclausule	11
4. Algemene bepalingen.....	12
4.1. Akkoordverklaring	12
4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	12
4.3. Voorbehouden	12
4.4. Intellectueel eigendom.....	13
4.5. Digitaal bewerken Bijlagen	13
4.6. Kosten Inschrijving en overige kosten.....	13
4.7. Openbaarheid en vertrouwelijkheid.....	13
4.8. Nederlandse taal	13
4.9. Toepasselijke documenten.....	14
4.10. Eénmalig inschrijven en inschrijving in concernverband.....	14
4.11. Inschrijving met andere ondernemingen	14
4.12. Terzijdelegging of uitsluiting	15
5. Planning & informatieverstrekking	16
5.1. Planning van de Aanbesteding	16
5.2. Nota van Inlichtingen.....	16
5.3. Communicatie.....	17
6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving).....	18
6.1. Inschrijving	18
6.2. Vormvereisten inschrijving	18
6.3. Checklist bij Inschrijving	18

7. Controle- en beoordelingsprocedure	19
7.1. Openen Inschrijvingen	19
7.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
7.3. Inhoudelijke beoordeling	22
7.4. Beoordelingscommissie	23
7.5. Gunningcriterium	24
7.6. Gunning	28
7.7. Klachten.....	29

Bijlage 1:	Programma van Eisen
Bijlage 2:	Invulbijlage referenties
Bijlage 3:	Overeenkomst
Bijlage 4:	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 5:	Calculatieblad
Bijlage 6:	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage 7:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 8:	Organigram ArtEZ
Bijlage 9:	Locatieoverzicht ArtEZ
Bijlage 10:	Factuurwijzer
Bijlage 11:	Klachtenregeling ArtEZ
Bijlage 12:	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 13:	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage 14:	Ontruimingsplannen ArtEZ

1. Begrippenlijst

In dit Bestek wordt een aantal begrippen met hoofdletter gebruikt die hieronder nader worden gedefinieerd.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst / Opdrachtgever	Stichting ArtEZ en/of één of meer van de al dan niet direct onder Stichting ArtEZ vallende hogescholen, instituten en/of samenwerkingsverbanden. <u>Bezoekadres:</u> Onderlangs 9, 6812 CE Arnhem <u>Postadres:</u> Postbus 49, 6800 AA Arnhem
Algemene Inkoopvoorwaarden	De ARVODI 2018 van Opdrachtgever die van toepassing zijn op de te sluiten Overeenkomst, zie Bijlage 4 .
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.
Bestek	Dit document inclusief Bijlagen 1 tot en met 14 die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
Beste prijs-kwaliteitverhouding	Het gunningscriterium op basis waarvan de Opdracht door de Aanbestedende dienst wordt gegund. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in het Bestek gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Bijlage(n)	Alle documenten met in de titel "Bijlage" zoals gepubliceerd op TenderNed. Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van het Bestek.
Calculatieblad	Excelbijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken, zie Bijlage 5 .
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de Opdracht. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
Gunningscriteria	De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012 die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Hoofdaannemer	De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die volledig contractueel aansprakelijk is tegen Opdrachtgever.
Inschrijver	Een onderneming die geïnteresseerd is in deze aanbesteding en voornemens is dan wel een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende aanbidding/offerte op het van TenderNed gedownloade Bestek en waarmee Inschrijver meedingt naar de Opdracht.
Nota van Inlichtingen (NvI)	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijver(s) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van het Bestek. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van de Overeenkomst en prevaleert boven het Bestek.
Onderaannemer	De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.
Ondersteunende inkooporganisatie	Inkada BV Postadres: Postbus 171, 7600 AD Almelo https://www.inkada.nl/
Opdracht	Opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 3 van dit Bestek.

Begrip	Omschrijving
Opdrachtnemer	Inschrijver die voldoet aan alle in de aanbesteding gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de in het Bestek opgestelde Gunningscriteria de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie Bijlage 3 .
Programma van Eisen	Bijlage 1 bij dit Bestek waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Uitsluitingsgronden	Gronden die zien op de Inschrijver op grond waarvan Inschrijver bij toepassing ervan wordt uitgesloten van de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het krachtens het Aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (voorheen Eigen Verklaring) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten – zie Bijlage 7 . Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen.

2. Inleiding

2.1. Inleiding

Met dit Bestek nodigen wij u uit om een Inschrijving in te dienen voor de beveiligingsdiensten voor de locaties van ArtEZ University of the Arts, geheel conform de eisen en voorwaarden die in dit Bestek zijn gesteld.

In dit Bestek treft u aan:

- Een korte omschrijving van ArtEZ University of the Arts (hoofdstuk 2)
- Een beschrijving van de Opdracht (hoofdstuk 3)
- Algemene bepalingen (hoofdstuk 4)
- Informatieverstrekking en planning (hoofdstuk 5)
- Voorschriften voor het indienen van de Inschrijving inclusief checklist (hoofdstuk 6)
- Controle- en beoordelingsprocedure (hoofdstuk 7)

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van dit Bestek deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Invulbijlage referenties
- Bijlage 3: Overeenkomst
- Bijlage 4: Algemene Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 5: Calculatieblad
- Bijlage 6: Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 8: Organigram ArtEZ
- Bijlage 9: Locatieoverzicht ArtEZ
- Bijlage 10: Factuurwijzer
- Bijlage 11: Klachtenregeling ArtEZ
- Bijlage 12: Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 13: Geheimhoudingsverklaring
- Bijlage 14: Ontruimingsplannen ArtEZ

Geheimhoudingsverklaring

Bijlage 14 is niet toegevoegd op TenderNed. Gegadigde kan deze bijlage opvragen door de geheimhoudingsverklaring (**Bijlage 13**) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en als bericht via TenderNed toe te sturen. Zodra de getekende geheimhoudingsverklaring is ontvangen, zal deze betreffende bijlage worden toegestuurd.

