
Inschrijvingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Monumentenmonitor

Referentie TenderNed: TN 428136



Versie : 1.0

Datum : 4 september 2023

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

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT 7
1.1	Inleiding 7
1.2	Keuze aanbestedingsprocedure 7
1.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed 7
1.4	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure 8
1.5	Planning (indicatief) 9
1.6	Leeswijzer 9
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT 11
2.1	De Opdrachtgever 11
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding 11
2.3	Doelstelling van de aanbesteding 12
2.4	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen 12
2.5	Aard van de Opdracht 12
2.6	Omvang van de Opdracht 14
2.7	Vorm en duur Overeenkomst 14
2.8	Inkoopeisen op het gebied van informatiebeveiliging 15
2.9	Verwerkersovereenkomst 15
2.10	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid 15
2.11	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return 15
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN 17
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding 17
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit 18
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen 18
3.3.1	Het stellen van individuele vragen 19
3.3.2	Klachtenregeling 19
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving 19
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie) 22
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde 23
3.4.3	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding 24
3.4.4	Opmaak en indeling van de Inschrijving 24
3.5	Openingsprocedure 24
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming 25
HOOFDSTUK 4	TOETSING VAN DE INSCHRIJVING 26
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften 26
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn 26
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan 27
4.3.1	Financiële en economische draagkracht 28
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid 28
4.3.3	Beroepsbevoegdheid 30
HOOFDSTUK 5	EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN 31
5.1	Gunningscriterium 31
5.2	Beoordelingsprocedure 32
5.3	Subgunningscriterium Kwaliteit 32
5.3.1	G1: Plan van Aanpak – Schouwen van monumenten 32
5.3.2	G2: Implementatieplan - ICT 33
5.3.3	G3: Service Level Agreement en Exitplan 34
5.3.4	G4: Demo 35
5.4	Subgunningscriterium Prijs 36
CHECKLIST	39

DEFINITIES

In deze Inschrijvingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst

Provincie Noord-Holland (PNH).

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-uitsluitend deze Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2023 voor leveringen en diensten.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Inschrijvingsleidraad.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

EMVI

Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver(s) met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Inschrijvingsleidraad

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Niet-woonhuis Rijksmonumenten

Gebouwen en constructies die vanwege hun historische, architectonische of artistieke waarde als nationaal erfgoed zijn aangemerkt. Ze hebben geen primaire woonbestemming en omvatten diverse typen zoals industriële, religieuze en openbare gebouwen.

Objecten

Fysieke elementen, structuren of componenten die onderdeel zijn van een monumentaal pand, gebouw of complex.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden. De Opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van de Inschrijvingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Oplossing

Deze term verwijst naar de voorgestelde SaaS-oplossing die door een Inschrijver wordt aangeboden in het kader van deze Aanbesteding.

Overeenkomst

De wederkerige dienstverleningsovereenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

Provinciale monumenten

Gebouwen, structuren of locaties die door de provinciale overheid zijn aangemerkt als erfgoed van cultureel belang.

SaaS-oplossing

Een SaaS-oplossing (Software as a Service) verwijst naar een cloudgebaseerd softwaremodel waarbij gebruikers via internet toegang krijgen tot softwaretoepassingen die worden gehost en beheerd door Opdrachtnemer. Gebruikers betalen doorgaans periodieke abonnementskosten voor het gebruik van de software, waardoor ze onafhankelijk zijn van lokale installaties en onderhoud, en kunnen profiteren van schaalbaarheid, automatische updates en toegankelijkheid vanaf diverse apparaten.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Schriftelijk(e)

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

SR

Social Return.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Verwerkersovereenkomst

Een contractuele afspraak tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarin de verwerking van persoonsgegevens wordt geregeld volgens de privacywetgeving, zoals de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dit omvat verplichtingen en verantwoordelijkheden met betrekking tot gegevensbescherming tijdens de uitvoering van het project.

Wachtkamerovereenkomst

Overeenkomst die voorziet in de mogelijkheid om zonder nieuwe aanbesteding de activiteiten voort te zetten met de als tweede geëindigde Inschrijver indien de met de winnende Inschrijver gesloten Overeenkomst voortijdig moet worden beëindigd (bijvoorbeeld wegens wanprestatie van de winnende Inschrijver).

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het inrichten, leveren en onderhouden van een digitale monitor van monumenten.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.TenderNed.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt gekozen toegelicht.

Sancties EU tegen Rusland

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat (i) de inschrijving en (ii) de uitvoering van de opdracht niet strijdig is of zal zijn met de door de Europese Unie opgelegde sancties tegen Rusland.

In het bijzonder geldt op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, dat de provincie deze opdracht niet kan gunnen aan:

- a. een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b. een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of;
- c. een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat (i) de inschrijving niet strijdig is of zal zijn met Verordening 2022/576 en het daarin opgenomen sanctiepakket en (ii) dat de opdracht niet zal worden uitgevoerd in strijd met dat sanctiepakket.

Bij het voornemen tot gunning kan de provincie aan de inschrijver wie zij voornemens is de opdracht te gunnen om passende bewijsmiddelen vragen.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat het zogenaamde Europese drempelbedrag voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2023: € 215.000 excl. BTW) wordt overschreden en de verwachting is dat er maximaal zes partijen een Inschrijving zullen indienen, is gekozen om deze Opdracht aan te besteden via een zogenaamde Europees openbare aanbestedingsprocedure conform de Richtlijn nr. 2014/24/EU.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a) Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.

- b) Het stellen van vragen plaatsvindt via de berichtenfunctie van TenderNed (er wordt geen gebruik gemaakt van de vraag en antwoordfunctie) conform de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via eHerkenning. Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- ✓ Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden achter de tab 'overige documenten'. Ondernemers vinden dit tabblad binnen het dashboard op TenderNed *achter het tabblad 'gunningscriteria'*.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal Aanbesteder ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan de Aanbesteder alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

Aanbesteder zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is. **Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.**

1.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning begeleidt Lucas de Jong, strategisch inkoopadviseur, deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel plaats via TenderNed. Mocht dit om

technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via aanbestedingen@noord-holland.nl.

1.5 Planning (indicatief)

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst hanteert onderstaande planning.

Publiceren aankondiging op TenderNed	4 september 2023	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 1 ^e ronde	2 oktober 2023	
Publicatie Nota van inlichtingen, 1 ^e ronde	9 oktober 2023	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	23 oktober 2023	12:00
Uitnodiging voor demo	6 november 2023	
Demo	Week van 13 november 2023	
Beoordelen inschrijvingen	20 november 2023 t/m 29 november 2023	
Mededeling Gunningsbeslissing	29 november 2023	
Bibob inleveren	1 december 2023	
Bezwaartermijn van 20 dagen	30 november 2023 t/m 20 december 2023	
Definitieve gunning	21 december 2023	
Ondertekenen Overeenkomst	22 december 2023	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2024	

Deze planning is indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen en zal dit aan alle Gegadigden of Inschrijvers communiceren. De **vet** weergegeven data zijn fatale data, tenzij de Aanbestedende dienst in een Nota van Inlichtingen of een mededeling op TenderNed anders heeft bericht. Dit betekent dat reacties die te laat zijn ontvangen niet in behandeling worden genomen door de Aanbestedende Dienst.

