

**Selectieleidraad
Europese aanbesteding CGD
Robotisering Inzetproces**

**ten behoeve van
AQUON**

Colofon:	
Contactpersoon:	Wiebe Muller 0683654127
Vervangend contactpersoon:	Frank Roebroek 0683703073
Datum:	22-11-2022
Versie:	Definitief

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
BEGRIPSBEPALING.....	4
1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT	6
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST.....	6
1.2 DE OPDRACHT.....	6
1.3 BUDGETPLAFOND.....	8
2. PROCEDURE	10
2.1 ALGEMEEN.....	10
2.2 TOELICHTING CONCURRENTIE GERICHTE DIALOOG	10
2.3 TENDERED.....	10
2.4 CONTACTPERSOON	11
2.5 AANBESTEDINGSSTUKKEN	11
2.6 PLANNING	11
2.7 VRAGENRONDE	12
2.8 VOORWAARDEN	13
2.9 VERZOEK TOT DEELNAME INDIENEN.....	15
2.10 BEOORDELING VERZOEK TOT DEELNAME.....	16
3. EISEN AAN DE GEGADIGDE	18
3.1 HOEDANIGHEID GEGADIGDE.....	18
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	20
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN.....	21
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	22
3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN	24
4. SELECTIE.....	25
4.1 SELECTIEMETHODIEK	25
4.2 SELECTIECRITERIA	25
4.3 BEOORDELING	28
4.4 SELECTIEBESLISSING	28

5. DIALOOG- EN INSCHRIJFFASE	30
5.1 UITNODIGING TOT DIALOOG.....	30
5.2 DOORKIJK NAAR DIALOOG- EN INSCHRIJVINGSFASE	30
5.3 GUNNINGSMETHODIEK.....	31

Begripsbepaling

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling

Aanbestedende dienst: AQUON, na het moment van gunning te noemen: opdrachtgever.

Aanbestedingsstukken: Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, prijslijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door de aanbestedende dienst gepubliceerd zijn c.q. op Tendered ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen.

Aanmeldingsfase: De eerste fase van de Europese concurrentiegerichte dialoog, waarin het aantal ondernemers dat zich heeft aangemeld voor mededinging naar de opdracht teruggebracht wordt tot vier. Alleen deze geselecteerde gegadigden worden toegelaten tot de dialoog- en inschrijffase.

Aanmeldingsleidraad: Het document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een verzoek tot deelname kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

Dialoog- en inschrijffleidraad: Het document op basis waarvan geselecteerde gegadigden een inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

Dialoog- en inschrijffase: De tweede fase van de concurrentiegerichte dialoog, waarin de geselecteerde gegadigden uitgenodigd worden om een inschrijving te doen.

Implementatie: Het uitvoeren van (voorbereidende) activiteiten en maatregelen die nodig zijn voor het conform de aanbestedingsstukken uitvoeren van de opdracht.

Inschrijving: Alle documenten die een inschrijver aanbiedt via Tendered ter beantwoording van het gestelde in de aanbestedingsstukken.

Inschrijver: De ondernemer (een natuurlijke persoon of rechtspersoon) die een Inschrijving heeft ingediend dan wel voornemens is een Inschrijving in te dienen bij de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding.

Kalendermaand: Periode van de eerste tot en met de laatste dag van een maand.

Nota van inlichtingen: Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers, alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de aanbestedingsstukken zijn opgenomen

Opdracht: De op basis van de overeenkomst te verzorgen diensten en leveringen ten behoeve van de aanbestedende dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

Prijsblad: Het document waarin inschrijver de prijzen en/of percentages m.b.t de opdracht dient op te geven.

Verzoek tot deelname: Alle documenten die een gegadigde aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de aanbestedingsstukken met betrekking tot de selectiefase.

Vragenlijsten: De op TenderNed gepubliceerde overzichten bestaande uit o.a. procedure-eisen, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, uitvoeringsvoorwaarden, programma van eisen, en gunningcriteria. De vragenlijsten maken integraal deel uit van de aanbestedingsstukken.

Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

Interpretatie

- Daar waar definities in de aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Een aanhaling van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving wordt geacht om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding Robotisering Inzetproces. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

1.1 De aanbestedende dienst

AQUON, Instituut voor wateronderzoek en advies is ontstaan uit een fusie tussen de vier waterschapslaboratoria Delta Waterlab, het Gemeenschappelijk Waterschapslaboratorium en de laboratoria van het Hoogheemraadschap van Rijnland en Waterschap Rivierenland. AQUON levert haar diensten voornamelijk aan de negen waterschappen en hoogheemraadschappen Aa en Maas, De Dommel, Schieland en Krimpenerwaard, Delfland, Rijnland, Hollandse Delta, Brabantse Delta, Rivierenland en De Stichtse Rijnlanden. Daarnaast behoren gemeenten, rijksoverheid en bedrijven tot de klantenkring. AQUON is gespecialiseerd op het gebied van water gerelateerd onderzoek in verschillende vakdisciplines en matrices.

