



Europese Aanbesteding
Food & Beverages 2024

Beschrijvend Document

Inhoud

1.	PROCEDURE EN OPDRACHT.....	3
1.1	Procedure.....	3
1.2	Organisatie	3
1.3	Doel van de aanbesteding.....	3
1.4	Visie op Food & Beverages.....	3
1.5	Inhoud en omvang van de opdracht.....	6
1.6	Voorbehouden.....	7
1.7	Klachtenmeldpunt	7
1.8	Wachtkamer	7
2.	INSCHRIJFPROCEDURE.....	8
2.1	Planning.....	8
2.2	Informatie-uitwisseling	8
2.3	Inschrijving.....	9
2.4	De inhoud van de inschrijving.....	10
2.5	Gestanddoening inschrijving.....	10
2.6	Inschrijven als samenwerkingsverband	11
2.6.1	Combinatie	11
2.6.2	Beroep op derde (hoofd- en onderaannemer)	11
2.7	Overige voorwaarden aan inschrijving	11
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Geschiktheidseisen.....	13
4.	GUNNINGCRITERIA	15
	Algemeen.....	15
	Gu1: Programma van Eisen	15
	Gu2: Programma van Wensen.....	15
	Gu3: Prijsstelling.....	15
5.	BEOORDELINGSPROCEDURE.....	16
5.1	Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten	16
5.2	Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing.....	16
5.3	Bepalen economisch meest voordelige inschrijving	16
5.4	Mededeling van de gunningbeslissing	17
5.5	Gunning.....	17

Bijlagen bij Beschrijvend Document:

Bijlage 1	Overeenkomst
Bijlage 2	Inkoopvoorwaarden ARIV
Bijlage 3	Klachtenafhandeling bij Aanbesteden
Bijlage 4	Factuureisen

Formulieren in te dienen bij inschrijving:

Formulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (eenmalig)
Formulier B1	Programma van Eisen (Let op: Per perceel)
Formulier B2	Programma van Wensen (Let op: Per perceel)
Formulier C	Prijsstelling (Let op: Per perceel)

1. PROCEDURE EN OPDRACHT

1.1 Procedure

Deze aanbestedingsprocedure heeft betrekking op de Europese Openbare aanbesteding Food & Beverages voor:

Stichting NHL Stenden Hogeschool (hierna te noemen NHL Stenden)
en NHL Stenden Hospitality Group B.V. (hierna te noemen NHG),
hierna gezamenlijk te noemen: Aanbestedende dienst.

De aankondiging van deze aanbesteding is gepubliceerd op TenderNed. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding doet.

1.2 Organisatie

Voor een organisatiebeschrijving zie www.nhlstenden.com (NHL Stenden Hogeschool),
www.notizhotel.com (NHG) en www.restaurantwannee.nl (NHG).

1.3 Doel van de aanbesteding

De aanbesteding is verdeeld in 2 percelen. Perceel 1 betreft de levering van groente, fruit en aardappelen voor NHG in Leeuwarden. Perceel 2 bevat alle food & beverages voor de overige vestigingen en alle overige food & beverages voor Leeuwarden die niet onder perceel 1 valt.

Het doel is middels een aanbesteding te komen tot een raamovereenkomst met 1 Inschrijver voor perceel 1 en een raamovereenkomst met 1 inschrijver voor perceel 2 voor de komende 3 jaren, met een verlengingsoptie van in totaal maximaal 48 maanden. Deze langere looptijd is gekozen om een duurzaam partnership aan te kunnen gaan met Inschrijver om de ambities van Aanbestedende dienst op gebied van lokaliteit en duurzaamheid te kunnen organiseren.

Gelet op de aard en omvang van de opdracht volgt aanbestedende dienst een Europese Openbare aanbestedingsprocedure. Bij deze procedure kunnen belangstellenden inschrijven naar aanleiding van de aankondiging van de opdracht. Aanbestedende dienst maakt rechtstreeks uit deze Inschrijvingen, op grond van de, uitsluitingsgronden, geschiktheids- en gunningcriteria zoals beschreven in dit Beschrijvend Document, de keuze of en zo ja, aan wie de opdracht wordt gegund. De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald op basis van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Uitgangspunt bij deze aanbesteding is dat Aanbestedende dienst naar een zo (kosten)efficiënt mogelijke uitvoering van de dienstverlening streeft.

Inschrijver wordt verzocht zich te verdiepen in de opdrachtschrijving en zich op de hoogte te stellen van alle voorwaarden zoals opgenomen (of waarnaar wordt verwezen) in het Beschrijvend Document. Om tot een passende aanbieding te komen is het van belang dat een goed beeld wordt gevormd van de aard en omvang van de gevraagde dienstverlening. Dat beeld dient vervolgens als kader gebruikt te worden bij het beantwoorden van de vragen en het invullen van de Standaardformulieren.

1.4 Visie op Food & Beverages

De wereld om ons heen verandert in rap tempo. Mondiale uitdagingen zoals klimaatverandering en toenemende ongelijkheid vragen om oplossingen. In 2019 heeft de Vereniging Hogescholen samen met 36 Nederlandse hogescholen de Sustainable Development Goals (SDG) Charter ondertekend. Zo heeft NHL Stenden zich gecommitteerd om aan de internationale uitdagingen rondom duurzaamheid bij te dragen. Duurzaamheid is een belangrijk thema binnen het onderwijs, onderzoek en de bedrijfsvoering. NHL Stenden leidt professionals op voor de toekomst en geeft hun de juiste middelen om met een positieve en duurzame instelling de wereld in te gaan.

De hogeschool heeft een maatschappelijke verantwoordelijkheid. Het is belangrijk dat leveranciers deze verantwoordelijkheid met de organisatie delen en bereidt zijn hun bijdrage te leveren. Er wordt verwacht dat leveranciers meedenken en proactief handelen. Om het delen van informatie universeel te maken, zijn wensen geformuleerd op basis van de SDG's.

Naast de SDG's is binnen de hogeschool de Green Wave beweging ontstaan. Dit is een initiatief van medewerkers en studenten die met elkaar een bijdrage leveren aan een duurzame hogeschool. Bij de uitvoering van het Green Wave manifest zijn het onze kernwaarden die helpen bij het stimuleren, inspireren en organiseren van deze positieve betekenisvolle impact. Deze kernwaarden, verbindend, vindingrijk en ondernemend zijn vertaald naar een circulaire beweging om elkaar uit te dagen het beter te doen dan voorheen, dit noemen we Green Thinking.

