



Dordthuis



Aanbestedingsleidraad

Hosting Dordthuis

Aanbestedingskenmerk:	250161GDD
Redactie:	Projectteam Hosting Dordthuis
Datum:	23-12-2025
Status/versie:	Definitief 1.0
Vrijgegeven door:	J. Kuling-Bakker i.a.v. J. v.d. Velden

Deze aanbestedingsleidraad behoort bij het project 250161GDD Aanbesteding Hosting Dordthuis.

Deze aanbesteding betreft de dienstverlening Hosting ten behoeve van het Dordthuis.

Deze opdracht wordt door middel van één Europese openbare aanbesteding in de markt gezet. Daarmee beoogt gemeente Dordrecht biedingen te verkrijgen waarmee zij met het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding een partner kan selecteren en contracteren die de opdracht gaat uitvoeren binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden.

In Bijlage B vindt u alle projectinformatie en de technisch-inhoudelijke eisen met betrekking tot de opdracht.

Deze aanbestedingsleidraad omvat de procesinformatie voor de gehele aanbesteding. In deze aanbestedingsleidraad treft u de procesinformatie aan om uw aanbieding in de inschrijvingsfase te kunnen doen. Deze aanbestedingsleidraad vormt tezamen met de bijbehorende bijlagen en de nota('s) van inlichtingen de aanbestedingsdocumentatie.

Indien u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of de aanbestedingsdocumentatie verzoeken wij u deze te stellen via TenderNed.

Wij nodigen u van harte uit om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

Inhoudsopgave

1. De opdracht.....	5
Het Dordthuis – achtergrondinformatie nieuwbouw	5
Achtergrond en situering	5
Plangebied.....	7
Bouwlocatie en bouwproces	8
Ambitie voor de inrichting en het gebruik	9
Duurzaamheid	9
Hybride werken in een gezonde omgeving.....	10
Datamanagement	10
Toegankelijkheid	10
1.1 De opdrachtgever.....	10
1.2 Aanleiding opdracht	10
1.3 Scope, inhoud en omvang van de opdracht.....	11
1.3.1 Varianten.....	11
1.4 Overeenkomst	11
1.5 Gestanddoening.....	12
1.6 Inkoopvoorwaarden.....	13
1.7 Inkoopdoelen.....	13
2. De aanbestedingsprocedure	15
2.1 Algemene kenmerken	15
2.2 Meedoen aan de aanbesteding	15
2.3 Deelnamevoorwaarden.....	16
2.4 Russische sancties	16
2.5 Planning aanbesteding	16
2.6 Contactgegevens	17
3. Eisen aan u als ondernemer	19
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	19
3.2 Deelnemen met andere partijen en een beroep doen op derden	20
Deelname in combinatie	20
Deelname als hoofdaannemer met onderaannemers	20

Beroep doen op draagkracht derde partij voor geschiktheidseisen	20
3.3 Uitsluitingsgronden	21
3.4 Geschiktheidseisen financieel-economische draagkracht	22
Omzetvereiste.....	22
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	22
3.5 Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid	23
3.6 Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid	27
4. Beoordeling van inschrijving	28
4.1 Beoordeling gunningfase: inschrijvingen	28
4.1.1. Vormvereisten.....	28
4.1.2. Beoordelingsproces kwaliteit en prijs	29
4.1.3 Bepaling totaalscore en ranking	30
4.2. Communicatie gunningbesluit	30
4.2.1 Gunningbesluit- Inschrijvingen	30
4.3. Checklist in te dienen stukken	32
5. Overzicht bijlagen.....	33
Bijlage A2 Gunningcriteria en beoordeling	34
Opdracht Hosting Dordthuis	35

1. De opdracht

Het Dordthuis – achtergrondinformatie nieuwbouw

Achtergrond en situering

In 2017 is de gemeente Dordrecht gestart met een onderzoek naar de mogelijkheden voor het vernieuwen van de eigen huisvesting. Daar waren twee redenen voor:

- De ontwikkeling van de Spuiboulevard tot een aantrekkelijk binnenstedelijk gebied, met een beeldbepalende entree naar de binnenstad, met hoogwaardige woningen en een duurzaam en flexibel Huis van Stad en Regio, dat uitnodigt tot ontmoeten, inspireren, verbinden en samenwerken.
- De technische staat van de huidige kantoren. De gebouwen waarin de gemeente Dordrecht en een aantal diensten van de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD) zijn gehuisvest, voldoen in 2023 niet meer aan de eisen van duurzaamheid, installatietechniek, functionaliteit en flexibiliteit.

