

Beschrijvend document Europese aanbestedingsprocedure Schoonmaakdienstverlening

Nederlands Instituut Publieke Veiligheid
Postbus 7112
2701 AC Zoetermeer

Colofon

Kenmerk:	NIPV-EA-03180
Status:	Definitief
Uitgevoerd door:	Miranda Buijs
Datum:	14 juli 2023
Versie:	1.0

Inhoud

1	Begrippenlijst	4
2	Aanbestedende Dienst	6
2.1	Aanbestedende Dienst	6
2.2	Nederlands Instituut Publieke Veiligheid	6
2.3	Opdrachtgever: Facilitair, informatisering en automatisering	6
3	Omschrijving van de Opdracht	8
3.1	Voorwerp van de Opdracht (scope)	8
3.2	Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie	11
3.3	Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst	12
3.4	Samenvoegen onderdelen Opdracht	13
3.5	Percelen	14
3.6	Wijzigingen en opties	14
3.7	Bewaren	15
3.8	Opdrachtverstrekking	15
4	Aanbestedingsprocedure	16
4.1	Europese aanbestedingsprocedure	16
4.2	Contactpersoon	16
4.3	Beoogde planning	17
4.4	TenderNed	18
4.5	Schouw	18
4.6	Nota van Inlichtingen	19
4.7	Indienen Inschrijving	20
4.8	Inhoud Inschrijving	20
4.9	Proces Beoordeling Inschrijvingen	21
4.10	Varianten	23
4.11	Voorwaarden	23
4.12	Rechtsgeldige ondertekening	23
4.13	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	24
4.14	Rechtsbescherming	24
4.15	Taal	25
4.16	Termijn van gestanddoening	25
4.17	Valse verklaringen	26
4.18	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	26
4.19	Vertrouwelijkheid	27
4.20	Algemene voorwaarden	27
4.21	Intrekken aanbestedingsprocedure	27
4.22	Klachtenprocedure aanbestedingen NIPV	27
5	Mogelijkheden om in te schrijven	28
5.1	Inleiding	28
5.2	Zelfstandige Inschrijver	28

5.3	Samenwerkingsverband	28
5.4	Onderaanneming	29
5.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	30
6	Uitsluitingsgronden	33
6.1	Uitsluitingsgronden	33
6.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	33
7	Geschiktheidseisen	35
7.1	Inleiding	35
7.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	35
7.3	Financiële en economische draagkracht	36
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	37
7.5	Kwaliteitsmanagementsysteem	39
8	Minimumeisen en uitvoeringseisen	41
9	Gunningscriteria en beoordeling	42
9.1	Gunningscriterium	42
9.2	Gunningscriteria	46
9.3	Beoordelingsproces	51
	Overzicht bijlagen	54

1 Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door NIPV in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV).

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) (bijlage 3).

Inschrijver

Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband dat door NIPV is uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.

Inschrijving

De Inschrijving die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

NIPV

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid.

Nota('s) van Inlichtingen

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

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV).

Opdrachtnemer

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

Overeenkomst

De overeenkomst, met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor de Opdracht.

Programma van Eisen

Het programma van eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (bijlage 6). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als Bijlage 4 bij dit Beschrijvend Document.

2 Aanbestedende Dienst

2.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV).

2.2 Nederlands Instituut Publieke Veiligheid

Iedere dag werken zo'n 300 professionals bij het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV) aan de kwaliteit en de organisatie van de rampenbestrijding en crisisbeheersing in ons land. Zij dragen eraan bij dat hulpverleners en bestuurders hun werk op een professionele en veilige manier kunnen doen. NIPV is het publiek kennisinstituut dat veiligheidsregio's, Rijksoverheid en crisispartners onderling verbindt en versterkt met onderzoek, onderwijs, ondersteuning en informatie. Want met elkaar staan we voor de veiligheid van iedere burger in Nederland. Voor meer informatie, zie www.nipv.nl.

2.3 Opdrachtgever: Facilitair, informatisering en automatisering

Het team facilitaire zaken en huisvesting en het team van informatisering en automatisering verzorgen de interne dienstverlening van NIPV. Het team ondersteunt NIPV ten aanzien van huisvesting, diensten en voorzieningen die ondersteunend zijn aan de kernactiviteit van NIPV. Daarnaast is het team verantwoordelijk voor de continuïteit en doorontwikkeling van de informatiehuishouding en bijbehorende ICT-voorzieningen van NIPV. Beide taken worden gecombineerd vanuit een conceptuele visie op dienstverlening.

De Overeenkomst schoonmaakdienstverlening valt onder het team Facilitair. Het team van de afdeling facilitaire zaken en huisvesting is verantwoordelijk voor de organisatie en borging van de dienstverlening ten aanzien van huisvesting, onderwijs- en vergaderaccommodatie, receptie, servicebureau, technische dienst, beveiliging, schoonmaak en catering. Het team heeft hierbij de volgende missie en visie:

Missie

“Wij ondersteunen alle medewerkers en bezoekers van het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid bij het uitvoeren van de verschillende activiteiten. Wij doen dit optimaal door ons te verdiepen in onze gast, te signaleren wat de behoefte is en de verbinding te maken met onze dienstverlening. Wij zijn een lerende organisatie en wij dagen onszelf uit om continu te verbeteren”.

Visie

Facilitaire zaken en huisvesting wil op een proactieve wijze de afdelingen en medewerkers van het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid en haar partners professioneel ondersteunen.

Het contractmanagement van de te sluiten Raamovereenkomst wordt uitgevoerd door de facilitair coördinator service center. Deze ziet toe op de uitvoering en naleving van de contractuele afspraken met Opdrachtnemer.

3 Omschrijving van de Opdracht

3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)

NIPV is op zoek naar een Opdrachtnemer die in staat is op basis van een resultaatverplichting de genoemde NIPV locaties conform het Programma van Eisen (bijlage 6) schoon te maken.

NIPV maakt hierbij onderscheid in Technische kwaliteit en Belevingskwaliteit. Het is de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer om actief te sturen op kwaliteitsborging, technische kwaliteit en op de belevingskwaliteit bij pandgebruikers. In de periodieke overleggen met NIPV legt Opdrachtnemer verantwoordelijkheid af over de wijze waarop actief wordt gestuurd op kwaliteitsborging.

3.1.1 Scope

De scope van de aanbesteding is onderstaand weergegeven op basis van de locaties en de werkzaamheden.

NIPV kent vier locaties, te noemen:

- > Arnhem hoofdkantoor – Kemperbergerweg 783.
- > Arnhem voertuigenstalling – Kemperbergerweg 783.
- > Zoetermeer kantoorpand– Zilverstraat 91.
- > Zoetermeer kantoorpand - Chroomstraat 151.

Het gebruik van de locaties van NIPV wordt als volgt ingeschat (betreft 2023, op jaarbasis; rekening houdend met toenemend hybride werken):

Locatie	Vaste medewerkers per dag	Bezoekers per jaar
Arnhem hoofdkantoor	125	14.000
Arnhem voertuigenstalling	5	960
Zoetermeer: Zilverstraat 91	25	480
Zoetermeer: Chroomstraat 151	7	250

Bijzonderheden Kemperbergerweg

Voor de locatie Kemperbergerweg hoofdkantoor geldt:

- > Voor schoonmaak binnen op hoogte (tot 8,5m) is een lift aanwezig;
- > Van de 255 werkdagen zijn gedurende 40 werkweken, vergelijkbaar met scholen, externen in huis voor opleidingen, congressen etc. In de andere weken is overwegend alleen kantoorpersoneel aanwezig. Die 12 weken zijn uitermate geschikt voor uitvoering van laagfrequente (tot 4x per jaar) periodieke werkzaamheden inde voormalige badkamers, magazijnvloeren en kleedruimtes;
- > Bedrijfsrestaurant 1x per dag vloeren, tafels, stoelen reinigen – na de lunch wordt dit door de catering gedaan;
- > Op verdieping -2 zijn in totaal ca. 450 vergaderstoelen aanwezig;
- > Zichtbare stof verwijderen met zachte plumeau ook op bovenkant schermen, toetsenborden, brandslangen, EHBO dozen;
- > Ozon installatie in eigendom van NIPV is aanwezig en dient ingezet te worden.