2.2. Aanbestedende dienst: Stichting ArtEZ

Stichting ArtEZ, hierna ArtEZ, is de thuisbasis voor een diverse, internationale gemeenschap van studenten, docenten en onderzoekers die bij ons de ruimte vinden voor artistieke, intellectuele en persoonlijke groei. Kunst bindt ons. Kunst zet aan tot vernieuwende ideeën en alternatieve denkwijzen. Ons motto is: kunst verandert. Art changes. Met inspirerend kunstonderwijs op hbo bachelor- en masterniveau en toonaangevend artistiek onderzoek creëert ArtEZ de plek waar je een verschil kunt maken, in de kunst én in de samenleving.

Zie www.artez.nl voor meer informatie. In **Bijlage 8** is het organigram van ArtEZ opgenomen.

2.3. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012 (Aw2012).

2.4. **Digitaal inschrijven via TenderNed**

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op de website van Inkada (www.inkada.nl). Daarnaast is op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned#> meer informatie te vinden over registreren op TenderNed en eHerkenning gebruiken voor TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

3. Opdracht

3.1. Aanleiding en doel

In de huidige situatie heeft ArtEZ een overeenkomst met Trigion voor de beveiligingsdiensten. Daarnaast zijn er in de huidige situatie meerdere bedrijven die de alarmcentrale functie (PAC) hebben Siemens (t.b.v. T&D en Rietveld), SMC (t.b.v. Hulsmaatstraat en Van Essengaarde) en Trigion (overige behalve Rietveld).

ArtEZ heeft besloten om de beveiligingsdiensten Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 januari 2024 ingaan. Met de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt de Overeenkomst gesloten.

De doelstelling van de aanbesteding is het veilig houden van de locaties van ArtEZ, waarbij ArtEZ wordt ontzorgd door Inschrijver, Inschrijver flexibel meebeweegt met veranderingen en Inschrijver ArtEZ proactief voorziet van advies.

3.2. Percelen

De Opdracht bestaat uit één (1) perceel. Gezien de samenhang van de gevraagde dienstverlening leent de opdracht zich er niet voor deze in meerdere percelen in te delen.

3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht

Het verzorgen van fysieke beveiliging op de locaties van Opdrachtgever waarbij beveiligers een actieve en gastvrije rol aannemen, met daarnaast het verzorgen van volledige probleemoplossing bij alarmopvolging door aansluiting op een meldkamer met inzet van het benodigde aantal surveillanten. De volgende uitgangspunten zijn van toepassing voor de inzet van medewerkers:

- De gewenste open uitstraling en het deels vrij toegankelijke (openbare) karakter;
- De veelheid en verscheidenheid aan (multiculturele) aanwezigen (medewerkers en bezoekers);
- Aspecten op het gebied van sociale veiligheid en openbare orde;
- Diversiteit aan locaties, welke eisen stelt aan de persoonlijkheid van de in te zetten medewerkers.
- Bijdragen aan een veilige werkomgeving voor alle medewerkers;
- Borgen van de rust en veiligheid in een sfeer van gastvrijheid binnen de locaties.

Onderdeel van de opdracht betreft de volgende disciplines:

- Receptietaken:
 - Verrichten werkzaamheden bij receptie;
 - Vervanging bij ziekmeldingen;
 - Bedrijfsalarmcentralebediening;
 - Onderdeel van de BHV organisatie en daardoor uitvoeren van taken;
 - Zie ook eis **a-e-38** uit **Bijlage 1**;
- Mobiele surveillance taken:
 - Open- en sluitrondes;
 - Alarmopvolging door mobiele surveillant;
- Overig:
 - Meldkamer diensten;
 - Evenementenbeveiliging (indien gewenst);
 - Afroepdiensten.

De Opdracht betreft de beveiligingsdienstverlening voor de volgende locaties:

Stad	Locatie	Adres	Aantal studenten:	Aantal medewerkers:
Arnhem	Rietveld	Onderlangs 9	1577	550
	Theatrium	Onderlangs 9		
	Middengebouw	Onderlangs 9		
	Kraton	Utrechtsestraat 85		
	Oude Kraan 26	Oude Kraan 26		
	Oude Kraan 74	Oude Kraan 74		
Zwolle	Rhijnvis Feithlaan	Rhijnvis Feithlaan 50	570	200
	Aan de Stadsmuur	Aan de Stadsmuur 88	382	
	Bagijneweide	Bagijneweide 33	75	
Enschede	Hulsmaatstraat	Hulsmaatstraat 35	288	200
	Van Essengaarde	Van Essengaarde 10	416	

Opdrachtgever heeft gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst het recht om gebouwen dan wel gebouwdelen aan de Overeenkomst, onder dezelfde condities als de oorspronkelijke gebouwen, toe te voegen of om gebouwen dan wel gebouwdelen kosteloos uit de overeenkomst te verwijderen.

De openingstijden van de locaties zijn opgenomen in **Bijlage 9 Locatieoverzicht ArtEZ**.

Locatie	Dagdienst bezetting	Brand- en sluitronde
Arnhem	0 uur per jaar	236 uur per jaar
Zwolle - Rhijnvis Feithlaan	0 uur per jaar	0 uur per jaar
Zwolle - Aan de Stadsmuur	1.515 uur per jaar	132 uur per jaar
Enschede - Hulsmaatstraat	1.000 uur per jaar	94 uur per jaar
Enschede - Van Essengaarde	1.194 uur per jaar	132 uur per jaar

Arnhem

Voor Arnhem geldt dat het reguliere rooster ingevuld wordt met eigen (hoofd)conciërges of de inhuur van conciërgediensten, hierdoor is inhuur beveiligingsdiensten niet nodig. Vanuit de basis wordt iedere dag de beveiligingspartij ingehuurd van het lopen van de brand- en sluitrondes, dit is 1 uur per dag omdat het meerdere locaties betreft. In geval van ziekte of andere redenen waardoor geen volledige bezetting is, wordt inhuur ingeschakeld om aan te vullen. Dit is geen structurele inzet.