In december 2018 heeft de gemeenteraad besloten het huidige Stads kantoor te verplaatsen en een nieuw gezamenlijk Huis van Stad en Regio (de toenmalige werktitel) te realiseren aan de Spuiboulevard, samen met maatschappelijke partners Bibliotheek Aanzet, Dordrecht marketing en de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD). Inmiddels is voor het nieuwe gebouw een naam gekozen: Dordthuis. Voor alle partijen staat voorop dat de nieuwe huisvesting in het Dordthuis en de manier van (samen) werken op elkaar aansluiten: het gebouw en het interieur is open en uitnodigend.

Ontwerp

In 2019 heeft de gemeente Dordrecht een prijsvraag georganiseerd onder architectenbureaus. In het voorjaar van 2020 is het plan van het Deense architectenbureau Schmidt Hammer Lassen (SHL) door een deskundige jury aangewezen als winnaar van de prijsvraag. Vervolgens heeft de gemeente het engineeringteam geselecteerd en is het ontwerp in de achterliggende periode verder uitgewerkt. Met de ontwerpende partijen en gebruikers is het ontwerp vervolgens in detail uitgewerkt. De betrokken partijen in het ontwerpteam zijn:

- Architect: Schmidt Hammer Lassen Kopenhagen
- Bouwkundige uitwerking: ABT Velp
- Technische installaties: Valstar Simonis Den Haag
- Constructies: Pieters bouwtechniek Amsterdam
- Bouwfysica, akoestiek en brandpreventie: DGMR
- Bouwkosten: bbn adviseurs
- Geveladvies: IBS Zwijndrecht.

Het Dordthuis meet ca 30.000 m2 en bestaat uit:

- Een prismavormig hoofdvolume (het Prisma);
- Een 'achterhuis'(Back-of-House/BOH) met facilitaire voorzieningen en 2 parkeerlagen. De parkeerplaatsen zijn bestemd voor abonneementhouders en publiek. Het dak van het achterhuis vormt tevens het Plateau, een semi publieke buitenruimte met een binnentuin;
- Een additioneel kantoorvolume dat is gesitueerd op het Plateau (Plateaukantoren).

Het gebouwt ontwerp wordt onder andere gekenmerkt door:

- Een open structuur met verspringende atria;
- Publieksfuncties op de onderste drie lagen en kantoorfuncties op de hogere lagen;
- Onderbouw van beton (laag BG, 1 en 2), bovenbouw met houten kolommen en balken;
- Gevel bestaande uit terracotta elementen en (triple) glas;
- Veel duurzame elementen (het project haalt bijna de BREEAM score outstanding);
- Inzet om een gezonde werkomgeving te bieden door het toepassen van FITWEL (certificering is niet beoogd, maar het project haalt nagenoeg een 2-star rating);
- Hoogwaardige materialen met een warme uitstraling.





Impressies van het Dordthuis: gevelaanzichten, het naastgelegen 'Pocketpark', een bouwkundige impressie van de begane grond, een gezicht op de begane grond vanaf de eerste verdieping, een impressie van de een break-out ruimte op de 6e verdieping (interieur is inmiddels gewijzigd op basis van het interieurontwerp).

Plangebied

Het Dordthuis ligt in het plangebied van de Spuiboulevard.