In het Green Thinking model is dit als volgt weer te geven:



De impact van Food & Beverages (F&B) ingrediënten op het milieu gaat verder dan alleen de tunnelvisie op CO2 uitstoot. De keuze van ingrediënten is zeer relevant voor de bredere impact op het milieu. Daarnaast hebben de verschillende ingrediënten ook verschillende impacts, zelfs voor dezelfde ingrediënten kan er een verschillende impact zijn. Hierbij is te denken aan het verbruik van gas, elektriciteit en water. Elektriciteit en gas voor bijvoorbeeld het verwarmen van kassen en waterverbruik voor het telen van avocado's. Om de impact te verlagen kan het beste gekeken worden naar de gehele levenscyclus. Als voorbeeld kan rundvlees genomen worden, de impact van het rund binnen de levenscyclus en daarna de verwerking en consumptie.

Als hogeschool werken we aan wereldwijze innovatie, waarbij we een geïnternationaliseerde multicampus-hogeschool zijn die studenten opleidt tot ondernemende en vindingrijke professionals. Gezondheid en vitaliteit speelt een grote rol waarbij F&B een grote bijdrage kan leveren in duurzame, voedzame en gezonde ingrediënten waarvan de oorspronkelijke herkomst en de manier van telen bekend is. We doen dit vanuit de volgende kernwaarden: Ondernemend, Verbindend, Vindingrijk.

Ondernemend

Continu in beweging en de touwtjes in handen hebben. Netwerken en samenwerken is erg belangrijk evenals verantwoordelijkheidsgevoel en het nemen van besluiten. Proactief meedenken aan de doorontwikkeling in de mogelijkheden van ontzorgen, efficiëntie en innovatie van processen maakt hier onderdeel van uit. Van de leverancier wordt een ondernemende houding verwacht in onder andere maatschappelijk verantwoord inkopen en duurzaamheid. Milieu, sociale en economische afwegingen, telen, verpakkingen en logistiek spelen een belangrijke rol alsmede de inzet van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt.

Verbindend

Gastvrijheid oftewel een warm welkom is wat we willen uitstralen als NHL Stenden. Van onze partners verwachten we dat ook. Binnen deze aanbesteding is gastvrije heldere communicatie een belangrijk onderdeel bij bijvoorbeeld de helpdesk en vervoerders. Ook een gebruikersvriendelijk bestelproces draagt bij een optimale verbinding. Daarnaast het gevraagd en ongevraagd doen van verbetervoorstellen om te komen tot een kwaliteitsverbetering.

Vindingrijk

Primaire processen ondervinden geen hinder in de uitvoering van de dienstverlening. Door slim nadenken en op zoek te gaan naar andere invalshoeken ontstaat een nieuwe manier van werken en geeft inzicht in processen. Een passende logistiek maakt hier deel van uit evenals het voorstellen van duurzame oplossingen. Bij vindingrijk hoort ook een innovatieve partner die proactief eigen initiatieven ontplooit en innovaties bij de hogeschool wil uitproberen. Door gebruik te maken van eigen en lokale innovaties wordt een onderzoekend karakter gestimuleerd. En daarnaast een partner die meedenkt over de manier waarop F&B kan bijdragen aan de doelstellingen van NHL Stenden. Nieuwe ingrediënten en pionieren met nieuwe gerechten maken hier onderdeel van uit.

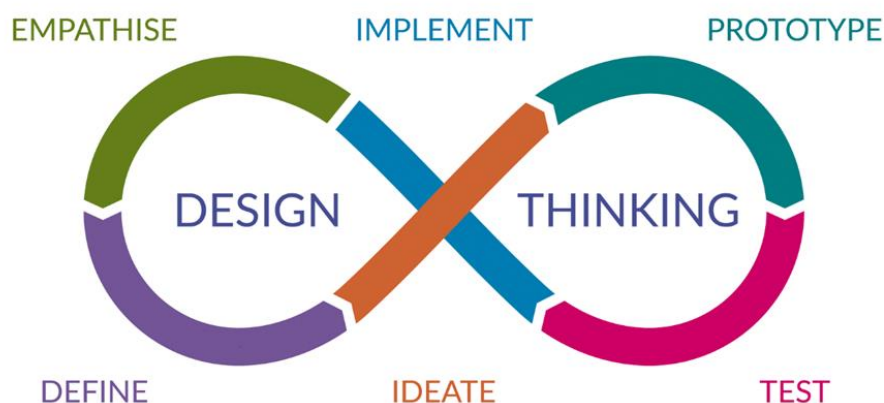
Aan de basis van dit nieuwe contract ligt transparant partnerschap. Partnerschap waarin de kernwaarden ondernemend, verbindend en vindingrijk de oorsprong vinden. NHL Stenden heeft een maatschappelijke rol in de vitale regio en vindt de aansluiting van onze partners belangrijk. Van de partner wordt intrinsieke motivatie verwacht waarbij gezondheid, vitaliteit en MVO in het duurzaam sociaal aspect bovenaan de lijst staan. Om ondernemerschap te stimuleren, worden kleine(re) leveranciers uitgenodigd om gezamenlijk in te schrijven waarbij één leverancier hoofdaannemer of penvoerder is.

De relatie met de strategie is te vinden in:

- Doorontwikkeling duurzaamheid: de toekomstige dienstverlener dient een optimale bijdrage te leveren aan onze duurzaamheidsambities. Hierbij is te denken aan een afvalvrije hogeschool en de CO2 voetprint.
- Doorontwikkeling gastvrijheid in de dienstverlening: de toekomstige dienstverlener dient een optimale bijdrage te leveren aan onze gastvrijheidsambities. Hierbij is te denken aan gastvrije helpdeskmedewerkers en vervoerders.
- Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van NHL Stenden. Hierbij is te denken aan (strategisch) partnerschap.