Voor meer informatie zie www.AQUON.nl.

AevesBenefit begeleidt voor AQUON deze aanbestedingsprocedure. Voor meer informatie zie www.aevesbenefit.com.

1.2 De opdracht

1.2.1 Onderwerp

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een leverings- en onderhoudsovereenkomst met één Opdrachtnemer voor het robotiseren/automatiseren van het inzet proces van fysisch chemisch. Het inzetproces is de voorbereiding voor de analyses van bepaalde typen samples. De voorbereiding bestaat uit een aantal hoofdstappen, namelijk: voorbereiden, inzetten, destrueren en aanvullen en tot slot plaatsen in de analyse apparatuur.

In dit proces worden monsters ingescand en op verschillende manieren voorbereid voor de analyse, waaronder turraxen, homogeniseren pipeteren, inschenken, toevoegen van hulpstoffen en aanvullen. Voor de destructie wordt gebruik gemaakt van verschillende apparaten, waaronder autoclaaf en destructieblokken. Na destructie wordt een deel van de monsters nog aangevuld. In deze processen vinden een aantal verplaatsingshandelingen plaats van het ene apparaat naar het andere. Vervolgens worden de monsters geanalyseerd op de verschillende apparaten. Het proces kenmerkt zich door veel eenvoudige en repeterende handelingen (met zware rekken met buisjes) en daardoor fysieke belasting van de laboranten. Als gevolg van deze belasting is er ziekteverzuim.

Het verwerkingsproces is vastgelegd in een korte film. Deze film is te zien middels onderstaande link. <https://vimeo.com/575781459/8e519e978d>

1.1.1 Huidige situatie

De aanleiding van het robotiseren/automatiseren van het inzetproces is de fysieke belasting van analisten door veel repeterende handelingen met als gevolg ziekteverzuim. Om de fysieke belasting te reduceren wil AQUON dit proces en de verplaatsingen daartussen robotiseren/automatiseren.

1.1.2 Gewenste situatie

Doelstelling van AQUON is het robotiseren van het inzetproces voor haar locatie in Tiel. De ambitie is om de processen te vereenvoudigen, te optimaliseren en te robotiseren/ automatiseren, zodat repeterende en fysiek belastende handelingen worden geminimaliseerd, de doorlooptijd daalt, de kwaliteit verbeterd en kosten worden gereduceerd.

Het nieuwe proces bestaat uit het inzetten vanuit een monsterpot in destructie buizen of sample tubes, het autoclaveren van Ptotaal en Ntotaal, het aanvullen en uitvullen van deze analyses in sampletubes en het verplaatsen van de monsters tussen de verschillende stappen, in hoofdstuk 4 van bijlage 20221114 Procesbeschrijving automatisering inzetproces (concept) is dit uitgewerkt in tekst in bijlage 20221114 Processchema gewenste situatie inzetproces (concept) schematisch uitgewerkt. Binnen het proces werken verschillende modules nauw samen om de stappen uit te voeren.

1.2.2 Scope

Levering van gerobotiseerde/geautomatiseerde systemen ten behoeve van het automatiseren en optimaliseren van het Inzet proces van fysisch chemisch. In dit proces worden monsters **ingescand** en op verschillende manieren voorbereid voor de analyse, waaronder **turraxen, homogeniseren pipeteren, inschenken, toevoegen van hulpstoffen en aanvullen**. Voor de **destructie** wordt gebruik gemaakt van verschillende apparaten, waaronder **autoclaaf** en **destructieblokken**. Na destructie wordt een deel van de monsters nog aangevuld. In deze processen vinden een aantal **verplaatsingshandelingen** plaats van het ene apparaat naar het andere.

Levering van gerobotiseerde/geautomatiseerde systemen omvat het volgende::

- Scanner voor voorbereidingsstation (gekoppeld aan de robot).
- Geautomatiseerd doppen en ontdoppen monsterpot en destructiebuizen. Deze stap komt in verschillende plaatsen in het proces terug. Dit wordt toegelicht in de waardeestroom van het huidige proces, net als de onderstaande processtappen.
- Geautomatiseerd inscannen monster.
- Geautomatiseerd turaxxen monster.
- Geautomatiseerd inzetten in destructiebuis of sample tube.
- Geautomatiseerd toevoegen destructiemiddel op basis van recept.
- Geautomatiseerd aanvullen met demiwater op basis van recept.
- Geautomatiseerd op pH brengen van Ntotaal indien nodig of op basis van recept.
- Geautomatiseerd toevoegen van controle monsters.
- Geautomatiseerd destrueren (in de autoclaaf) van Ptotaal en Ntotaal.
- Vervanging van autoclaven voor Ptotaal en Ntotaal.