In Arnhem geldt dat de panden 5 weken volledig gesloten zijn en er 3 weken zijn waarbij de vrijdag en zaterdag vervallen in verband met aangepast rooster.

Zwolle – Rhijnvis Feithlaan

Voor de locatie Rhijnvis Feithlaan geldt dat het reguliere rooster ingevuld wordt met eigen (hoofd)conciërges. Vanuit de basis voeren zij ook de brand- en sluitrondes uit. In geval van ziekte, evenementen of andere redenen waardoor geen volledige bezetting is, wordt inhuur ingeschakeld om aan te vullen. Dit is geen structurele inzet.

Concreet betekent dit dat er voor deze locatie geen structurele inhuur is.

Zwolle – Aan de Stadsmuur

Voor de locatie Aan de Stadsmuur geldt dat het reguliere rooster overdag ingevuld wordt met eigen (hoofd)conciërges. De avonden worden aangevuld met inhuur die ook de brand- en sluitrondes verzorgen: van maandag tot en met donderdag is dit 5,5 uur bezetting en 0,5 uur brand- en sluitronde per dag, op vrijdag is dit 4,5 uur bezetting en 0,5u brand- en sluitronde en op zaterdag is dit 8u bezetting en 0,5u brand- en sluitronde. In geval van ziekte of andere redenen waardoor geen volledige bezetting is, wordt inhuur ingeschakeld om aan te vullen. Dit is geen structurele inzet.

Voor deze locatie geldt dat het pand 5 weken volledig gesloten is, er 2 weken zijn waarbij geen inhuur is in verband met lesvrije weken en aangepaste openingstijden en er 3 weken zijn waarbij de vrijdag en zaterdag vervallen in verband met aangepast rooster. Daarnaast is de locatie op vrijdag en zaterdag gesloten tijdens voorjaars-, mei- en herfstvakantie.

Concreet betekent dit dat er $52-5-2-3=42$ reguliere weken zijn waarbij: $(5,5*4)+4,5+8= 34,5 + (6*0,5)=3 = 37,5$ uur inzet nodig is. Dit maakt $(34,5*42)= 1.449$ uur bezetting en $(3*42)= 126$ uur brand- en sluitrondes. Daarnaast zijn er 3 weken waarbij van maandag tot en met donderdag wordt ingehuurd. Dit maakt $(5,5*4)= 22*3= 66$ uur bezetting en $(0,5*4)= 2*3= 6$ uur brand- en sluitrondes. Totaal maakt dit jaarlijks $(1.499+66)= 1.515$ uur bezetting en $(126+6)= 132$ uur brand- en sluitrondes.

Enschede – Hulstraat

Voor de locatie Hulstraat geldt dat het reguliere rooster overdag ingevuld wordt met eigen (hoofd)conciërges. De avonden worden aangevuld met inhuur die ook de brand- en sluitrondes verzorgen (m.u.v. de vrijdag): van maandag tot en met donderdag is dit 5 uur bezetting en 0,5 uur brand- en sluitronde per dag, op zaterdag is dit 8 uur bezetting en 0,5 uur brand- en sluitronde. In geval van ziekte of andere redenen waardoor geen volledige bezetting is, wordt inhuur ingeschakeld om aan te vullen. Dit is geen structurele inzet.

Voor deze locatie geldt dat het pand 10 weken volledig dicht is en er 20 weken per jaar zaterdagopenstelling geldt.

Concreet betekent dit dat er $52-10-20= 22$ reguliere weken zijn waarbij: $(5*4)= 20 + (4*0,5)= 2 = 22$ uur inzet nodig is. Dit maakt $(20*22)= 440$ uur bezetting en $(2*22)= 44$ brand- en sluitrondes. Daarnaast zijn er 20 weken waarbij het gebouw ook op zaterdag geopend is. Dit maakt $(20+8)= 28*20 = 560$ uur bezetting en $(2+0,5)= 2,5*20= 50$ uur brand- en sluitrondes. Totaal maakt dit jaarlijks $(440+560)= 1000$ uur bezetting en $(44+50)= 94$ uur brand- en sluitrondes.

Enschede – Van Essengaarde

Voor de locatie Van Essengaarde geldt dat het reguliere rooster overdag ingevuld wordt met eigen (hoofd)conciërges. De avonden worden aangevuld met inhuur die ook de brand- en sluitrondes verzorgen: van maandag tot en met donderdag is dit 5 uur bezetting en 0,5 uur brand- en sluitronde per dag, op vrijdag is dit 2,5 uur bezetting en 0,5 uur brand- en sluitronde en op zaterdag is dit 4,5 uur bezetting en 0,5 uur brand- en sluitronde. In geval van ziekte of andere redenen waardoor geen volledige bezetting is, wordt inhuur ingeschakeld om aan te vullen. Dit is geen structurele inzet.

Voor deze locatie geldt dat het pand 5 weken volledig gesloten is, er 2 weken zijn waarbij geen inhuur is in verband met lesvrije weken en aangepaste openingstijden en er 3 weken zijn waarbij de vrijdag en zaterdag vervallen in verband met aangepast rooster. Daarnaast is de locatie op vrijdag en zaterdag gesloten tijdens voorjaars-, mei- en herfstvakantie.

Concreet betekent dit dat er $52-5-2-3= 42$ reguliere weken zijn waarbij: $(5*4)+2,5+4,5= 27 + (6*0,5)= 3 = 30$ uur inzet nodig is. Dit maakt $(27*42)= 1.134$ uur bezetting en $(3*42)= 126$ uur brand- en sluitrondes. Daarnaast zijn er 3 weken waarbij van maandag tot en met donderdag wordt ingehuurd. Dit maakt $(5*4)= 20*3= 60$ uur bezetting en $(0,5*4)= 2*3= 6$ uur brand- en sluitrondes. Totaal maakt dit jaarlijks $(1.134+60)= 1.194$ uur bezetting en $(126+6)= 132$ uur brand- en sluitrondes.