Van de leverancier(s) wordt verwacht om partner te zijn in het Design Based Education (DBE) onderwijs concept. Een partner die het belang inziet van de NHL Stenden Hospitality Group (NHG) als leerbedrijf en als proeftuin van de branche. NHG wil hierin een pilot locatie zijn voor nieuwe ingrediënten en pionieren met creëren van nieuwe gerechten. DBE is als volgt weer te geven:

Design Based Education (DBE) is a teaching and learning approach that empowers the learning process of all stakeholders in (higher) education. It can be seen as an interconnected process amongst students, the professional field and lecturers. It is centered around 5 distinct facets, namely multidisciplinary cooperation, international and intercultural design thinking, personal leadership and sustainable education. Design thinking is an approach to innovate in a creative manner. It includes non-linear multiple steps as shown below.



NHG heeft binnen de eigen organisatie waarden beschreven die het uitgangspunt zijn voor de te gebruiken ingrediënten en dienstverlening. Deze waarden sluiten aan bij de school en kunnen, mogelijk met nuances, in de uitvoering toegepast worden. Deze waarden van NHG zijn:

- Lokaal: ingrediënten worden lokaal geteeld, passend bij het seizoen. Groente wordt geteeld in de koude grond of desnoods in kassen middels gebruik van geothermische warmtebronnen.
- Gezondheid: de gezondheid van de gast is belangrijk, er wordt een gezonde levensstijl gepromoot en het welbevinden (wellbeing) van de gast wordt serieus genomen. Dit wordt continu geëvalueerd en verbeterd en er worden geen kunstmatige toevoegingen gebruikt. Minder vlees en vis in de gerechten en juist meer groente en plantaardige ingrediënten.

- Mens en milieu: de gast krijgt de best mogelijk gastvrije ervaring met de juiste balans tussen product, prijs en beschikbaarheid (anywhere, anytime). Er wordt rekening gehouden met de impact op het milieu en het streven naar een afvalvrije toekomst.
- Kosten en winst: er wordt bewust ingekocht, bereid en gegeten met respect voor de oorspronkelijke herkomst van ingrediënten en de producent. Er wordt niet alleen naar prijs gekeken, er is aandacht voor de kwaliteit. Producent en gast hebben recht op een eerlijke prijs.
- Innovatie: er wordt gekeken naar trends en ontwikkelingen en er is lef (edgy) om buiten de kaders te treden.

Gezond inkopen van ingrediënten is de norm en de leverancier heeft hierin dezelfde gedachtegang; meedenken en aantonen hoort hierbij. Er wordt een grote range aan ingrediënten ingekocht voor fine dining tot de verscheidene kantine outlets. De oorspronkelijke herkomst van de (seizoens)ingrediënten is zo dicht mogelijk bij de betreffende locatie waar de bestelling wordt geleverd.

Voor specifieke ingrediënten die niet via de groothandel te verkrijgen zijn of niet tijdig geleverd kunnen worden, is de gewenste situatie dat de betreffende groothandel partnerschappen wil aangaan met leveranciers voor deze specifieke ingrediënten.

Bestellingen door Facility Management (FM) worden gedaan door gemandateerde bestellers via een ingerichte webshop van de leverancier. Van de webshop wordt verwacht dat deze gebruiksvriendelijk en intuïtief is en van waaruit rapportages gegenereerd kunnen worden. Van de ingrediënten in de webshop is het belangrijk dat de onderdelen uit de scope vermeld zijn en op gefilterd kan worden. Bestellingen door NHG worden eveneens gedaan via gemandateerde bestellers, alleen verloopt dat via een eigen bestelsysteem. Dit bestelsysteem wordt gekoppeld aan het systeem van de leverancier. Een goed bereikbare en functionerende helpdesk dan wel binnendienst is een voorwaarde.

Als een product niet geleverd kan worden dan mag de leverancier een alternatief aanbieden. Wanneer seizoensingrediënten buiten het seizoen besteld worden, dan wordt een bepaalde kwaliteit en productie verwacht waarbij de hoogst mogelijke duurzaamheid uitgangspunten in acht worden genomen. Uitgangspunt is ingrediënten uit het seizoen, alleen in dat seizoen te bestellen. Wanneer vanwege duurzaamheidsuitgangspunten lokaal niet acceptabel zijn, wordt gekeken naar andere gebieden in Nederland of buitenland.

1.5 Inhoud en omvang van de opdracht

In deze paragraaf wordt een beschrijving op hoofdlijnen gegeven van de opdrachten. Een specifieke beschrijving volgt daarnaast ook uit de programma's van Eisen en Wensen.

Het hoofdonderwerp van deze aanbesteding betreft daarbij het leveren van food & beverages voor alle Nederlandse vestigingen van NHL Stenden Hogeschool en NHL Stenden Hospitality group B.V. Concreet gaat het dan om de volgende vestigingen gerangschikt naar verwachte omvang van de afname:

Leeuwarden (NHG + NHL Stenden)
Emmen (NHL Stenden)
Terschelling (NHL Stenden)

Assen (NHL Stenden)
Groningen (NHL Stenden)
Meppel (NHL Stenden)

In het prijzenblad is een lijst opgenomen met veel afgenomen producten. Daarnaast worden seizoensgebonden producten afgenomen.

Perceel 1: Dit perceel bestaat uit het leveren van lokale, biologisch of regulier geteelde, waar mogelijk vers en seizoensgebonden, (gesneden) groente, fruit en aardappelen specifiek voor NHG met locatie Leeuwarden. Optioneel kan NHL Stenden evt. in de toekomst ook aansluiten bij dit contract voor haar vestigingen in Leeuwarden. Zoals in de wensen verder omschreven wordt, hecht Aanbestedende dienst hierbij grote waarde aan haar ambities op gebied van duurzaamheid en lokaliteit. De bestelde producten worden verwerkt door ons leerbedrijf om vervolgens gebruikt te worden voor de verschillende Campus Catering outlets en voor restaurant Wannee.

Dit perceel heeft op basis van historische informatie op dit moment een geschatte omvang van 235.000 euro per jaar. Op dit moment wordt 6x per week besteld en uitgeleverd.

Perceel 2: Alle food en beverages voor alle vestigingen van Aanbestedende dienst, uitgezonderd hetgeen benoemd is onder perceel 1, dus zonder groente, fruit en aardappelen voor NHG in Leeuwarden. Hierbij worden zowel ingrediënten, halfabricaten als klare maaltijden besteld. Optioneel wordt ook non-food, wijnen, bieren en sterke drank afgenomen.