- Geautomatiseerd aanvullen en homogeniseren van Ptotaal en Ntotaal
- Robotisering van de verplaatsingshandelingen tussen de genoemde werkzaamheden. De monsters dienen geautomatiseerd door de procesketen heen te lopen.
- Leveren nieuwe rekken Ptotaal en Ntotaal voor gespecificeerde destructiebuis.
- Aanpassen bestaande rekken, zodat ze geïdentificeerd kunnen worden.
- Het vastleggen van data in de verschillende stappen, deze data dient beschikbaar te zijn voor bewerking in een LIMS systeem een database.

Binnen de scope van de opdracht valt:

- Ontwerp
- Installatie
- Training
- Onderhoud
- Verhuizing

Buiten scope

- Transport van monsters van Leiden naar Tiel.
- Destructie voor overige analyses.
- Analyses van de monsters na het inzetproces.

CPV codes:

Hoofdcode:

- 42997300-4 Industriële robots

Subcodes:

- 45214610-9 Bouwen van laboratorium
- 48921000-0 Automatiseringssysteem
- 51430000-5 Installatie van laboratoriumuitrusting

1.2.3 Verhuizing

Over een aantal jaar staat een verhuizing gepland naar een nieuwe locatie centraal in het land. Voor de afmetingen van de nieuwe locatie zie bijlage afmetingen nieuwbouw Houten.

1.2.4 Duur overeenkomst

De overeenkomst met de leverancier wordt afgesloten voor een lange periode, waarbij wordt uitgegaan van een periode van vijf (5) jaar met de mogelijkheid voor twee (2) x twee (2) jaar verlengingsopties. Daarna kan na wederzijdse afstemming de overeenkomst optioneel voor twee (2) x met één jaar worden verlengd. In de duur van de overeenkomst zijn onderhoud en de verhuizing van de installatie meegenomen.

1.3 Budgetplafond

Er is een budgetplafond vastgesteld voor deze uitvraag. Het budgetplafond betreft €760.000,- exclusief btw.

1.3.1 *Clustering*

De opdracht is geclusterd in de markt gezet omdat de opdracht een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Daarnaast is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht een reden de opdracht als één geheel in de markt te zetten. Bovendien is uit de marktverkenning gebleken dat de markt zich kenmerkt als een markt met ondernemers die allemaal de complete levering en aanvullende dienstverlening kunnen aanbieden. Met de keuze de opdracht op deze wijze, als één opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging dan ook niet onnodig beperkt.

2. Procedure

2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012), zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012), waarbij gebruik gemaakt wordt van de procedure Europese concurrentiegerichte dialoog welke bestaat uit een aanmeldingsfase en een dialoog- en inschrijffase.

De selectiefase is toegankelijk voor alle geïnteresseerde ondernemingen die voldoen aan de gestelde voorwaarden. De dialoog- en inschrijffase is slechts toegankelijk voor de vier hoogst gerangschikte ondernemingen naar aanleiding van de beoordeling op de selectiecriteria.

2.2 Toelichting concurrentie gerichte dialoog

Zoals in de planning aangegeven bestaat een concurrentie gerichte dialoog uit meerdere fases vanaf het moment dat de eerste publicatie in de markt wordt gezet. De voorselectiefase wordt gebruikt om tot een selectie van drie (3) potentiële partijen te komen, zodat met deze partijen het dialoog aangegaan kan worden. De dialoogfase bestaat uit meerdere dialoogrondes waarin de geselecteerde partijen hun oplossingsgerichte ideeën kunnen toetsen om te zien of ze voldoen aan de gestelde eisen en om te kijken waar ze mogelijk tegenaan lopen, om op die manier tot een gedragen oplossing te komen. Tot slot volgt de aanbestedingsfase waarin partijen aan de slag kunnen met het concreet maken van hun ideeën in een plan van aanpak, waarna uiteindelijk een partij de opdracht gegund krijgt.

2.3 Tenderned

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed én dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan ondernemer vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

2.4 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Wiebe Muller. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van Tendered.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de aanbestedende dienst, anders dan deze contactpersoon. Indien een ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

2.5 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op Tendered gepubliceerde documenten, alsmede alle via Tendered gedeelde informatie.

2.6 Planning

De planning treft ondernemer ook aan op Tendered. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via Tendered en verwerkt in de planning op Tendered. De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Selectiefase	
Publicatie selectieleidraad	27-01-2023
Uiterste datum indienen vragen	10-02-2023
Verzenden nota van inlichtingen	20-02-2023
Indienen aanmeldingen en verzenden proces verbaal van opening	03-03-2023
Verzenden gunningsbeslissing selectie	13-03-2023
Definitieve gunningsbeslissing selectie	04-04-2023
Dialoofase	
Verzenden aanbestedingsleidraad aan geselecteerden	05-04-2023
Algemene presentatie/toelichting (digitaal)	10-04-2023
Dialoog 1	25-04-2023
Dialoog 2	30-05-2023
Publiceren definitieve uitvraag en conceptovereenkomst	20-06-2023
Aanbestedingsfase	
Uiterste datum indienen van vragen	04-07-2023
Verzenden NvI	17-07-2023
Uiterste datum indienen inschrijvingen	28-08-2023