Opdrachtnemer dient de opdracht conform Programma van Eisen (**bijlage 1**) uit te voeren. Genoemde aantallen en uren in het calculatieblad (**bijlage 5**) zijn een schatting en dienen om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Aan de genoemde omschrijving en aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

3.4. **Duur van de Overeenkomst**

De initiële looptijd van de Overeenkomst is vastgesteld op 48 maanden.

Startdatum: 1 januari 2024

Einddatum: 31 december 2027

Optiejaren: drie (3) maal één (1) jaar

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de Overeenkomst) uitsluitend op initiatief van Opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de Overeenkomst al dan niet te verlengen.

3.5. **Herzieningsclausule**

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- Gebruik te maken van de optie, zoals genoemd in de Overeenkomst, om de duur van de Overeenkomst te verlengen met maximaal driemaal voor een duur van één jaar.
- De tarieven maximaal eenmaal per jaar opnieuw vast te stellen, op basis van de in het programma van eisen en de Overeenkomst opgenomen index en berekeningswijze;
- Met het oog op politieke, economische, budgettaire, organisatorische en/of bestuurlijke ontwikkelingen en hiermee samenhangende groei en krimp van en bij Aanbestedende dienst is het mogelijk dat het aantal locaties en/of andere onderwerpen waarop de Overeenkomst betrekking heeft, kan uitbreiden, krimpen of wijzigen. Deze ontwikkelingen kunnen van invloed zijn op de omvang van de Overeenkomst. Inschrijvers dienen hiermee rekening te houden.
- Het binnen de kaders van de Aanbestedingswet in de Overeenkomst doorvoeren van iedere noodzakelijke wijziging die het directe gevolg is van aanpassingen in relevante wet- en regelgeving.

In dit kader behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om:

- De opdracht uit te breiden met de aanvullende diensten en/of leveringen. De omvang hiervoor wordt geschat op een stijging van 25%.

De hierboven genoemde herzieningsclausules betreffen geen wijzigingen die de algemene aard van de opdracht veranderen. Een herziening zal tijdig worden gecommuniceerd met Opdrachtnemer.

4. Algemene bepalingen

4.1. Akkoordverklaring

1. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder het Bestek, het Programma van Eisen, de Nota('s) van Inlichtingen, de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden.
2. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning de Overeenkomst (**Bijlage 3**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.

4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient Inschrijver de Ondersteunende inkooporganisatie hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zie planning, **§5.1**) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

4.3. Voorbehouden

1. De in dit Bestek gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit Bestek genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke "koerswijzigingen" of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. De beslissing van de Aanbestedende dienst om de aanbestedingsprocedure te stoppen zal in dat geval via TenderNed aan alle Inschrijvers worden meegedeeld.
3. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en de Overeenkomst te sluiten. De Aanbestedende dienst behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een Inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal Inschrijver de Aanbestedende dienst daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.4. **Intellectueel eigendom**

Het intellectueel eigendom van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets van de aan Inschrijver verstrekte informatie worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt anders dan voor intern gebruik binnen de onderneming van Inschrijver in het kader van de Inschrijving.

4.5. **Digitaal bewerken Bijlagen**

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat Inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de Inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de Inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van dit Bestek.

4.6. **Kosten Inschrijving en overige kosten**

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval de Aanbestedende dienst om hem moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopzet, intrekt of beëindigt.

4.7. **Openbaarheid en vertrouwelijkheid**

1. Het is Inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die in deze aanbesteding aan hem ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het Inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die de Aanbestedende dienst of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken en aan (interne of externe) adviseurs van de Aanbestedende dienst, tenzij de Aanbestedende dienst op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

4.8. **Nederlandse taal**

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van Inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

4.9. **Toepasselijke documenten**

Op de Opdracht zijn de volgende documenten van toepassing:

1. Overeenkomst (waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de NvI zijn verwerkt);
2. Verslag verificatiegesprek;
3. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste NvI prevaleert);
4. Bestek;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever;
6. Inschrijving Opdrachtnemer.

Ingeval van tegenstrijdigheid tussen de toepasselijke documenten, geldt de rangorde als hiervoor bepaald (1, 2, 3, et cetera).

4.10. **Eénmalig inschrijven en inschrijving in concernverband**

Per onderneming mag één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als Hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van de Aanbestedende dienst verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende Inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende Inschrijvers.

4.11. **Inschrijving met andere ondernemingen**

Indien Inschrijver de aan te besteden Opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijving kan in dat geval op twee manieren:

Combinatie

Inschrijven in een Combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. Een Combinatie kan één Inschrijving indienen. De Combinatie wordt aangemerkt als één Inschrijver. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 7**.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van één of beide combinanten bij de Inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld / ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de Combinatie.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten Overeenkomst voortvloeien.

Hoofd/-onderaanneming

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is eveneens toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 7**. Ook dient Inschrijver in de Inschrijving te vermelden welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.

4.12. Terzijdelegging of uitsluiting

Tegen terzijdelegging of uitsluiting kan door Inschrijver tot zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van deze kennisgeving bezwaar worden gemaakt middels het aanspannen van een kort geding. Inschrijver dient daartoe binnen de gestelde termijn een verzoek om voorlopige voorziening in te dienen, zulks op straffe van niet-ontvankelijkheid in hetgeen hij vordert opdat zijn rechten volledig zijn verwerkt. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt Inschrijver verzocht om de Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel door het opsturen van de kopie dagvaarding.

