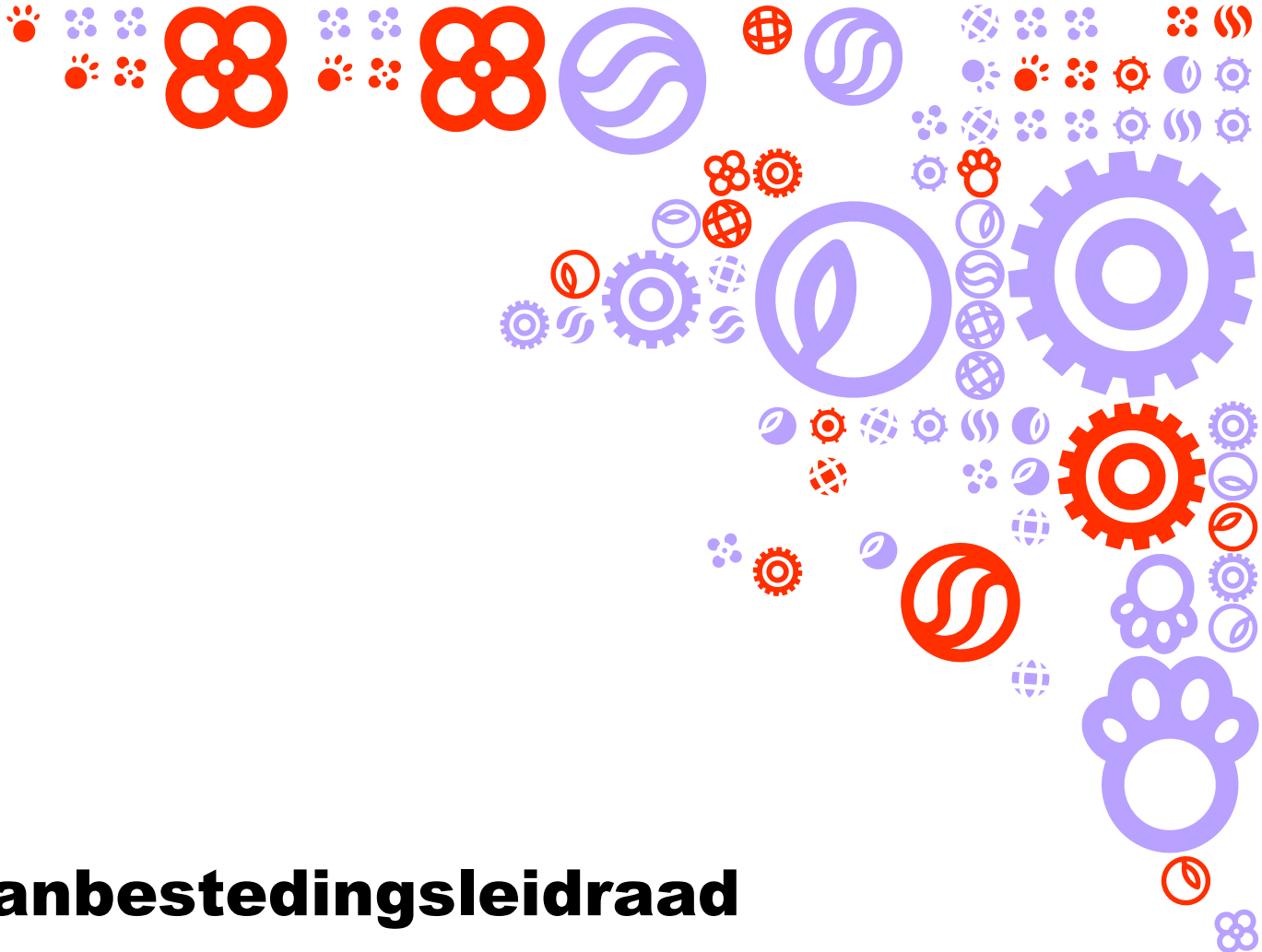




Aanbestedingsleidraad

volgens de

Europese Openbare procedure

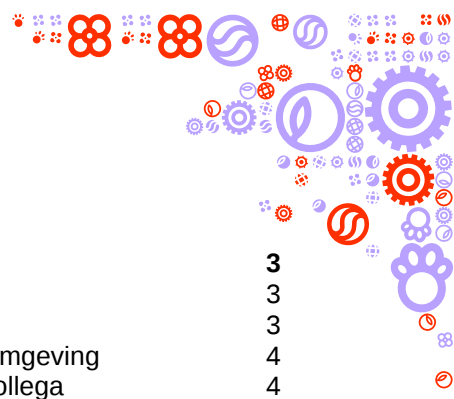
voor de aanbesteding

Particulier Alarm Centrale ('PAC') & Beveiligingsdiensten ('BD')

Aanbestedende dienst:
Uitgevoerd door:
Datum:
Kenmerk:

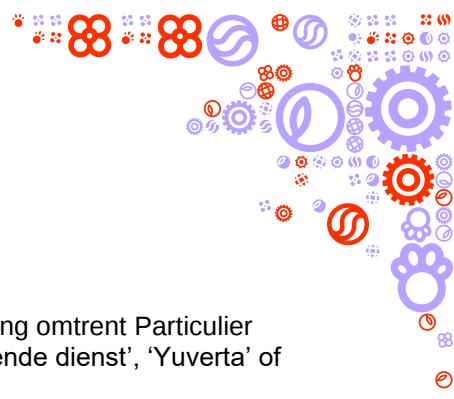
Stichting Yuverta
Frank Jonkman (Inkoopadviseur)
1 februari 2024
TN404562

Yuverta



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Over Yuverta	3
1.2.1	Dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving	4
1.2.2	We zijn écht van betekenis voor onze leerling, student, cursist en collega	4
1.2.3	Duurzaamheidsambitie	4
2.	Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
2.1	Huidige situatie	5
2.2	Gewenste situatie	5
2.2.1	Ambitie en beleid	5
2.2.2	Programma van eisen	6
2.3	Percelen	6
2.4	Volume opdracht	6
2.5	Overeenkomsten	6
2.5.1	Overeenkomst	6
2.5.2	Verwerkersovereenkomst	7
2.5.3	Wachtkamerovereenkomst	7
2.6	Marktconsultatie	7
3.	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Juridische grondslag	8
3.2	Keuze procedure	8
3.3	Contactgegevens	8
3.4	Planning	8
3.5	Inlichtingen	9
3.5.1	Individuele vragen	9
3.5.2	Tegenstrijdigheden	9
3.6	Indienen inschrijving	9
3.7	Kennismaking en toelichting inschrijving	10
3.8	Klachten en geschillenregeling	10
3.9	Rechtsverwerking	11
4.	Inschrijvingsvoorwaarden	12
4.1	Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving	12
4.2	Eisen aan de inschrijving	12
4.3	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	12
4.3.1	Combinatie (samenwerkingsverband)	13
4.3.2	Hoofdaannemer/ onderaannemer (beroep op een derde)	13
4.4	Overige voorwaarden	13
4.5	Beoordeling inschrijvingen	14
4.5.1	Uitsluitingsgronden ('UG')	15
4.5.2	Geschiktheidseisen ('GE')	15
5.	Beoordeling inschrijving	18
5.1	Beoordelingsproces	18
5.2	Beoordelingsmethodiek	18
5.3	SGC1 Implementatieplan	19
5.4	SGC2 Uitvoeringsplan	20
5.5	SGC3 Duurzaam ondernemen	21
5.6	SGC4 Sociaal ondernemen	22
5.7	SGC5 Prijs	23
6.	Gunningsprocedure	26
6.1	Bekendmaking gunningsbesluit en verificatiefase	26
6.2	Standstill termijn	26
6.3	Definitieve gunning en verlening opdracht	26
7.	Bijlagen	27



1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad betreft de openbare procedure voor de dienstverlening omtrent Particulier Alarm Centrale ('PAC') voor Stichting Yuverta, hierna ook te noemen 'aanbestedende dienst', 'Yuverta' of 'opdrachtgever'.

1.2 Over Yuverta

Yuverta is de grootste vmbo- en mbo-opleider van Europa in het blauw-groene domein. We bieden ons onderwijs aan op 28 middelbare scholen, op 19 mbo-locaties en we verzorgen jaarlijks voor duizenden professionals in onze vakgebieden cursussen en trainingen. Het onderwijs van Yuverta bestaat uit:

- Vmbo (groen profiel) met alle leerwegen: de theoretische leerweg, de gemengde leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg en de basisberoepsgerichte leerweg;
- Mbo ('groen') met de Beroeps opleidende Leerweg (BOL, dagopleiding/volgtijd) en Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL, leren en werken/deeltijd) op alle niveaus: entree t/m niveau 4;
- Cursussen en bedrijfsopleidingen gericht op Leven Lang Ontwikkelen (LLO).

Leerlingen vmbo		Studenten mbo	
Totaal	▶ 13.292	Totaal	▶ 8.054
Locaties		Locaties	
Totaal	▶ 28	Totaal	▶ 19
Medewerkers Yuverta alg.		Yuverta	
Totaal	▶ 2.998		

Figuur 1. Feiten en cijfers Yuverta per december 2022

De samenleving staat de komende decennia voor grote opgaven, waarvoor wij bij uitstek onze leerlingen, studenten en cursisten opleiden. Opgaven waarmee we ook direct duidelijk maken waar het blauw-groene domein voor staat, zoals: verduurzaming van de landbouw, verbeteren van de biodiversiteit en natuur, dierenwelzijn, duurzame verstedelijking, gezondheid en leefstijl, verhogen kwaliteit van water en waterhuishouding, verminderen van afvalstromen, energietransitie en het klimaat. Onze kracht schuilt in kleinschalig en persoonlijk onderwijs van hoge kwaliteit, dat we in een omvangrijk deel van Nederland aanbieden. We dragen actief bij aan een duurzame wereld en aan het realiseren van de Sustainable Development Goals, zoals opgesteld door de Verenigde Naties.