De uitvraag schoonmaakdiensten betreft het geheel aan schoonmaak te weten:

- > Standaard (dagelijks en periodiek);
- > Maatwerk op offertebasis;
- > Sanitaire voorzieningen;
- > Glasbewassing;
- > Gevelreiniging;
- > Vloeronderhoud;
- > Afvalinzameling.

De vestigingen in Arnhem en Zoetermeer (2 locaties) kennen naast het kantoorgedeelte nog een aantal specifieke ruimtes zoals bijvoorbeeld leslokalen, vergaderruimten en een congreszaal.

De volgende schoonmaakdiensten worden afgenomen:

1. Reguliere schoonmaak

- > Het uitvoeren van dagelijkse/correctieve/periodieke werkzaamheden.
- > Nalooprondes van de sanitaire ruimtes en vergaderruimtes.
- > Het oplossen van incidenten (bijvoorbeeld reinigen na het morsen van koffie).

2. Afvalscheiding

Het afval wordt, indien mogelijk en conform het afvalproces NIPV, gescheiden ingezameld en afgevoerd. Opdrachtnemer zal het afval verzamelen vanuit de kantoren en vergaderzalen. NIPV draagt zorg voor het beschikbaar stellen van centrale afvalpunten en Opdrachtnemer zal er zorg voor dragen dat de gescheiden afvalstromen in de juiste containers terecht komen.

3. Glas binnenzijde (Arnhem en Zoetermeer)

Het volgende glaswerk dient dagelijks ontvlekt te worden:

- > Toegangsdeuren;
- > Draaideuren;
- > Alle deuren voorzien van glas in publieke ruimtes;
- > Separatieglas in kantoorgebieden en vergaderzalen;
- > Balustradeglas;
- > Trapglas.

4. Glas binnen- en buitenzijde (Zoetermeer) en binnenzijde (Arnhem)

Onder glasbewassing wordt verstaan het reinigen van het glas en de directe omlijsting met gebruikmaking van de juiste methodiek en het juiste reinigingsmiddel voor zowel de binnen- als buitenzijde. Onder omlijsting wordt in dit verband verstaan het gehele raamwerk waarin ramen en deuren gevat zijn. Separaat aangebrachte vensterbanken maken hier tevens deel van uit. De glasbewassing buitenzijde in Zoetermeer vindt in overleg met NIPV plaats.

5. Sanitaire voorzieningen

De sanitaire voorzieningen (bijlage 17) zijn momenteel gehuurd. Deze overeenkomst wordt per 31 maart 2024 beëindigd. Opdrachtnemer zorgt te allen tijde voor werkende en volle sanitaire voorzieningen in de sanitaire ruimtes, minimaal gelijkwaardig aan de huidige voorzieningen. De huidige sanitaire voorzieningen zullen als basis gelden voor een generiek beschreven uitvraag, waarbij Opdrachtnemer geacht wordt op duurzame, efficiënte en kostenbewuste wijze de sanitaire middelen in te kopen, te plaatsen en bij te vullen. Bij eventuele vervanging ervan, dienen bestaande muurpluggen optimaal gebruikt te worden en zichtbare gaten volledig weggewerkt te worden.

6. Vloeronderhoud

Het vloeronderhoud wordt in overleg periodiek uitgevoerd op basis van het (proactief) advies van Opdrachtnemer.

7. Gevelreiniging Zoetermeer (2 locaties)

De gevelreiniging wordt op afroep bepaald.

8. Meten kwaliteit/serviceniveau

Het regulier meten van de kwaliteit en het serviceniveau. Technische VSR-inspecties worden door NIPV uitbesteed aan een onafhankelijke derde en zijn dus geen onderdeel van de scope. Belevingsmetingen maken wel onderdeel uit van de scope.

9. Hoogwerk

Het hoogste punt in aan de binnenzijde van het hoofdkantoor in Arnhem is ongeveer 8,5 meter. De dienstverlening hieromtrent betreft onder andere het verwijderen van spinnenrag en het reinigen van hooggelegen ramen en randen. Dit wordt op afroep bepaald. Hierbij verwachten wij een proactieve houding van Opdrachtnemer.

De gevraagde dienstverlening valt onder de volgende CPV code:

CPV-code ¹	Omschrijving
90900000-6	Schoonmaak- en afvalverwijderingsdiensten

3.1.2 Buiten scope

Mogelijk zijn er onderdelen die een relatie (lijken te) hebben met de werkzaamheden/dienstverlening die onderdeel uitmaken van de Opdracht maar die door de Aanbestedende Dienst expliciet buiten de scope van de beschreven Opdracht worden gehouden. Het gaat hierbij om de volgende onderdelen:

- > In verband met de monumentale status van het pand (hoofdgebouw), zal de gevelreiniging en de glasbewassing buiten van de locatie Arnhem (hoofdkantoor en voertuigstalling) buiten de scope van deze dienstverlening vallen.
- > Daarnaast vallen ook de schoonmaakwerkzaamheden magazijnen in Zoetermeer (Zilverstraat en Chroomstraat) buiten scope.

3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

Het doel van de aanbesteding is:

Het selecteren van een schoonmaakleverancier die de beoogde kwaliteit levert tegen een marktconforme prijs en met speciale aandacht voor thema's als hierna weergegeven.

NIPV is op zoek naar een Opdrachtnemer die naast de reguliere schoonmaakdienstverlening van de locaties Arnhem en Zoetermeer tevens proactief adviseert over de niet-reguliere schoonmaakwerkzaamheden.

De schoonmaakorganisatie dient in staat te zijn de dienstverlening te borgen waarbij thema's deel uitmaken van de samenwerking tussen NIPV en Opdrachtnemer. Daarnaast dient aandacht te worden gegeven aan de samenwerking tussen facilitaire partners onderling.

Deze zijn onder andere:

- > Flexibiliteit,
- > Kostenbewustzijn,
- > Maatschappelijk- en milieuverantwoord,
- > Innovatie,
- > Efficiëntie en
- > Transparantie

¹ De gemeenschappelijke woordenlijst overheidsopdrachten (Common Procurement Vocabulary) is een uniform classificatiesysteem van overheidsopdrachten. Het stelt aanbestedende en inschrijvende diensten in staat bij een aanbesteding aan alle mogelijke producten en diensten alle mogelijke producten en diensten te identificeren.

3.3 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst

De looptijd van de Overeenkomst gaat in op 1 april 2024 en wordt aangegaan voor een initiële duur van vier (4) jaar.

Voorafgaand aan de startdatum 1 april 2024 is sprake van 3 maanden implementatietijd waarbij de nieuwe Opdrachtnemer op de achtergrond de opdracht voorbereidt. Op 31 maart 2024 vindt de overdracht plaats, wat inhoudt dat de latende opdrachtnemer haar werkzaamheden afrondt en de volgende dag de nieuwe Opdrachtnemer start.

De raming van de opdrachtwaarde is circa € 210.000,-, exclusief btw op jaarbasis, gebaseerd op het prijspeil 2022. De genoemde aantallen zijn indicaties / schattingen waarvan Inschrijver geen rechten kan ontleen.

NIPV heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst vier (4) keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van maximaal één (1) jaar]. In het geval dat NIPV gebruik maakt van deze verlengingsoptie zal NIPV Opdrachtnemer hierover uiterlijk zes (6) maanden voor het einde van de (verlengde) looptijd van de Overeenkomst in kennis stellen. Een verlenging geschiedt onder de vigerende voorwaarden van de Overeenkomst. Indien NIPV geen gebruik maakt van de verlengingsmogelijkheid eindigt de Overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële c.q. verlengde looptijd.

3.3.1 Wachtkamerovereenkomst

Met de Inschrijver die als tweede in de beoordeling eindigt, wordt een wachtkamerovereenkomst (bijlage 14) gesloten.

Indien de Overeenkomst met de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt (onverhoopt) vroegtijdig wordt beëindigd, heeft Opdrachtgever het recht (niet de verplichting) om deze wachtkamerovereenkomst om te zetten in een Overeenkomst met de partij die in eerste instantie als tweede is geëindigd. De Overeenkomst met de opvolgende Inschrijver wordt gegund onder de voorwaarden van de diens oorspronkelijke Inschrijving en de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure. Indien gebruik wordt gemaakt van de wachtkamerovereenkomst, dan start er niet een nieuwe looptijd voor de Overeenkomst. Het gebruik van de wachtkamerovereenkomst geldt voor de resterende duur van de Overeenkomst.