5. Planning & informatieverstrekking

5.1. Planning van de Aanbesteding

Fase	Actie	Datum
1.	Publicatie	18 april 2023
2.	Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	5 mei 2023, 12.00 uur
3.	Toezening eerste Nota van Inlichtingen	12 mei 2023
4.	Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	22 mei 2023, 12.00 uur
5.	Toezening tweede Nota van Inlichtingen	26 mei 2023
6.	Sluiting indiening van Inschrijvingen	8 juni 2023, 12.00 uur
7.	Voorlopige gunning/afwijzing	30 juni 2023
8.	Opschortende termijn	1 t/m 20 juli 2023
9.	Verificatiegesprek	Indien van toepassing
10.	Definitieve gunning	21 juli 2023
11.	Contractondertekening	September 2023
12.	Start overeenkomst	1 januari 2024

De planning is indicatief, er kunnen door Inschrijver(s) geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst is niet gebonden aan de planning en behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de in de planning opgenomen data te wijzigen.

5.2. Nota van Inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over het Bestek, inclusief Bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Bij de vragen/opmerkingen dient Inschrijver nauwkeurig aan te geven op welk deel van het Bestek de vraag betrekking heeft. Vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend door middel van **Bijlage 6** via de berichtenmodule van TenderNed tot uiterlijk **5 mei 2023, 12.00 uur** ingediend worden. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **12 mei 2023** op TenderNed gepubliceerd wordt.

Na het verstrekken van de eerste Nota van Inlichtingen krijgt Inschrijver de gelegenheid om door middel van **Bijlage 6** via de berichtenmodule van TenderNed, uiterlijk op **22 mei 2023, 12.00 uur**, nieuwe vragen en vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen te stellen. Deze vragen zullen worden beantwoord in de tweede Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **26 mei 2023** op TenderNed gepubliceerd wordt. De vragen en antwoorden maken alsdan een integraal onderdeel van het Bestek.

Van Inschrijver wordt zoals gezegd een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijver tijdig moet opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

Voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen dient Inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in **Bijlage 6**. Vragen die niet conform dit format worden ingediend worden niet in behandeling genomen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden. Hiermee wordt bedoeld dat een vraag over pagina 12 wordt gesteld na een vraag over eerdere pagina's (1 t/m 11) en voor een vraag over latere pagina's (pagina 13 en verder).

Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt door de Aanbestedende dienst aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor Inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen na publicatie van het Bestek (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen.

5.3. **Communicatie**

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Inkada B.V.

De heer W. Maassen van den Brink

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van de Aanbestedende dienst en, andere dan de hierboven genoemde medewerker van de Ondersteunende inkooporganisatie, of leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)

6.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving uiterlijk voor **8 juni 2023, 12.00 uur** via TenderNed.

De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een Inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van de Inschrijver. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn Inschrijving via TenderNed.

Met het indienen van de Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden zoals genoemd in de aanbestedingsstukken, waaronder onder meer het Bestek en de Nota's van Inlichtingen. Indien Inschrijver voorwaarden en/of voorbehouden aan de Inschrijving verbindt, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding. Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

6.2. Vormvereisten inschrijving

De Inschrijving moet - op straffe van uitsluiting - ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een Inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een rechtsgeldig ondertekende machtiging dan wel uit gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van Inschrijver of het land waar Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen. Dit uittreksel moet na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen door de nummer 1 in de rangorde worden overlegd.

De Inschrijving bevat de na(a)m(en) en functie(s) van degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig zal/zullen vertegenwoordigen. De Inschrijving is tevens voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van Aanbestedende dienst (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving. Deze gegevens dienen ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 7**).

Het Calculatieblad dient in Excel (de getekende versie in PDF) ingediend te worden. De antwoorden op de open vragen (zie **§7.5**) dienen samen in één PDF bestand ingediend te worden. Als hulpmiddel bij het opstellen van de Inschrijving is een checklist (**§6.3**) bijgevoegd.

6.3. Checklist bij Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten. Indien één of meerdere documenten ontbreken, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, dan kan de Aanbestedende dienst om een nadere toelichting vragen.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 7	Overige documenten
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten
Verklaring geen Russische betrokkenheid	Bijlage 12	Overige documenten
Invalbijlage referenties	Bijlage 2	Overige documenten
Calculatieblad (in Excel en rechtsgeldig ondertekend in pdf)	Bijlage 5	Gunningscriterium Prijs
Antwoorden open vragen (beantwoording in één separaat pdf bestand uploaden), zie 7.5 voor het max. toegestane aantal A4.	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen

7. Controle- en beoordelingsprocedure

7.1. Openen Inschrijvingen

Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op **8 juni 2023 om 12.15 uur**. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

7.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en voorschriften (zie **§6.2** en **§6.3**), waaronder volledigheid en geldigheid. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan wordt deze ter zijde gelegd. Vervolgens wordt aan de hand van onderstaande tabel gecontroleerd of Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Bijlage	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
7	<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument:</u> Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in Bijlage 7 volledig in te vullen en te ondertekenen. Niet volledig, niet naar waarheid ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend leidt tot uitsluiting.
Bijlage	Verplichte Uitsluitingsgronden
7 (3 A en B)	Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.
Bijlage	Facultatieve Uitsluitingsgronden
7 (3C)	Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de facultatieve Uitsluitingsgronden (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die zijn aangevinkt in deel 3C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.
Bewijsstukken Uitsluitingsgronden	
	De bewijsstukken die zullen worden opgevraagd, zijn: <u>Uittreksel handelsregister</u> Een verklaring, niet ouder dan 6 maanden ten tijde van Inschrijving, waaruit blijkt dat Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waar Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede. In Nederland dient dit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel te zijn. Uit het uittreksel moet tevens blijken dat de Inschrijving rechtsgeldig door Inschrijver is ondertekend. De nummer 1 in de rangorde dient het uittreksel uit het handelsregister na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting.