Beoordelingsvergadering	05-09-2023
Presentatie leveranciers	07-09-2023
Verzenden voorlopige gunning	21-09-2023
Definitieve gunningsbeslissing	12-10-2023

2.7 Vragenronde

Inhoudelijke en procedurele vragen en/of suggesties omtrent de aanbestedingsprocedure en de opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van Tendered gedurende de vragenronden worden gesteld/gedaan. De vragen en/of suggesties dienen enkel te gaan over deze selectieleidraad. Inhoudelijke vragen zullen uiteraard in de volgende fase mogelijk zijn.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via Tendered, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

Planning

De planning van de vragenronde en de publicatie van de nota van inlichtingen is opgenomen in de planning op Tendered.

Voorschriften stellen van vragen

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op Tendered.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is hiervoor leidend.

Nota van inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op Tendered. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota(s) van inlichtingen kennis te nemen.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via Tendered. Voorgaande

geldt onverkort het recht om terstond een kortgeding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om vragen die worden gesteld over het PvE en overige bijlagen niet te beantwoorden aangezien het PvE en overige bijlagen nog niet relevant is voor deze fase van de aanbesteding. Het PvE en overige bijlagen is relevant in de dialoofase van de aanbesteding, en vragen over het PvE en overige bijlagen worden in principe in die fase beantwoord, mocht de aanbestedende dienst van mening zijn dat de gestelde vraag niet relevant is voor deze fase van de aanbesteding. De aanbestedende stuurt het PvE en overige bijlagen wel mee in deze fase van de aanbesteding zodat inschrijvers alvast een doorkijk krijgen naar de volgende fase. Echter zal het PvE en overige bijlagen die beschikbaar wordt gemaakt in deze fase een conceptversie zijn, de definitieve versie wordt beschikbaar in de dialoofase.

2.8 Voorwaarden

2.8.1 *Juridische voorwaarden*

Op de overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen van de aanbestedende dienst van toepassing, welke deel uitmaken van de aanbestedingsstukken met betrekking tot de dialoog- en inschrijffase. AQUON zal tijdens de dialoog- en inschrijffase nadere juridische voorwaarden overleggen toegespitst op de verschillende onderdelen van de toekomstige overeenkomst. De algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In het verzoek tot deelname wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

2.8.2 *Taal*

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht dienen alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht en in dat kader in direct contact staan met de aanbestedende dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

2.8.3 *Gebruik merknamen, typen of octrooien*

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden "of gelijkwaardig".

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient deze dit op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

2.8.4 *Voorbehouden aanbestedende dienst*

De aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.8.5 *Wijzigingen gegadigde*

Inschrijver houdt de aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor de aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

2.8.6 *Mededinging*

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar inschrijving uit met andere inschrijvers, of derden.

Selectiefase

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van het verzoek tot deelname worden vanwege de eenvoudige aard van de aanmeldingsfase van de aanbestedingsprocedure en de geringe kosten van de gegadigde om een daadwerkelijk verzoek tot deelname te doen niet vergoed door de aanbestedende dienst, ook niet ingeval van stopzetten van de aanmeldingsfase van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in de paragraaf met betrekking tot de voorbehouden van de aanbestedende dienst.

Dialoofase

2.8.7 *Toepasselijk recht en geschillen*

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten overeenkomst worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Den Haag.

2.8.8 *Intrekken en/of aanvullen inschrijving*

Een inschrijver kan haar inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De aanbestedende dienst kan verlangen dat de inschrijver haar inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver haar inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.8.9 Ongeldige verzoek tot deelname

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan Tendered in te dienen. Indien de inschrijving via Tendered moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen.
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken.
- De inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de aanbestedende dienst daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen.

Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

2.8.10 Rekenvergoeding deelname dialoofase

Gezien de benodigde investering van marktpartijen in de deelname aan de dialoofase is de aanbestedende dienst voornemens om voor een rekenvergoeding aan te bieden van € 7.500,-. De reken vergoeding zal uitsluitend worden uitgekeerd aan de 2 marktpartijen die na beoordeling van de offertes niet meer in aanmerking komen voor gunning, onder de voorwaarde dat zij een rechtsgeldige inschrijving hebben ingediend. Aan de inschrijver aan wie de gunning wordt verstrekt zal geen reken vergoeding worden uitgekeerd.

2.9 Verzoek tot deelname indienen

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via Tendered. Ondernemer dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via Tendered worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij ondernemer.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving wordt de digitale kluis door de aanbestedende dienst geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, welke op eerste verzoek aan een gegadigde wordt toegestuurd.

2.9.1 Storing Tendered

Bij een aantoonbare storing van Tendered, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van Tendered een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan w.muller@aevesbenefit.com onder vermelding van 'storing Tendered aanbesteding 'storing Tendered aanbesteding Robotisering Inzetproces'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de reeds binnengekomen inschrijvingen. Ondernemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle ondernemer in kennis gesteld van de verlenging. De inschrijvers welke een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

2.10 Beoordeling verzoek tot deelname

De beoordeling van de verzoeken tot deelname wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat het verzoek tot deelname worden beoordeeld op basis van hetgeen door gegadigde is ingediend.