De Opdrachtgever kan gedurende een jaar (twaalf maanden) na het sluiten van de Overeenkomst gebruikmaken van de Wachtkamerovereenkomst. Na verloop van een jaar eindigt de Wachtkamerovereenkomst van rechtswege. Gedurende deze tijd doet de nummer twee zijn Inschrijving gestand, behoudens de in het Programma van Eisen opgenomen indexeringsmogelijkheden.

3.4 Samenvoegen onderdelen Opdracht

NIPV heeft in de onderhavige aanbestedingsprocedure verschillende overheidsopdrachten samengevoegd. NIPV is van mening dat er geen sprake is van *onnodig* samenvoegen in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

NIPV heeft, alvorens hij de verschillende overheidsopdrachten heeft samengevoegd, acht geslagen op de volgende aspecten:

- > De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de Opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf. NIPV heeft, alvorens hij de Opdracht heeft aangekondigd, een marktverkenning uitgevoerd. Na de marktverkenning is gebleken dat het aantal ondernemingen dat in staat is om zelfstandig de (samengevoegde) Opdracht uit te voeren voldoende groot is om daadwerkelijke mededinging voor de Opdracht te waarborgen en dus dat het samenvoegen geen marktverstoring effect zal hebben..
- > Ook is uit de marktverkenning gebleken dat de samenvoeging geen invloed heeft op de toegang van bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf tot de (samengevoegde) Opdracht, aangezien het mkb, als zij niet zelfstandig kan voldoen aan de gestelde eisen, nog steeds in combinatie mag inschrijven of gebruik mag maken van één of meerdere onderaannemers.
- > De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de verschillende opdrachten voor NIPV en de ondernemer worden als volgt gemotiveerd. Bij zijn besluit om de overheidsopdrachten samen te voegen heeft NIPV zich onder andere laten leiden door zijn behoefte om vanuit efficiencyoverwegingen (lagere logistieke en administratieve kosten) te worden ontzorgd. Door het samenvoegen van de overheidsopdrachten heeft NIPV getracht te bewerkstelligen dat de organisatorische verantwoordelijkheid van de overheidsopdrachten in één hand komen te liggen. Dat heeft ook voordelen voor Opdrachtnemer; één aanspreekpunt als het gaat om contractmanagementaangelegenheden.
- > Ook is de samenvoeging van de overheidsopdrachten doelmatig gedurende de uitvoering ervan. De samenvoeging van de overheidsopdrachten leidt ertoe dat de Aanbestedende Dienst inkoopvoordelen kan realiseren. De gezamenlijke aanpak leidt tot een beperking van de transactiekosten (aanbestedingskosten en kosten van contractmanagement).
- > De mate van samenhang van de opdrachten. Tussen de verschillende opdrachten bestaat voldoende samenhang, omdat er voldoende marktpartijen zijn die zich bezighouden met alle onderdelen van de Opdracht. Objectief gezien is de samenvoeging van de overheidsopdrachten niet strikt noodzakelijk. Voor NIPV is het echter in essentie van belang om vanuit efficiencyoverwegingen zoveel mogelijk te worden ontzorgd voor wat betreft de organisatorische verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de geïntegreerde Opdracht.

3.5 Percelen

NIPV vindt het niet passend om de (samengevoegde) Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen. De redenen hiervoor zijn dezelfde als de redenen van NIPV om de verschillende overheidsopdrachten samen te voegen tot de Opdracht. Indien de (samengevoegde) Opdracht door NIPV zou worden opgedeeld in verschillende percelen, zouden immers de voordelen van samenvoeging teniet worden gedaan.

3.6 Wijzigingen en opties

Gedurende de contractperiode kan het voorkomen dat werkzaamheden veranderen: de schoon te maken ruimten kunnen wijzigen in het gebruik, er kunnen nieuwe ruimtes/gebouwen bijkomen en/of ruimten/gebouwen worden afgestoten. Daarnaast kan in het kader van hybride werken minder gebruik worden gemaakt van het gebouw of bijvoorbeeld op vrijdag worden gesloten. Deze veranderingen kunnen leiden tot meer of minder werk.

In de aanbestedingsdocumenten is geprobeerd een zo goed mogelijke weergave van de werkelijke 'huidige' situatie te geven. Echter, wij kunnen niet voorkomen dat gedurende de contractperiode wijzigingen zullen plaatsvinden. Via het genoemde communicatieschema, moeten kleinere en grotere aanpassingen goed ingepast en doorgevoerd kunnen worden. NIPV zal minimaal twee weken voor aanvang van een wijziging dit schriftelijk doorgeven aan Opdrachtnemer, waarna Opdrachtnemer een voorstel maakt. In dit voorstel worden de wijzigingen vermeld, inclusief de eventueel aangepaste werkzaamheden en de bijbehorende kosten met onderbouwing (uren en tarieven). NIPV en Opdrachtnemer dienen schriftelijk akkoord te gaan door middel van het ondertekenen van het voorstel, dan wel een schriftelijk akkoord te geven via e-mail. De datum van ingang van de wijziging zal daarbij nadrukkelijk worden aangegeven.

Bij een substantiële wijziging (vanaf 25% van het totale aantal m² van een gebouw, of sluiting van gebouwen) zal dit door NIPV minimaal zes weken tevoren schriftelijk kenbaar gemaakt worden aan Opdrachtnemer. Hierdoor wordt Opdrachtnemer in de gelegenheid gesteld om eventueel organisatorische veranderingen (wegvallen of uitbreidingen van taken) effectief op te pakken. Opdrachtnemer kan geen claims indienen bij NIPV met betrekking tot gemiste inkomsten.

Bij het opstellen van een calculatie van nieuwe gedeeltes en/of een gewijzigde calculatie, wordt deze gebaseerd op de offerte ten tijde van de aanbesteding. De m²/uur prestaties en opbouw van de gehanteerde uurtarieven (inclusief eventuele kortingen) blijven gehandhaafd. Wijzigingen moeten schriftelijk worden vastgelegd en kunnen worden doorgevoerd na ondertekening door NIPV. Tevens heeft NIPV de bevoegdheid om Opdrachtnemer tijdelijk andere werkzaamheden te laten uitvoeren, in afwijking van de aanbestedingsdocumenten en werkprogramma's. Ten aanzien van een dergelijke tijdelijke maatregel zal Opdrachtnemer geen financiële aanspraken kunnen doen gelden. De opgedragen afwijkingen van de werkprogramma's worden door Opdrachtnemer genoteerd om latere aansprakelijkheid voor niet uitgevoerde werkzaamheden conform de werkprogramma's te voorkomen. Werkzaamheden naast de contractactiviteiten worden uitgevoerd op regiebasis.

Wijzigingen als hier genoemd gelden als herzieningsclausules in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012.

3.7 Bewaren

Voor de bewaartermijn van de inkoopdossiers is NIPV gebonden aan wettelijke termijnen. Inkoopdossiers worden in ieder geval niet langer bewaard dan tien jaar.

3.8 Opdrachtverstrekking

Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en die de economische meest voordelige inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. De opdracht is pas definitief gegund na ondertekening van de overeenkomst door rechtsgeldige vertegenwoordigers van alle contractspartijen.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert NIPV de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Deze aanbestedingsprocedure is opgezet op basis van de Aanbestedingswet 2012. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. In het bijzonder wordt in dit kader gewezen op de uitsluiting van partijen die gerelateerd zijn aan en/of Russische partijen.

NIPV acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. NIPV heeft voorafgaand aan zijn besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktverkenning uitgevoerd. Hieruit is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd kan zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure lijkt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht te worden gegenereerd. Daarnaast is NIPV van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

4.2 Contactpersoon

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend – via TenderNed - met de onderstaande contactpersoon .

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Miranda Buijs
Functie	Strategisch inkoper
E-mailadres	inkoop@nipv.nl
Naam plaatsvervanger	Giang Phan
Functie	Tactisch inkoper
E-mailadres	inkoop@nipv.nl

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van NIPV contact te hebben, noch met (externe) personen / entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storing bij TenderNed). NIPV beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling

4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	14 juli 2023
Aanmelden schouw	17 augustus 2023 vóór 11:00 uur
Schouw	23 augustus 2023 10:00 – 11:30 Arnhem 14:00 – 15:30 Zoetermeer
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	8 september 2023 vóór 11:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen	20 september 2023
Uiterste termijn indienen Inschrijving	16 oktober 2023 vóór 11:00 uur
Verzending gunningsbeslissing	1 november 2023
Einde vervalt termijn	21 november 2023
Definitieve gunning	21 november 2023
Ingangsdatum Overeenkomst	1 april 2024

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

4.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door NIPV worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen NIPV en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatiegebod als bedoeld in paragraaf 4.2 van deze leidraad en leidt in beginsel tot uitsluiting tenzij dat in een individueel geval disproportioneel is..