	<u>Gedragverklaring Aanbesteden</u> Inschrijver dient door middel van een Gedragverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, lid 1, onderdelen c en d Aw 2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, niet op hem van toepassing zijn. De nummer 1 in de rangorde dient de Gedragverklaring Aanbesteden na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan twee jaar leidt tot uitsluiting, tenzij nummer 1 kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden heeft. <u>Verklaring Belastingdienst</u> Inschrijver dient door middel van een Verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, lid 1, onderdeel j Aw2012, niet op hem van toepassing is en dat Inschrijver aldus heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van sociale zekerheidspremies en/of belastingen. De nummer 1 in de rangorde dient de Verklaring van de Belastingdienst na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting, tenzij nummer 1 kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden heeft.
Bijlage	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht
7 (Deel IV)	Door middel van onderstaande Geschiktheidseisen wordt getoetst of Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien dit niet het geval is, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd. De Aanbestedende dienst wijst erop dat in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesproken over selectiecriteria. Hiermee wordt bedoeld op de Geschiktheidseisen zoals hieronder uitgewerkt. <u>Controleverklaring:</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen. De nummer 1 in de rangorde dient de controleverklaring na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting, tenzij nummer 1 kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden heeft.
7 (Deel IV)	<u>Verzekering:</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver adequaat is verzekerd of dat Inschrijver zich adequaat zal verzekeren op het moment dat de Opdracht voorlopig aan hem wordt gegund (zie Overeenkomst voor de minimaal verzekerde bedragen) door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (Aansprakelijkheids Verzekering Bedrijven (AVB)). Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht definitief aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de Opdracht ook als zodanig verzekerd te houden. Op het certificaat van verzekering staat geen eigen risico vermeld.

	Indien dit wel van toepassing is, zal de Opdrachtnemer dit niet verrekenen met de Opdrachtgever. De nummer 1 in de rangorde dient een kopie van de verzekeringspolis (of een verzekeringscertificaat) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd en/of onderschrijving van de minimaal verzekerde bedragen leidt tot uitsluiting.
Bijlage	Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid
7 (Deel IV)	<u>Referenties:</u> Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor uitvoering van de Opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan Inschrijver er per kerncompetentie één dient te overleggen. Het is toegestaan om middels één referentie beide kerncompetenties aan te tonen. Kerncompetenties: 1. Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van receptiediensten bij onderwijs (MBO, HBO en/of universitair). 2. Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van beveiligingsdiensten (waaronder alarmopvolging en evenementenbeveiliging). Inschrijver dient aan de hand van de Referentieverklaring (Bijlage 2) de referentie te beschrijven. Uit de beschrijving moet blijken dat de door Inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie(s). Deze Referentieverklaring dient Inschrijver direct bij zijn Inschrijving te voegen en in te dienen. In deze verklaring dient Inschrijver tenminste de volgende informatie over de referentie in te vullen: 1. de naam van de opdrachtgever; 2. de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de opdrachtgever waar de opdracht is uitgevoerd; 3. de looptijd van de betreffende overeenkomst; en 4. een korte beschrijving van de referentieopdracht. <u>De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden</u> Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan de Aanbestedende dienst alsnog besluiten tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding. <u>Certificaat/ registratienummer meldkamer</u> Inschrijver maakt gebruik van een door het ministerie van Justitie erkende Particuliere Alarm Centrale (PAC) AL1/AL2, inclusief BORG-certificaat, die wordt gekoppeld aan het alarmsysteem van Aanbesteden de dienst. De meldkamer dient door het Ministerie van Justitie erkend te zijn en daartoe bij dit ministerie onder een Particuliere Alarmcentrale (PAC) nummer te zijn geregistreerd. Inschrijver dient te beschikken over een geldig certificaat waaruit blijkt dat de meldkamer geregistreerd is onder een PAC-nummer. Dit certificaat dient na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen overlegd te worden door de nummer 1 in de rangorde. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.

	<u>Certificaat Keurmerk Nederlandse beveiligingsbranche 'Beveiliging'</u> Inschrijver verklaart door het indienen van een Inschrijving dat Inschrijver in het bezit is van een certificaat Keurmerk Nederlandse beveiligingsbranche 'Beveiliging', oftewel Keurmerk Beveiliging. De nummer 1 in de rangorde dient het Keurmerk Beveiliging na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.
	<u>ND-nummer</u> Inschrijver verklaart door het indienen van een Inschrijving dat Inschrijver in het bezit is van een ND-nummer. De nummer 1 in de rangorde dient het ND-nummer na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.

Inschrijvers dienen op de dag van Inschrijving, op de dag van voorgenomen gunning en tijdens de uitvoering van de Opdracht aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Hetzelfde geldt voor de toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden, deze mogen gedurende de uitvoering van de Opdracht niet (alsnog) van toepassing worden op Inschrijver.

Het onjuist verstrekken van gegevens en/of informatie en/of het onjuist invullen van de formulieren (waaronder eveneens valt het achterhouden van informatie) wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012 en leidt tot uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Beroep op derden

Inschrijver kan ter zake van de gestelde Geschiktheidseisen een beroep doen op derden als bedoeld in artikel 2.92 en artikel 2.94 Aanbestedingswet 2012. In Deel II C van het UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid. Indien Inschrijver een beroep doet op derde(n), vermeldt Inschrijver in Deel II C van het UEA specifiek voor welke Geschiktheidseis(en) hij het beroep op derde(n) doet. De betreffende derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A en B en Deel III tot en met VI van het UEA.

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) - oftewel andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen - om te voldoen aan een van de gestelde Geschiktheidseisen, dient Inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn Inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel Inschrijver als de derde waarop Inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien Inschrijver voor wat betreft de technische bekwaamheid een beroep doet op een derde, is Inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de Opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de Opdracht in te schakelen.