Figuur 2. Locaties Yuverta



1.2.1 Dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving

Yuverta is de unieke blauw-groene onderwijsorganisatie voor vmbo, mbo en LLO. We zijn dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving. Daarmee hebben we een antwoord op de vraagstukken van de toekomst, zowel in de groene regio's als in de grootstedelijke omgeving. Zo kunnen we onze onderwijskwaliteit verder versterken en - ook in de toekomst - ons unieke, persoonlijke onderwijs blijven bieden. Kijk voor meer informatie op <https://www.yuverta.nl/>.

1.2.2 We zijn écht van betekenis voor onze leerling, student, cursist en collega

Wij begeleiden elke leerling/student optimaal in het ontwikkelen van zijn/haar talenten. Wij zorgen voor een optimale doorstroom tussen vmbo en mbo en tussen mbo en hbo. Wij zijn een instelling waar toekomstgericht onderwijs wordt gegeven dat voortdurend wordt aangepast op ontwikkelingen in de buitenwereld. Samen met de partners uit de regio geven wij uitvoering aan het onderwijs. Wij leveren door het opleiden van leerlingen/studenten/cursisten een actieve bijdrage aan een meer duurzame wereld en vitaal blauw/groen bedrijfsleven. Wij integreren duurzaam handelen in het onderwijs. Internationalisering is een essentieel onderdeel van ons onderwijs om studenten optimaal voor te bereiden op het functioneren in een internationale context.

Daarnaast realiseren we een werkomgeving waarin medewerkers zich continu ontwikkelen, verantwoordelijkheid nemen en verantwoording afleggen, feedback vragen, worden ingezet op hun talenten en de professionele dialoog in het team vormgeven. Wij ondernemen innovatief en zijn grensverleggend: het verruimt de blik en stimuleert perspectiefwisseling. Groeien doen we samen!

Wij zijn nationaal en internationaal bekend en erkend als kwalitatief sterke kennisinstelling op de gebieden onderwijs, innovatie, en commerciële dienstverlening m.b.t. groene leefomgeving, voeding, natuur, klimaat en welzijn van mens en dier. Wij zijn een instelling waar partners uit overheid en bedrijfsleven bij voorkeur mee samenwerken om up-to-date onderwijs te ontwikkelen en te verzorgen en om samen nieuwe kennis te creëren. Wij spelen een belangrijke rol als strategische partner van overheidsinstanties, bedrijfsleven en belangorganisaties. We zijn thuis in de toekomst!

1.2.3 Duurzaamheidsambitie

Een actieve bijdrage aan een duurzame wereld, dat is, naast het zijn van een erkend kwaliteits-instituut, één van de kernambities van Yuverta. Als het gaat om duurzaamheid, willen we 'impactvol werken'. Deze ambitie staat centraal bij alle inkopen die Yuverta doet. Hierbij richt Yuverta zich op CO2 reductie, circulariteit, een gezonde werk- en leeromgeving, vitaliteit en duurzame inzetbaarheid. Belangrijk hierin is het meetbaar maken van de impact die wordt gemaakt.

CO2 reductie

Yuverta vindt het belangrijk om inzichtelijk te maken welke uitstoot we als organisatie veroorzaken om deze vervolgens ook te kunnen reduceren. Dit is uitgesplitst in directe emissies (eigendommen van de organisatie) en indirect emissies (zoals bijv. leveringen aan de organisatie).

Circulariteit

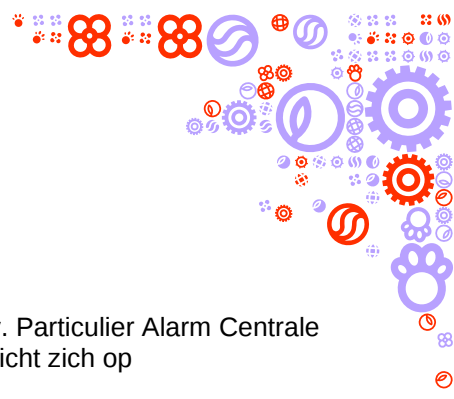
Op het gebied van circulariteit creëert Yuverta draagvlak en bewustwording bij de organisatie en medewerkers. Door bijvoorbeeld eerst na te denken of een aanschaf echt nodig is. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het 10-R model. Hoe hoger op de ladder des te meer impact er wordt gemaakt. Indien een aanschaf toch nodig is wordt er zo veel mogelijk circulair en bio-based ingekocht.

Gezonde en duurzame werk- en leeromgeving

Yuverta biedt binnen haar locaties en afdelingen mogelijkheden voor het maken van duurzame keuzes. Belangrijk hierbij is onder andere dat een gezonde en veilige werk- en leeromgeving wordt gecreëerd.

Vitaliteit en duurzame inzetbaarheid

Medewerkers dragen vanuit hun rol actief bij aan duurzaamheid, kunnen hun talenten ontwikkelen en Yuverta zorgt ervoor dat medewerkers duurzaam inzetbaar zijn. Op deze manier focust Yuverta zich op professionalisering, draagt bij aan de cultuur van duurzaamheid en draagt haar steentje bij aan de mensen die een afstand tot de arbeidsmarkt heeft.



2. Beschrijving en doel van de aanbesteding

2.1 Huidige situatie

Op dit moment heeft Yuverta voor alle locaties de benodigde dienstverlening t.a.v. Particulier Alarm Centrale ('PAC') & Beveiligingsdiensten ('BD'). Het overgrote deel van de dienstverlening richt zich op

- a) de aansluiting op de PAC, en
- b) de opvolging van meldingen via de PAC, te weten surveillancediensten.

Daarnaast zijn er overige beveiligingsdiensten benodigd, te weten

- c) openen & sluiten van locaties,
- d) opvolging bij calamiteiten, en
- e) het uitvoeren van brandrondes c.q. leveren van brandwachten.

2.2 Gewenste situatie

Het aansluiten van de locaties op één (1) PAC en het realiseren van de BD, opdat de veiligheid van medewerkers, leerlingen, gebouwen en terreinen van Yuverta wordt geborgd. Yuverta zoekt één (1) opdrachtnemer die Yuverta adviseert in het efficiënter maken en optimaliseren van de beveiligingsmaatregelen, met als gevolg dat meldingen worden gereduceerd, de veiligheid(bewustzijn) wordt vergroot, de benodigde alarmopvolgingen worden gereduceerd en de totaalkosten voor PAC & BD worden gereduceerd.

Tevens is het wenselijk dat Yuverta bij opdrachtnemer t.a.v. PAC & BD

- f) aanverwante producten en diensten, zoals (maar niet gelimiteerd tot) camerabewaking, portier diensten, inbraak- en brandsystemen, het aansluiten en beheren van apparatuur en systemen, persoonsbeveiliging en specialistische beveiligingsdiensten zoals inzet van teams met speurhonden

kan afnemen. Hiertoe is Yuverta gerechtigd, niet verplicht.

De onderdelen A tot en met E vormen de vaste scope van deze aanbesteding, bestaande uit vaste en variabele dienstverlening. Onderdeel F vormt de variabele scope van deze aanbesteding.

2.2.1 Ambitie en beleid

De ambitie van Yuverta is:

- Eén (1) PAC voor geheel Yuverta.
- Alle inbraak- en brandmeldsystemen zijn aangesloten op de PAC.
- De PAC zorgt dat surveillance diensten geleverd worden zodat aanrijtijden geborgd zijn. De PAC is de opdrachtgever van de surveillance dienst.
- Een uniforme calamiteitendienst (storingsopvolging en/ of reageren op incidenten) voor alle locaties volgens gedefinieerde draaiboeken/ procedures.
- Het reduceren van kosten door te monitoren van en adviseren op terugkerende meldingen en opvolgingen.
- De PAC en BD dragen actief bij aan de realisatie van de Sustainable Development Goals ('SDG').

Uitgangspunten van het beleid (op hoofdlijnen) binnen Yuverta zijn:

- PAC fungeert als communicatie centrum bij alle inbraak en brandmeldingen.
- Het gebruik van de PAC is verplicht voor alle genoemde installaties en alle locaties.
- PAC stuurt (afhankelijk van de locatie afspraken) óf eigen medewerkers van Yuverta aan óf een mobiele surveillancedienst. Er wordt altijd actie ondernomen op een melding.
- PAC vangt calamiteiten buiten schooltijden op en start de respons op.



In de komende contractperiode zal Yuverta het veiligheid- en beveiligingsbeleid ontwikkelen, formaliseren en optimaliseren. Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal de opdrachtnemer gevraagd worden om Yuverta hierin te adviseren en op te trekken met partners in de keten (bv. installateurs en veiligheidsdeskundigen).

2.2.2 Programma van eisen

Het programma van eisen, opgenomen als bijlage, beschrijft de minimale eisen waaraan de dienstverlening dient te voldoen.