Voor het gebruik van TenderNed verwijst NIPV naar de gebruikershandleiding voor ondernemers² en de gebruiksvoorwaarden³ van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

> telefoon: 0800 836 33 76.

Als TenderNed een storing heeft, dan moet de Inschrijver eerst contact opnemen met TenderNed daarvoor. Als die geen oplossing biedt, dan kan de Inschrijver alsnog contact opnemen met de contactpersoon van de aanbestedingsprocedure.

Let op: NIPV maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren.

4.5 Schouw

NIPV organiseert een schouw. De schouw vindt plaats op de datum en het tijdstip zoals opgenomen in de planning (zie paragraaf 4.3). De geplande schouw bestaat uit 2 delen:

1. Ochtenddeel van 10:00 – 11:30 uur, locatie Arnhem aan de Kemperbergerweg 783 te Arnhem.
2. Middagdeel van 14:00 - 15:30 uur, locatie Zoetermeer aan de Zilverstraat 91 te Zoetermeer.

Per Inschrijver mogen bij de schouw maximaal twee personen aanwezig zijn.

Indien de Inschrijver aanwezig wenst te zijn bij de schouw, dan dient de Inschrijver zich uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) aan te melden via TenderNed. In die aanmelding dienen de namen en functies te worden vermeld van de personen die namens de Inschrijver aanwezig zullen zijn.

Let op: tijdens de schouw is er geen mogelijkheid om vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over de Opdracht, de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsdocumenten. Deze vragen en/of opmerkingen moeten ingediend worden tijdens de inlichtingenronde (zie paragraaf 4.6).

² <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

³ <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>

Het is toegestaan om tijdens de schouw foto's te maken, daar mogen echter geen personen op staan en deze mogen uitsluitend intern gebruikt worden ten bate van deze aanbesteding.

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

De schouw duurt naar verwachting circa 1,5 uur.

4.6 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning via TenderNed bij NIPV te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de vraag en antwoord module van TenderNed voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door NIPV geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

NIPV kan besluiten één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. NIPV maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, mogen geïnteresseerde marktpartijen alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen of opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van NIPV tot disproportionele situaties zou leiden.

In beginsel worden louter vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien NIPV vragen niet kan beantwoorden. Als een te laat ontvangen vraag/ wijzigingsvoorstel desalniettemin van groot belang is voor de aanbestedingsprocedure, kan de Aanbestedende Dienst naar eigen inzicht besluiten die toch te behandelen in de Nota van Inlichtingen.

NIPV wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. NIPV kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt NIPV dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

4.7 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. NIPV legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van NIPV digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

NIPV adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving daadwerkelijk ingediend.

4.8 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de Aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. NIPV wijst Inschrijvers in dit kader op de checklist Inschrijving (bijlage 1). NIPV legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. NIPV beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van NIPV.

Voor verschillende documenten van de Inschrijving moeten Inschrijvers gebruikmaken van een model dat als bijlage bij dit Beschrijvend Document is gevoegd. De Inschrijvers dienen voor het gunningscriterium Prijs de software van MasterKey te gebruiken, zie hiervoor Bijlage 10. Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van NIPV.

4.9 Proces Beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling formele voorschriften
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling eisen/Programma van Eisen (bijlage 7 Conformiteitenverklaring)
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria
- Stap 7: verificatiefase
- Stap 8: definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt NIPV vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 4.7 Beschrijvend Document). Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert NIPV of een Inschrijving volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in paragraaf 4.8 van het Beschrijvend Document) is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

NIPV beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt NIPV zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangegane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt NIPV of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling minimeisen

Vervolgens beoordeelt NIPV of de Inschrijving voldoet aan de minimeisen (Hoofdstuk 8). Tijdens de uitvoering moet aan het Programma van Eisen worden voldaan. Inschrijvers moeten in de Inschrijving een ondertekende conformiteitsverklaring (bijlage 7) indienen waarin zij verklaren dat zij aan het Programma van Eisen kunnen voldoen. Het ontbreken van een ondertekende conformiteitsverklaring leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Indien tijdens de Aanbestedingsprocedure blijkt dat een Inschrijver niet kan voldoen aan één of meerdere eisen uit het Programma van Eisen, dan is de Inschrijving ook ongeldig. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt NIPV de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7, tenzij deze Inschrijving de eventueel voorgeschreven minimumscore(s) op één van de gehanteerde gunningscriteria niet behaalt. In het geval geen van de Inschrijvingen de gehanteerde minimale scores behalen is de aanbesteding mislukt en zal NIPV de aanbestedingsprocedure moeten intrekken.

Indien en voor zover op enig moment, maar tot definitieve gunning, blijkt dat een Inschrijving alsnog terzijde gelegd moet worden, zal NIPV de beoordeling op de gunningscriteria op basis van de voorgeschreven beoordelingsmethodiek (hoofdstuk 9) opnieuw uitvoeren en (indien noodzakelijk) de rangschikking aanpassen op het resultaat van die herbeoordeling.

Als voor een subgunningscriterium is bepaald dat voor de uitwerking gebruik mag worden gemaakt van een maximaal aantal pagina's, dan wordt uitsluitend het aangegeven aantal A4 meegenomen in de beoordeling van het schriftelijke gunningscriterium/ de schriftelijke gunningscriteria. Indien een Inschrijver het maximale aantal A4 overschrijdt, wordt alle overige informatie niet betrokken bij de beoordeling van het schriftelijke gunningscriterium.

Stap 7: verificatiefase

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor NIPV genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen en wensen, en de overige uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht.

Indien en voor zover de voorlopige winnaar niet voldoet aan de eisen zoals NIPV die beoordeelt bij stap 7, zal NIPV de Inschrijving van de oorspronkelijk opvolgende Inschrijver beoordelen bij stap 7 en zo verder – als deze Inschrijving ook niet voldoet - totdat een Inschrijving voldoet aan de eisen van stap 7, dan wel er geen Inschrijvers meer over zijn.

Stap 8: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. NIPV behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Overeenkomst rechtsgeldig hebben ondertekend.

NB NIPV behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van NIPV en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. NIPV wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van NIPV door NIPV moet zijn ontvangen, tenzij NIPV anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat NIPV de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

4.10 Varianten

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

4.11 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of die onder voorbehoud zijn gedaan, worden terzijde gelegd.

4.12 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om (zelfstandig) namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon / rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. NIPV kan voor het niet naleven van dit

voorschrift een herstelmogelijkheid bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbeginsel) verplicht.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend.

4.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffeerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan NIPV toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

4.14 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van NIPV, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken door het binnen een termijn van 20 kalenderdagen betekenen van een kortgedingdagvaarding aan het adres van NIPV. De Inschrijver moet alle entiteiten die onderdeel zijn van NIPV daadwerkelijk dagvaarden, maar de Inschrijver kan volstaan met het betekenen van één dagvaarding ten aanzien van elk der entiteiten te betekenen aan het adres van NIPV te Arnhem. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Den Haag.

De standstiltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. NIPV past op deze termijn vrijwillig de Algemene termijnenwet toe, hetgeen inhoudt dat als de standstiltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag de standstiltermijn automatisch wordt verlengd tot de daaropvolgende werkdag. Deze regeling past NIPV ook toe in het geval de standstiltermijn eindigt op een zogenaamde “explootvrije dag”, zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door NIPV verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

Let op: Inschrijver dient een kopie van de betekende dagvaarding binnen 2 werkdagen na betekening via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 4.2 van het [Fout! V](#) [erwijzingsbron niet gevonden](#). Beschrijvend Document. Niet naleving van dit voorschrift leidt alsnog tot niet-ontvankelijkheid in het kortgeding.