Indien een verzoek tot deelname enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten het verzoek tot deelname verder te beoordelen en navraag/verificatie voorafgaand aan de selectiebeslissing enkel uit te voeren bij de ondernemers die voor selectie voor de dialoog- en inschrijffase in aanmerking komen. Indien uit navraag blijkt dat een verzoek tot deelname niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

2.10.1 Onvoorwaardelijk en volledig

De aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke inschrijving is een ongeldige inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en waar voorgeschreven door een uit de bij inschrijving ingediende bewijsstukken blijken rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving is een ongeldige inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de selectiecriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

2.10.2 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden

Vervolgens worden de geldige verzoeken tot deelname beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringsvoorwaarden.

2.10.3 Selectiecriteria

Tenslotte worden alle geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

3. Eisen aan de gegadigde

3.1 Hoedanigheid gegadigde

Een geïnteresseerde ondernemer (gegadigde) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de gegadigde geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief eventuele verleningen.

Zelfstandig individueel gegadigde

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig een verzoek tot deelname indient en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Individueel gegadigde als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig een verzoek tot deelname indient en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Zelfstandig samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk het verzoek tot deelname doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk het verzoek tot deelname doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Let op: de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

3.1.1 Onderaannemers

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan gegadigde, die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

Onderaannemer type I

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien er sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

Let op: De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Onderaannemer type II

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien er sprake is van een onderaannemer type II, dient dit, voor zover bij het indienen van het verzoek tot deelname bekend, op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden.

3.1.2 Beroep op derde

Gegadigde kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan gegadigde (ook zijnde de holding/het concern waaronder gegadigde valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien gegadigde zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een derde waarop gegadigde een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien gegadigde onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van

het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

3.1.3 Aantal verzoeken tot deelname per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal een verzoek tot deelname indienen, hetzij als individuele gegadigde, of als samenwerkingsverband waarbij in de hoedanigheid van individuele gegadigde, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Daarnaast is het een ondernemer toegestaan om een verzoek tot deelname in te dienen als onderaannemer,

Moedermaatschappij, of holding

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij inschrijving naar genoegen van de aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Gegadigde dient de Bijlage UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in de Bijlage UEA leidt tot een ongeldig verzoek tot deelname.

Onderaannemers type I, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek wordt overlegd) dienen eveneens de Bijlage UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij het verzoek tot deelname in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldig verzoek tot deelname.

Bij het verzoek tot deelname te overleggen bewijsstukken gegadigde

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage UEA**

In te vullen onderdelen gegadigde:

- Deel II A, B, C en D (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij het verzoek tot deelname te overleggen bewijsstukken onderaannemer type I:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage UEA

In te vullen onderdelen onderaannemer type I:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij het verzoek tot deelname te overleggen bewijsstukken derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage UEA

In te vullen onderdelen derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

3.3 Uitsluitingsgronden

Gegadigde verklaart door middels het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de gegadigde, of op een onderaannemer type I, of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn stelt de aanbestedende dienst gegadigde in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldig verzoek tot deelname. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldig verzoek tot deelname.

Gegadigde dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediend de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder is dan 24 maanden;

- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat gegadigde voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder is dan zes maanden.

Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder is dan 24 maanden.

Let op: Gegadigde dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

- Gedragsverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Veiligheid en Justitie via <http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen>. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.

Wanneer ondernemer niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede, of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4 Geschiktheidseisen

Gegadigde verklaart middels het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht aan de in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen te voldoen. Indien gegadigde niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldig verzoek tot deelname.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en) waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze onderaannemer.

3.4.1 Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid

Inschrijving beroeps- of handelsregister

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

Bij verzoek tot deelname te overleggen bewijsstukken

Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

In het geval van een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis individueel voor elke ondernemer en dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

Kerncompetenties

AQUON heeft twee kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver moet beschikken om de levering succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met het ontwikkelen en het inrichten van een proces in een vergelijkbare opdracht.
- Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met het ontwikkelen, inrichten en opleveren van een onbemand gerobotiseerd fysiek proces.

Inschrijver toont door het overleggen van één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat hij/zij over deze kerncompetentie(s) beschikt.

Indien de inschrijver kan aantonen binnen een referentieopdracht ervaring te hebben opgedaan met meerdere van de gevraagde kerncompetenties, kan de referentieopdracht meerdere keren worden gebruikt. Het is dus toegestaan dat ervaring met meerdere kerncompetenties in één en dezelfde referentieopdracht is opgedaan.