2.3 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De gemotiveerde redenen hiervoor zijn:

- Er is sprake van een homogene dienstverlening en in dat kader is er sprake van logische, samenhangende, onlosmakelijke met elkaar verbonden onderdelen, waarbij het onwenselijk is een scherpe afbakening te definiëren;
- Aanbestedende dienst acht meerdere contracten voor deze vorm van dienstverlening niet efficiënt en wil graag één (1) contractant die eindverantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening.
- Op basis van marktorientatie is geconcludeerd dat de markt voor het leveren van PAC voornamelijk bestaat uit middelgrote en grote MKB-ondernemers. De uit de marktonderzoek bekende ondernemers worden qua omvang en beschikbare middelen prima in staat geacht een opdracht met deze omvang te kunnen faciliteren (al dan niet in combinatie of met gebruikmaking van onderaannemers).

2.4 Volume opdracht

Het volume van de overeenkomst wordt uitgedrukt in EURO. De maximale waarde van de overeenkomst per jaar wordt ingeschat op € 250.000. Door de beoogde maximale contractduur (zie volgende §) wordt de totale opdracht- en contractwaarde ingeschat op € 2.000.000.

Het kan gebeuren dat er bijvoorbeeld locaties afgestoten worden, of dat er locaties bijkomen, dat sommige diensten in grotere volumes afgenomen gaan worden dan nu de situatie is, of juist in kleinere volumes, dat er vanuit de overeenkomst (on)voorzien veel aanverwante producten en diensten afgenomen gaan worden (variabele scope), dat door optimalisaties minder alarmopvolgingen benodigd zijn, dat op de tarieven gedurende de looptijd van de overeenkomst een hoge inflatie van toepassing is, of juist een deflatie. Ook is de maximaal ingeschatte waarde gebaseerd op de huidige aantallen en tarieven die op dit moment van toepassing zijn. Daarom kan aan deze inschatting geen rechten worden ontleend.

2.5 Overeenkomsten

2.5.1 Overeenkomst

Aanbestedende dienst wenst met één (1) inschrijver een overeenkomst te sluiten voor de initiële duur van vier (4) jaar met een optionele verlenging van maximaal twee (2) keer twee (2) jaar.

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 oktober 2024, met de harde deadline dat alle locaties op de PAC aangesloten zijn per 1 januari 2025 ingeregeld zijn en dat vanaf dit moment de volledige dienstverlening (PAC en BD) op een adequate wijze wordt uitgevoerd.

De gemotiveerde redenen om voor deze duur te kiezen, zijn om een duurzame samenwerking en relatie met elkaar op te bouwen waarbij de eenmalige kosten die partijen maken om de totstandkoming te realiseren, te kunnen verdisconteren over meerdere jaren heen, én opdat de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst verhoogd kan worden en de kosten verlaagd kunnen worden. Dit beschouwd ten opzichte van een overeenkomst van een kortere duur.



2.5.2 Verwerkersovereenkomst

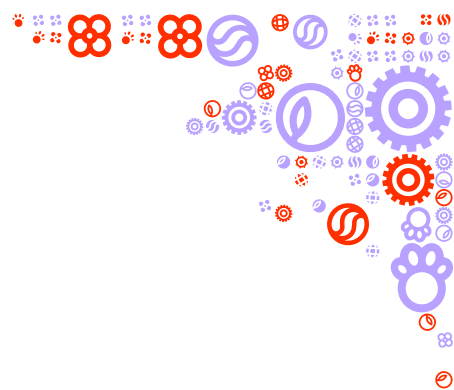
Aanbestedende dienst en dienstverlener zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG) en overige specifieke wettelijke bepalingen gericht op verwerking van persoonsgegevens verwerken. In dat kader maakt aanbestedende dienst met dienstverlener nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Partijen sluiten daartoe een verwerkersovereenkomst (zie bijlage) en deze maakt onlosmakelijk onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument.

2.5.3 Wachtkamerovereenkomst

De intentie is om een langdurige samenwerking aan te gaan. Het is echter denkbaar dat de samenwerking tussentijds wordt beëindigd, bijvoorbeeld omdat deze niet het gehoopte resultaat oplevert voor één (1) of beide partijen. Mocht dit scenario zich voordoen, dan behoudt aanbestedende dienst zich het recht en de bevoegdheid voor om de opdracht (zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure uit te voeren) te laten voltrokken door de op de tweede plaats geëindigde inschrijver. Daarom wordt naast de overeenkomst een tweede overeenkomst gesloten met de eerstvolgende gerangschikte inschrijver in de vorm van een wachtkamerconstructie. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. Inschrijver kan uitsluitend voor de opdracht in aanmerking komen indien de overeenkomst met inschrijver met de hoogste score, om wat voor reden ook, wordt beëindigd. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is drie (3 jaar) en eindigt van rechtswege. Partijen sluiten daartoe een wachtkamerovereenkomst (zie bijlage).

2.6 Marktconsultatie

Ter voorbereiding op de aanbesteding heeft aanbestedende dienst een marktconsultatie uitgevoerd. Een verslag van de marktconsultatie is toegevoegd als bijlage aan onderhavige leidraad.



3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Juridische grondslag

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.2 Keuze procedure

Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de aanbesteding te verrichten via een Europese Openbare procedure. Er is gekozen voor het volgen van een openbare procedure omdat:

- De transactiekosten van inschrijvers van een normaal niveau zijn. Ondanks dat gunning plaatsvindt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en inschrijvers wordt gevraagd kwaliteitsdocumenten in te dienen, is er geen sprake van een uitzonderlijke offerte uitwerking;
- Aanbestedende dienst een proportioneel aantal inschrijvingen bij de gekozen procedure verwacht op basis van recent uitgevoerd marktconsultatie, waardoor met een Europese openbare procedure de meest passende mate van concurrentie kan worden gegenereerd;
- De gevraagde dienstverlening relatief standaard is binnen de van toepassing zijnde markt. Het onderscheidend vermogen tussen de marktpartijen zit met name in de inrichting van de dienstverlening alsmede de prijsstelling.

3.3 Contactgegevens

Hieronder staan de contactgegevens van aanbestedende dienst en TenderNed vermeld.

Yuverta		Voor inhoudelijke en procesmatige vragen	
Procesbegeleider	Frank Jonkman	Functie	Inkoopadviseur
Mailadres	Via TenderNed		

TenderNed		Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*	
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed	Telefoonnummer	0800 8363 376
Mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl		

* Bijvoorbeeld als het niet lukt in te login of om documenten in te dienen.

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient potentiële inschrijver zich uitsluitend te wenden tot de inkoopadviseur via de berichtenfunctie ("Stel een vraag aan aanbestedende dienst over deze aanbesteding") binnen TenderNed. Er wordt niet op andere wijzen gecommuniceerd. Aan mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet via een bericht of publicatie door aanbestedende dienst in TenderNed zijn vastgelegd, kunnen geen rechten worden ontleend.

Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met aanbestedende dienst of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook. Overtreding van deze regel kan leiden tot uitsluiting.

3.4 Planning

Onderstaande planning bindt Yuverta niet. Eventuele wijzigingen zullen via TenderNed worden gecommuniceerd.

Datum	Mijlpaal
d.d. 1 februari 2024	Publicatie TenderNed
d.d. 13 februari 2024 10:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbestedingsleidraad (nota van inlichtingen I)
d.d. 16 februari 2024	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen I
d.d. 26 februari 2024 10:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van verduidelijkingsvragen met betrekking tot de antwoorden op nota van inlichtingen I
d.d. 29 februari 2024	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen II



d.d. 11 maart 2024 10:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn
d.d. 19, 20 of 22 maart 2024	Kennismaking en toelichting inschrijving
d.d. 18 april 2024	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk twintig (20) kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
d.d. 14 mei 2024	Definitieve gunning
d.d. 1 oktober 2024	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

Tabel 1 Planning

3.5 Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument nog vragen zijn, dient de potentiële inschrijver deze via TenderNed te stellen middels de vraag en antwoord module. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in TenderNed kenbaar gemaakt te zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen in beginsel niet beantwoord worden. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en correct indienen van de vragen ligt bij potentiële inschrijver. Indien een vraag niet is ontvangen door aanbestedende dienst, dient potentiële inschrijver de tijdige verzending van de vraag aan te tonen.

Potentiële inschrijver dient in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan potentiële inschrijvers bedrijf gerelateerde namen, dit omdat aanbestedende dienst een geanonimiseerde nota van inlichtingen zal uitsturen.

Beantwoording van vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle potentiële inschrijvers. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed. Telefonische vragen of tijdens een schouw worden niet beantwoord.

Let op: bij de tweede nota van inlichtingen mogen er enkel vragen gesteld worden over de gepubliceerde antwoorden van de eerste nota van inlichtingen.

3.5.1 Individuele vragen

Indien een potentiële inschrijver vragen heeft waarvan het niet wenselijk is dat deze vragen in een nota van inlichtingen worden beantwoord, dan heeft potentiële inschrijver de mogelijkheid om die individueel te stellen. Potentiële inschrijver dient dergelijke vragen via de Vraag & Antwoordmodule in TenderNed te markeren als 'Individuele vraag'.

Aanbestedende dienst zal dergelijke vragen altijd eerst beoordelen op haar merites. Mocht aanbestedende dienst van mening zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk zouden moeten worden aangemerkt, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan potentiële inschrijver die deze vragen heeft gesteld. Deze potentiële inschrijver wordt dan in de gelegenheid gesteld om de vragen terug te nemen of alsnog te stellen als gewone vraag ten behoeve van beantwoording in de nota van inlichtingen.