Geen onderdeel van deze aanbesteding zijn cateringservices en warme dranken producten.

Op basis van de raamovereenkomsten die is bijgesloten bij dit Beschrijvend Document dient de Opdrachtnemer de afgeroepen diensten uit te voeren met in achtneming van de eisen zoals opgenomen in de raamovereenkomst, het Beschrijvend Document en de bijlagen daarbij.

In 2022 waren de uitgaven circa €1,5 miljoen exclusief BTW voor perceel 2.

De maximale waarde van de raamovereenkomst voor Perceel 1 wordt gesteld op € 2.500.000,00 exclusief BTW en de maximale waarde van de raamovereenkomst voor perceel 2 wordt gesteld op € 16 miljoen exclusief BTW. Bij het bereiken van deze waarde sorteert de overeenkomst geen effect meer.

1.6 Voorbehouden

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen, alsmede op ieder door aanbestedende dienst gewenst moment de procedure op te schorten, te staken of in te trekken. Aanbestedende dienst zal zo'n besluit schriftelijk en vergezeld met een motivering van het besluit van niet-gunning aan alle inschrijvers bekendmaken. Aanbestedende dienst zal zich afhankelijk van het moment in de procedure waarop zij een vorenbedoeld besluit neemt, beraden op een tegemoetkoming ter vergoeding van inschrijfkosten. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen.

Ook behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor separate (Europese) aanbestedingen uit te voeren. Hierdoor kan de scope van deze opdracht gereduceerd worden. Redenen om separate aanbestedingen uit te voeren zijn bijvoorbeeld maar niet uitputtend: gebrekkige kwaliteit op bepaalde onderdelen van Inschrijver, tijdelijke of structurele leveringsproblemen bij Inschrijver of optionele/aanvullende dienstverlening indien Inschrijver deze niet kan of wil leveren.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

Afhankelijk van de behoefte, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Opdracht op- en af te kunnen schalen.

Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigingen worden aangebracht in de wettelijke verplichtingen heeft Aanbestedende dienst het recht om de Opdracht overeenkomstig aan te passen.

1.7 Klachtenmeldpunt

Aanbestedende dienst heeft een intern klachtenmeldpunt als bedoeld in het definitieve advies "*Klachtenafhandeling bij Aanbesteden*". Dit document is op 7 maart 2013 door het ministerie van EZ gepubliceerd en voor de goede orde als **Bijlage 3** bij dit Beschrijvend Document gevoegd.

Het klachtenmeldpunt van aanbestedende dienst is uitsluitend te bereiken per mail via het e-mailadres mak@nhlstenden.com.

Let op! Het klachtenmeldpunt dient niet verward te worden met de inlichtingenronde als bedoeld in paragraaf 2.2 van dit Beschrijvend Document. Vragen en/of bezwaren die inschrijver aan de orde wil stellen met het oog op beantwoording daarvan ten behoeve van het doen van een inschrijving, dient inschrijver aldus aan de orde te stellen in het licht van het bepaalde in paragraaf 2.2.

Een klacht over (het handelen van aanbestedende dienst in) deze aanbestedingsprocedure die los staat van het doen van een inschrijving kan worden ingediend bij het klachtenmeldpunt en zal worden behandeld door een door aanbestedende dienst aangewezen persoon die niet betrokken is (geweest) bij (de voorbereidingen van) onderhavige aanbesteding. De aanbestedende dienst behoudt het voorrecht om de klacht extern te laten beoordelen wanneer dit gewenst is. Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat mogelijk gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

1.8 Wachtkamer

Deze aanbesteding kent voor beide percelen een wachtkamer voor de Inschrijver die als nummer 2 is geëindigd. Dit houdt in dat Inschrijver nummer 2 zijn inschrijving gestand doet tot en met 2 jaren na de beoogde ingangsdatum. Aanbestedende dienst is gerechtigd om tot en met deze datum gebruik te maken van de Inschrijving van nummer 2, indien de raamovereenkomst met de winnende Inschrijver is geëindigd. Indien Aanbestedende dienst hiertoe besluit is Inschrijver nummer 2 verplicht om met Aanbestedende dienst een raamovereenkomst te sluiten conform de conceptovereenkomst, voor de door Aanbestedende dienst te bepalen duur van ten hoogste de resterende periode van de raamovereenkomst met inbegrip van de mogelijke verlengingen daarvan. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om geen gebruik te maken van de Inschrijving van nummer 2.

2. INSCHRIJFPROCEDURE

2.1 Planning

De planning is opgenomen in Tendernded. Evt. wijzigingen in de planning worden gecommuniceerd via Tendernded.

2.2 Informatie-uitwisseling

2.2.1 Nota('s) van Inlichtingen

Vragen en/of bezwaren naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, de aankondiging, de inhoud van dit Beschrijvend Document met bijlagen en de uit te voeren opdracht, kunnen uitsluitend via Tendernded worden ingediend.

Het is niet toegestaan functionarissen van Aanbestedende dienst rechtstreeks te benaderen. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerkers kan leiden tot uitsluiting van deelname. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. De tijdig ingediende vragen worden beantwoord in de vorm van één of meer Nota('s) van Inlichtingen, waarbij de vragen zullen worden geanonimiseerd. De (laatste) Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk tien dagen voor de sluitingsdatum gepubliceerd. De Nota('s) van Inlichtingen moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van het Beschrijvend Document.

Wij verzoeken Inschrijvers eventuele vragen en/of bezwaren zo spoedig mogelijk aan de orde te stellen. Ingeval er in een vroeg stadium al een (groot) aantal vragen voorliggen kan Aanbestedende dienst ervoor kiezen tussentijds één of meerdere nota's van inlichtingen te verstrekken. De vragen die daarin nog niet zijn beantwoord maar voor de uiterste termijn zijn ingediend worden dan in een laatste nota van inlichtingen beantwoord.

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Indien Inschrijver geen gebruik maakt van de geboden mogelijkheden, dan komt zulks voor risico van Inschrijver en mogen Aanbestedende dienst alsook de overige Inschrijvers er gerechtvaardigd van uit gaan dat Inschrijver tegen de procedure en de inhoud van de aankondiging en dit Beschrijvend Document met bijlagen en de uit te voeren opdracht geen bezwaren heeft. Het na de Inschrijving aan de orde stellen van bezwaren c.q. onduidelijkheden en/of onregelmatigheden, die voor de Inschrijving kenbaar waren of in redelijkheid kenbaar konden zijn, zal op grond van rechtsverwerking leiden tot niet-ontvankelijkheid van die te laat aan de orde gestelde bezwaren c.q. onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.