Een referentieopdracht dient te voldoen aan de volgende criteria:

- de referentieopdracht is niet eerder gestart dan drie jaar voorafgaand aan de publicatie van deze aanbesteding;
- de referentieopdracht is c.q. wordt naar tevredenheid uitgevoerd, dat wil zeggen dat de opdracht op correcte wijze is afgerond.

De Inschrijver stemt er zonder voorbehoud mee in dat AQUON contact kan opnemen met de opgegeven contactpersonen, zonder dat AQUON de Inschrijver hiervan op de hoogte hoeft te stellen.

De Inschrijver dient het kerncompetentieformulier (zie bijlage(n)) in te vullen en in Tendersnet te uploaden. Indien dit niet gebeurt wordt de inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Aanvullende voorwaarden referentieopdrachten:

- Indien een inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door inschrijver, of onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s).

Alleen het daadwerkelijk door inschrijver, of onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)(en) de andere ondernemer(s) als onderaannemer type I ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de inschrijving.

- In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan vijf jaar geleden is uitgevoerd en conform afspraak te zijn opgeleverd en afgerond.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken:

- Per referentie een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform de formats Bijlage referentieformat 1, Bijlage referentieformat 2 en Bijlage referentieformat 3.
- Per referentieverklaring een A4 waarin de gerefereerde werkzaamheden worden omschreven, en waarin de inschrijver duidelijk aangeeft hoe de uitgevoerde werkzaamheden de inschrijver laten voldoen aan de selectiecriteria.

3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart middels het UEA gedurende de uitvoering van de opdracht aan de op Tenderd vermelde uitsluitingsgronden te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I.

4. Selectie

Op basis van de behaalde score op de selectiecriteria worden de drie gegadigden die het hoogst in ranking zijn geëindigd, onder voorbehoud van verificatie, geselecteerd voor deelname aan de dialoog- en inschrijffase.

4.1 Selectiemethodiek

Ter bepaling van de ranking heeft de aanbestedende dienst de in onderstaande tabel weergegeven selectiecriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht.

Selectie criterium	Maximaal te behalen punten:
Volledig leveren gerobotiseerd laboratoriumproces	28
Continuïteit	16
Projectmanagement	12
Totaal	56

4.2 Selectiecriteria

4.2.1 Selectie criterium 1: volledig leveren gerobotiseerd laboratoriumproces

Het is voor AQUON van meerwaarde als de gegadigde ervaring heeft met het ontwerpen van laboratoriumruimten en robotiseren van laboratoriumprocessen of een vergelijkbaar proces. Beschrijf in maximaal 1 A4 wat voor soort opdracht de referentie(s) bevat en beschrijf (indien van toepassing) in welke zin de gevraagde ervaring zoals hieronder aangegeven voorkomt in de referentieopdracht(en), aanvullend dient u de bijlage referentieformulier(en) in te vullen.

De referentie wordt beoordeeld op de aanwezigheid van de volgende disciplines:

- Ervaring met het bouwen van op maat gemaakte- niet bestaande oplossingen waarbij automatisering van handelingen zoals omschreven in de scope, waarvan minimaal pipeteren en het toevoegen van destructiemiddelen. Indien de ervaring zoals omschreven in dit selectie criterium is opgedaan in een laboratorium worden 8 punten toegekend, indien de ervaring is opgedaan in een soortgelijke omgeving worden 4 punten toegekend.
- Ervaring met het opleiden van personeel van opdrachtgever in het gebruik en onderhouden van de oplossing
- Ervaring met koppelen van een geautomatiseerd proces aan een dataverwerkingsprogramma
- Ervaring met het schrijven en onderhouden van software voor geautomatiseerde processen. Bijvoorbeeld het aanpassen van de batchgroottes.
- Ervaring met het robotiseren van verplaatsingshandelingen
- Ervaring met het inrichten van traceerbaarheid binnen een geautomatiseerd proces

Op basis van de aanwezige disciplines in de referentie ontvangt Inschrijver per discipline het volgende aantal punten:

Discipline	Te behalen punten:
Ervaring met het bouwen van op maat gemaakte- niet bestaande oplossingen, mocht deze ervaring op zijn gedaan in een laboratorium dan worden een extra 4 punten toegekend.	4 of 8
Ervaring met het opleiden van personeel van opdrachtgever in het gebruik van de oplossing	4
Ervaring met koppelen van een geautomatiseerd laboratoriumproces aan een dataverwerkingsprogramma	4
Ervaring met het schrijven en onderhouden van software voor geautomatiseerde processen. Bijvoorbeeld het aanpassen van de batchgroottes	4
Ervaring met het robotiseren van verplaatsingshandelingen	4
Ervaring met het inrichten van traceerbaarheid binnen een geautomatiseerd proces	4

4.2.2 Selectie criterium 2: capaciteit (continuïteit)

Het is voor AQUON van meerwaarde als de gegadigde een bepaalde capaciteit bezit gezien de complexiteit en schaal van de uit te voeren opdracht. Beschrijf in maximaal 1 A4 wat voor soort opdracht de referentie bevat en beschrijf (indien van toepassing) in welke zin de gevraagde ervaring zoals hieronder aangegeven voorkomt in de referentieopdracht, aanvullend dient u de bijlage referentieformulier in te vullen.