Het belang van dit voorschrift (en de daarop gestelde sanctie) is gelegen in het feit dat als gevolg van administratieve processen het enige tijd kan

duren voordat de dagvaarding intern bij de juiste persoon terecht komt. Voorkomen moet worden dat de Opdracht gedurende deze administratieve verwerking (ten onrechte) definitief wordt gegund, zulks met alle gevolgen van dien.

NIPV stelt de overige Inschrijvers op de hoogte stellen indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt.

De winnende Inschrijver aan wie NIPV de Opdracht voorlopig heeft gegund, moet in het kortgeding interveniëren, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van NIPV. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervalltermijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

Indien niet binnen de genoemde vervalltermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. NIPV is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

4.15 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. NIPV kan, op verzoek, voorafgaande dispensatie verlenen voor deze eis. NIPV zal deze dispensatie niet op onredelijke gronden onthouden.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door NIPV. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

4.16 Termijn van gestanddoening

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

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 60 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

NIPV kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontlelen.

4.17 Valse verklaringen

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

NIPV wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door NIPV worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor NIPV om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten Overeenkomst.

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

4.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimum eis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij NIPV hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

De verplichting om onduidelijkheden, onjuistheden en/ of onregelmatigheden uiterlijk in de Nota van Inlichtingen op de in dit Beschrijvend Document beschreven manier onder de aandacht van de Aanbestedende Dienst te brengen, geldt ook voor ondernemers die uiteindelijk besluiten geen Inschrijving in te dienen. Ook zij verwerken hun rechten als zij niet uiterlijk in de Nota van Inlichtingen hun bezwaren kenbaar hebben gemaakt.

4.19 Vertrouwelijkheid

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

4.20 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de ARVODI 2018 (zie bijlage 4).

Algemene voorwaarden van de Inschrijver, in welke vorm of met welke benaming dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden (op voorhand) uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.21 Intrekken aanbestedingsprocedure

NIPV behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

4.22 Klachtenprocedure aanbestedingen NIPV

Een Inschrijver die klachten heeft over NIPV in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van NIPV via klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl.

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt met het klachtenformulier aanbestedingen (bijlage 9). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding, bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase.

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist NIPV of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt.

Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van NIPV de Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door NIPV (bijlage 8).

Het indienen van een klacht bij NIPV schort de aanbestedingsprocedure niet (automatisch) op. NIPV is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

5 Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

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

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

- > zelfstandige Inschrijver, zonder beroep op een derde / onderaannemer
- > zelfstandige Inschrijver, met een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, zonder een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, met een beroep op een derde / onderaannemer

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Inschrijving [per perceel]: óf als zelfstandige Inschrijver, óf als lid van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

5.2 Zelfstandige Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

5.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan een Inschrijving indienen. Als een Samenwerkingsverband inschrijft, zijn alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke en tijdige uitvoering van de Opdracht.

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid – dus van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming - volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 12) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het

Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor NIPV dient. Ook wenst NIPV uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

Combinanten kunnen vorderingen in rechte gegrond op het niet naleven door NIPV van de aanbestedingsvoorschriften in de onderhavige aanbestedingsprocedure louter gezamenlijk instellen. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid van de procederende combinant(en) en tot verval van recht.

De Verklaring Samenwerkingsverband kan niet worden uitgelegd als een procesvolmacht. Indien en voor zover een combinant mede namens de andere combinant(en) door middel van een kortgeding opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient die bevoegdheid (volmacht) om namens de andere combinant(en) te procederen expliciet te blijken uit het lichaam van de dagvaarding. Niet of niet volledige naleving van dit voorschrift leidt tot verval van recht, want de desbetreffende dagvaarding is alsdan de jure niet uitgebracht.

5.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. Deze onderaannemers dienen te worden vermeld in het UEA bij Deel IID. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de Opdracht zullen uitvoeren, zulks niet te verwarren met toeleveranciers. Deze in de Inschrijving genoemde onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, tenzij NIPV schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze onderaannemer.

Vervanging, inschakeling van andere onderaannemers of het alsnog inschakelen van onderaannemers tijdens de uitvoering van de Opdracht behoeft voorafgaande instemming van NIPV.

De Inschrijver is en blijft de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor NIPV tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) val(t)(len). De Inschrijver dient bij Inschrijving, of in een voorkomend geval bij de uitvoering van de Opdracht, voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen.

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) valt. De

onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

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

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 5.5.4 is van toepassing.

Let op: van de Inschrijver aan wie NIPV de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

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

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

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

5.5.1 Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

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

Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Inschrijver dient de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet);
- > Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden);
- > Deel IV;
- > Deel VI (ondertekening).

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde);
- > Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden);
- > Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde;
- > Deel VI (ondertekening).

De Inschrijver aan wie NIPV de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 13) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoonst dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.2 Beschrijvend Document).

5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Deze derde kan tijdens de uitvoering van de Opdracht niet worden vervangen, tenzij NIPV daartoe voorafgaande toestemming geeft. Toestemming zal in ieder geval worden onthouden in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerdere van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw. Toestemming kan bovendien alleen worden gegeven als de nieuwe derde voldoet aan dezelfde geschiktheidseis als die waarvoor een beroep op de oorspronkelijke derde nodig was.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 5).

5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, indien de Opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

De Inschrijver aan wie NIPV op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3 Beschrijvend Document).

5.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst NIPV het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt NIPV de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerdere van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Voor het beroep op de vervangende derde(n) gelden voorts alle voorschriften zoals in de paragrafen 5.5.1 tot en met 5.5.3 genoemd.

Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan, tenzij NIPV anderszins communiceert. Binnen de geldende reactietermijn moeten dus alle documenten die NIPV vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door NIPV. Niet of niet tijdige aanleveringen van de vereiste documenten leidt tot terzijdeleging van de Inschrijving.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Ingeval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Inschrijver in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. De Inschrijver moet daarbij in ieder geval toelichten welke zelfreinigende maatregelen als bedoeld in artikel 2.87a Aanbestedingswet hij/zij heeft genomen om zijn/haar betrouwbaarheid aan te tonen. Deze toelichting dient bij de Inschrijving te worden gevoegd. NIPV mag evenwel verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de verstrekte toelichting. De antwoorden van Inschrijver op deze vragen mag NIPV meenemen in haar beoordeling.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een of meerdere van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel zou zijn. Ook in dit geval kan het Samenwerkingsverband een beroep doen op de artikelen 2.87a Aw en/of artikel 2.88 Aw.

6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA en het daarin verklaren dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie NIPV de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. NIPV behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. NIPV kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

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

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

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

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

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

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

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

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen. Indien een Inschrijver niet of niet volledig voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, legt NIPV de Inschrijving terzijde.

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

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

7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

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

Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie NIPV de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit uittreksel

mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan NIPV verstrekken.

7.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten, dan wel een onthouding van oordeel bevatten.

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

De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een samenstellingsverklaring.

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

Voor startende ondernemingen behoudt NIPV zich het recht voor om gebruik te maken van de bevoegdheid die haar toekomt op grond van artikel 2.91 lid 3 Aw. NIPV is niet verplicht om gebruik te maken van deze bevoegdheid.

Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie NIPV de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan NIPV verstrekken.

Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van

€ 3.000.000,- per aanspraak gemaximeerd tot € 5.000.000,- per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie NIPV de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan NIPV verstrekken.

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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

Kerncompetentie 1: Het leveren van reguliere en periodieke schoonmaakdiensten en glasbewassing, als ook het leveren van sanitaire middelen in kantoorgebouwen.

Referentie-eis 1:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 1 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 250.000,- inclusief btw bedroeg.

De referentieopdracht die voor de kerncompetentie wordt gebruikt moet, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht. Een prognose telt niet mee.

Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen.

Daarnaast moet de referentieopdracht conform de destijds overeengekomen voorwaarden zijn verricht (behoudens onvoorziene omstandigheden), waaronder dient te worden begrepen tijdige uitvoering (schriftelijk verleend uitstel daarin begrepen). Om te controleren of dat het geval is, behoudt NIPV zich het recht voor om zonder

tussenkomsst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht. Informatie van de referent kan NIPV betrekken bij de beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie.

Uw beschrijving in bijlage 5 dient zodanig te zijn dat deze de Aanbestedende Dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan alle vereiste aspecten van iedere kerncompetentie is voldaan. De Aanbestedende Dienst kan over de ontvangen bijlage 5 een toelichting vragen. Die toelichting mag niet leiden tot een aanvulling of wijziging van de ingediende stukken.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Inschrijver (of de Derde waarop een beroep wordt gedaan) zelf heeft uitgevoerd.