7.3. Inhoudelijke beoordeling

De beoordeling van de Inschrijving gebeurt in meerdere stappen:

1. Een Inschrijving wordt allereerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Een Inschrijving die niet volledig is, niet of niet rechtsgeldig is ondertekend of niet voldoet aan de voorschriften, wordt als ongeldig terzijde gelegd. Inschrijver komt in dat geval niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

2. Na beoordeling op volledigheid en geldigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gecontroleerd. Nagegaan wordt of op Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis(en). Is een of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing of voldoet Inschrijver niet aan een Geschiktheidseis(en), dan leidt dit uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in §7.5 en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie, die in §7.4 als beoordelaar van de open vragen staan benoemd, hebben geen inzage in de ingediende prijzen. Na vaststelling van de scores op de open vragen, worden de prijzen bekend gemaakt aan deze leden van de beoordelingscommissie.
5. Aan de Inschrijver met de beste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit. Indien meer Inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.
6. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken door de Aanbestedende dienst geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de bezwaartermijn de Opdracht definitief worden gegund.
7. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om de Inschrijver met de beste totaalscore te verzoeken de Inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

Indien een Inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende Inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking.

Tijdens de (inhoudelijke) beoordeling van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich uitdrukkelijk het recht voor Inschrijver te benaderen voor een toelichting of aanvulling op de ingeleverde documenten. De vraag om toelichting of aanvulling kunnen zowel schriftelijk als mondeling aan Inschrijver worden gesteld.

De Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en / of invullen van de formulieren wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van valse verklaring als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012 en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7.4. **Beoordelingscommissie**

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door de Aanbestedende dienst ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Functie	Organisatie	Beoordelaar open vragen*
Hoofd Facilitaire Zaken	ArtEZ	Ja
Locatiebeheer Huisvesting	ArtEZ	Ja
Projectcoördinator Huisvesting	ArtEZ	Ja
Huisvestingsadviseur	ArtEZ	Ja
Inkoopadviseur	ArtEZ	Nee
Projectleider	Inkada B.V.	Nee
Inkoopadviseur	Inkada B.V.	Nee

* Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de open vragen te beoordelen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. De Aanbestedende dienst is daartoe niet op voorhand verplicht.

7.5. **Gunningcriterium**

De Opdracht wordt gegund op basis van het Gunningcriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de "beste prijs-kwaliteitverhouding" zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een Inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningcriteria		Weging
1	Totaalprijs (zoals berekend op het Calculatieblad)	30 punten
2	Open vragen	70 punten

Beoordeling Totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Calculatieblad, zie **Bijlage 5**. Een Inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven onderaan op het Calculatieblad. De Inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het Calculatieblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De (totaal)prijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevulde Calculatieblad. De Inschrijver met de laagste (totaal)prijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Xmin = Inschrijving met laagste prijs

Xlev = Uw Inschrijving

$(Xmin / Xlev) \times \text{weging totaalprijs}$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op 2 decimalen.

De door Inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012. Het moet voor de Aanbestedende dienst in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, leidt tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een bandbreedte op te nemen voor de uurtarieven. De uurtarieven dienen overdag tussen €30,00 en €40,00 excl. BTW te liggen. In de uurtarieven dat door Aanbestedende dienst moet worden betaald voor de verleende dienst zitten alle kosten (waaronder salaris, toeslagen, materialen, overhead en winstopslag) verdisconteerd die Inschrijver voor de gevraagde dienstverlening moet maken. Indien Inschrijver afwijkt van bovengenoemde tarifiering wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Beoordeling Open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Omschrijving	Omschrijving & Aandachtspunten	Weging
1.	Plan van aanpak bij implementatie	Inschrijver dient minimaal in te gaan op de volgende onderwerpen in het kader van de implementatie: • Plan van aanpak van de uit te voeren werkzaamheden gedurende de implementatie; • Doorlooptijd implementatietraject; • Overgang huidige dienstverlener naar uw organisatie; • SLA/KPI's; • Interne duurzaamheidsbeleid (bv. op gebied kleding/auto e.d.); • Inschrijver dient een overzicht op te nemen ten behoeve van de minimale duur voor afroepdiensten.	10 punten
2.	Plan van Aanpak dienstverlening	ArtEZ hecht waarde aan een Inschrijver die op een zo efficiënt mogelijke wijze haar dienstverlening aanbiedt en in de praktijk brengt. ArtEZ verzoekt Inschrijver in het kader van de gevraagde dienstverlening een plan te beschrijven met minimaal de volgende aspecten: • Personeelsbeleid ten aanzien van continuïteit en inzet vaste poule Beveiligers bij invulling dienstverlening en inzet stagiaires; • De wijze waarop Inschrijver 'hospitality' in gaat zetten en borgt dat de beveiligers gastgericht werken en handelen; • De wijze hoe Inschrijver omgaat met de onregelmatigheid van de afroepen in relatie tot het leveren van gekwalificeerd personeel; • Communicatie en rapportages; • De communicatie van Inschrijver naar ArtEZ bij het niet kunnen invullen van diensten; • Hoe Inschrijver tijdens de looptijd van een contract ongevraagd adviezen geeft in het kader van de uit te voeren werkzaamheden (signaleringsfunctie); • Hoe Inschrijver tijdens de looptijd van het contract proactief meedenkt over procesverbetering, kwaliteitsverhoging, efficiëntie en kostenbesparing; • Innovaties welke Inschrijver kan bieden, denk aan communicatie middels app; • Verantwoordelijkheden Inschrijver en verwachte inspanning ArtEZ.	30 punten
3.	Risicodossier	Opdrachtgever verwacht van Inschrijver een risicodossier te ontvangen waarin minimaal de navolgende punten beschreven worden: • Welke risico's heeft Inschrijver geïdentificeerd die gealloceerd zijn bij de locaties van ArtEZ? Denk hierbij aan: ◦ in pandige brandmelding; ◦ bezetting door actiegroeperingen; ◦ insluiting van een student in de lift; ◦ indien bij een sluitronde een brandgevaarlijke	15 punten