3.5.2 Tegenstrijdigheden

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

3.6 Indienen inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit de documenten zoals opgenomen in de bijlage 'Checklist inschrijving'.

De voorwaarden die gesteld worden aan de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 4.

Inschrijvers dienen hun inschrijving uit te brengen in TenderNed. Hierin worden alle gevraagde (bewijs)stukken aangeleverd, ondertekend en in de digitale kluis gedeponeerd. Nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, krijgt aanbestedende dienst toegang tot alle ingediende inschrijvingen en bewijzen.



De inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van Yuverta. Bij de indiening van de inschrijving dient inschrijver uitsluitend gebruik te maken de digitale kluis in TenderNed, inschrijver dient de inschrijving te uploaden en vervolgens in te dienen.

Inschrijver dient rekening te houden met het feit dat:

- de uploadtijden van de tot de inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd.
 - Tip 1: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van de inschrijving!
 - Tip 2: het verdient aanbeveling om meerdere collega's binnen de organisatie rechten te geven in TenderNed en te koppelen aan deze aanbesteding.
- inschrijver zelf het risico draagt van vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- indien op genoemde datum/ tijdstip geen inschrijving is ontvangen via de digitale kluis, aangenomen wordt dat de betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen;
- inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige en juiste indiening van zijn inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding;
- de ingediende documentatie eigendom wordt van Yuverta.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/ aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”. Wij maken inschrijver erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

3.7 Kennismaking en toelichting inschrijving

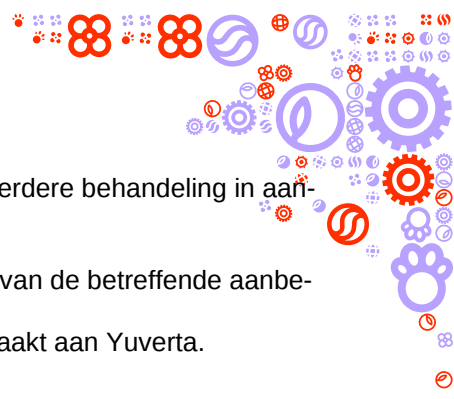
Onderdeel van de procedure en de beoordeling is een toelichting van de beantwoording op de gunningscriteria en kennismaking met de sleutelfiguren (in ieder geval dient de beoogd projectleider/ primair aanspreekpunt aanwezig te zijn) die inschrijver zal inzetten op het project, in geval de opdracht aan inschrijver wordt gegund.

De kennismaking en toelichting inschrijving wordt niet separaat beoordeeld maar dient als verificatie van de subgunningscriteria: de definitieve scores voor deze subgunningscriteria worden na de kennismaking en toelichting inschrijving toegekend.

Een nadere uitnodiging voor de kennismaking en toelichting inschrijving zal volgen met het exacte tijdstip en locatie. Voor de kennismaking en toelichting inschrijving wordt inschrijver op voorhand gevraagd de datum als genoemd in de planning vrij te houden.

3.8 Klachten en geschillenregeling

Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via koop@mboraad.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door Yuverta in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.



Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan Yuverta.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de WOB.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door aanbestedende dienst op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van aanbestedende dienst leent om beantwoord te worden in de nota van inlichtingen, zal aanbestedende dienst hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal aanbestedende dienst haar reactie aan de klager kenbaar maken.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van aanbestedende dienst. Een ingediende klacht heeft in beginsel geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor aanbestedende dienst, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Dit impliceert dat aanbestedende dienst ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

3.9 Rechtsverwerking

Het aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/ onvolkomenheden in het document voorkomen. Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de potentiële inschrijvers, hetgeen betekent dat de potentiële inschrijvers eventuele onduidelijkheden, (vermeende) fouten, vergissingen, tegenstrijdigheden en/ of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument zo spoedig mogelijk, doch vóór de nota van inlichtingen, aan aanbestedende dienst moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een potentiële inschrijver na kennisneming van de nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/ of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige bestekseisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee (2) kalenderdagen vóór inschrijving, aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.



4. Inschrijvingsvoorwaarden

Het indienen van een inschrijving in het kader van deze aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, kunnen door aanbestedende dienst terzijde worden gelegd. Indien dit het geval is, worden inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

4.1 Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving

Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure door aanbestedende dienst geproduceerde stukken behoren tot het intellectueel eigendom van aanbestedende dienst. Behoudens door wet- en of regelgeving gestelde uitzonderingen, mogen deze documenten niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst worden verveelvoudigd en of openbaar gemaakt, anders dan voor het doel waarvoor ze in het kader van deze aanbesteding bedoeld zijn.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, binnen de daarvoor geldende (wettelijke) kaders, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Inschrijvers hebben in een dergelijk geval, gelet op de aard van de aanbesteding en de naar inschatting (relatief) beperkte c.q. gemiddelde inschrijfkosten, geen recht op vergoeding van enige schade.

4.2 Eisen aan de inschrijving

Volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk

De inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn.

Geldigheidsduur inschrijving

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt drie (3) maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van aanbestedende dienst zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot twee weken na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

Rechtsgeldige ondertekening

De inschrijving dient te worden ondertekend door één (1) of meer personen, die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door inschrijver ingediende gegevens/ uittreksel uit het Handelsregister.

Uit het uittreksel (op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden) dient onder andere te blijken dat degene die alle documenten van de aanbesteding waarvan expliciet is aangegeven dat die rechtsgeldig ondertekend dienen te worden heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van inschrijver is. Indien de ondertekening geschiedt door een persoon die niet staat vermeld in het register van de Kamer van Koophandel, dient tevens de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend.

Nederlandse taal

Aanbiedingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt ook voor de (contract)uitvoering.

4.3 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Indien inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee (2) manieren:

- Als combinatie van ondernemingen, of
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.



Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven: óf als individuele inschrijver, óf als deelnemer in een combinatie, óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

4.3.1 Combinatie (samenwerkingsverband)

Een inschrijver is vrij zich binnen de regels van de wet en deze leidraad in te schrijven in de vorm van een combinatie samen met andere rechtspersonen. Een combinatie geldt als één (1) inschrijver.

Nadat een combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt en de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door aanbestedende dienst gestelde eisen. Na gunning mag de samenstelling van de combinatie slechts wijzigen in overeenstemming met de thans aan te besteden overeenkomst.

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de separaat geüploade Uniform Europees Aanbestedingsdocument ('UEA') te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst.
- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband een uittreksel uit het Handelsregister in te dienen waaruit de bevoegdheid blijkt van de persoon c.q. personen die het UEA heeft/ hebben ondertekend.
- In het UEA dient te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens aanbestedende dienst mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

4.3.2 Hoofdaannemer/ onderaannemer (beroep op een derde)

Bij inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemers kan de hoofdaannemer een beroep doen op een derde voor bepaalde geschiktheidseisen.

Bij inschrijving met een beroep op een derde dient dit in het UEA ingevuld te worden. Onder geschiktheidseisen wordt aangegeven voor welke geschiktheidseisen een beroep gedaan kan worden op de derde/ derden en wie de derde is.

De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. De derde waarop een beroep wordt gedaan, dient zelf ook een UEA in te vullen.

Indien inschrijver zich - als individuele ondernemer als combinatie - beroept op de technische bekwaamheid en/ of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient inschrijver bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. Inschrijver dient dit aan te tonen door binnen tien (10) kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat inschrijver bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde.

4.4 Overige voorwaarden

- 1) Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta & het Addendum IT van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers sluit aanbestedende dienst uit. De specifieke bepalingen zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad prevaleren (bij tegenstrijdigheden) boven de Algemene Inkoopvoorwaarden.



- 2) De integriteitscode Stichting Yuverta, welke als bijlage is toegevoegd, is onvoorwaardelijk en onherroepelijk van toepassing op deze opdracht.
- 3) De opdrachtnemer (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het op het werk in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De opdrachtnemer vrijwaart aanbestedende dienst van alle boetes, die aanbestedende dienst op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- 4) Op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) kan opdrachtgever aansprakelijk worden gehouden voor het betalen van het loon van werknemers van een (onder)aannemer. Opdrachtgever treft maatregelen om niet aansprakelijk te worden gesteld voor loonbetaling.
- 5) De inschrijving mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).
- 6) Aanbestedende dienst zal aan de nummer twee in rangorde een wachtovereenkomst gunnen die kan worden omgezet in een overeenkomst indien de overeenkomst met de gegunde partij wordt ontbonden tijdens de initiële looptijd.
- 7) Aan het indienen van de inschrijving zijn voor aanbestedende dienst geen kosten verbonden.
- 8) Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed, derhalve dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld. Indien de desbetreffende inschrijvers dit onvoldoende kunnen aantonen, worden zij van deelname uitgesloten.

4.5 Beoordeling inschrijvingen

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen inschrijvers op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld. Indien inschrijver niet voldoet aan onderstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, kan de inschrijving terzijde worden gelegd en niet verder worden meegenomen in de beoordeling.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de ingediende referenties, bewijzen en dergelijke te verifiëren, hetzij bij de beoordeling van de inschrijving, hetzij ná de voorlopige gunning.