Op alle termijnen in de Aanbestedingsstukken is de Algemene termijnenwet van toepassing.

1.6 Leeswijzer

Het vervolg van deze Inschrijvingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Inschrijving moeten worden overlegd.

De volgende 11 Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad:

- Bijlage 1: **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

- Bijlage 2: Format Prijzenblad
- Bijlage 3: Format Kerncompetenties
- Bijlage 4: Concept Overeenkomst
- Bijlage 5: Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2023 voor leveringen en diensten
- Bijlage 6: Format voor het stellen van vragen
- Bijlage 7: Programma van Eisen
- Bijlage 8: Concept Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 9: Verslag RFI Monumenten monitoring
- Bijlage 10: Social Return
- Bijlage 11: Concept Wachtkamerovereenkomst

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de uitgangspunten van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd.

2.1 De Opdrachtgever

De provincie Noord-Holland bestuurt de gelijknamige provincie. Een provincie met ruim 2,7 miljoen inwoners, verdeeld over 48 gemeenten. Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: www.noord-holland.nl

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

Alle provincies van Nederland hebben een wettelijke taak op het gebied van het monitoren van de staat van onderhoud van rijksmonumenten in de eigen provincie. De provincie Noord-Holland monitort daarbij ook de Provinciale monumenten. Daartoe heeft elke provincie een monumentenmonitor, waarmee monumenten (digitaal) gemonitord kunnen worden en waarmee datamining kan worden uitgevoerd. In de provincie Noord-Holland wordt de ontwikkeling en staat van onderhoud waarin Niet-woonhuis Rijksmonumenten en alle Provinciale monumenten verkeren op digitale wijze gemonitord. Dit gebeurt sinds 2014. Een officiële nulmeting is in 2017 uitgevoerd.

De nulmeting bevatte gegevens naast de staat van onderhoud, ook leegstand en herbestemming en markeerde de start van de monumentenmonitor. De monitor is destijds door een extern bureau ontwikkeld en wordt sindsdien ook door hen onderhouden en geactualiseerd. Dit resulteert in een (cijfermatig) beeld van de staat van onderhoud, leegstand en herbestemming van Niet-woonhuis Rijksmonumenten en van alle gebouwde Provinciale monumenten behoudens de dijken. Op basis hiervan worden beleidskeuzes mede bepaald.

Eind 2016 is de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE), uit naam van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW), en alle provincies van Nederland een samenwerking aangegaan met het doel een gezamenlijke databron te realiseren met gegevens over de staat van onderhoud van rijksmonumenten. Daarbij is overeengekomen dat alle Niet-woonhuis Rijksmonumenten vierjaarlijks op objectniveau worden gemonitord volgens een uniforme methodiek.

De monitoringsinformatie die hierbij beschikbaar komt wordt door de provincies met het rijk gedeeld. De RCE zorgt via de eigen Erfgoedmonitor voor het (digitaal) toegankelijk maken en ontsluiten van deze informatie en kennis over het Nederlands cultureel erfgoed. In 2021 hebben OCW en RCE en de provincies besloten de samenwerking te bestendigen en dat te bekrachtigen in een samenwerkingsovereenkomst (inhoudende monitoring van onderhoud, leegstand en herbestemming).

De doelstelling van de monumentenmonitor is een compleet en actueel beeld te krijgen en te houden van de stand van zaken van het gebouwde monumentale erfgoed in Noord-Holland op basis waarvan beleid op erfgoedgebied ontwikkeld kan worden. Daarnaast dienen deze gegevens uitgewisseld te kunnen worden met de Rijksdienst voor Cultureel Erfgoed (RCE) voor interprovinciale monitoring.

Op termijn kan hier mogelijk als gevolg van de klimaatverandering nog een uitbreiding plaatsvinden, namelijk op het gebied van verdroging van zowel het groen als de gebouwen. Dit alles voorzien van bijbehorend beeld- en kaartmateriaal. In het kader van duurzaamheid zouden energiegegevens kunnen worden toegevoegd.

In 2014 heeft de provincie de opdracht voor het inrichten en het leveren van de Monumentenmonitor aanbesteed. Sindsdien heeft Aanbestedende dienst gebruik gemaakt van het contract. Door uitnutting van de contractuele ruimte én het verlopen van het contract moet Aanbestedende dienst de diensten en het bijbehorende systeem, de monumentenmonitor, opnieuw aanbesteden.

2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Als provincie Noord-Holland willen wij inzicht hebben in de ontwikkeling en staat van onderhoud waarin Niet-woonhuis Rijksmonumenten en alle Provinciale monumenten in de provincie verkeren. Dit inzicht verkrijgen wij door deze monumenten periodiek te monitoren. De resultaten daarvan worden vastgelegd en gepresenteerd in een alleen voor elke provincie afzonderlijke raadpleegbare onlineomgeving, de Monumentenmonitor en in (deel)rapportages. Aan de hand van onderbouwde feiten en cijfers toont de monitor een doorlopend compleet en actueel beeld van de staat van onderhoud van deze monumenten en worden ontwikkelingen bijgehouden.

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een dienstverleningsovereenkomst (hierna aangeduid als de "Overeenkomst") met één Opdrachtnemer voor het inrichten, leveren en onderhouden van een digitale monitor van monumenten. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 4 (vier) jaar met een maximum van 8 (acht) jaar. Na het verstrijken van eerstgenoemde periode heeft de Aanbestedende dienst eenzijdig de mogelijkheid de Opdracht 4 (vier) maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van 1 (één) jaar.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Deze Opdracht wordt niet onnodig samengevoegd

De Opdracht is beperkt tot de Provincie Noord-Holland. Andere instanties kunnen hier geen gebruik van maken.

Deze Opdracht wordt niet opgedeeld in percelen

De Opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. Het gaat om een enkelvoudige Opdracht. Een indeling in percelen van de verschillende opdrachten zou aanleiding geven tot disproportionele kosten voor Inschrijvers en een kosten opdrijvend effect hebben voor Opdrachtgever in verband met benodigde coördinatie en aansturing. Er is geen sprake van uitsluiting van MKB-bedrijven.

2.5 Aard van de Opdracht

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het monitoren van de gehele collectie van Niet-woonhuis Rijksmonumenten in Noord-Holland, evenals de gebouwde Provinciale monumenten behoudens de dijken. Daarnaast wordt ook de restauratie- en onderhoudsbehoefte van het UNESCO-werelderfgoed Hollandse Waterlinies in kaart gebracht en gemonitord. De verzamelde monitoringsinformatie wordt gepresenteerd in een online omgeving die dagelijks toegankelijk is voor de opdrachtgever, ook wel bekend als de digitale "monumentenmonitor", in de vorm van een SaaS-oplossing. De Opdrachtnemer bouwt, onderhoudt en beheert deze online omgeving.

De Opdrachtnemer dient de provincie voor elk object, elke categorie en de gehele collectie van rijksmonumenten realistische informatie te verstrekken over de staat van onderhoud, van onderhoud instandhoudingskosten en relevante trends en ontwikkelingen. Deze informatie wordt verzameld via digitale bronnen en veldwerk, en wordt ontsloten op het niveau van de collectie, categorieën en individuele Objecten.