2.2.2 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

In geval inschrijver een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de algemene Nota van Inlichtingen handelt hij als volgt.

Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag duidelijk kenbaar te maken dat het een *"individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang"* betreft. Daarmee doet inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet aan aanbestedende dienst het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de algemene Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de algemene Nota van Inlichtingen schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.

Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van inschrijver gerechtvaardigd is.

Indien aanbestedende dienst het verzoek van inschrijver honoreert, beantwoordt aanbestedende dienst de betreffende vraag in een individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende inschrijver.

Indien aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de algemene Nota van Inlichtingen, zal aanbestedende dienst de desbetreffende inschrijver daarvan op de hoogte stellen. De inschrijver heeft dan de keus de vraag terug te trekken of aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de algemene Nota van Inlichtingen. Reageert inschrijver daarop niet tijdig dan impliceert dat dat inschrijver aanbestedende dienst toe staat de vraag te beantwoorden in de algemene Nota van Inlichtingen. Aanbestedende dienst is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens Inschrijver.

2.3 Inschrijving

De Inschrijving moet tijdig zijn ontvangen door Aanbestedende dienst via Tendersnet. Alle in te dienen documenten, die voorzien zijn van een daarvoor bestemde ruimte voor ondertekening, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Het is niet toegestaan informatie toe te voegen aan de Inschrijving waar Aanbestedende dienst niet expliciet om gevraagd heeft. Dergelijke aanvullende informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van Inschrijvingen na afloop van de uiterste termijn te verlengen indien een storing van Tendersnet kort voor het verstrijken van de uiterste termijn tijdige Inschrijving onmogelijk maakt. De Inschrijver die zich hiermee geconfronteerd ziet, dient Aanbestedende dienst onverwijld op de hoogte te stellen van de storing. Indien Aanbestedende dienst de digitale aanbestedingskluis op dat moment nog niet heeft geopend kan Aanbestedende dienst de termijn verlengen.

Indien een storing van Tendersnet tijdige Inschrijving onmogelijk maakt, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:

- De Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij Aanbestedende dienst via inkoop@nhlstenden.com.
- De Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij Aanbestedende dienst, én Aanbestedende dienst vaststelt dat de versleutelde waarde van de Inschrijving identiek is aan de versleutelde waarde van de Inschrijving.

Bij de toepassing versleutelt de Inschrijver zijn inschrijving zodanig dat Aanbestedende dienst de inhoud van de Inschrijving niet kan achterhalen. Andere dan elektronische middelen kunnen gebruikt worden om de Inschrijving in te dienen.

Storingen als bedoeld in deze paragraaf hebben betrekking op het functioneren van Tendersnet en moeten buiten de invloedssfeer van Inschrijver liggen.

2.4 De inhoud van de inschrijving

2.4.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

De stukken die uiterlijk op het in paragraaf 2.3 genoemde tijdstip ingediend dienen te zijn, bestaan uit de volgende rechtsgeldig ondertekende documenten:

1. Formulier A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is als Formulier A bijgevoegd.

U dient de UEA bij Deel VI van de UEA (slotverklaringen) rechtsgeldig te ondertekenen en vervolgens als bijlage bij uw inschrijving te voegen. Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de pdf omgeving aan te brengen, het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en het vervolgens hiervan een gescande versie in te dienen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor het origineel met de 'natte handtekening' op te vragen teneinde de authenticiteit van de handtekening op de gescande versie vast te kunnen stellen.

Door ondertekening van Formulier A verklaart inschrijver (onder meer op de voet van artikel 2.84 Aanbestedingswet):

- of de uitsluitingsgronden (als bedoeld in paragraaf 3.1) op hem van toepassing zijn;
- of hij voldoet aan de in paragraaf 3.2 genoemde geschiktheidseisen;
- of ter zake een beroep op de draagkracht van een derde wordt gedaan (deel II C);
- dat hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband dient een door elk lid van het samenwerkingsverband ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier A ingediend te worden (zie ook paragraaf 2.6.1).

Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) dient een door deze derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier A ingediend te worden (zie ook paragraaf 2.6.2).

2. Formulier B Programma van Eisen en Wensen

Met behulp van Formulieren B1 en B2 dient inschrijver zijn antwoorden op het Programma van Eisen en Wensen in.

3. Formulier C Prijsstelling

Met behulp van Formulier C doet inschrijver opgave van zijn prijsstelling.

Daar waar een specifiek merk is opgenomen moet altijd worden gelezen "of gelijkwaardig".

2.4.2 Na inschrijving in te dienen documenten

Na inschrijving dient de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen binnen 7 kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek bewijsstukken v.w.b. uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan te leveren. Indien een beroep wordt gedaan op draagkracht en/of bekwaamheid van een derde moeten ook voor deze derde formulieren en bewijsstukken op verzoek aangeleverd worden. Zie voor de gevraagde bewijsstukken verder hoofdstuk 3 van dit document.

Aanbestedende dienst wijst erop dat het de verantwoordelijkheid van inschrijver is om tijdig aan het verzoek tot overlegging van de bewijsmiddelen te kunnen voldoen. In dat kader wordt geadviseerd te verifiëren of inschrijver tijdig over de gevraagde (geldige) bewijsmiddelen kan beschikken. Bepaalde bewijsstukken (zoals bijvoorbeeld de Gedragsverklaring Aanbesteden) kennen een beperkte geldigheidsduur en kennen een lange aanvraagtermijn.

2.5 Gestanddoening inschrijving

Inschrijver dient zijn inschrijving tot ten minste 90 dagen (gerekend vanaf de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen) gestand te doen. Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen.

Voor zover nodig, gaat inschrijver door in te schrijven akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn tot 14 dagen na vonnis in kort geding, voor het geval door een (afgewezen) inschrijver een kort geding wordt aangespannen tegen de afwijzings-/gunningbeslissing.