Als tijdens de beoordeling van de inschrijving of op enig later moment blijkt dat inschrijver een eigen referentieproject heeft ingediend waarmee inschrijver niet beschikt over de betreffende kerncompetentie, stelt Yuverta inschrijver eenmalig in de gelegenheid om binnen een termijn van twee (2) werkdagen het overgelegde referentieproject te vervangen voor respectievelijk aan te vullen met een ander eigen referentieproject, waarmee wél wordt aangetoond over de betreffende kerncompetentie te beschikken. Het is dus niet toegestaan om daarvoor alsnog een beroep te doen op een derde. Het niet blijken te voldoen van een eigen referentieproject levert geen 'valse verklaring' op zoals bedoeld in art. 2.87 sub h Aw 2012, tenzij het Yuverta blijkt dat inschrijver op dit punt bewust heeft gepoogd Yuverta te misleiden. Mocht sprake zijn van een dergelijke misleiding, dan vervalt de beschreven mogelijkheid van vervanging respectievelijk aanvulling en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Als tijdens de beoordeling van de inschrijvingen of op enig later moment blijkt dat een dergelijke derde niet voldoet aan de GE waarvoor een beroep op hem is gedaan, stelt Yuverta inschrijver eenmalig in de gelegenheid om binnen een termijn van twee (2) werkdagen die derde te vervangen voor een andere derde, die wél voldoet aan de betreffende GE. Hetzelfde geldt voor het geval dat blijkt dat er toch wel een UG van het UEA op de derde van toepassing is. Van de vervangende derde moet binnen de genoemde termijn van twee (2) werkdagen een UEA worden ingediend, alsmede een beschikkingsverklaring als bedoeld in §4.3.2. Het niet blijken te voldoen van een derde aan de GE waarvoor een beroep op hem is gedaan of het toch van toepassing zijn van een UG op de derde, levert geen 'valse verklaring' van inschrijver op zoals bedoeld in art. 2.87 sub h Aw 2012, tenzij het Yuverta blijkt dat inschrijver op dit punt bewust heeft gepoogd Yuverta te misleiden, waaronder in elk geval de situatie valt waarin inschrijver wist of redelijkerwijs had moeten weten dat de



derde niet voldeed. Mocht sprake zijn van een dergelijke misleiding, dan vervalt de mogelijkheid van vervanging van de derde en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

4.5.1 Uitsluitingsgronden ('UG')

Op inschrijver, de deelnemers aan een samenwerkingsverband, alsmede een onderaannemer op wiens draagkracht inschrijver een beroep doet, is niet een of meer van de in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 genoemde omstandigheden van toepassing.

Door het invullen en ondertekenen van het formulier 'UEA' verklaart inschrijver, verklaren de afzonderlijke deelnemers van een samenwerkingsverband en verklaart de onderaannemer op wiens draagkracht een inschrijver een beroep doet, dat de in de UEA aangevinkte UG niet op hem van toepassing zijn.

Het UEA dient geopend te worden met Adobe Reader 11 of hoger.

Om de niet-toepasselijkheid van de UG aan te tonen, dienen er enkele bewijsstukken overlegd te worden door inschrijver aan wie aanbestedende dienst de opdracht voornemens is te gunnen. Het gaat om de volgende bewijsstukken:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (hierna te noemen 'GvA') zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Een verklaring omtrent betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst (hierna te noemen 'verklaring belastingdienst'), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes (6) maanden;

Let op: vraag de bewijsstukken (GvA bij dienst Justis en verklaring belastingdienst bij de Belastingdienst) tijdig aan, het aanvragen van de bewijsstukken neemt enige tijd in beslag. Het niet op verzoek tijdig aan kunnen leveren van de bewijsstukken kan leiden tot uitsluiting. Hetzelfde geldt voor het geval dat uit de bewijsmiddelen blijkt dat inschrijver niet voldoet aan één of meer eisen uit de aanbestedingsdocumenten dan wel dat onvoldoende blijkt dat inschrijver (wél) voldoet aan één of meer eisen uit de aanbestedingsdocumenten. Indien er sprake is van een combinatie dient iedere combinant een ingevuld UEA toe te voegen en op verzoek de bewijsstukken te overleggen.

4.5.2 Geschiktheidseisen ('GE')

In deze paragraaf wordt aangegeven welke informatie een inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de GE. Aanbestedende dienst controleert de geschiktheid van inschrijvers op grond van criteria van economische- en financiële draagkracht, technische bekwaamheid en/ of beroepsbekwaamheid.

GE1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien inschrijver controleplichtig is, verklaart inschrijver door ondertekening van het UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien inschrijver niet controleplichtig is, verklaart inschrijver door ondertekening van het UEA, dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

GE2 Bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs-/ en beroepsaansprakelijkheid met een dekking van ten minste € 1.250.000,- euro per aanspraak.

Aanbestedende dienst aanvaardt een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) - met de vereiste minimale dekking - als bewijs van het voldoen aan deze eis.



Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat inschrijver is meeverzekerd.

Indien inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekeringen dan dient inschrijver aan de inschrijving een verklaring toe te voegen, waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, na ontvangst van het voornemen tot gunnen de gevraagde aansprakelijkheidsverzekeringen worden gesloten.

GE3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in deze aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen.

Inschrijver toont met de referentieopdracht aan dat inschrijver voldoet aan de volgende kerncompetenties:

1. Het verlenen van meldkamer- en alarmdiensten voor een onderwijsorganisatie;
2. Het verzorgen van meldkamer- en alarmdiensten voor minimaal 20 panden/ locaties;
3. Het verzorgen van alarmopvolging voor een onderwijsorganisatie;
4. Het verzorgen van alarmopvolging voor minimaal 20 panden/ locaties met een spreiding over meerdere provincies en/ of in een straal van 50 km.

Inschrijver dient referentieopdrachten volledig ingevuld en ondertekend in conform het formulier 'Referenties'.

De beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of inschrijver over de gevraagde competentie beschikt en of aan alle te beoordelen aspecten van de referentie is voldaan.

De referentieopdracht is niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit. Indien inschrijver gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht/ contract mag hij alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht / contract gebruiken (mits de referentieopdracht/ het contract ten minste één (1) jaar is uitgevoerd) en kan hij niet volstaan met een prognose van de resultaten.

Ook dient uit de referentie te volgen (per referentie) dat desbetreffende referentie is afgerond c.q. opgeleverd, of dat de lopende opdracht/ contract tenminste één (1) jaar is uitgevoerd.

Aanbestedende dienst behoud(t)en zich het recht voor om zonder tussenkomst van inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Per kerncompetentie mag maximaal één (1) referentieproject worden ingediend. Indien inschrijver beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag inschrijver deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.

Het is toegestaan dat Yuverta (of voormalig CITAVERDE College, Helicon Opleidingen en Stichting Wellant College) als referent wordt gebruikt. In dat geval dient de referentie ondertekend te zijn door de opdrachtgever en directeur Bedrijfsvoering of manager Inkoop & Contractmanagement van Yuverta.

GE4 Kwaliteitsmanagement

Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001.

Aanbestedende dienst aanvaardt een kopie van de ISO 9001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis.

GE5 Milieumanagement

Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 14001.

Aanbestedende dienst aanvaardt een kopie van de ISO 14001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis.



GE6 Informatiebeveiliging

Gegadigde beschikt over een informatiebeveiligingssysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 27001.

Aanbestedende dienst aanvaardt een kopie van de ISO 27001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis.

GE7 ND- en PAC-vergunning

Inschrijver beschikt over geldige vergunning voor het in stand houden van een particuliere beveiligingsorganisatie, afgegeven door Justis. Op de vergunning moet de organisatie ten minste staan aangemerkt als 'beveiligingsbedrijf' en als 'Particuliere Alarmcentrale' (ND-vergunning en PAC-vergunning).

Als onderdeel daarvan vragen wij een geldig certificaat Particuliere Alarmcentrale, afkomstig van een door de Raad voor Accreditatie erkende certificeringsinstelling



5. Beoordeling inschrijving

Indien een inschrijving als geldig is aangemerkt en voldoet aan de uitgangspunten en voorwaarden, de UG en de GE, wordt de inschrijving beoordeeld op basis van de subgunningscriteria conform de beoordelingsmethodiek welke in dit hoofdstuk is opgenomen.

Gunning vindt plaats aan inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (hierna te noemen: 'BPKV').

5.1 Beoordelingsproces

Alle inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie, afkomstig van verschillende afdelingen van aanbestedende dienst, te weten: huisvesting & facilitair en de onderwijsorganisatie.

De inkoopadviseur controleert de beantwoording op het prijs criterium en ziet erop toe dat het beoordelen van de inschrijvingen/ kennismaking en toelichting inschrijvingen op een objectieve, transparante en non-discriminatoire wijze plaatsvindt.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingscommissie uitvallen behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subgunningscriterium ('SGC') altijd plaatsvinden door dezelfde beoordelingscommissie voor het betreffende SGC.

De leden van de beoordelingscommissie zullen eerst individueel beoordelen en punten toekennen per SGC. In de plenaire bespreking met de voltallige beoordelingscommissie worden de overwegingen van de individuele beoordelaars besproken en zal de beoordelingscommissie tot consensus over de score komen.

Na de plenaire bespreking zal het prijs criterium door de inkoopadviseur met de rest van de beoordelingscommissie worden gedeeld en worden toegevoegd aan de beoordeling teneinde te komen tot bepaling van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (hierna te noemen 'BPKV').

De eindscores worden afgerond op één (1) decimaal.

De inschrijving met de BPKV komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. Indien na toekenning van punten op basis van de subgunningscriteria er twee (2) of meer inschrijvers een gelijke hoogste eindscore halen en daarmee op de eerste (1^e) plaats staan, dan wordt het voornemen tot gunning van de opdracht uitgebracht aan inschrijver die zowel de gedeelde hoogste eindscore als de hoogste score op subgunningscriterium SGC2 heeft behaald.