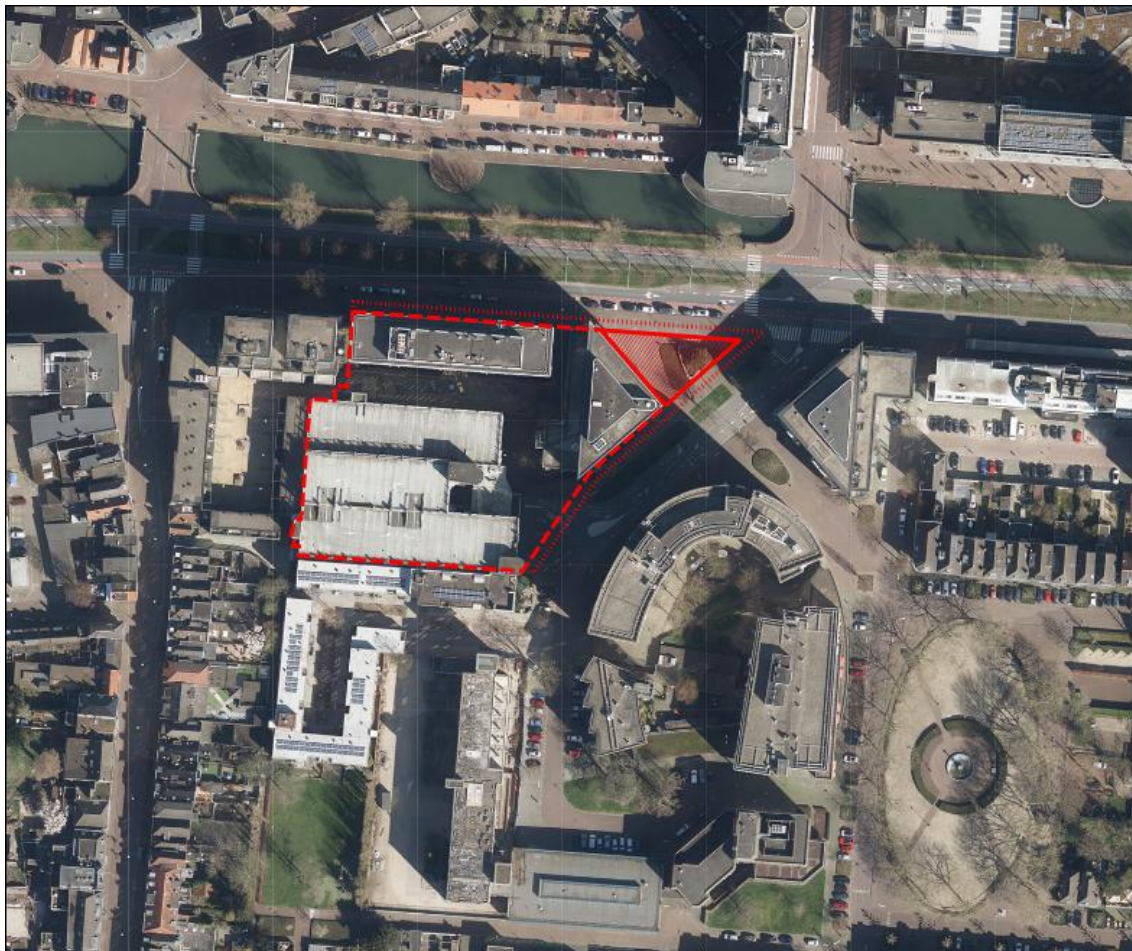
De [Spuiboulevard](#) ligt net buiten het historische centrum van Dordrecht. Vanaf de jaren zestig van de vorige eeuw zijn in het gebied vooral grootschalige kantoren gerealiseerd. Deze kantoren zijn inmiddels vrijwel allemaal verouderd en zullen worden gesloopt. Het gebied zal in de komende jaren ingrijpend worden getransformeerd op basis van de visie Spuiboulevard uit 2018. Het project Huis van Stad en Regio/Dordthuis is een van de eerste grote projecten in dit herontwikkelingsproces.