2.6 Inschrijven als samenwerkingsverband

2.6.1 Combinatie

Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie) is toegestaan. Elk lid van het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de (te gunnen) opdracht.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband, dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Formulier A**) voor elk lid van het samenwerkingsverband te worden aangegeven welke rol deze vervult binnen de combinatie. Eén lid moet als de gevolmachtigde van het samenwerkingsverband (= penvoerder) worden aangemerkt tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht.

Door ondertekening van Formulier A (Uniform Europees Aanbestedingsdocument), die door elk lid van het samenwerkingsverband moet worden ingediend, verklaren alle leden van het samenwerkingsverband zich met het bovenstaande akkoord.

Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband zijn na inschrijving niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst.

2.6.2 Beroep op derde (hoofd- en onderaannemer)

Het is ook mogelijk dat een inschrijver (of een combinatie) een onderaannemer inschakelt voor het uitvoeren van de Opdracht (een zogeheten hoofd- en onderaannemer constructie). In het geval de inschrijver niet zelfstandig kan voldoen aan enige geschiktheidseis is het zelfs noodzakelijk. Dan geldt het volgende.

Een inschrijver die niet zelf voldoet aan (één van) de geschiktheidseisen als bedoeld in paragraaf 3.2 en zich daarvoor beroept op de draagkracht/bekwaamheid van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.92 en/of 2.94, dient zulks bij inschrijving aan te geven en te specificeren bij deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Van die betreffende derde(n) dient bij Inschrijving eveneens door Inschrijver een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA ingediend te worden.

Door indiening van de UEA door de inschrijver (waaronder ook te verstaan een combinatie) die een beroep op een of meer derden doet en door indiening van de UEA door iedere derde waarop een beroep is gedaan, verklaren zowel inschrijver als de derde(n) dat inschrijver bij uitvoering kan beschikken over de middelen van die derde(n) en, bij gunning, ook daadwerkelijk zal worden ingezet voor de uitvoering van dat onderdeel van de opdracht waarop de geschiktheidseis betrekking heeft.

2.7 Overige voorwaarden aan inschrijving

1. Door in te schrijven geeft inschrijver te kennen (i) volledig kennis te hebben genomen van en (ii) zich uitdrukkelijk akkoord te verklaren met de (vorm en voorwaarden van de) procedure, alsmede met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals neergelegd in de aanbestedingsdocumenten (incl. bijlagen).
2. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband. Indien een inschrijver inschrijft als zelfstandige inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband, mag hij niet tevens als onderaannemer van een andere zelfstandige inschrijver of samenwerkingsverband deelnemen.
3. Het bepaalde in voorwaarde 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a BW en artikel 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij die ondernemingen uit dezelfde groep aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband (zie in dat verband paragraaf 2.6).

4. Aanbestedende dienst accepteert uitsluitend reële inschrijvingen. Dit wordt als volgt getoetst. Wanneer voor de onderhavige opdracht inschrijvingen worden gedaan die naar het oordeel van de aanbestedende dienst in verhouding tot de te verrichten werkzaamheden abnormaal laag lijken, zal aanbestedende dienst inschrijver op grond van artikel 2.116 Aanbestedingswet verzoeken, de door aanbestedende dienst nodig geachte verduidelijkingen te geven over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving. Wanneer deze verduidelijking het vermoeden van het abnormaal lage karakter naar het oordeel van aanbestedende dienst niet wegneemt, heeft aanbestedende dienst de bevoegdheid om de inschrijving af te wijzen. Onder abnormaal laag dient ook te worden verstaan een situatie die naar de indruk van de aanbestedende dienst niet waargemaakt kan worden.
5. De in te dienen documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Uitsluitend ingeval die documenten in origineel zijn opgesteld in een andere taal, mogen die documenten in een andere taal worden verstrekt, mits vergezeld van een door een erkend vertaalbureau opgestelde vertaling in het Nederlands.
6. Alle Formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.
7. Inschrijver dient de verstrekte aanbestedingsdocumenten vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is.
Alle door de inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van aanbestedende dienst en wordt niet geretourneerd.
8. Aanbestedende dienst is niet gehouden interne documenten zoals (delen van) interne beoordelingen (van individuele beoordelaars), noch (delen van) interne gunningsadviezen te verstrekken aan inschrijvers, die op hun beurt evenmin aanspraak op openbaarmaking van deze documenten kunnen maken.
9. Op de opdracht zijn uitsluitend de Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV 2018) (bijlage 2) van toepassing. Op de inschrijving verklaart inschrijver geen (eigen) voorwaarden van toepassing; deze worden reeds hierbij voor alsdan uitdrukkelijk van de hand gewezen.
10. Het indienen van varianten is niet toegestaan, tenzij de mogelijkheid ervan uitdrukkelijk in de aankondiging is aangegeven en in dit Beschrijvend Document ook de minimumeisen voor het indienen van een variant zijn opgenomen.
11. Inschrijving op slechts een gedeelte van de gevraagde opdracht is niet mogelijk.
12. Een inschrijving waarin voorbehouden zijn gemaakt of waarin aanvullende voorwaarden zijn gesteld is ongeldig.
13. Een inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico. Inschrijvers hebben derhalve geen recht op een tegemoetkoming van de gemaakte of te maken kosten betreffende deze inschrijving.
14. Aanbestedende dienst is niet verplicht de opdracht op basis van deze aanbestedingsprocedure te gunnen aan een inschrijver en kan deze aanbesteding geheel of gedeeltelijk intrekken totdat de opdracht definitief is gegund, zonder dat daartoe enige verplichting tot schadevergoeding ontstaat jegens de inschrijvers die hebben deelgenomen. Ter zake van de mogelijkheid van een vergoeding van inschrijfkosten in het geval niet tot gunning wordt overgegaan, wordt verwezen naar het bepaalde in paragraaf 1.5.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De beoordeling van de op basis van hoofdstuk 2 tijdig ontvangen inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit hoofdstuk vermelde bepalingen.

3.1 Uitsluitingsgronden

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in. Inschrijver mag niet in een van de in deel III van het UEA aangekruiste omstandigheden verkeren. Indien inschrijver desalniettemin toch in één of meerdere van die omstandigheden verkeert, dient hij in de UEA op de voet van de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet toe te lichten waarom geen uitsluiting zou dienen te volgen. Eerst na een verzoek daartoe dienen de volgende bewijsstukken aangeleverd te worden: Gedragsverklaring aanbesteden en een verklaring van de belastingdienst.