Indien ook op subgunningscriterium SGC2 door inschrijvers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot gunning uitgebracht aan inschrijver met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op dan zal achtereenvolgens worden gekeken naar respectievelijk de subgunningscriteria SGC1, SGC3 en als laatste SGC4. Indien ook op subgunningscriterium SGC4 door desbetreffende inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting door een notaris plaats tussen de desbetreffende inschrijvers om te bepalen aan wie het voornemen tot gunning wordt uitgebracht. De desbetreffende inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

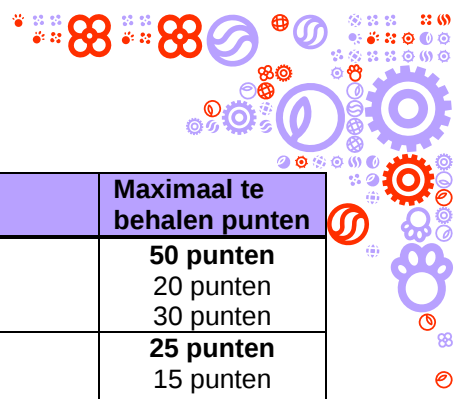
5.2 Beoordelingsmethodiek

Aanbestedende dienst heeft gekozen voor de methode 'Gewogen Factor Score'. Dit houdt in dat alle beoordelingen op de subgunningscriteria (verder te noemen SGC1, SGC2, etc.) worden omgezet tot een score in punten, opdat een totaalscore kan worden berekend. Met andere woorden:

Totaalscore = totale punten voor prijs + totale punten voor kwaliteit + totale punten voor impact

De BPKV wordt bepaald op basis van de hoogste totaalscore.

Het onderstaande overzicht beschrijft de subgunningscriteria, de onderlinge weging en het maximaal aantal te behalen punten per SGC:



Subgunningscriterium ('SGC')	Maximaal te behalen punten
'Kwaliteit' , bestaande uit: SGC1 Implementatieplan SGC2 Uitvoeringsplan	50 punten 20 punten 30 punten
'Impact' , bestaande uit: SGC3 Duurzaam ondernemen SGC4 Sociaal ondernemen	25 punten 15 punten 10 punten
'Prijs' , bestaande uit: SGC5 Prijs	25 punten 25 punten
Totaal	100 punten

Tabel 2 SGC

Het is inschrijver niet toegestaan verwijzingen van het ene naar het andere deel van zijn inschrijving op te nemen. Met andere woorden: de inschrijving moet ten aanzien van ieder SGC individueel te lezen en te beoordelen zijn.

Indien de beantwoording van een SGC niet voldoet aan hetgeen gevraagd en/ of geëist, kan aanbestedende dienst de inschrijver verzoeken de beantwoording aan te vullen, nader toe te lichten dan wel inschrijver in de gelegenheid te stellen gebreken te herstellen, mits aanbestedende dienst beoordeelt of een gebrek zich leent voor eenvoudig herstel conform het juridisch kader zoals dat in relevante jurisprudentie wordt toegepast.

5.3 SGC1 Implementatieplan

Vraagstelling

Hoe stelt inschrijver voor invulling te geven aan de gefaseerde en foutloze implementatie (overgang op een nieuwe meldkamer) én om de daaropvolgende dienstverlening (alarmopvolging) qua proces en conform beleid op een eenduidige wijze in te richten?

Doelstelling

Het doel is om de gevraagde dienstverlening t.a.v. PAC op een dusdanige snelle en adequate wijze in te richten, zodat veiligheid op de locaties geborgd blijft met zo minimaal mogelijke capaciteitsinzet van Yuverta medewerkers.

Voorwaarden

Er dient minimaal ingegaan te worden op:

- Wat inschrijver gaat doen;
- Hoe inschrijver dat gaat doen;
- Hoe inschrijver in samenwerking met de door Yuverta gecontracteerde installateurs de centrales (inbraak- en beveiligingssystemen) omzet naar haar PAC;
- Een detailplanning met daarin de benoeming van verschillende projectfasen en mijlpalen van het gehele traject;
- Per fase een beschrijving van de benodigde rollen en acties van Yuverta medewerkers in de vorm van inzet (hoeveel uren) en waarvoor;
- Hoe het implementatieteam (met o.a. naam en functie) van inschrijver eruit ziet;
- De wijze en frequentie van communicatie met alle betrokken partijen;
- Een beschrijving van de randvoorwaarden om een succesvolle implementatie te garanderen;
- Een risicoanalyse met bijbehorende beheersmaatregelen.

Het antwoord dient te bestaan uit één (1) document, dit document mag niet meer dan 1.500 woorden bevatten. Als een beantwoording langer is dan het toegestane aantal woorden, worden enkel de eerste toegestane aantal woorden beoordeeld: de overige woorden worden niet in de beoordeling betrokken.



Beoordeling

Bij de beoordeling van het antwoord op dit SGC zal de beoordelingscommissie letten op:

- 1) De volledigheid van het antwoord;
- 2) De uitvoerbaarheid van het antwoord c.q. hoe realistisch het antwoord is;
- 3) De mate waarin het antwoord bijdraagt aan de hierboven genoemde doelstelling;
- 4) De wijze waarop en mate waarin met het antwoord toegevoegde waarde gecreëerd wordt voor Yuverta en / of onderscheidend is ten opzichte van de antwoorden van andere inschrijvers.

Bovenstaande in ogenschouw nemende wordt op dit SGC een score (punten) toegekend conform de volgende tabel:

Beoordeling	Score
Uitstekend: naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving uitzonderlijk goed inhoudelijk in op de gevraagde elementen en onderwerpen en / of wordt in de beschrijving uitzonderlijk goed rekening gehouden met en aangesloten op de vraag (doelstelling, eisen en wensen) van aanbestedende dienst. Er wordt tevens op (nagenoeg) alle elementen toegevoegde waarde gecreëerd voor Yuverta dan wel inschrijver onderscheidt zich op (nagenoeg) alle elementen t.o.v. andere inschrijvingen.	100% van de maximaal te behalen punten
Goed: naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving goed inhoudelijk in op de gevraagde elementen en onderwerpen en / of wordt in de beschrijving goed rekening gehouden met en aangesloten op de vraag (doelstelling, eisen en wensen) van aanbestedende dienst. Er wordt tevens op meerdere elementen toegevoegde waarde gecreëerd voor Yuverta dan wel inschrijver onderscheidt zich op meerdere elementen t.o.v. andere inschrijvingen.	80% van de maximaal te behalen punten
Ruim voldoende: naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving inhoudelijk in op de gevraagde elementen en onderwerpen en wordt in de beschrijving rekening gehouden met en aangesloten op de vraag (doelstelling, eisen en wensen) van aanbestedende dienst. Er wordt tevens op één (1) element toegevoegde waarde gecreëerd voor Yuverta dan wel inschrijver onderscheidt zich op één (1) element t.o.v. andere inschrijvingen.	60% van de maximaal te behalen punten
Voldoende: naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving beperkt inhoudelijk in op de gevraagde elementen en onderwerpen en / of wordt in de beschrijving slechts beperkt rekening gehouden met en aangesloten op de vraag (doelstelling, eisen en wensen) van aanbestedende dienst. Er wordt tevens geen toegevoegde waarde gecreëerd voor Yuverta dan wel inschrijver onderscheidt zichzelf niet t.o.v. andere inschrijvingen.	30% van de maximaal te behalen punten
Onvoldoende / niet ingediend: naar het oordeel van de beoordelingscommissie is de vraag van aanbestedende dienst niet beantwoord en / of sluit de beschrijving niet aan bij de vraag (doelstelling, eisen en wensen) van aanbestedende dienst.	0% van de maximaal te behalen punten

Tabel 3 Beoordelingsmodel SGC1 en SGC2

5.4 SGC2 Uitvoeringsplan

Vraagstelling

Hoe stelt inschrijver voor invulling te geven aan de adequate uitvoering van de dienstverlening nádat een/ de locatie(s) zijn geïmplementeerd?

Doelstelling

Het doel is om de gevraagde dienstverlening t.a.v. PAC gedurende de looptijd van de overeenkomst op een dusdanige efficiënte en adequate wijze uit te voeren zodat veiligheid op de locaties geborgd blijft dan wel verhoogd wordt.



Voorwaarden

Er dient minimaal ingegaan te worden op:

- Wat inschrijver gaat doen;
- Hoe inschrijver dat gaat doen;
- Hoe het team die uitvoering geeft aan de dienstverlening (met o.a. naam en functie) van inschrijver eruit ziet;
- Een beschrijving van de benodigde rollen en acties van Yuverta medewerkers in de vorm van inzet (hoeveel uren) en waarvoor;
- Hoe de samenwerking met de door Yuverta gecontracteerde installateurs eruit ziet;
- Wanneer wordt het gedaan (ofwel een planning gericht op beheer en onderhoud);
- Hoe inschrijver omgaat met de dynamiek van een veranderlijke organisatie;
- Hoe inschrijver Yuverta laat meegroeien naar een hoger volwassenheidsniveau (t.a.v. veiligheid / kwaliteit / proces) en / of lagere kosten;
- De wijze en frequentie van communicatie met alle betrokken partijen;
- Hoe inschrijver Yuverta adviseert & ontzorgt.