Bouwlocatie en bouwproces

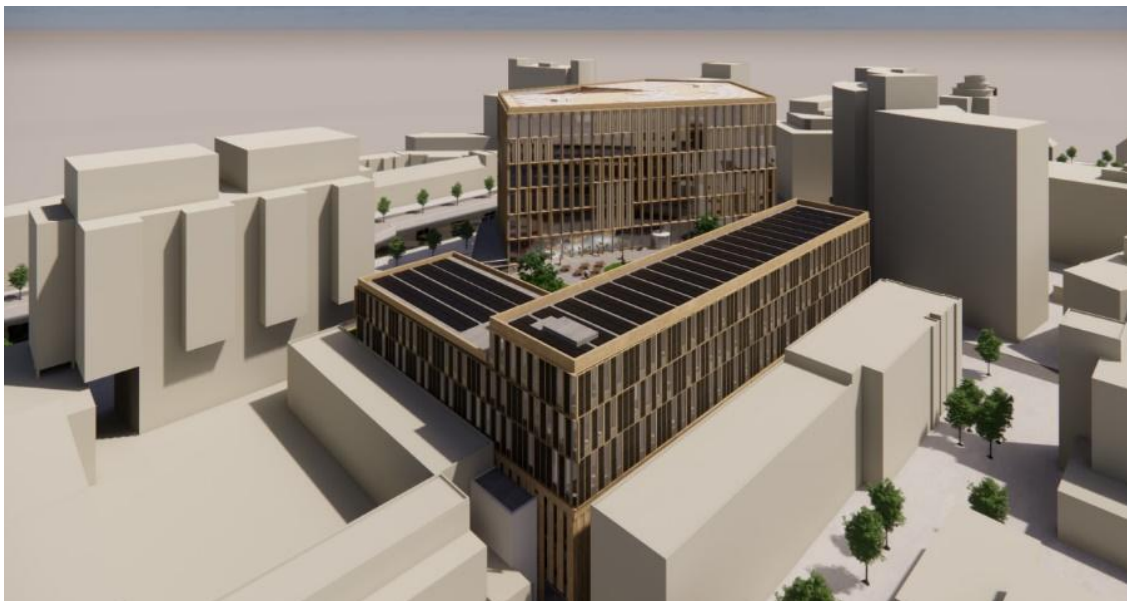
De bouw is in september 2023 gestart. Op de locatie stonden tot voor kort 3 gebouwen, te weten:

- Het voormalige belastingkantoor;
- Het voormalige kantoor van Promovendum met op de begane grond een vestiging van de Rabobank;
- De parkeergarage Veemarkt.

De oplevering van het gebouw is voorzien in de loop van 2026.



Het bouwvolume geprojecteerd.



Impressie van de belendende gebouwen aan de achterzijde van het project, op de voorgrond de Plateaukantoren.

Ambitie voor de inrichting en het gebruik

Aan de Spuiboulevard, waar grijs plaats gaat maken voor groen, komt het nieuwe Dordthuis. Een licht, open en toegankelijk gebouw dat dient als het publieke hart van Dordrecht. Een sociaal knooppunt waar mensen met allerlei achtergronden, expertises, vragen en ideeën elkaar kunnen ontmoeten. Waar de dienstverlening van de gemeente, de sociale dienst, de bibliotheek en de VVV-winkel op een natuurlijke manier met elkaar verweven zijn. Een plek waar mensen ondersteuning, informatie en inspiratie vinden, én brengen. Een huis dat de stad en de streek sterker, socialer en mooier maakt. Het Dordthuis is erop gericht om de sociale infrastructuur van de stad en de Drechtstreek te versterken en maakt daarmee Dordrecht een fijnere stad om te wonen, werken en verblijven.

In het Dordthuis is ruimte voor ontmoeting. Mensen kunnen er terecht om ondersteuning, informatie en inspiratie te vinden en te brengen. De manier waarop het is ingericht nodigt uit om actief samenwerkingen aan te gaan, zowel extern als intern. Het is een toegankelijke en neutrale plek voor alle inwoners. Het Dordthuis is een etalage van de stad.