De referentie wordt op de volgende punten beoordeeld:

- Opdrachtnemer was in staat meerwaarde toe te voegen door een deel van het te robotiseren proces zelfstandig uit te voeren, bijvoorbeeld door zelfstandig een onderdeel van het proces te ontwerpen en te realiseren. Zoals engineering, bouwen, programmeren, onderhouden.
- Opdrachtnemer was in staat zelfstandig het correctief (bijvoorbeeld binnen 24 uur aanwezig op locatie) en preventief onderhoud van de oplossing op lange termijn (langer dan 10 jaar) en naar tevredenheid uit te voeren.
- De betreffende opdracht omvatte een totale opdrachtwaarde van minimaal €700.000.

Discipline	Te behalen punten:
Capaciteit om de gehele opdracht zelfstandig uit te voeren (2 punten voor engineering, 2 punten voor bouwen, 2 punten voor programmeren en/of 2 punten voor onderhoud)	8
Capaciteit om zelfstandig onderhoud op lange termijn uit te voeren	4
Capaciteit om een opdracht van een bepaalde grootte uit te voeren	4

4.2.3 Selectie criterium 3: Projectmanagement

Inschrijver toont aan dat het ervaring heeft met het projectmanagement op zowel het ontwerp, de bouw en het onderhoud van een gerobotiseerd laboratoriumproces. Beschrijf in maximaal 1 A4 wat voor soort opdracht de referentie bevat en beschrijf (indien van toepassing) in welke zin de gevraagde ervaring zoals hieronder aangegeven voorkomt in de referentieopdracht, aanvullend dient u de bijlage referentieformulier in te vullen.

De referentie wordt op de volgende taken/verantwoordelijkheden beoordeeld:

- *Planning*: het opstellen en beheersen van een projectplanning (van initiatief tot en met realisatie) op basis van een visie die vertaald is naar een strategie en uitwerkt is naar specifieke, meetbare, acceptabele, realistische en tijdgebonden doelstellingen en acties. In aansluiting hierop het controleren of de beoogde doelstellingen worden bereikt waaronder behalen levertermijn etc., en waar nodig de vereiste acties bijstellen.
- *Risicomanagement*: het identificeren en kwantificeren van risico's en het vaststellen en bewaken van beheersmaatregelen. Met beheersmaatregelen worden activiteiten bedoeld waarmee de kans van optreden of de gevolgen van risico's worden verminderd;
- *Planning en aansturing van planmatig onderhoud en correctief onderhoud*: planmatig onderhoud betreft het technisch onderhoud, met als doel het object op een vastgesteld niveau te houden. Correctief onderhoud betreft het technisch onderhoud dat niet voorzien is en ad-hoc uitgevoerd moet worden.

Op basis van de naar tevredenheid uitgevoerde taken/verantwoordelijkheden in de referentie ontvangt Inschrijver per uitgevoerde taak/verantwoordelijkheid het volgende aantal punten:

Uitgevoerde taak/verantwoordelijkheid	Te behalen punten:
Planning	4
Risicomanagement	4
Planning en aansturing van planmatig onderhoud en correctief onderhoud en/of planning en aansturing van renovaties en verbouwingen.	4

4.3 Beoordeling

4.3.1 Beoordelingsteam

De aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van minimaal 3 personen die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op de selectiecriteria.

4.3.2 Selectiecriteria

De beoordeling van de antwoorden op de selectiecriteria geschiedt anoniem door het beoordelingsteam.

Het beoordelingsteam neemt niet eerder kennis van de namen van de gegadigden dan na dat de beoordeling van de selectiecriteria is afgerond.

4.3.3 Ranking

Op basis van de totaal score voor alle selectiecriteria samen wordt de ranking van de verzoeken tot deelname bepaald. Deze ranking bepaald welke gegadigden voor selectie in aanmerking komen.

Indien er meer dan drie Aanmeldingen zijn ingediend worden de drie (3) Gegadigden met de hoogste score op de selectiecriteria (zie hoofdstuk 3) geselecteerd voor de Inschrijvingsfase en uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. Indien twee of meer Gegadigden een gelijke score hebben, waardoor niet kan worden bepaald welke Gegadigde op de laatste, voor uitnodiging in aanmerking komende, plaats eindigt wordt een loting verricht.

4.4 Selectiebeslissing

Alle gegadigden worden middels de mededeling van de selectiebeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via Tendered geïnformeerd over de uitkomst van de selectiefase Dit betekent dat de afgewezen gegadigden een motivatie bevattende reden van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde gegadigden met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Na ontvangst van de selectiebeslissing kan een afgewezen gegadigde een beroep in rechte instellen tegen de selectiebeslissing. Dit dient te gebeuren binnen twintig kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing. Dit betreft een vervaltermijn.