Indien in combinatie wordt ingeschreven dan wel een beroep op een derde wordt gedaan dient van iedere combinant dan wel de derde een Formulier A ingeleverd te worden (zie par. 2.4.1). Ook ten aanzien van deze partijen dienen voornoemde bewijsstukken na een verzoek daartoe te worden ingediend.

3.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheid waaraan inschrijver minimaal dient te voldoen, wordt getoetst aan de hand van de navolgende minimumeisen. Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a van deel IV van *formulier A* (Eigen Verklaring) verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de navolgende geschiktheidseisen.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium Financiële en economische draagkracht als bedoeld in artikel 2.90 lid 2 sub a Aanbestedingswet te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in (zie paragraaf 2.4.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.4.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimumeis(en) financiële en economische draagkracht	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een adequate beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste EUR 1.000.000,- per gebeurtenis met een minimum van EUR 2.500.000,- per verzekeringsjaar. Adequaata betekent: - Dat er sprake is van een gangbare verzekeringsdekking; - Dat de verzekering is afgesloten bij een verzekeraar die is gevestigd of is toegelaten tot een staat die lid is van de Europese Unie of een staat, niet zijnde een lidstaat van de Europese Unie, die partij is bij de raamovereenkomst betreffende de Europese Economische Ruimte.	3.2.1 sub b	de polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, of, een verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt dat opdracht is verleend en dat binnen 14 dagen een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimumeis.	<u>na</u> verzoek (2.4.2)

3.2.2 Technische- of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium Technische- of beroepsbekwaamheid als bedoeld in artikel 2.93 tot en met 2.97 Aanbestedingswet te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in. Eerst na een verzoek daartoe dienen de overige in onderstaande tabel genoemde bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimum(eisen) technische- of beroepsbekwaamheid	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitszorgsysteem zoals bijv. conform normenreeks conform NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig.	Kopie van het actuele en geldige certificaat waaruit kan worden afgeleid dat aan de minimumeis is voldaan, of, Ander bewijs waarmee aangetoond wordt dat sprake is van een gelijkwaardig systeem.	<u>na</u> verzoek (2.4.2)
Organisatie heeft een MVO beleid dat actief wordt gehandhaafd.	Kopie van het actuele beleid, of, Ander bewijs waarmee aangetoond wordt dat sprake is van een actief en actueel MVO beleid.	<u>na</u> verzoek (2.4.2)

3.2.3 Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de inschrijving in het beroeps- of handelsregister als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet, alsmede ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze aanbesteding in te dienen Formulieren.

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in (zie paragraaf 2.4.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.4.2) dienen de bewijsstukken zoals genoemd in onderstaande tabel aangeleverd te worden.

Handels-/beroepsregister en ondertekening	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel) (zie § 4.2 sub a)	3.2.3 sub a	Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) uit het handels- of beroepsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK) Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>na</u> verzoek (2.4.2)
Alle Formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.	3.2.3 sub b	Eén of meer (aaneensluitende) uittreksels (niet ouder dan 6 maanden) uit het handelsregister, dan wel één of meer volmachten waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar (op het moment van ondertekening) afdoende kan worden afgeleid. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>na</u> verzoek (2.4.2)

4. GUNNINGCRITERIA

Algemeen

De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zoals hieronder beschreven. Daarbij is de volgende onderverdeling van de (sub)gunningcriteria met wegingsfactor gemaakt.

Criterion	Omschrijving	Maximum score
Gu1	Conformiteit Programma van Eisen	Geen
Gu2	Mate van voldoen aan Programma van Wensen	85
Gu3	Prijsstelling	15
Totaal		100

Gu1: Programma van Eisen

Inschrijver dient aan de hand van formulier B1 een reactie te geven op het Programma van Eisen. Daarbij dient hij te voldoen aan alle eisen en akkoord te gaan met alle eisen. Inschrijver hoeft geen toelichting te geven bij het Programma van Eisen.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als hij niet akkoord gaat met c.q. niet voldoet aan alle eisen.

Gu2: Programma van Wensen

Inschrijver dient aan de hand van formulier B2 een reactie te geven op het Programma van Wensen. De beoordeling van de wensen is gebaseerd op de bijbehorende toelichtingen en verklaringen. Als een Inschrijver (deels) kan voldoen aan een wens, dan dient hij een motivering toe te voegen waarin staat hoe hij alsnog aan die wens denkt te voldoen. Indien afgeweken wordt van een wens, dan dient Inschrijver duidelijk aan te geven hoe en waarom hij daarvan afwijkt en wat voor alternatief hij aan kan bieden. Per wens zal het beoordelingsteam een score toekennen. Die score is gebaseerd op: volledigheid, effectiviteit en de mate waarin de aangeboden oplossing past bij de onderwijsorganisatie van de Aanbestedende dienst. Deze drie elementen zullen met gelijk gewicht in de beoordeling worden betrokken.

Beoordeling per wens vindt plaats op basis van onderlinge vergelijking op een schaal van 0 tot en met 10, waarbij een 0 staat voor een ontbrekend of irrelevant antwoord en een 10 voor het perfecte antwoord.

Gu3: Prijsstelling

Inschrijver dient in formulier C de prijzen per onderdeel te noemen. De tarieven moeten worden vermeld in het formaat zoals aangegeven. Alleen de gele cellen mogen ingevuld worden. Daarnaast geldt dat bij de kortingsstaffel het kortingspercentage in de laagste staffel gelijk moet zijn of lager dan het kortingspercentage in de hoogste staffel. Negatieve prijzen en kortingen zijn niet toegestaan.

Iedere wijziging van het formaat kan leiden tot uitsluiting, bijvoorbeeld indien niet meer eenduidig en objectief kan worden vastgesteld wat ten tijde van het indienen van de inschrijving de bedoeling was van de inschrijver.

Aan de Inschrijving met de laagste totaalprijs wordt de maximumscore toegekend. De score voor de prijsstelling van de overige Inschrijvingen wordt beoordeeld aan de hand van de volgende formule: laagste prijs / prijs Inschrijver * maximumscore.

Alle bedragen moeten worden vermeld in Euro's en exclusief BTW. De prijzen worden als basis gebruikt om de Inschrijvingen onderling te vergelijken en dienen als uitgangspunt voor de af te sluiten raamovereenkomst.

5. BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordelingsprocedure geschiedt aan de hand van de navolgende in dit hoofdstuk beschreven stappen.

5.1 Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten

De tijdig ingediende inschrijvingen worden eerst getoetst op compleetheid.

Niet complete inschrijvingen kunnen tot uitsluiting leiden. Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel uitdrukkelijk het recht voor om een aanvulling op en/of verduidelijking van de inschrijving van inschrijvers te verlangen en/of aanvulling van ontbrekende documenten/bewijsstukken op te vragen.

Vervolgens wordt gecontroleerd of aan de geldigheidsvereisten is voldaan aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocumenten in Formulier A beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in hoofdstuk 3 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

5.2 Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de in paragraaf 5.1 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot directe uitsluiting en/of afwijzing van een of meer inschrijvers, zal aanbestedende dienst dit op de voet van artikel 2.103 Aanbestedingswet zo spoedig mogelijk schriftelijk mededelen. Deze direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zullen desalniettemin in een later stadium ook nog de mededeling van de gunningbeslissing als bedoeld in paragraaf 5.4 toegezonden worden.

Indien de direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing en/of met de gunningbeslissing kunnen verenigen en daartegen een kort geding aanhangig willen maken, dienen zij dat te doen binnen de termijn en op de wijze zoals aangegeven in de mededeling van de gunningbeslissing.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovengenoemde mededeling van uitsluiting en/of afwijzing tegelijk met de in paragraaf 5.4 bedoelde mededeling van de gunningbeslissing te doen.

5.3 Bepalen economisch meest voordelige inschrijving

Vervolgens toetst een beoordelingscommissie de kwaliteit aan de hand van de bij Formulier B1 en B2 ingediende antwoorden op het Programma van Eisen en Wensen. Een Inschrijver die niet akkoord gaat met c.q. niet voldoet aan alle eisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het rapportcijfer komt tot stand op basis van consensus van de beoordelingscommissie.

De volgende grondslag geldt als richtlijn voor de beoordelaars voor de toekenning van de rapportcijfers:

Beoordelingscijfer	% van de maximale punten	Omschrijving
10	100%	Uitmuntend beantwoord, voegt extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium
8	80%	Goed beantwoord, antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of wijze van invulling overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen
6	50%	Voldoende beantwoord, dekt het criterium net voldoende af en/of wijze van invulling niet meer dan redelijk
4	20%	Onvoldoende beantwoord, enkele belangrijke elementen ontbreken en/of schieten te kort
2	0%	Absoluut onvoldoende beantwoord, inhoudelijk niet geheel relevant en voldoet niet aan het criterium en/of heeft de vraag niet begrepen en/of vrijwel geen inzicht in de wijze van invulling
0	0%	Geen antwoord op de vraag

De score voor Kwaliteit wordt opgeteld bij de score voor de Prijsstelling om de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen.

Bij een gelijke score wordt de winnaar door middel van een loting bepaald. De loting geschiedt door een door de aanbestedende dienst aan te wijzen notaris. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle inschrijvers.

5.4 Mededeling van de gunningbeslissing

Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver die heeft ingeschreven met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Alvorens tot gunning over te gaan, maakt aanbestedende dienst eerst gelijktijdig aan alle inschrijvers het voornemen bekend aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen (de zogenoemde mededeling van de gunningbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet).

Bij de bekendmaking van de gunningbeslissing gelden de navolgende spelregels:

- a. de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, krijgt (daarbij) op de voet van artikel 2.102 Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek om binnen 7 kalenderdagen de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf 2.4.2 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de in Formulier A opgenomen eigen verklaring bevestigen;
- b. nadat aanbestedende dienst het verzoek heeft gedaan als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, toch niet aan de criteria betreffende uitsluiting en/of geschiktheid voldoet, zal aanbestedende dienst de gunningbeslissing schriftelijk herroepen;
- c. ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., zal aanbestedende dienst opnieuw aan de hand van het bepaalde in paragraaf 5.3 bepalen welke inschrijver de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft geboden. De aanbestedende dienst zal vervolgens een nieuwe gunningbeslissing bekendmaken en zo nodig de voorgaande stappen herhalen. N.B. Aanbestedende dienst hanteert een scoringsmethode voor de beoordeling van het gunningscriterium prijs, waarbij de score voor de prijs gerelateerd is aan de laagste prijsaanbieding. Als de partij met de laagste prijsaanbieding een ongeldige inschrijving blijkt te hebben gedaan, bijvoorbeeld omdat niet voldaan is aan de gestelde uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen, dan zal dat gevolgen hebben voor de scores op prijs van de overige inschrijvers. Het is denkbaar dat dit tot een andere rangorde tussen inschrijvers leidt, dan de rangorde zoals die is opgenomen in de mededeling van de gunningsbeslissing. Aan de in de gunningsbeslissing gegeven rangorde kunnen daarom geen rechten worden ontleend;
- d. inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningbeslissing (en/of de reden van uitsluiting en/of afwijzing als bedoeld in paragraaf 5.2) en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden mededeling van de gunningbeslissing een kort geding geëntameerd te hebben bij de Voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden. Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervalt termijn op grond waarvan inschrijvers niet aanvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan aanbestedende dienst is betekend. Deze spelregel is opgenomen in het in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver. Door in te schrijven stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze als wederzijds overgekomen vervaltbeding te gelden.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen. Aanbestedende dienst zal zo'n besluit schriftelijk en vergezeld met een motivering van het besluit van niet-gunning aan alle inschrijvers bekendmaken.

5.5 Gunning

Aan de mededeling van de gunningbeslissing kan de inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontlenen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

Eerst na het verstrijken van de in paragraaf 5.4 genoemde termijn zal aanbestedende dienst, voor zover tegen de gunningbeslissing geen kort geding aanhangig is gemaakt, bij separaat schrijven over gaan tot (definitieve) gunning. Een inschrijver komt alleen voor gunning in aanmerking indien deze ook op het moment van opdrachtverlening voldoet aan de eisen in de aanbestedingsdocumenten en de overige voor inschrijving relevante aanbestedingsstukken. De inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is om te gunnen verplicht zich door het doen van een inschrijving melding te maken van omstandigheden na inschrijving als gevolg waarvan zij niet meer aan voornoemde eisen kan voldoen.