		situatie wordt geconstateerd op het terrein of tegen de gevel van het gebouw. • Waarom is het een risico voor het realiseren van de beveiligingsdoelstelling? • Hoe prioriteert Inschrijver deze risico's? • Welke beheersmaatregelen biedt Inschrijver aan om uit te voeren? • Waarom is Inschrijver van oordeel dat deze effectief zijn (op basis van verifieerbare prestatie-informatie)? Inschrijver dient de belangrijkste risico's te identificeren ten aanzien van de te gunnen opdracht. Het risicodossier bestaat uit risico's binnen en buiten de eigen invloedssfeer van Inschrijver. In het risicodossier dient Inschrijver geïdentificeerde risico's naar zijn inzicht te prioriteren, de bijbehorende effectieve beheersmaatregelen te noemen en de effectiviteit van de maatregelen met verifieerbare en gedocumenteerde performance informatie te onderbouwen, zodat de opdracht doelstellingen onverminderd kunnen worden gerealiseerd. De kosten van de beheersmaatregelen maken onderdeel uit van de Inschrijving.	
4.	Kansendossier	Opdrachtgever verwacht van Inschrijver een kansendossier te ontvangen waarin minimaal de navolgende punten beschreven worden: • Welke kansen heeft Inschrijver geïdentificeerd? • Welke maatregelen biedt Inschrijver aan om deze kansen te benutten? • Hoe dragen deze maatregelen extra bij aan de projectdoelstelling (onderbouwd met verifieerbare informatie)? • Welke gevolgen deze maatregelen hebben voor de planning van het project en welke vergoeding de Inschrijver wenst te ontvangen (excl. BTW), indien de opdrachtgever deze maatregelen uitgevoerd wenst te hebben? In het kansendossier dient Inschrijver de kansen voor de opdracht te identificeren (dit zijn "waarde toevoegende opties bovenop de eigen aanbodsche"). Er dienen alleen kansen opgenomen te worden, die geen onderdeel uitmaken van het standaard aanbod. Inschrijver dient kort te beschrijven op welke wijze de kans waarde toevoegt aan de opdracht bovenop de aanbodsche, onderbouwd met verifieerbare gedocumenteerde performance informatie. Inschrijver dient ook de geïdentificeerde kansen naar zijn inzicht te prioriteren. Indien Opdrachtgever besluit een kans te benutten, dan geldt hiervoor de financiële waarde zoals opgenomen in de financiële onderbouwing, welke onderdeel is van het antwoord van Inschrijver.	15 punten

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd. Het totaal aantal pagina's voor de vier open vragen samen bedraagt maximaal acht pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13 (zie de afbeelding hieronder). Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Afstand

Voor: 0 pt Regelaafstand: Op: 13 pt

Na: 0 pt Exact

☐ Geen afstand toevoegen tussen alinea's met dezelfde stijl

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordelaars vergelijken hierbij de antwoorden van de verschillende Inschrijvers en kijken of de vragen zijn beantwoord en hoe de vragen inhoudelijk zijn beantwoord. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan er toe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op 2 decimalen) is de score van Inschrijver voor de betreffende open vraag. De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

Oordeel	Scoremogelijkheden per vraag		
	Vraag 1	Vraag 2	Vraag 3 en 4
Uitstekend: De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	10 punten	30 punten	15 punten
Goed: De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	7 punten	20 punten	10 punten
Matig: De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.	3 punten	10 punten	5 punten
Slecht: De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.	0 punten	0 punten	0 punten

Voorbeeld beoordeling vraag 1:

Score beoordelaar 1: 7 punten
 Score beoordelaar 2: 10 punten
 Score beoordelaar 3: 7 punten

$$10 + 7 + 10 = 27 \quad 27/3 = 9,00$$

7.6. **Gunning**

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. Op basis van de ontvangen inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst nagaan welke Inschrijver de hoogste totaalscore heeft behaald op alle (sub)gunningscriteria gezamenlijk. Aan die Inschrijver zal de Opdracht worden gegund.

Indien twee of meer inschrijvers exact dezelfde totaalscore hebben, zal de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium kwaliteit als winnaar worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal loting door een onafhankelijke notaris plaatsvinden.

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de Opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Na voorlopige gunning moet de nummer 1 in de rangorde de gevraagde documenten (zie onderstaande checklist) inleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten van de nummer 1 niet voldoet/voldoen aan de in dit Bestek gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt/worden deze Inschrijving terzijde gelegd. Deze Inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. De nieuwe voorlopig gegunde Inschrijver dient de gevraagde documenten in te leveren.

Checklist bewijsstukken na voorlopige gunning:

Omschrijving	Aanleveren in format
Gedragsverklaring aanbesteden	Format Ministerie van Justitie
Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies of belastingen	Format Belastingdienst
Controleverklaring	Format accountant
Kopie verzekeringspolis / certificaat	Format verzekeraar
Uittreksel handelsregister	Format handelsregister
Certificaat PAC	Format Ministerie van Justitie
Keurmerk Beveiliging	Eigen format
ND-nummer	Eigen format

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen de Aanbestedende dienst aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland, locatie Arnhem door middel van betekening van de dagvaarding aan ArtEZ University of the Arts binnen genoemde termijn. De termijn van twintig kalenderdagen heeft te gelden als een vervalltermijn.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn van twintig kalenderdagen zal de Aanbestedende dienst met de winnende Inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de Overeenkomst over te gaan.

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot negentig dagen na sluiting van de indieningstermijn. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opgebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Aanbestedende dienst.

Verificatiegesprek

Na evaluatie van de Inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende inschrijver wordt verzocht om in een verificatiegesprek zijn Inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende Inschrijving t.a.v. de gunningscriteria, kan dit leiden tot een vermindering van punten voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de Inschrijving.

7.7. **Klachten**

Indien Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan Inschrijver een klacht conform "Klachtenregeling ArtEZ" indienen bij de klachtencommissie van ArtEZ. Dit regelement is bijgevoegd onder **Bijlage 11**.