Alle werkzaamheden van de Opdrachtnemer moeten worden uitgevoerd volgens de Uitvoeringsrichtlijn Digitaal schouwen van gebouwde monumenten van het ERM (URL2006). Een vaste set indicatoren, zoals gedefinieerd in URL2006, wordt regelmatig gemeten. Aangezien rijks- en Provinciale monumenten uit verschillende Objecten kunnen bestaan, is het nodig om monitoring op objectniveau uit te voeren. De objectinformatie in de monitor moet elke vier jaar worden geactualiseerd, waarbij elk jaar (ongeveer) een kwart van de monumentale Objecten wordt geüpdatet.

De trends en ontwikkelingen in de tijd worden per object vastgelegd in de digitale monumentenmonitor die alleen toegankelijk is voor de provincie. De monitor dient voor wat betreft de staat van onderhoud conform de Uitvoeringsrichtlijn Digitaal schouwen van gebouwde monumenten van het ERM (URL 2006) te zijn ingericht en brengt dit per monument in beeld.

Daarnaast laat de monitor per monument de navolgende gegevens zien:

1. Staat van onderhoud;
2. Leegstand;

3. Herbestemd;
4. Energieverbruiksgegevens (mogelijk in de toekomst);
5. Monumentaal groen (mogelijk in de toekomst);
6. Interieur (mogelijk in de toekomst).

Als onderdeel van de samenwerking tussen de RCE (Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed) en de provincies worden deze monitorgegevens apart door elke provincie aan de RCE verstrekt. In Noord-Holland verzorgt de huidige opdrachtnemer de overdracht van de monitorgegevens aan de RCE. De geleverde gegevens voldoen minimaal aan de URL 2006. De opdrachtnemer zorgt ook voor de afstemming met de RCE, het beantwoorden van vragen, het oplossen van problemen met de gegevensuitwisseling en het verstrekken van terugkoppeling aan de provincie. De bovengenoemde werkzaamheden resulteren in een jaarlijks geactualiseerd overzicht van vier jaar, weergegeven in de actuele restauratieopgave in procenten, de trends en ontwikkelingen. Hierbij wordt ook een vergelijking gemaakt met andere provincies in Nederland. De monitor biedt daarin inzicht op probleemgevallen - bijvoorbeeld op het gebied van leegstand of onderhoud - ontwikkelmogelijkheden en -beperkingen. De data dienen via een digitaal kaartbeeld toegankelijk te zijn en vanuit het kaartbeeld te kunnen worden ontsloten. De monitor biedt daarmee gegevens voor het maken van een, op basis van cijfers onderbouwd, beleid voor het erfgoed. Daarnaast moet het mogelijk zijn een rapportage uit te vragen ten behoeve van beleidsrapportages.

Binnen de scope van de Opdracht vallen de volgende elementen:

- a) Monitoring van Niet-woonhuis Rijksmonumenten, zoals opgenomen in het rijksmonumentenregister van de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed en de gebouwde Provinciale monumenten, zoals opgenomen in het provinciale erfgoedregister;
- b) Verzamelen en actualiseren van administratieve gegevens en fotobeelden van rijksmonumenten en Provinciale monumenten:
 - o Verzamelen, controleren en verbeteren van kerngegevens van de monumenten die onderdeel vormen van de schouw;
 - o Vierjaarlijkse actualisatie van alle monumenten via digitale schouw en veldcontroles, ongeveer een kwart van de monumenten per jaar;
 - o Actualisatie van gegevens zoals staat van onderhoud, leegstand, bestemming, herbestemming en subsidies (in 2017 is een o-meting gedaan);
 - o Opname van fotobeelden die voldoen aan de eisen van URL 2006;
 - o Presentatie van objectlocaties in (historische) kaartlagen;
- c) Beoordelen van gegevens en presentatie in de online omgeving:
 - o Beoordeling van staat van onderhoud door bouwkundige specialisten volgens URL 2006 op objectniveau en op totaal niveau;
 - o Presentatie van beoordelingsresultaten in de online omgeving;
 - o Beoordeling van leegstand, herbestemming en een schatting van de onderhouds-/restauratiebehoefte in euro's;
 - o Mogelijkheid tot uitbreiding in de monitor voor o.a. energieverbruik en interieurs en interieuronderdelen van monumenten;
 - o Migratie van de data vanuit de huidige naar de nieuwe omgeving (indien een nieuwe omgeving gaat worden gebruikt);
- d) Beschikbaar stellen van gegevens:
 - o Online zichtbaarheid en toegang tot gegevens op objectniveau.
 - o Exportfunctie van datasets in Excel- en/of CSV-formaat;
 - o Toegang via digitaal kaartbeeld;
 - o Overzichten per jaar van de op de eerder onder paragraaf 2.5. genoemde gegevens;
 - o Beveiligde omgeving en webservice voor gegevens, beoordelingen en fotobeelden voor de medewerkers van de provincie Noord-Holland;
 - o Dashboard met actuele en trendmatige gegevens en gegevens over de gehele collectie, deelcollecties en per object, inclusief historische foto's;
 - o Aanlevering van provinciale monitorgegevens aan de RCE via een beveiligde digitale omgeving;
- e) Communicatie:

- Heldere communicatie in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming naar eigenaren en beheerders van monumentale Objecten, informierend over de actualisatie en monitoring;
- Eerstelijns opvang van telefonische en mailreacties;
- Proces voor eigenaren om niet opgenomen te worden in de monitor;
- Helpdeskfunctie en heldere communicatie met de provincie Noord-Holland.

Optioneel binnen de scope van de Opdracht vallen de volgende elementen:

- a) Monitoring van groen behorende onderdelen van monumenten;
- b) Monitoring van de interieurs en interieuronderdelen van monumenten;
- c) Monitoring van energiegebruik.

De eisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

2.6 Omvang van de Opdracht

Op dit moment telt Noord-Holland circa 4.500 Niet-woonhuis Rijksmonumenten, bestaande uit zo'n 6.500 Objecten en ongeveer 400 Provinciale monumenten. Op basis van de huidige spend wordt de totale opdrachtwaarde van de te verlenen dienstverlening inclusief optie jaren, voor de totale duur van 8 jaar, ingeschat op €600.000,-.

De Aanbestedende dienst kan optioneel gedurende de loop van de Overeenkomst de Opdracht uitbreiden met de monitoring van energieverbruiksgegevens, monumentaal groen, en interieurs en interieuronderdelen van monumenten. Het gaat daarbij naar schatting om 100 elementen groen van monumenten. Daarnaast gaat het naar schatting om de interieurs en interieuronderdelen van 500 monumenten.

Let op: De omvang van de aantallen en de geraamde waarde zijn een indicatie. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Er is bij het opstellen van de Inschrijvingsleidraad gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment (2023). Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke, organisatorische of maatschappelijke ontwikkelingen binnen de provincie en de hiermee samenhangende krimp of groei van Aanbestedende Dienst, is het mogelijk dat het volume of de opdrachtwaarde wijzigt.

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd van 48 maanden. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Opdracht 4 maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden.