In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt de referentieopdracht slechts mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, voor het deel dat de Inschrijver feitelijk heeft uitgevoerd. In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis voldoen.

Ervaring van een onderaannemer wordt door NIPV uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 5.4. Het is niet toegestaan om na afloop van de inschrijvingstermijn een beroep te doen op andere referenties en/of andere Derden dan in de Inschrijving is vermeld.

Bewijsmiddelen:

- > Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (bijlage 5) in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) voor deze kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage 5 in te dienen.

NIPV behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. De informatie die NIPV via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.

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

7.5 Kwaliteitsmanagementsysteem

Geschiktheidseis 5

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

1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. NIPV beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
 - > Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
 - > SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
 - > Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
 - > Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
 - > De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
 - > Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
 - > Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
 - > Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
 - > De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

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

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

Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie NIPV de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

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

8 Minimumeisen en uitvoeringseisen

In het Programma van Eisen (bijlage 6) zijn minimumeisen en uitvoeringseisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Aan de uitvoeringseisen hoeft pas bij de uitvoering van de Opdracht te worden voldaan.

De Inschrijver dient in de Inschrijving te verklaren dat hij bij en tijdens de uitvoering van de Opdracht voldoet en blijft voldoen aan de in het Programma van Eisen opgenomen eisen.. De Inschrijver dient daartoe - op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure - bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenverklaring (bijlage 7) te voegen.

In deze conformiteitenverklaring moet de Inschrijver door middel van rechtsgeldige ondertekening van deze bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen én dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de gestelde uitvoeringseisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze verklaring niet aan zijn Inschrijving is gevoegd en/of niet rechtsgeldig is ondertekend en/of uit de overige inhoud van zijn Inschrijving kan voortvloeien dat het programma van eisen niet zal worden nageleefd.

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

9 Gunningscriteria en beoordeling

9.1 Gunningscriterium

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken voldoen aan de vormvereisten, niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door NIPV geldig zijn bevonden op basis van de Geschiktheidseisen, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van **de beste prijs-kwaliteitsverhouding**.

De rangorde in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. NIPV gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde de hoogste score heeft behaald. De Inschrijver met de daaropvolgende score is de Inschrijver met wie de Aanbestedende Dienst de Wachtkamerovereenkomst sluit.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en het prijscriterium worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 70 punten te behalen. Met het prijscriterium zijn in totaal 30 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 70% mee in de beoordeling en het prijscriterium voor 30%. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Gunningscriteria met het oog op kwaliteit	
GC-1: MVO en duurzaamheid	15 punten
GC-2: Kwaliteitsborging	20 punten
GC-3: Continuïteit van de dienstverlening	35 punten
Gunningscriterium met het oog op prijs	
GC-Prijs	30 punten
Totaal:	100 punten

9.1.1 Beoordeling

NIPV hanteert de onderstaande generieke beoordelingstabel voor de beoordeling van de beschrijving van de Inschrijver op de kwalitatieve gunningscriteria. Deze waarderingsmaatstaf wordt bij ieder gunningscriterium toegepast.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de gunningscriteria eerst individueel. Vervolgens zal een consensus-vergadering plaatsvinden en wordt het uiteindelijke beoordelingscijfer door alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk vastgesteld. Het verslag van deze vergadering zal niet worden gedeeld met de Inschrijver omdat niet kan worden uitgesloten dat hierin bedrijfsvertrouwelijke gegevens zijn opgenomen.

Beoordelingstabel	
Deze tabel benoemt de aspecten waarop uw beschrijving per gunningscriterium beoordeeld en gewaardeerd wordt. De waardering van uw beschrijving is gebaseerd op het samenstel van deze aspecten. De aspecten zijn dus geen afzonderlijke beoordelingscriteria waaraan een afzonderlijke score wordt toegekend. In de kern gaat het erom dat helder is wat wordt aangeboden, hoe een en ander werkt of welk resultaat daaruit kan worden verwacht, hoe de werking te volgen of te zien is, welke zekerheid (geloof/vertrouwen/ervaring) bestaat dat het beoogde resultaat bereikt wordt. Deze redenering kan op andere manieren en in andere volgordes worden opgebouwd en in diverse andere bewoordingen worden geduid. Onderstaand vindt u de beoordelingsaspecten aan de hand waarvan de ingediende uitwerking/beschrijving worden beoordeeld.	
Volledig/compleet	Alle in het gunningscriterium benoemde onderwerpen worden in de beschrijving geadresseerd. Er zijn geen delen van de vraag onbeantwoord gebleven.
Relevant	U geeft een gerichte beschrijving op het gestelde gunningscriterium. De beschrijving draagt bij aan de doelstelling van het gunningscriterium.
Concreet	De beschrijving is eenduidig, niet voor meerdere uitleg vatbaar en niet afhankelijk van aannames of interpretaties van de lezer: de lezer hoeft geen betekenis 'in te lezen' om zeker te weten wat hij/zij uit de beschrijving mag begrijpen. Alle elementen van de beschrijving sluiten logisch op elkaar aan. Er zijn geen 'open gaten' in redeneringen of in de presentatie van cijfers.
Effectief	De beschrijving maakt door onderbouwing inzichtelijk en begrijpelijk dat gepresenteerde resultaten daadwerkelijk het gevolg zijn van de door Aanbieder in zijn beschrijving benoemde bestaande activiteiten, voorzieningen en/of maatregelen en deze resultaten kenbaar bijdragen aan de doelstelling van het gunningscriterium.
Toetsbaar	De beschrijving, de benoemde maatregelen en/of het beschreven resultaat/effect is voor het beoordelingsteam toetsbaar, overtuigend, dan wel heeft zich op overtuigende wijze in het verleden bewezen in relatie met gestelde waarborgen en garanties.

Beoordelingscijfer

Bovenstaande aspecten beïnvloeden elkaar en hebben direct effect op elkaars beoordeling. De aspecten zijn dus geen afzonderlijke beoordelingscriteria waaraan een afzonderlijke score wordt toegekend. Omdat de mogelijke verbanden tussen twee of meer aspecten onmogelijk tevoren te duiden is, is geen sprake van geïsoleerde beoordeling per aspect en is ook geen onderlinge al dan niet rekenkundige verhouding te geven.

Dit resulteert in een beoordelingscijfer per gunningscriterium conform onderstaande tabel.

Beoordelingscijfer	Waardering	Toelichting
10	Uitstekend	Naar oordeel van de beoordelingscommissie is de uitwerking volledig, relevant, concreet, effectief en toetsbaar. Hierdoor draagt de uitwerking uitstekend bij (meerwaarde) aan de doelstelling van het gunningscriterium.
8	Goed	Naar oordeel van de beoordelingscommissie is de uitwerking volledig, relevant, concreet, effectief en toetsbaar. Hierdoor draagt de uitwerking bij aan de doelstelling van het gunningscriterium, maar levert geen meerwaarde.
5	Voldoende	Naar oordeel van de beoordelingscommissie is de uitwerking deels volledig, relevant, concreet, effectief en toetsbaar. Hierdoor draagt de uitwerking deels/niet volledig bij aan de doelstelling van het gunningscriterium.
2	Onvoldoende	Naar oordeel van de beoordelingscommissie is de uitwerking niet volledig, relevant, concreet, effectief en toetsbaar. Hierdoor draagt de uitwerking niet bij aan de doelstelling van het gunningscriterium.
0	Slecht/Onbeantwoord	Vraag is niet ingevuld

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve gunningscriteria zo volledig/compleet, relevant, concreet, effectief en toetsbaar mogelijk moeten opstellen. Een volledige/complete, relevante, concrete, effectieve en toetsbare invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/ of abstracte beschrijving. De invulling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt onderdeel van de te sluiten Raamovereenkomst. Inschrijvers worden dus – in geval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving. Inschrijvers worden aangeraden daarmee rekening te houden bij het opstellen van de Inschrijving.