Het antwoord dient te bestaan uit één (1) document, dit document mag niet meer dan 1.500 woorden bevatten. Als een beantwoording langer is dan het toegestane aantal woorden, worden enkel de eerste toegestane aantal woorden beoordeeld: de overige woorden worden niet in de beoordeling betrokken.

Beoordeling

Bij de beoordeling van het antwoord op dit subgunningscriterium zal de beoordelingscommissie letten op:

- 1) De volledigheid van het antwoord;
- 2) De uitvoerbaarheid van het antwoord c.q. hoe realistisch het antwoord is;
- 3) De mate waarin het antwoord bijdraagt aan de hierboven genoemde doestelling;
- 4) De wijze waarop en mate waarin met het antwoord toegevoegde waarde gecreëerd wordt voor Yuverta en / of onderscheidend is ten opzichte van de antwoorden van andere inschrijvers.

Bovenstaande in ogenschouw nemende wordt op dit subgunningscriterium een score (punten) toegekend conform tabel 3 'Beoordelingsmodel SGC1 en SCG2' uit §5.3.

5.5 SGC3 Duurzaam ondernemen

Duurzaamheid staat bij Yuverta hoog in het vaandel, daarom is 'Duurzaam' één (1) van de kernwaarden van Yuverta. Het hebben van een 'CO2-neutrale bedrijfsvoering' is daarin één (1) van de doelen van Yuverta.

Doelstelling

Het doel is een ondernemer te selecteren die CO2-reductie aantoonbaar een plek heeft gegeven in haar bedrijfsvoering.

Vraagstelling

Inschrijver wordt gevraagd een:

- CO2-bewust certificaat, of
- Plan om certificatie te verkrijgen binnen het eerste contractjaar.

te overleggen.

Voorwaarden

Het CO2-bewust certificaat dient te voldoen aan de volgende uitgangspunten c.q. vereisten:

- het CO2-bewust certificaat is gebaseerd op de CO2 prestatieladder (zie [hier](#) voor meer informatie) of gelijkwaardig;
- het certificaat dient op het moment van inschrijving geldig en door een geaccrediteerde accreditatiebureau uitgegeven te zijn.



Indien inschrijver op het moment van inschrijven niet beschikt over een CO2-bewust certificaat, toont inschrijver aan dat het certificatie traject is ingezet en overlegt een plan waarin beschreven is hoe en wanneer de accreditatie is afgerond c.q. behaald wordt.

Het plan tezamen met het bewijs dat het certificatie traject is gestart, dient te bestaan uit één (1) document, dit document mag niet meer dan 750 woorden bevatten. Als een beantwoording langer is dan het toegestane aantal woorden, worden enkel de eerste toegestane aantal woorden beoordeeld: de overige woorden worden niet in de beoordeling betrokken.

Beoordeling

Bij de beoordeling van het CO2-bewust certificaat óf plan tezamen met het bewijs dat het certificatie traject is gestart, zal de beoordelingscommissie letten op:

- 1) De aanwezigheid van een CO2-bewust certificaat én het niveau / de trede daarvan, óf de aanwezigheid van een plan tezamen met bewijs van start certificatie traject;
- 2) Of de beantwoording voldoet aan de hierboven gestelde voorwaarden;
- 3) De uitvoerbaarheid van het antwoord c.q. hoe realistisch het antwoord (voor het plan) is.

Bovenstaande in ogenschouw nemende wordt op dit subgunningscriterium een score (punten) toegekend conform de volgende tabel:

Beoordeling	Score
CO2-bewust certificaat niveau 5	100% van de maximaal te behalen punten
CO2-bewust certificaat niveau 3 of 4	65% van de maximaal te behalen punten
CO2-bewust certificaat niveau 1 of 2 óf plan incl. bewijs start certificatie traject	30% van de maximaal te behalen punten
Geen certificaat en geen plan incl. bewijs start certificatie traject	0% van de maximaal te behalen punten

Tabel 4 Beoordelingsmodel SGC3

5.6 SGC4 Sociaal ondernemen

Yuverta vindt 'sociaal ondernemen' eveneens belangrijk. Dat er passende kansen worden gecreëerd voor onze studenten en voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, ofwel social return.

Doelstelling

Het doel is een ondernemer te selecteren die social return aantoonbaar toepast binnen de opdracht van deze aanbesteding.

Vraagstelling

Inschrijver wordt gevraagd een:

- % social return

te overleggen.

Voorwaarden

Het % social return dient te voldoen aan de volgende uitgangspunten c.q. vereisten:

- het % social return wordt in het formulier 'Prijzenblad' ingevuld;
- de minimale eis (en daarmee een knock-out criterium) is dat 2% van de loonsom van de opdracht ingevuld wordt door middel van social return;
- inschrijver geeft aan hoeveel % social return - tot een maximum van 7% - op deze opdracht ingevuld wordt, indien inschrijver de opdracht gegund krijgt (dit is incl. de verplichte 2%);
- het percentage berekent in het 'Prijzenblad' een financiële waarde. Deze financiële waarde geldt per jaar en jaarlijks zal door opdrachtgever worden aangegeven hoe het komende jaar invulling gegeven gaat worden aan social return.



Ter onderbouwing hoe invulling gegeven gaat worden aan social return, dient enkel door de winnende inschrijver een uitvoeringsplan social return te worden overlegt, conform het formulier 'Uitvoeringsplan social return'. Het uitvoeringsplan social return dient door opdrachtgever te worden ondertekent vóórdat opdrachtgever overgaat tot definitieve gunning. Dat betekent dat wanneer opdrachtgever het uitvoeringsplan social return niet ondertekent, de inschrijving als ongeldig kan worden verklaard.

Beoordeling

Bovenstaande in ogenschouw nemende wordt op dit subgunningscriterium een score (punten) toegekend conform de volgende tabel:

Beoordeling	Score
7% van de loonsom wordt ingevuld door middel van social return	100% van de maximaal te behalen punten
6% van de loonsom wordt ingevuld door middel van social return	80% van de maximaal te behalen punten
5% van de loonsom wordt ingevuld door middel van social return	60% van de maximaal te behalen punten
4% van de loonsom wordt ingevuld door middel van social return	40% van de maximaal te behalen punten
3% van de loonsom wordt ingevuld door middel van social return	20% van de maximaal te behalen punten
2% van de loonsom wordt ingevuld door middel van social return	0% van de maximaal te behalen punten

Tabel 5 Beoordelingsmodel SGC4

5.7 SGC5 Prijs

De score voor SGC Prijs wordt berekend over de **totale fictieve kosten per jaar** en volgens een absolute lineaire formule, te weten:

$$Score = Mp * ((Pb - Pi)/Ve)$$

Mp = Maximaal (te behalen) punten (op het SGC Prijs)

Pb = Plafondbedrag (welke maximaal mag worden aangeboden)

Pi = Prijs (van) inschrijver

Ve = Verschil (tussen het plafondbedrag en het drempelbedrag)

Voorbeeldberekening SGC Prijs: *Uitgangspunt:* Het aantal punten dat maximaal kan worden toegekend is 35. Het plafondbedrag is € 100. Het drempelbedrag is € 40.

Inschrijver A: Ingediende prijs: €100
 Formule: $Mp35 * ((Pb€100 - Pi€100)/Ve€60)$
 Score op SGC Prijs: 00,00

Inschrijver B: Ingediende prijs: €60
 Formule: $Mp35 * ((Pb€100 - Pi€60)/Ve€60)$
 Score op SGC Prijs: 23,33

Inschrijver C: Ingediende prijs: €40
 Formule: $Mp35 * ((Pb€100 - Pi€40)/Ve€60)$
 Score op SGC Prijs: 35,00

Voorwaarden

Bij het indienen van de commerciële aanbieding gelden de volgende voorwaarden:

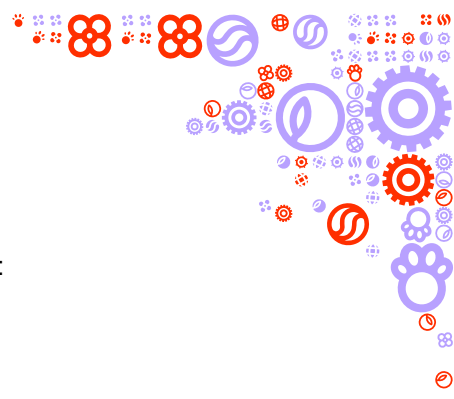
- Inschrijver gebruikt het bijgevoegde 'Prijzenblad' voor het indienen van de commerciële aanbieding.
- De opzet van het 'Prijzenblad' mag door inschrijver niet gewijzigd worden, enkel ingevuld worden.
- Let er bij het invullen van het 'Prijzenblad' op dat inschrijver er al dan niet per ongeluk geen inschrijving 'onder voorwaarden' van maakt.
- Inge vulde prijzen zijn in EURO en exclusief btw.