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst na afloop van de overeengekomen duur te verlengen met de periode die noodzakelijk is om een nieuwe aanbesteding, volgend op de onderhavige, succesvol af te ronden en een nieuwe Overeenkomst te sluiten. Een en ander onverminderd de verplichting van de Aanbestedende dienst om tijdig met de nieuwe aanbestedingsprocedure te starten en deze voortvarend te doorlopen.

2.8 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning (de Inschrijver die als tweede is gerangschikt), wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten (welke als Bijlage 11

in concept deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken). Hierin is onder meer is opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de Wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de Wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de Wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot 6 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer(s). De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst.

2.9 Inkoop Eisen op het gebied van informatiebeveiliging

De provincie is verantwoordelijk om inkoop Eisen op het gebied van informatiebeveiliging mee te sturen met de overeenkomst richting de opdrachtnemer. Dit is in lijn met de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO), waaraan de Provincie Noord-Holland juridisch gebonden is. Bij het indienen van uw Inschrijving stemt u in met de Eisen die specifiek voor deze opdracht gelden, zoals uiteengezet in Bijlage 7 - Programma van Eisen, die worden aangeduid als 'Eis'. U stemt ook in met de wensen die zijn opgenomen in Bijlage 7 - Programma van Eisen, die worden aangeduid als 'Wens', indien u in uw Inschrijving hebt aangegeven te voldoen aan deze wensen via het G2: Implementatieplan - ICT (zie paragraaf 5.3.2.).

2.10 Verwerkersovereenkomst

Voor het geval er persoonsgegevens verwerkt gaan worden door de Opdrachtnemer is er een concept verwerkersovereenkomst aan de aanbestedingsstukken toegevoegd. Deze is alleen in deze situatie van toepassing. Indien er wel persoonsgegevens worden verwerkt treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierover in gesprek met de verwerkersovereenkomst als basis.

2.11 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De provinciale organisatie heeft als doel om in 2030 klimaatneutraal te zijn en naar 100% circulair inkopen toe te werken. De provincie wil niet alleen zelf vooroplopen in het behalen van de doelen, maar wil ook een voorbeeldrol vervullen door in de eigen organisatie en voor de eigen bezittingen de energietransitie en de transitie naar een circulaire economie vorm te geven. Daarnaast zijn sociale voorwaarden en diversiteit & inclusie belangrijke thema's. Contracten die we sluiten moeten een bijdrage kunnen leveren aan het behalen van deze doelstellingen en ambities.

PNH heeft de wens om Opdrachtnemers te contracteren die deze vormen van duurzaamheid hoog in het vaandel hebben staan én die dit niet alleen op papier / in theorie doen, maar ook in de praktijk tijdens de uitvoering van de dienstverleningsovereenkomst toepassen.

2.12 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

Beleid social return provincie Noord-Holland

De provincie investeert in social return omdat dit de kans op werk vergroot voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en bijdraagt aan de economie en werkgelegenheid in deze provincie. Social return sluit aan bij de doelstellingen van de provincie Noord-Holland op het gebied van arbeidsmarkt, onderwijs en economie.

Social return wordt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toegepast bij aanbestedingen van Diensten boven het bedrag van € 215.000,-.

Voor aanbestedingen betekent dit dat van Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het creëren van kansen op werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dit kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt aan opleidingen, trainingen of stages. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden en zijn sociale activiteiten toegestaan die ten goede komen aan

kandidaten uit de doelgroep.

De social return verplichting in deze Opdracht

In deze aanbesteding wordt de Inschrijver verplicht om als social return tenminste 5% van de opdrachtsom¹ van de Dienst aan te wenden voor social return. Deze waarde dient te worden ingezet om de afstand die mensen uit de social return doelgroep hebben tot de arbeidsmarkt weg te nemen of te reduceren. Voor meer informatie, zie de 'Bijlage 10 - Social Return'.

¹ Onder opdrachtsom wordt verstaan het bedrag van de daadwerkelijk gerealiseerde opdrachtsom (inschrijvingssom + contractwijzigingen) exclusief omzetbelasting op basis van nacalculatie, welke door opdrachtnemer periodiek wordt doorgegeven aan socialreturn@noord-holland.nl.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om onder opgaaf van redenen het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen. In geval van laattijdige intrekking van de aanbesteding overweegt de Aanbestedende dienst of een vergoeding van de inschrijfkosten proportioneel is als bedoeld in voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

5. Integriteitsonderzoek conform de Wet Bibob

Om te voorkomen dat door deze aanbesteding de provincie onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, maakt de provincie gebruik van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur). De provincie heeft op grond van deze wet de mogelijkheid om onderzoek te doen naar de integriteit van betrokkenen bij een aanbestedingsprocedure zoals omschreven in artikel 9 van de Wet Bibob. Daarbij wordt ook onderzocht of er sprake is van aanwezigheid van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in artikel 2:86 en 2:87 van de Aanbestedingswet. Voor het integriteitsonderzoek wordt gebruik gemaakt van verschillende openbare en gesloten bronnen en van de informatie die door betrokkene zelf is aangeleverd via onder andere het Bibob-vragenformulier. Het onderzoek wordt door de Eenheid SBA (Screenings en Bewakings Aanpak) uitgevoerd. Indien er na het eigen onderzoek van de Eenheid SBA nog vragen blijven bestaan die een eenduidige advisering niet mogelijk maken dan kan de Eenheid SBA een advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB) van het Ministerie van Justitie en Veiligheid.

Voor het uitvoeren van dit onderzoek wordt Inschrijver en de Derden waar Inschrijver een beroep op doen om aan de geschiktheidseisen te voldoen op eerste verzoek van de provincie gevraagd om het Bibob-vragenformulier in te vullen. U kunt het formulier downloaden op de website van de provincie Noord-Holland via: www.noord-holland.nl/loket/Wet_Bibob. Het formulier kan worden ondertekend d.m.v. e-herkenning, of u kunt het printen, ondertekenen en per post verzenden aan de Eenheid SBA.

Mocht u vragen hebben over het invullen van het formulier, dan kunt u deze ook via de Berichtenmodule indienen.

Op eerste verzoek van de provincie dient Inschrijver het Bibob-vragenformulier uiterlijk binnen **2 werkdagen na bekendmaking van het voorgenomen gunningsbesluit** op voornoemde wijze bij ons in te dienen.

De provincie besluit op grond van het advies van de Eenheid SBA al dan niet aangevuld met een advies van het LBB of een opdracht, eventueel onder voorwaarden, kan worden gegund.

We willen u erop wijzen dat u krachtens artikel 4 van de Wet Bibob verplicht bent om de aan u gevraagde informatie te leveren. Het niet of te laat indienen van de vereiste bescheiden kan leiden tot uitsluiting.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen. Indien een Ondernemer hiermee in strijd handelt en de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de Ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de Ondernemer uitgesloten van deelname.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie (inclusief de inschrijving) tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. Een inschrijving die niet in de Nederlandse taal is opgesteld, is ongeldig en dit gebrek kan niet worden hersteld. De uitsluitingssanctie geldt niet als in de inschrijving sporadisch (dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst) een voor deze branche gebruikelijke niet-Nederlandse term of zin voorkomt.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Ondernemers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen etcetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
-

2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.
3. Vragen dienen gesteld te worden middels Bijlage 6 - Format voor het stellen van vragen. Deze ingevulde Bijlage kan tot uiterlijk het in de planning genoemde moment toegezonden worden via een TenderNed-bericht o.v.v. 'Vragen aanbesteding'. Hiervoor dient de aanbesteding in TenderNed toegevoegd te zijn aan 'Mijn aanbestedingen', waarna op het dashboard geklikt kan worden op "Verstuur een bericht..".
4. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
5. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.