Duurzaamheid

De duurzaamheid die het gebouw zelf kenmerkt, moet ook terugkomen in het interieur

en in de diensten en producten die voor de gebruiksfase van het gebouw worden ingekocht. Voor elke aanbesteding wordt hiervoor een afweging gemaakt hoe dit tot uiting komt in de gevraagde levering of dienst. Zie ook de duurzaamheidsambitie van de gemeente in Bijlage B.

Hybride werken in een gezonde omgeving

De gemeente beoogt een gezonde leefomgeving te scheppen die bijdraagt aan het welzijn van de gebruikers en bezoekers. Voor het interieur zijn de uitgangspunten van Fitwel mee te nemen in het ontwerp. Op dit moment wordt in het ontwerp van het gebouw en het interieur een Fitwel 2 sterren score met zekerheid behaald (1 punt verwijderd van 3 sterren).

Datamanagement

In het Dordthuis wordt in beperkte mate smart building toegepast. De gemeente wil daar in haar dienstverlening gebruik van maken om op die manier efficiënter en effectiever te kunnen zijn. Denk hierbij bijvoorbeeld aan inzicht in ruimtegebruik, waardoor werkplekinrichtingen efficiënter en effectiever ingezet kunnen worden en/of dat inrichtingsconfiguraties beter aansluiten bij de behoefte van de gebruikers. Daarnaast wil de gemeente datamanagement inzetten om registratie en inzage te krijgen in de kwantitatieve en kwalitatieve staat van het interieur en registratie en monitoring van de duurzaamheidsprestaties van het interieur.

Toegankelijkheid

In het Dordthuis als hart van de stad en regio speelt inclusiviteit een belangrijke rol. Zowel inwoners, bezoekers, als degenen die er werken moeten zich er thuis kunnen voelen. Het ontwerp is getoetst op toegankelijkheid en inclusiviteit. Ook in de inrichting moet dit het uitgangspunt zijn.

1.1 De opdrachtgever

De aanbestedende dienst is gemeente Dordrecht.

1.2 Aanleiding opdracht

Aanleiding voor de opdracht vormt de inhuizing in het Dordthuis zoals geschetst in dit hoofdstuk onder A en B.

1.3 Scope, inhoud en omvang van de opdracht

Deze Europese aanbesteding heeft als doel de Hosting dienstverlening voor de publiektoegankelijke etages in het Dordthuis te borgen.

De nadere van de uitwerking hiervan is te vinden in Bijlage B bij deze Aanbestedingsleidraad. Hier vindt u eveneens nadere informatie over de ruimtes waarbinnen de gevraagde diensten geleverd moeten worden.

Buiten scope:

Voor de locatie Dordthuis zowel publiektoegankelijke als besloten ruimtes is er naast Hostingdienstverlening ook behoefte aan Beveiligingsdienstverlening; deze opdracht is middels een separate aanbesteding in de markt gezet en maakt geen deel uit van deze opdracht.

De aanbesteding is niet verder opgedeeld in percelen. Vanuit de beoogde efficiëntie en de eigen organisatiestructuur, is het voor de gemeente wenselijk de Opdracht door één (1) partij te laten uitvoeren. Opdrachtgever verwacht geen aanzienlijk grotere marktwerking, gezien de aard van de leveranciersmarkt bij het wel verder opdelen van de opdracht in de percelen

Herzieningsclausules

Tijdens de looptijd van de Opdracht kunnen zich situaties voordoen die van invloed kunnen zijn op de omvang van de opdracht en bijbehorende opdrachtwaarde. Daarom is in deze aanbesteding, conform artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, een herzieningsclausule opgenomen waarmee het mogelijk is om deze wijzigingen gedurende de looptijd van de overeenkomsten te kunnen effectueren. Zie bijlage A7 bij de Aanbestedingsdocumenten.

1.3.1 Varianten

In deze aanbesteding zijn varianten niet toegestaan.