- In de prijs dienen alle werkzaamheden te zijn opgevoerd en inbegrepen die nodig zijn voor de goede uitvoering van de opdracht/ overeenkomst. Kosten die redelijkerwijs voorzienbaar waren (zoals, maar niet gelimiteerd tot, support, reis-, verblijfs- en/of voorrijkosten, verzekeringskosten, kosten die verband houden met transport en inkleding, opslag- en overslag, behalen van certificeringen, software, strategische/ tactische overleggen en andere overlegvormen, afstemming met de locaties, kosten voor afvoering, reparaties en onderhoud) mogen tijdens contractuitvoering niet aanvullend op de prijs te worden gefactureerd en komen derhalve niet voor vergoeding in aanmerking.
- In de prijs dient rekening gehouden te worden met de indexeringsclausules als genoemd in de overeenkomst.
- In de prijs dient eveneens rekening gehouden te worden met de looptijd van de overeenkomst, de benodigde investeringskosten door opdrachtnemer, de infasering van de verschillende locaties en de leercurve (doorgaans zal het eerste (1^e) jaar/ de eerste twee (2) jaar voor opdrachtnemer meer inzet kosten om de benodigde dienstverlening (o.a. alarmopvolging) goed geïmplementeerd te krijgen, af te stemmen met opdrachtgever en kinderziekten op te lossen. De benodigde inzet door opdrachtnemer zal doorgaans de jaren erop afnemen).
- De aantallen als genoemd in het 'Prijzenblad' zijn gebaseerd op historische gegevens. Deze kunnen in werkelijkheid of in de toekomst fluctueren, zowel naar beneden tot wellicht nul (0) of naar boven. Deze aantallen kan inschrijver gebruiken om een marktconform tariefstelling te bepalen én worden in het 'Prijzenblad' gebruikt om de (totale) fictieve kosten per jaar te berekenen. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan de genoemde aantallen.
- Aanvullende informatie c.q. voorwaarden t.a.v. onderdeel 'A. Aansluiting meldkamer':
 - Het tarief betreft een all-in tarief, wat inhoudt dat eventuele implementatiekosten voor het realiseren van een aansluiting verdisconteerd zijn in het maandbedrag per aansluiting.
 - De genoemde aantallen zijn maximale aantallen voor zover nu de huidige situatie betreft én zullen wellicht niet allemaal bij aanvang van de overeenkomst aangesloten kunnen c.q. moeten worden.
 - Per aansluiting wordt voor het eerst door Yuverta betaald nadat een locatie/ aansluiting is gerealiseerd.
- Aanvullende informatie c.q. voorwaarden t.a.v. onderdeel 'B. Mobiele surveillance':
 - Het opstart- en additioneel tarief betreffen een all-in tarief, wat inhoudt dat eventuele kosten voor reistijd alsmede alle andere kosten hierin verdisconteerd zijn.
 - Het opstarttarief gaat in van het moment dat de mobiele surveillant op locatie aankomt en duurt 30 minuten.
- Aanvullende informatie c.q. voorwaarden t.a.v. onderdeel 'C. Openen en sluiten scholen':
 - Het tarief per opening en tarief per sluiting betreffen een all-in tarief, wat inhoudt dat eventuele kosten voor reistijd alsmede alle andere kosten hierin verdisconteerd zijn.
 - Het tarief per opening en tarief per sluiting is gebaseerd op het uitgangspunt dat er één (1) school structureel (5x per week * 40 weken) gebruik maakt van openen en sluiten.
 - Indien er in de toekomst één (1) of meerdere scholen structureel gebruik willen maken van openen en sluiten, geldt dit tarief ook voor die scholen.
 - Voor een incidentele opening en/ of sluiting geldt het door inschrijver ingediende tarief met een vastgestelde procentuele opslag.
- Aanvullende informatie c.q. voorwaarden t.a.v. onderdeel 'D. Calamiteitendienst' en 'E. Brandrondes c.q. brandwachten':
 - Het opstart- en additioneel tarief betreffen een all-in tarief, wat inhoudt dat eventuele kosten voor reistijd alsmede alle andere kosten hierin verdisconteerd zijn.
 - Het opstarttarief gaat in van het moment dat de mobiele surveillant op locatie aankomt en duurt één (1) uur.
 - Voor inzet bij een calamiteitendienst/ brandronde betaalt Yuverta minimaal het opstarttarief, ook als de werkelijke tijdsduur korter is dan één (1) uur.
 - Aanvullende benodigde tijd wordt afgerekend per kwartier en betreft 25% van het door inschrijver in te vullen opstarttarief van één (1) uur.
- Aanvullende informatie c.q. voorwaarden t.a.v. onderdeel 'F. Overige producten en diensten':
 - Indien aanverwante producten of diensten benodigd zijn, bv. portiers diensten en beveiligingscamera's, is Yuverta gerechtigd om hiervoor bij inschrijver een offerte op te vragen.
 - Opdrachtnemer is niet verplicht om een offerte uit te brengen en Yuverta is niet verplicht om een offerte bij inschrijver op te vragen.
 - Er geldt in deze geen afnameverplichting voor Yuverta of exclusiviteitsrecht voor opdrachtnemer.



- Aanvullende informatie c.q. voorwaarden t.a.v. onderdeel 'G. Re-transitie':
 - In het programma van eisen zijn eisen opgenomen t.a.v. de re-transitie bij het einde van de overeenkomst met opdrachtnemer. De kosten die opdrachtnemer maakt, zijn onderdeel van de inschrijfsom.
 - Uitgaande van de maximale looptijd van de overeenkomst van acht (8) jaar, wordt 1/8 deel verrekend in de totale fictieve kosten per jaar.
- Aanvullende informatie c.q. voorwaarden t.a.v. onderdeel 'H. Loonkosten in %', 'I. Materiaalkosten in %' en 'J. Overige kosten (zoals overhead, winst en risicomargé) in %':
 - Deze percentages worden gebruikt voor de indexering van het loonkosten, materiaalkosten en overige kosten component zoals beschreven in de overeenkomst.
- Voor de **totale fictieve kosten per jaar** geldt een plafondbedrag, deze bedraagt € 250.000. Inschrijvingen die precies op het plafondbedrag zitten, resulteren in nul (0) punten op het onderdeel prijs.
- Voor de **totale fictieve kosten per jaar** geldt een drempelbedrag, deze bedraagt € 125.000. Inschrijvingen die precies op het drempelbedrag zitten, resulteren in het maximaal aantal te behalen punten op het SGC Prijs.
- De waarden tussen plafondbedrag en drempelbedrag scoren naar evenredigheid.
- Let er op dat de prijzen het drempelbedrag (minimale inschrijfprijs) en plafondbedrag (maximale inschrijfprijs) niet overschrijdt. Bij overschrijding kan Yuverta de inschrijving terzijde leggen.
- Inschrijven met € 0,00 of anderzijds een irrealistische inschrijving, zulks ter beoordeling van aanbestedende dienst, is niet toegestaan.
- Het 'Prijzenblad' dient in tweevoud ingediend te worden, te weten éénmaal in Excel en éénmaal in PDF.
- Indien er discrepanties zijn tussen het 'Prijzenblad' in Excel en PDF, prevaleert de PDF boven het Excel.
- Het 'Prijzenblad' in PDF dient rechtsgeldig ondertekend te zijn.



6. Gunningsprocedure

Na beoordeling van de inschrijvingen vindt de gunningsprocedure als volgt plaats:

1. Bekendmaking gunningsbesluit en verificatiefase
2. Standstill termijn
3. Definitieve gunning en verlening opdracht

6.1 Bekendmaking gunningsbesluit en verificatiefase

Het voorlopige resultaat van de beoordeling, c.q. de voorlopige gunning, wordt gelijktijdig schriftelijk bekendgemaakt aan alle inschrijvers (gunningsbesluit). De mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing bevat de relevante redenen, ofwel de beoordeling en score op de kwaliteitscriteria en indien mogelijk het prijs criterium van de eigen en de winnende inschrijving(en), voor die beslissing.

Aan deze voorgenomen gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorgenomen gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

Tevens start gelijktijdig de verificatiefase met de beoogd opdrachtnemer. De winnende inschrijver wordt het verzoek gedaan om binnen tien (10) kalenderdagen de vereiste bewijsstukken aan te leveren. Indien uit een beoordeling van de bewijsstukken, of de reeds eerder ingediende documenten, blijkt dat de winnende inschrijver niet aan alle gestelde criteria voldoet, of indien bewijsstukken te laat worden ontvangen, dan kan de betreffende inschrijver worden uitgesloten van de aanbesteding en wordt zijn plaats ingenomen door inschrijver die hiervoor op grond van de beoordeling op de tweede (2^e) plaats kwam.

6.2 Standstill termijn

Aanbestedende dienst neemt een termijn van twintig (20) kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank in Den Haag. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen correct is betekend aan aanbestedende dienst, zal aanbestedende dienst naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien aanbestedende dienst de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver zich in deze kort gedingprocedure te voegen, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. Aanbestedende dienst behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

6.3 Definitieve gunning en verlening opdracht

Na het (ongebruikt) verstrijken van de standstill termijn en wanneer de verificatiefase met positief resultaat wordt afgesloten, staat het aanbestedende dienst vrij over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen aanbestedende dienst en de winnende inschrijver is getekend.



7. Bijlagen

De volgende documenten en formulieren maken als bijlagen deel uit van deze aanbestedingsleidraad en zijn separaat geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

- Bijlage 1 Verslag marktconsultatie
- Bijlage 2 Programma van eisen;
- Bijlage 3a Concept overeenkomst;
- Bijlage 3b Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta;
- Bijlage 3c Addendum IT;
- Bijlage 3d Integriteitscode Stichting Yuverta;
- Bijlage 3e Factuurwijzer;
- Bijlage 4 Concept verwerkersovereenkomst;
- Bijlage 5 Concept wachtkamerovereenkomst;
- Bijlage 6 Checklist inschrijving;
- Formulier 1 UEA;
- Formulier 2 Referenties;
- Formulier 3 Prijzenblad;
- Formulier 4 Uitvoeringsplan Social Return.