In de kern gaat het erom dat helder is wat wordt aangeboden, hoe een en ander werkt of welk resultaat daaruit kan worden verwacht, hoe de werking te volgen of te zien is, welke zekerheid (geloof/vertrouwen/ervaring) bestaat dat het beoogde resultaat bereikt wordt en dat een en ander relevant is voor en aansluit bij het gevraagde. Deze

redenering kan op andere manieren en in andere volgordes worden opgebouwd en in diverse andere bewoordingen worden geduid.

Waardering	Percentage van het maximaal te behalen aantal punten
Uitstekend	100%
Goed	75%
Voldoende	50%
Onvoldoende	25%
Slecht/Onbeantwoord	0%

Het format voor het uitwerken van de gunningcriteria Kwaliteit is vormvrij, mits het voldoet aan het gevraagde aantal pagina's en de vormvereisten.

9.2 Gunningscriteria

9.2.1 Gunningscriterium 1: Maatschappelijk verantwoord ondernemen en Duurzaamheid

De verantwoordelijkheid van NIPV gaat verder dan het vergroten van publieke veiligheid. Maatschappelijk verantwoord ondernemen en Duurzaamheid betekent voor NIPV dat er een optimale balans bestaat tussen de gebieden people, planet en profit binnen de organisatie en de omgeving waaraan NIPV haar bestaansrecht ontleent.

De belangrijkste uitgangspunten die daarbij gehanteerd worden zijn:

- > respect voor mens en omgeving (people);
- > duurzaam en minimale milieubelasting (planet);
- > verantwoordelijk omgaan met continuïteit (profit).

Doelstelling gunningscriterium: Met deze aanbesteding schoonmaakdienstverlening wil NIPV, uitgaande van de laatste ontwikkelingen op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen en duurzaamheid, verbeteringen in producten en diensten aanmoedigen op sociaal, ecologisch en economisch gebied.

De Inschrijver dient daarom bij zijn Inschrijving een beschrijving van maximaal vier A4 (arial 10) toe te voegen waarin de duurzaamheidsvisie van haar organisatie en de maatregelen die getroffen zijn in het kader van duurzaamheid, wordt toegelicht in relatie tot de doelstellingen van NIPV binnen onderhavige opdracht.

Inschrijver dient in het kader van dit subgunningscriterium minimaal de volgende onderwerpen uit te werken:

- a) Duurzaamheidsvisie ten aanzien van de te leveren producten en diensten en welke resultaten aantoonbaar zijn behaald tot nu toe.
- b) Met welke twee Sustainable Development Goals (SDG) wil Inschrijver het eerste contractjaar met Opdrachtgever samenwerken voor realisatie binnen de te sluiten Overeenkomst? Hoe toont Inschrijver aan dat hij dit gerealiseerd heeft? En hoe Borgt Inschrijver dat dit gerealiseerd blijft gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
- c) Is er een budget voor maatschappelijke verantwoordelijkheid?
- d) Welke rol verwacht de Inschrijver van NIPV op het gebied duurzaamheid?
- e) Hoe wordt invulling gegeven aan Social Return?

Aandachtspunten: Bij voorkeur werkt Opdrachtnemer circulair. Een pragmatische werkwijze hiertoe is werken met de 9R strategieën. Meer informatie hierover is te vinden via: <https://circularcompanymakers.nl/circulair-ondernemen-9r-strategieen/>.

9.2.2 Gunningscriterium 2: Kwaliteitsborging

Doelstelling gunningscriterium: NIPV streeft naar een 'schone werkomgeving'. Onder een schone werkomgeving wordt een klimaat verstaan waarin de kwaliteit van de schoonmaakdienstverlening ten goede komt aan de veiligheid en gezondheid van de gebouwgebruikers en bezoekers.

De Inschrijver dient daarom bij zijn Inschrijving een beschrijving van maximaal vier A4 (Arial 10) toe te voegen waarin wordt toegelicht hoe Inschrijver de kwaliteit van haar dienstverlening inzichtelijk maakt en meet. Alle extra pagina's worden niet beoordeeld.

Inschrijver dient in het kader van dit subgunningscriterium een kwaliteitsplan met daarin de volgende onderwerpen uit te werken:

- a) KPI; Welke KPI's stelt u voor, conform onderstaande tabel?
- b) Op welke wijze het geëiste kwaliteitsniveau wordt behaald en behouden.
- c) Hoe de controle van de te leveren kwaliteit van de dienstverlening wordt geborgd.
- d) Hoe de reikwijdte van leiding (span of control) wordt ingericht.
- e) Hoe de klachtenprocedure en klachtenafhandeling verloopt.

Aandachtspunten: Inschrijver deelt zijn visie op zijn bijdrage aan het aspect de borging van de kwaliteit en beleving van het schoonmaakonderhoud waarbij Inschrijver zijn visie vertaalt naar concrete maatregelen die hij zal inzetten bij de uitvoering van zijn dienstverlening.

De KPI's moeten minimaal invulling geven aan de thema's; kwaliteit, communicatie en financieel.

Indicator	Omschrijving	Norm	Score	Meetmethodiek	Wie toetst	Frequentie rapportage	Consequentie

9.2.3 Gunningscriterium 3: Continuïteit van dienstverlening

Doelstelling gunningscriterium: NIPV is zich bewust van de krapte op de arbeidsmarkt, echter wenst een continuïteit in het schoonmaakproces.

De Inschrijver dient daarom bij zijn Inschrijving een beschrijving van maximaal vier A4 (Arial 10) toe te voegen waarin wordt toegelicht hoe Inschrijver de continuïteit van de dienstverlening borgt. Alle extra pagina's worden niet beoordeeld.

Inschrijver dient in het kader van dit subgunningscriterium een beschrijving met daarin de volgende onderwerpen uit te werken :

- a) Hoe rekening wordt gehouden met het primaire proces bij het uitvoeren van de Dienstverlening.
- b) Op welke wijze de continuïteit van het schoonmaakproces wordt geborgd.
- c) Hoe Inschrijver ervoor zorgt dat ze de huidige (over te nemen) schoonmaak-medewerkers van NIPV aan zich bindt en waar van toepassing: hoe het nieuwe medewerkers werft.
- d) Hoe medewerkers worden begeleid wanneer zij moeten invallen bij een locatie van NIPV.
- e) Hoe de veiligheid wordt gewaarborgd van medewerkers die alleen werkzaam zijn (sleutelpand) in een locatie.

Aandachtspunten: Het risico van overname van personeel dient in de Aanbieding verwerkt te zijn. Prijsaanpassingen in het kader van de Schoonmaak CAO en/of overnameplicht zijn na gunning niet zijn toegestaan.

9.2.4 Gunningscriterium 4: Prijs

Voor het gunningscriterium prijs kan Inschrijver **maximaal 30 punten** scoren.

De Inschrijver dient voor dit gunningscriterium de software van Masterkey te gebruiken. Het gebruik hiervan is toegelicht in bijlage 10. Uit die software genereert Inschrijver rapporten en levert deze aan bij de Inschrijving.

Verrekentariaf

Het verrekentariaf is een belangrijk onderdeel van de prijsvorming van de deze aanbesteding. Hieronder wordt een toelichting op het verrekentariaf gegeven.

Om te komen tot het verrekentariaf zal het totale aangeboden bedrag aan reguliere kosten worden gedeeld door het totale aantal aangeboden productieve uren, zoals vermeld op het door u rechtsgeldig ondertekende rapport "Aanbesteding".

Het gehanteerde tarief dient minimaal te bestaan uit de componenten:

- Bruto uurloon conform cao;
- Vakantiedagen en sociale lasten;
- Materiaal, middelen en machines;
- Verzuimkosten en opleidingskosten;

- Bedrijfskleding en reiskosten;
- Indirecte management kosten.

Eventuele kortingen, verrekend in het tarief, zijn toegestaan. Dit kan alleen door het toekennen van een korting op het percentage risico/winst per uur.

Minimum verrekentarief

U dient een verrekentarief (prijspeil 2024) aan te bieden van **minimaal € 34,70 per uur exclusief btw**. Uw aangeboden verrekentarief staat op het aanbestedingsrapport. Inschrijvingen onder de € 34,70 worden als irreëel beschouwd. Indien u een tarief aanbiedt onder de € 34,70, dus € 34,69 of lager, dan wordt voor het onderdeel prijs 0 (nul) punten gescoord.

Sanitaire middelen

Inschrijver dient voor de sanitaire middelen op basis van de in de scope genoemde eisen en bijlage 17, een assortimentsvoorstel in te dienen, inclusief gedetailleerde kostenopgave op jaarbasis excl. BTW in Excel-format.