3.3.1 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.3.2 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Ook bij het indienen van een klacht dient de Ondernemer zich proactief op te stellen en de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium op de juiste wijze in te dienen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij aanbestedingklachten@noord-holland.nl. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar [http://www.noord-holland.nl/Loket/Bezwaar_en_klachten/Documenten/Klachtenregeling_aanbestedingen]
2. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op.

3.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende ten minste 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding of een eventuele Bibob-toets aanleiding is tot nader onderzoek door Bureau Bibob, eindigt de termijn van gestanddoening dertig dagen na uitspraak in kort geding

respectievelijk nadat in eerste aanleg is beslist of Gedeputeerde Staten op grond van het advies met betrekking tot de Wet Bibob al dan niet besluit tot gunnen over te gaan. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Na het aflopen van de gestanddoeningstermijn vervalt de Inschrijving en komt Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking.

3. Varianten worden niet geaccepteerd.

4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Indien een Ondernemer inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

Een Derde mag niet als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
7. In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal Aanbesteder ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan de Aanbesteder alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

Aanbesteder zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is. **Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.**

8. Indien de Inschrijving niet compleet is of niet met volledige inachtneming van de voorschriften is opgemaakt en/of ingediend, kan de Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De betreffende Inschrijver komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.
9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overgelegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing, dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
10. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.
-

11. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:

- a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
- b) Concept Overeenkomst;
- c) Deze Inschrijvingsleidraad, inclusief Bijlagen;
- d) Algemene inkoopvoorwaarden;
- e) De Inschrijving van Inschrijver.

Inschrijvers moeten terdege inhoudelijk kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

12. Inschrijvers dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.² De Aanbesteder heeft een interactieve versie van dit formulier UEA bijgevoegd. Bij de onderdelen Deel III A; Deel III B en Deel III C heeft het formulier automatisch de voor de Ondernemer positieve antwoorden ingevuld. Het blijft nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om te verifiëren of dit automatisch ingevulde antwoord klopt met zijn situatie en om het antwoord in overeenstemming te brengen met de situatie van de Ondernemer.
13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. De Inschrijver dient dergelijke verzoeken proactief en zo spoedig mogelijk te behandelen. Deze toelichting dient Schriftelijk en zo volledig mogelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een inhoudelijk nieuwe Inschrijving.

² Indien u de aanbestedingsbrief reeds rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft u de Eigen verklaring niet nogmaals te ondertekenen (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit).

16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
 2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**
 3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II A, bij 'Wijze van deelneming', punten a en b)** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II A, 'Wijze van deelneming', punten a en b dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
 4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
 5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
 6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
 7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
 8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
-

3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Ondernemer waarmee de Inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.
2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen (conform I), dienen zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en door de Inschrijver in te laten dienen. Andere Derden, die dus uitsluitend bij de uitvoering van de opdracht worden ingezet (II), hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.

11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.4.3 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding

1. Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.4.4 Opmaak en indeling van de Inschrijving

Met betrekking tot opmaak en indeling van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

1. Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: lettertype Verdana, lettergrootte 9 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven / onder / links / rechts).
2. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.
3. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

3.5 Openingsprocedure

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Inschrijvingen:

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst.
 2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
 3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
 4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.
-

3.6 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
4. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter in kort geding de zaak zal behandelen.
5. Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt.
6. De overige Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de gevuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.
7. In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, voegen andere betrokken Gegadigden of Inschrijvers zich - op straffe van verval van elke aanspraak op de uitvoering van de opdracht - op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding.
8. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver(s) hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd.
9. Met de Gunningsbeslissing, alsmede de definitieve gunning, komt nog geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek. De Overeenkomst komt pas tot stand ten tijde van de ondertekening door Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Inschrijvingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel 3) voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontleen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen 5 dagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, kan Inschrijver alsnog worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijze dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

De Aanbestedende dienst verzoekt Ondernemers de 'gedragsverklaring aanbesteden' reeds bij Inschrijving bij te voegen, om voor de mogelijke toetsing in het kader van de Wet Bibob zo snel mogelijk de beschikking te hebben over de verklaring om het gunningsproces niet te vertragen.

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 ³ , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Betalingen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Schending verplichtingen obv milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden.

³ Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende subparagrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient aan te tonen een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te hebben. De verzekering dient voor de duur van de opdracht een minimale dekking van EUR 1.000.000,- per gebeurtenis en EUR 2.500.000,- per jaar te hebben. De hoogte van het Eigen Risico is aan Inschrijver zelf.

Bij Inschrijving volstaat dat Inschrijver een ingevuld en ondertekend UEA indient, waarmee hij verklaart adequaat verzekerd te zijn conform bovenstaande eis.

Indien de Inschrijver niet een dergelijke verzekering heeft, dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een door een verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat met Inschrijver voorafgaande aan de gunning van de opdracht, een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van EUR 1.000.000,- per gebeurtenis en EUR 2.500.000,- per jaar kan worden gesloten.

De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen wordt geuit, dient binnen 5 werkdagen na het voornemen tot gunnen ter onderbouwing van bovengenoemde eis de volgende bewijsstukken over te leggen:

- Kopie verzekeringscertificaat. Indien een concernpolis wordt overgelegd, dient daaruit duidelijk te blijken dat de onderneming waarmee wordt ingeschreven meeverzekerd is.
- Een afschrift van de meest recente premiebetaling (niet ouder dan één jaar).

Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien de Inschrijver een Inschrijving indient als hoofdaannemer met onderaannemers, dient minimaal de hoofdaannemer aan bovenstaande eis te voldoen.

Inschrijven als combinatie

Indien de Inschrijver een Inschrijving indient als combinatie, dient in ieder geval één combinant een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering conform bovenstaande eis te hebben die ook dekking geeft voor hoofdelijke aansprakelijkheid bij combinaties.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de deelname. Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (zie onderdeel 5.1). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012, waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

4.3.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover Inschrijver moet beschikken, en waartoe hij één of zoveel referenties als noodzakelijk, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties, moet overleggen:

– Kerncompetentie 1: Ervaring Schouw

Aantoonbare ervaring met fysieke schouw van minimaal 100 gebouwen conform URL 2006, dan wel inspectie met betreding conform URL 2005;

– Kerncompetentie 2: Ervaring ICT

Aantoonbare ervaring met het leveren van een digitale monitor van gebouwen in de vorm van een SaaS-oplossing.

Behalve het invullen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden conform opdracht van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal 2 referenties – het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geeiste is voldaan, kan tot uitsluiting leiden.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde Bijlage 3 – Format Kerncompetenties. NB. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn conform opdracht van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een Derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

4.3.2.2 *Certificeringen*

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificering:

- **NEN ISO 27001 of ISAE3402 verklaring.**

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien de Inschrijver indient als hoofdaannemer met onderaannemers, dient minimaal de hoofdaannemer aan bovenstaande eis te voldoen.