4.4.1 Verificatie

De aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de selectiebeslissing tijdens de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de voor de dialoog- en inschrijffase geselecteerde gegadigden, en indien van toepassing onderaannemers type I en de derde(n) waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht. Hiertoe dienen de voor de dialoog- en inschrijffase geselecteerde gegadigden, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen.

Daarnaast heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze gegadigden te verzoeken het verzoek tot deelname toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

4.4.2 Selectie

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de voor de selectiefase geselecteerde gegadigden aan alle vereisten voldoen én binnen twintig kalenderdagen na het verzenden van de selectiebeslissing geen van de afgewezen gegadigden bezwaar heeft gemaakt tegen de selectiebeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst, wordt de dialoog- en inschrijffase gestart.

In het geval dat een gegadigde die voor deelname aan de dialoog- en inschrijffase is geselecteerd besluit niet in te schrijven, niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuwe selectiebeslissing mededelen. De nieuwe mededeling van de selectiebeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle gegadigden verzonden en is de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) van twintig kalenderdagen opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan gaat de aanbestedende dienst niet eerder over tot de dialoog- en inschrijffase dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

5. Dialoog- en inschrijffase

Alle gegadigden die voldoen aan de selectiecriteria krijgen op de in de planning op Tendered aangegeven datum toegang tot de dialoog- en inschrijffase en alle daarbij behorende aanbestedingsdocumenten op basis waarvan zij een inschrijving in kunnen dienen.

5.1 Uitnodiging tot dialoog

Indien er geen bezwaren zijn ingediend of een ingediend bezwaar op basis van beoordeling door AQUON een uitnodiging tot dialoog niet in de weg staat, zal AQUON overgaan tot uitnodiging voor de dialoog.

Met verzending van deze uitnodiging tot het doen van een inschrijving eindigt de aanmeldingsfase en start de dialoog- en inschrijvingsfase.

AQUON nodigt de geselecteerde gegadigden via het digitaal aanbestedingsplatform (Tendered) uit tot deelneming aan de dialoog.

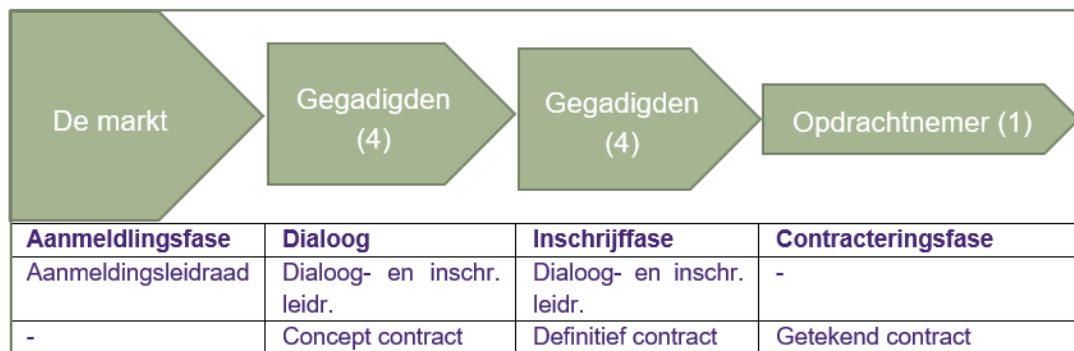
AQUON behoudt zich het recht voor gedurende deze aanbestedingsprocedure deze op elk moment te staken, en conform artikel 4.23.1 ARW 2016 geen van de gegadigden te selecteren. De gegadigden ontvangen in beide gevallen geen vergoeding voor de gedane inspanningen.

Het verloop van de dialoog- en inschrijvingsfase wordt beschreven in dialoog- en inschrijvingsleidraad.

Geselecteerde gegadigden mogen na selectie niet in een onderling samenwerkingsverband inschrijven. Met andere woorden, de dialoog moet worden gevoerd in dezelfde hoedanigheid als waarin is aangemeld.

5.2 Doorkijk naar dialoog- en inschrijvingsfase

De dialoog- en inschrijvingsfase is schematisch weergegeven in onderstaand figuur. Vanuit de aanmeldingsfase wordt de dialoog gestart. Dit betreft een individuele dialoog waarin innovaties nader uitgewerkt worden. De vier gegadigden gaan automatisch door naar de inschrijvingsfase, waarna uiteindelijk gunning plaatsvindt.



Figuur 1: Weergave aanbestedingsproces leveren robotisering inzetproces

5.3 Gunningsmethodiek

De overeenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (beste PKV). Hierbij zullen, onder voorbehoud van wijzigingen, de volgende gunningscriteria gelden:

- Kwaliteit, bestaande uit:
 - Plan van aanpak
 - Fasering en planning implementatie
 - Duurzaamheid
 - Interview
- Prijs

De definitieve subgunningscriteria zijn vermeld in de Dialog- en Inschrijvingsleidraad. Aan bovengenoemde subgunningscriteria kunnen geen rechten worden ontleend.