Kosten reguliere en additionele werkzaamheden

De Inschrijving voor reguliere en additionele werkzaamheden tezamen, inclusief de totaalprijs voor sanitaire middelen, zoals vermeld op het door u rechtsgeldig ondertekende Rapport Aanbesteding onder het kopje 'Totaal kosten', wordt beoordeeld. Het gaat hier om het totaalbedrag exclusief btw per jaar. De additionele werkzaamheden betreffen inhoudelijk het totaal van de kosten voor glas- en gevelreiniging, aangevuld met het totale jaarbedrag inkoop sanitaire middelen excl. btw.

Bepaling mediaan

Om de mediaan te bepalen van de totale kosten, worden de bedragen van de Inschrijvers oplopend gesorteerd, het laagste bedrag staat onderaan, het hoogste bovenaan de lijst. Op basis van de rangorde wordt de middelste waarde bepaald, deze wordt mediaan genoemd. Indien een even aantal Aanbiedingen beoordeeld wordt zal de Inschrijver met de mediaan die onder het midden ligt, gekozen worden. Bij minder dan 5 Inschrijvingen geldt de voorcalculatie van MasterKey als mediaan.

Voorbeeld:

6	Aanbieding A	€ 1.400,00	
5	Aanbieding B	€ 1.350,00	
4	Aanbieding C	€ 1.300,00	
3	Aanbieding D	€ 1.250,00	(mediaan)
2	Aanbieding E	€ 1.200,00	
1	Aanbieding F	€ 100,00	

De mediaan ligt in dit geval op Aanbieding D, met een waarde van € 1.250,00 euro

De mediaan wordt eenmalig bepaald op basis van de Inschrijvingen die door zijn na de beoordeling van de eisen (stap 1 tot en met 5) en zal niet wijzigen indien een of meer Inschrijvers niet meer meedoen met deze aanbesteding.

Reële Aanbiedingen

Na de bepaling van de mediaan wordt gekeken of alle Aanbiedingen reëel zijn. Een Aanbieding is irreëel indien deze 15% of meer afwijkt ten opzichte van de mediaan. Deze irreële Aanbiedingen worden uitgesloten van dit onderdeel van de beoordeling. In het bovenstaande voorbeeld is Aanbieding F een irreële Aanbieding en krijgt derhalve 0 punten voor dit onderdeel.

Na het bepalen van de mediaan en de reële Aanbiedingen zal vervolgens de Inschrijver met de laagste, reële prijs gekozen worden als winnende Inschrijver. De overige Aanbiedingen zullen hieraan gerelateerd worden.

In bovenstaand voorbeeld is Aanbieding E de winnende Aanbieding en krijgt dus voor het prijs criterium reguliere schoonmaak 30 punten.

Aanbieding A krijgt dus $(1.200 / 1.400) \times 30$ punten = 25,71 punten. Afronding op 2 decimalen

De tarieven voor glasbewassing en de jaarbedragen voor inkoop sanitaire middelen dienen gecalculeerd te worden in de module Prestatiecalculatie – NIPV – locatie - gebouw – aanvullend.

Rapporten

Voor de Aanbieding dienen de volgende rapporten uit de MasterKey software gegenereerd te worden:

A. Rapport Aanbesteding

Dit is het rapport van de reguliere calculatie en additionele werkzaamheden (totaalbedragen per jaar en uren per gebouw).

B. Rapport Staffelprijzen

Dit is het rapport van de staffelprijzen voor vloeronderhoud. Deze dient u in te vullen in de module Stamgegevens. Deze staffels worden gebruikt voor periodiek vloeronderhoud op afroep.

De volgende staffels worden uitgevraagd:

afroep-1	Vloeren PU-coaten, incl. uit en in ruimen
afroep-2	Vloeren UV-behandeling, incl. uit en inruimen
afroep-3	Vloeren sprayen/ opwrijven, incl. uit en inruimen
afroep-4	Vloeren schrobben, incl. uit en inruimen
afroep-5	Vloeren tapijt sproei extraheren, incl. uit en inruimen
afroep-6	Vloeren beton/stoeptegels, schoonspuiten met hoge druk

De rapporten dienen vervolgens rechtsgeldig geparafeerd, separaat gescand en daarna geüpload te worden op de site www.TenderNed.nl.

Het is bij de calculatie niet toegestaan aantallen, m2 of frequenties aan te passen. Het is verplicht alle gevraagde tarieven in te vullen.

Overige aandachtspunten

Bij het invullen van het software en het bepalen van de verrekenprijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. NIPV legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van NIPV. NIPV zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren.

- > Uw Aanbieding dient gebaseerd te zijn op het prijspeil per 1 april 2024 en dient vast te staan tot en met 31 december 2024.
- > Alle eventuele kortingen (bijvoorbeeld holdingkorting, efficiencykorting) dienen verrekend te zijn in de gehanteerde tarieven en zullen gelden voor de gehele looptijd van het contract, inclusief mogelijke optietermijnen. Separate kortingen zullen niet in behandeling worden genomen.
- > Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw), een eventuele foutieve fiscale classificering komt voor rekening en risico van de Inschrijver.
- > Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat NIPV, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- > Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- > Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden;
- > De software dient volledig te worden ingevuld.
- > Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel de software van Masterkey.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

9.3 Beoordelingsproces

NIPV heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit minimaal drie (3) beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

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

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De ingediende prijzen zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

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

Consensus

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingswaardering toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een waardering vastgesteld (dus geen gemiddeld beoordelingscijfer). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld. Afronding van punten vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Per Inschrijver wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve subgunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Fase 2: beoordeling gunningscriterium prijs

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium prijs aan de hand van de in paragraaf 9.2 bekendgemaakte methodiek. Indien de Inschrijver met laagste prijs na de voorlopige gunning alsnog uitgesloten wordt c.q. ongeldig blijkt, wordt het subgunningscriterium inzake prijs opnieuw beoordeeld.

Fase 3: Eindoordeel ter zake van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op gunningscriterium prijs en de kwalitatieve gunningscriteria tezamen heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. NIPV is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is NIPV voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium 3, continuïteit van de dienstverlening, de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium 3 dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver NIPV de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is.

Fase 4: eventuele verificatiebespreking

NIPV kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen en wensen. Indien uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard. Indien de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, tevens de Inschrijver met de laagste prijs is, maakt NIPV een nieuwe beoordeling voor het subgunningscriterium inzake prijs en stelt vervolgens een nieuwe rangorde vast. NIPV zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die na de nieuwe beoordeling inzake het subgunningscriterium de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fase beschreven in deze paragraaf.

Fase 5: Definitieve gunning

Na beoordeling van de bewijsstukken en de eventuele verificatiebespreking, kan NIPV overgaan tot de definitieve gunning. Daartoe wordt de Overeenkomst door beide partijen ondertekend. NIPV wijst erop dat de Overeenkomst pas is gesloten en de Opdracht dus pas definitief is gegund wanneer de Overeenkomst door alle contractpartijen rechtsgeldig is ondertekend.

Overzicht bijlagen

Alle bijlagen die opgenomen zijn in het overzicht zijn separaat terug te vinden op TenderNed en maken deel uit van deze aanbestedingsprocedure.

Bijlagen op TenderNed	
Bijlage 1	Checklist Inschrijving
Bijlage 2	Concept overeenkomst schoonmaakdienstverlening
Bijlage 3	ARVODI_2018-mei2018
Bijlage 4	UEA
Bijlage 5	Formulier referentieopdracht
Bijlage 6	Programma van Eisen
Bijlage 7	Conformiteitenverklaring
Bijlage 8	Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door NIPV
Bijlage 9	Klachtenformulier aanbestedingen
Bijlage 10	Handleiding webbased software MasterKey Module Samengesteld 2023
Bijlage 11	Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
Bijlage 12	Verklaring samenwerkingsverband
Bijlage 13	Verklaring middelen derde
Bijlage 14	Concept Wachtkamerovereenkomst Schoonmaakdienstverlening
Bijlage 15	15a: Opleverstaat 15b: Structuurlijsten
Bijlage 16	Geanonimiseerd overzicht personeel - aanbesteding schoonmaak NIPV 2023 def.
Bijlage 17	Sanitaire middelen indicatief overzicht dispensers