Aanmelden als combinatie

Indien de Inschrijver een inschrijving indient als combinatie, dient in ieder geval één combinant aan bovenstaande eis te voldoen die ook dekking geeft voor hoofdelijke aansprakelijkheid bij combinaties.

Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingswet** (zie deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen vijf dagen vijf dagen een kopie van het betreffende

certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden bij deel IV van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Daarnaast dient bij de Inschrijving een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

Hoofdstuk 5 EMVI: beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, boven op de minimumeisen.

5.1 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het criterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving', waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de Opdracht gegund krijgt.

In totaal zijn er **100 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Tabel: Gunningscriteria

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximum aantal punten
Kwaliteit	G1: Plan van Aanpak - Schouwen van monumenten	30
	G2: Implementatieplan - ICT	20
	G3: Service Level Agreement & Exitplan	5
	G4: Demo	15
Prijs	Prijs	30
Totaal		100

Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één onderdeel binnen het subgunningscriterium Kwaliteit, dan wordt deze uitgesloten van deelname; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook onaanvaardbaar.

Tabel: Beoordelingskader

Schaal	Percentage	Toelichting
Onderscheidend	100% van het maximumaantal te behalen punten	De gegeven informatie is meer dan volledig en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen in relatie tot de gevraagde Opdracht. De informatie impliceert een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening en/of bevat innovatieve elementen voor zover relevant voor de uitvoering van de opdracht.
Goed	80% van het maximumaantal te behalen punten	De gegeven informatie is volledig, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.
Voldoende	50% van het maximumaantal te behalen punten	De gegeven informatie voldoet redelijk aan het gevraagde, sluit redelijk aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van redelijk inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens redelijk onderbouwd, concreet en realistisch.

Matig	20% van het maximumaantal te behalen punten	De gegeven informatie voldoet op matige wijze aan het gevraagde en sluit op matige wijze aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van matig inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
Onvoldoende	0% van het maximumaantal te behalen punten en knock-out	De gegeven informatie is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. Daarnaast geeft de beantwoording blijk van onvoldoende inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.

5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen op het subgunningscriterium Kwaliteit wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal vijf deskundige leden die de volgende disciplines vertegenwoordigen: informatiemanager, solution architect en beleidsadviseur erfgoed. In geval van ziekte of afwezigheid van één van de leden van de beoordelingscommissie wordt een vervanger aangewezen, die dezelfde discipline vertegenwoordigt. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de beoordeling door te laten gaan als er geen vervanger kan worden gevonden.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium Kwaliteit. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Na vaststelling van de punten van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit worden hierbij de punten opgeteld die toegekend worden aan het subgunningscriterium Prijs en komt een totale score per Inschrijver tot stand. De Inschrijving met het hoogste puntenaantal is de economisch meest voordelige.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium Kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het in **de tabel gunningscriterium** (zie 5.1) hogergenoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

5.3.1 G1: Plan van Aanpak – Schouwen van monumenten

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de dienstverlening van de Opdrachtnemer, van zowel de ondersteuning van de Oplossing als de uitvoering van de schouwen van de monumenten en inrichting in de digitale monumentenmonitor. Het plan van aanpak dient minimaal de volgende punten te bevatten:

- Inschrijver dient een omschrijving te geven van de dienstverlening en kwaliteitsborging hiervan m.b.t. het uitvoeren van de schouwen conform URL 2006 en uit te werken in het plan van aanpak;
 - Inschrijver dient een beschrijving van de inrichting van de data uit te werken
-

- Inschrijver dient een beschrijving te geven van de schaalbaarheid van de dienstverlening m.b.t. de optionele scope, zoals beschreven in paragraaf 2.6.;
- Inschrijver dient een beschrijving te geven van de ondersteuning, opleiding en training van gebruikers van de digitale monumentenmonitor, gedurende de looptijd van de Overeenkomst;
- Inschrijver dient de communicatiewijze en frequentie te specificeren voor het rapporteren van eventuele incidenten, updates en voortgang met betrekking tot de dienstverlening.

De ingediende beschrijving van de dienstverlening zal worden beoordeeld op de volgende aspecten:

- Mate waarin de kwaliteit van de dienstverlening m.b.t. de digitale monumentenmonitor wordt verleend;
- Mate waarin de kwaliteit van de dienstverlening m.b.t. het uitvoeren van de schouw wordt verleend en geborgd;
- Mate waarin de Opdrachtgever wordt ontzorgd;
- Mate van schaalbaarheid van de dienstverlening;
- Mate waarop zal worden gecommuniceerd.

Elk aspect wordt gelijk beoordeeld. De mate waarin e.e.a. dient te gebeuren laat PNH over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat de voornoemde onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. PNH beoordeelt dit gunningscriterium G1 integraal.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 5 A4 (enkelzijdig) gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

5.3.2 G2: Implementatieplan - ICT

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een adequaat implementatieplan van de Opdrachtnemer, resulterend in een werkende digitale monumentenmonitor. Het implementatieplan dient minimaal de volgende punten te bevatten:

- Inschrijver dient de manier uit te werken waarop de dienstverlener een digitale monumentenmonitor inzet en hoe deze digitale monumentenmonitor ondersteunt bij de informatievoorziening vanuit de dienstverlener aan PNH;
- Inschrijver dient een beschrijving te geven van de aangeboden digitale monumentenmonitor, inclusief alle benodigde koppelingen, de benodigde inrichting en keuzes die PNH kan/moet maken;
- Inschrijver dient een visie te geven op de inzet van SSO-koppelingen en hoe zij dit gaat realiseren. Daarbij wil PNH gebruikmaken van een gestandaardiseerde koppeling op basis van Azure AD;
- Inschrijver dient een visie te geven op het delen van data, waaronder het delen van data met PNH, maar mogelijk ook op termijn, het delen van data met externe stakeholders;
- Inschrijver dient een realistische mijlpalenplanning te geven, die uitkomt op een volledig werkende Oplossing die voldoet aan alle eisen. Aanbestedende dienst wenst 1 januari 2024 te starten met de implementatie. De implementatie loopt uiterlijk tot 30 april 2024. Ga bij de planning in ieder geval in op de migratie van gegevens van de huidige monumentenmonitor naar de nieuwe Oplossing, de (kwaliteits-)borging, inrichting projectorganisatie en benodigde inzet, capaciteit en beschikbaarheid vanuit de Opdrachtgever en huidige leverancier. Geef een beschrijving per mijlpaal van de acceptatieprocedure die zal worden doorlopen met de Opdrachtgever;
- Inschrijver dient een risicoanalyse te maken, ofwel de risico's en kansen die verbonden zijn aan de implementatie en welke mitigerende maatregelen worden voorgesteld;
- Indien er sprake is van maatwerkfunctionaliteit, dient Inschrijver te beschrijven welke van toepassing is. Inschrijver dient in te gaan in haar bereidheid om maatwerkfunctionaliteit te ontwikkelen, en geeft hierbij specifiek in het implementatieplan aan hoe en wanneer dat zou kunnen, en wat dit betekent voor de planning;
- Inschrijver dient aan te geven aan welke wensen, die in Bijlage 7 – Programma van Eisen staan aangeduid als 'Wens', kan worden voldaan en hoe daar eventuele invulling aan kan worden gegeven.

Het ingediende implementatieplan zal worden beoordeeld op de volgende aspecten:

- Mate waarin de kwaliteit van de aangeboden Oplossing en strategie voor de borging van die kwaliteit;
- Mate waarin de planning realistisch wordt bepaald met behulp van onderbouwing;
- Mate van communicatie met de Opdrachtgever en mate waarin de acceptatieprocedure is beschreven;
- Mate waarin de inzet vanuit de Opdrachtgever en huidige leverancier is bepaald, beschreven en onderbouwd;
- Mate waarin de bedrijfsprocessen van de Opdrachtgever en huidige leverancier worden verstoord;
- Mate waarop risico's en kansen zijn beschreven en welke mitigerende maatregelen worden voorgesteld, met een onderbouwde strategie voor het voorkomen en/of reduceren van de risico's en het profiteren van kansen;
- Mate van schaalbaarheid van de Oplossing;
- Mate waarin voldaan kan worden aan de wensen, die opgenomen staan als 'Wens' in Bijlage 7 – Programma van Eisen.

Elk aspect wordt gelijk beoordeeld. De mate waarin e.e.a. dient te gebeuren laat PNH over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat de voornoemde onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. PNH beoordeelt dit gunningscriterium G2 integraal.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal **12 A4** (enkelzijdig), gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

5.3.3 G3: Service Level Agreement en Exitplan

De Aanbestedende dienst vraagt de Inschrijver om een (concept-)SLA en Exitplan in te dienen die voldoen aan het gestelde in de aanbestedingsdocumenten. De SLA dient minimaal de volgende punten te bevatten:

- Beschikbaarheid en borging van de prestatie van de Oplossing;
- Openingstijden van de servicedesk;
- Communicatiemogelijkheden met de servicedesk;
- Wijze waarop incidenten, meldingen en/of wijzigingen ingediend kunnen worden, zoals een ticketsysteem;
- Reactie- en responstijden bij incidenten, meldingen en/of wijzigingen;
- Prioriteitsstelling en afhandeltijden van incidenten en meldingen, en doorlooptijden van wijzigingen;
- Inhoud van periodieke voortgangsrapportages en overleggen over nakoming van SLA afspraken, en periodes waarin deze worden geleverd aan de Opdrachtgever;
- KPI's opnemen o.b.v. SMART-methodiek, met onder andere incidentafhandeling, conform Bijlage 7 - het Programma van Eisen.

Het exitplan dient minimaal de volgende punten te bevatten:

- Uw medewerking en continuïteit na beëindiging van het contract en het eventueel overhevelen naar een nieuwe partij;
- Hoe data beschikbaar wordt gesteld;
- Hoe eventuele intellectueel eigendomsrecht van toepassing is en daarmee hoe de eventuele overgang van intellectueel eigendom te moeten regelen, conform Bijlage 5 - Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2023 voor leveringen en diensten.

De ingediende SLA zal worden beoordeeld op de volgende aspecten:

- Mate van beschikbaarheid en borging van de kwaliteit van de software;
 - Mate van openingstijden van en communicatiemogelijkheden met de servicedesk;
 - Mate van reactie- en responstijden;
 - Mate waarin de prioriteitsstelling op realistische wijze bepaald is en mate van afhandeling van incidenten en wijzigingen;
-

- Mate waarin de rapportages en bijbehorende KPI's passend zijn.

Het ingediende exitplan zal worden beoordeeld op de volgende aspecten:

- Mate van medewerking en continuïteit na beëindiging van het contract;
- Mate van beschikbaarheid van de data na beëindiging van het contract;
- Mate van eventuele overgang van het intellectueel eigendomsrecht na beëindiging van het contract.

Elk aspect wordt gelijk beoordeeld. De mate waarin e.e.a. dient te gebeuren laat PNH over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat de voornoemde onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. PNH beoordeelt dit gunningscriterium G3 integraal.

Voor dit onderdeel wordt geen maximum aan A4 gehanteerd.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

5.3.4 G4: Demo

De Aanbestedende dienst nodigt de Inschrijvers, waarvan de Inschrijvingen aan alle eisen en voorwaarden voldoen, uit om een demo te geven van maximaal 60 minuten over de Oplossing, zoals beschreven in G2: Implementatieplan - ICT. De demo dient minimaal de volgende punten te bevatten:

- Aantal kliks/handelingen
- Laadtijden
- Feedback
- Kaartbeeld (digitaal en interactief);
- Ontsluiting via kaart tot op object;
- Ontsluiting op adres;
- Ontsluiting per categorie;
- Ontsluiting op basis van de drie punten (bouwkundige staat van onderhoud, herbestemming, leegstand), per jaar te vergelijken;
- Overzichten op de drie punten;
- Overzichten stand van zaken per monumentencategorie, per jaar te vergelijken;
- Overzichten stand van zaken per gemeente, per jaar te vergelijken;

Tijdens de demonstratie dienen personen van de Inschrijver aanwezig te zijn die actief met de voorgestelde Oplossing werken. Bovendien moet de werkelijke werking van de Oplossing in overeenstemming zijn met wat tijdens de demo wordt getoond. Dit waarborgt dat de gepresenteerde functionaliteiten daadwerkelijk worden ondersteund en dat er geen significante afwijkingen zijn tussen de demo en de praktische uitvoering. Namens de Inschrijver zijn bij de demo de onderstaande functionarissen aanwezig:

- Projectleider/Teamleider: Verantwoordelijk voor het overzicht en coördinatie van het project;
- Technisch Expert: Diepgaande kennis van de technische aspecten van de voorgestelde Oplossing;
- Interactieontwerper/User Experience Specialist: Verantwoordelijk voor het ontwerp van een intuïtieve en gebruikersvriendelijke interface.

De exacte functionarissen kunnen variëren afhankelijk van de structuur van de inschrijvende organisatie en de aard van de voorgestelde Oplossing.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

De demo zal worden beoordeeld op de volgende aspecten:

- Mate van consistentie met het beschreven in G2: Implementatieplan – ICT, zowel als compleetheid, overtuiging dat een goede uitvoering zal worden geleverd en verifieerbare onderbouwing;

- Mate waarop het navigatieproces zorgt voor het gemak van het lokaliseren van gewenste informatie en minimalisatie van verwarring en onduidelijkheid;
- Mate van de consistentie en voorspelbaarheid van de lay-out en de plaatsing van elementen;
- Mate van de duidelijkheid en begrijpelijkheid van de gebruikte taal, inclusief het vermijden van technische termen en jargon, om effectieve communicatie met de doelgroep te waarborgen;
- Mate van de snelheid en relevantie van feedback aan gebruikers, evenals de effectiviteit van verstrekte begeleiding om gebruikers te helpen bij het voltooien van taken;
- Mate van de prestaties van het systeem op verschillende apparaten en schermgroottes, inclusief de vloeiendheid en snelheid van interacties voor een optimale gebruikerservaring.

Nb: Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de demo een verduidelijking dient te zijn op de offerte, en geen aanvulling op de offerte. Het is niet toegestaan om wijzigingen of aanvullingen tijdens de demo te laten zien, omwille van het gelijkheidsbeginsel.

5.4 Subgunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Bijlage 2 - Format Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van Bijlage 2 - Format Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden.

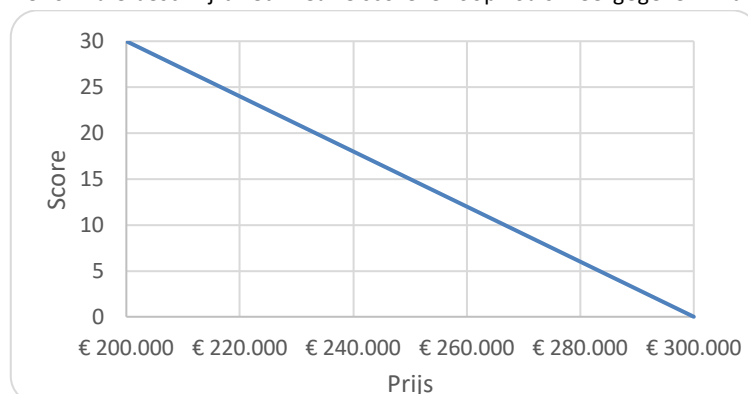
Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Indexering van aangeboden prijzen is wel mogelijk conform het bepaalde in de Overeenkomst.

De totale Inschrijfprijs wordt bepaald naar aanleiding van de ingevulde Bijlage 2 - Format Prijzenblad. De optionele kosten en meerwerk worden hierbij niet opgeteld. De geoffreerde prijs wordt kwantitatief beoordeeld. Indien een Inschrijving wordt ingediend waarbij de opgegeven prijs onder het minimum zit, ontvangt deze Inschrijver de maximale score op dit prijsaspect. Een Inschrijving waarvan de prijs boven het opgegeven maximum zit zal terzijde worden gelegd en neemt verder geen deel meer aan de Aanbesteding. De inschrijfprijs is verdeeld in kosten voor de beheerperiode en eenmalige kosten. De beheerperiodekosten bestrijken een termijn van 4 jaar, waarbij is uitgegaan van de initiële looptijd van de Overeenkomst.

In dit geval passen we de volgende formule toe om de score te berekenen:

$$\text{Score} = -3 * (\text{Inschrijfprijs} / 10.000) + 90$$

De formule beschrijft het lineaire scoreverloop zoals weergegeven in de onderstaande grafiek:



Het scoreverloop wordt ook in de onderstaande tabel weergegeven. Tussen de prijspunten in de tabel wordt de score lineair (naar rato) toegekend.

Omschrijving	Prijs	Score
--------------	-------	-------

Minimale prijs	€200.000	30 punten
Maximale prijs	€300.000	0 punten

5.5 Voorbeeldberekening

De volgende voorbeeldberekening wordt verstrekt om inzicht te geven in het gunningsproces van deze aanbesteding. Let op dat de cijfers en criteria enkel ter illustratie zijn. De daadwerkelijke puntenverdeling zal plaatsvinden volgens de specifieke beoordelingscriteria in de aanbestedingsdocumenten.

Subgunningcriterium	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
Beoordeling G1	Goed	Voldoende	Matig
Beoordeling G2	Voldoende	Uitstekend	Voldoende
Beoordeling G3	Voldoende	Goed	Goed
Beoordeling G4	Voldoende	Goed	Voldoende
Score G1	24 punten	15 punten	6 punten
Score G2	10 punten	20 punten	10 punten
Score G3	2,5 punten	4 punten	4 punten
Score G4	7,5 punten	12 punten	7,5 punten
Score Kwaliteit	44 punten	51 punten	27,5 punten
Inschrijfprijs	€240.000	€290.000	€195.000
<i>Berekening Score Prijs</i>	$-3 * (240.000/10.000) + 90$	$-3 * (290.000/10.000) + 90$	<i>N.v.t.</i>
Score Prijs	18 punten	3 punten	30 punten
Totaalscore	<u>62 punten</u>	54 punten	57,5 punten

Toelichting e-facturering

Facturen komen voor in veel verschillende varianten. Van eenvoudige facturen voor producten en diensten tot complexere vormen. Een e-factuur is een gestructureerd, digitaal bestand (maar geen pdf) waarbij alle gegevens altijd op een vaste plek in het bestand staan en hun eigen betekenis hebben.

Een e-factuur is een verzamelnaam voor digitale factuurbestanden en kent een vaste structuur (verwerkingsformaat). Voorbeelden van deze vaste structuren zijn: XML en UBL. Deze structuren zorgen ervoor dat de factuur op een automatische manier uitgewisseld kan worden tussen verschillende systemen. De provincie Noord-Holland kan uw e-factuur in deze beide structuren verwerken.

Wat zijn de eisen voor een e-factuur?

Een e-factuur dient aan dezelfde wettelijke eisen te voldoen als een 'gewone' factuur.

Toelichting 3 specifieke velden:

In het veld "Referentie / Ordernummer" alleen de 10 cijfers van uw opdrachtnummer beginnend met 1200.... vermelden en geen andere leestekens of omschrijvingen.

In het veld "Factuuromschrijving" geef hier de algemene omschrijving van uw factuur.

Bij "Artikelen": geef hier in het veld "omschrijving" een korte omschrijving van de geleverde dienst of goederen.

Elke factuur die niet voldoet aan deze standaard factuureisen zal aan u worden geretourneerd en niet door de provincie worden verwerkt en betaald.

Belangrijk: Laat u goed informeren door uw opdrachtgever over het opdrachtnummer. Het vermelden van een onjuist opdrachtnummer (bijvoorbeeld met tekst, spatie, punten) kan leiden tot het niet kunnen verwerken van uw efactuur.

Toelichting Prestatieverklaring

De provincie wenst vóór elke factuur een prestatieverklaring te ontvangen waaruit blijkt dat hetgeen waarvoor betaald wordt, is geleverd. Ernst van der Kleij neemt na gunning contact met Inschrijver op om te bespreken wat voor deze opdracht een passende prestatieverklaring is.

CHECKLIST

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen	
Document	Actie
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.	
Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))
Eigen Verklaring	Bijlage het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. ⁴ <u>Let op:</u> door iedere Derde waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.
Format Prijzenblad	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen als .xls(x)- en .pdf-bestand
Verzekeringscertificaat	Kopie verzekeringscertificaat. Indien een concernpolis wordt overgelegd, dient daaruit duidelijk te blijken dat de onderneming waarmee wordt ingeschreven meeverzekerd is.

⁴ Indien u de aanbiedingsbrief reeds rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft u de Eigen verklaring niet nogmaals te ondertekenen (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit).

Premiebetaling	Een afschrift van de meest recente premiebetaling (niet ouder dan één jaar).
Certificering	Geldig NEN ISO 27001 of ISAE3402 verklaring
Format Kerncompetenties	Bijlage Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.
Gunningscriteria	Actie
Kwaliteit	Bijlage G1: Plan van Aanpak – Schouwen van monumenten.pdf bijvoegen
	Bijlage G2: Implementatieplan – ICT.pdf bijvoegen
	Bijlage G3: SLA.pdf bijvoegen
	Bijlage G3: Exitplan.pdf bijvoegen