1.4 Overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking op 1 juli 2026 voor een initiële looptijd van vijf (5) jaar, en eindigt derhalve op 30 juni 2031. Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst tweemaal (2) voor de duur van twee (2) jaar onder gelijklopende voorwaarden te verlengen, waarmee de overeenkomst in dat geval afloopt op 30 juni 2033 en vervolgens op 30 juni 2035. Hierna eindigt de Overeenkomst van rechtswege.

1.4.1 Wachtkamerovereenkomst

Voor deze aanbesteding wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten met de inschrijver die als tweede in de ranking is geëindigd. De wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van 12 maanden na definitieve gunning. Ingeval van tussentijdse beëindiging van de overeenkomst gedurende het eerste contractjaar is de Opdrachtgever gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen voor de inzet van een nieuwe Opdrachtnemer.

Met de best scorende Inschrijver wordt een Overeenkomst gesloten. De opvolgende inschrijver neemt plaats in de “wachtkamer”, zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Aanbestedende Dienst tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde “Wachtkamerovereenkomst” afgesloten (zie Bijlage A4).

De als tweede in de ranking geëindigde Inschrijver wordt met de verzending van de gunningsbeslissing gevraagd door middel van een wachtkamerovereenkomst zijn inschrijving twaalf maanden gestand te doen (prijzbevrozing).

De Wachtkamerovereenkomst wordt relevant als de best scorende Inschrijver niet in staat is (gebleken) de gevraagde dienstverlening -overeenkomstig de Overeenkomst, de SLA, de aanbestedingsstukken en de overige bijbehorende stukken- te leveren, dan wel niet (deugdelijk) nakomt. De Wachtkamerovereenkomst kan ook worden gebruikt in het geval dat de Overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden. In dat geval wordt, als Opdrachtgever dat wenst, voor de resterende duur van de (ontbonden) Overeenkomst gebruik gemaakt van de met de opvolgende inschrijver gesloten wachtkamerovereenkomst.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart de Inschrijver in te stemmen met bovengenoemde constructie. Hij verklaart ook dat hij binnen een termijn van een maand na kennisgeving van oproeping van de Wachtkamerovereenkomst door de Opdrachtgever de uitvoering van de Wachtkamerovereenkomst en daarmee de Overeenkomst op zich zal nemen voor de resterende looptijd, inclusief eventuele optie jaren.

1.5 Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na definitieve gunning. Bij de bepaling van deze termijn is rekening gehouden met interne besluitvorming en eventuele risico's van vertraging in de oplevering van het casco.

Indien tegen de mededeling van de gunningbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dient u uw inschrijving gestand te doen tot minimaal 30 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste aanleg.

1.6 Inkoopvoorwaarden

Op de overeenkomsten die voortvloeien uit de aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020 inclusief de GIBIT van toepassing. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Indien u deelneemt aan de aanbesteding stelt u zich reeds garant voor een juiste en volledige uitvoering van de overeenkomst conform de aanbestedingsdocumentatie en uw inschrijving.

Voor uw Inschrijving gelden naast de technische en wettelijke vereisten de algemene aanbestedingsvoorwaarden zoals opgenomen in Bijlage A van deze leidraad.

1.7 Inkoopdoelen

Inkoopdoel	Toelichting
1. Versterken lokale economie	Keuze vooraf voor lokale ondernemers is in deze opdracht niet mogelijk. Indien lokale ondernemers echter aan de gestelde eisen voldoen, kunnen zij vanzelfsprekend deelnemen aan deze aanbesteding, zelfstandig of door de samenwerking te zoeken met een andere partij.
2. Bevorderen sociaal klimaat	De gevraagde dienstverlening leent zich voor de inzet van SRol. Hierbij moet voornamelijk worden gedacht aan toepassing in de 'achtervang' van Hosting en niet in de rol van eerste aanspreekpunt voor bezoekers. Het SRol beleid Drechtsteden is van toepassing. Verder is er aandacht voor SRol als sub-gunningscriterium.
3. Bijdragen aan duurzaamheidsambities	De opgave Dordthuis draagt reeds op zichzelf al substantieel bij aan de Duurzaamheidsambities, onder meer in het ontwerp en de materialisering. Binnen deze opdracht komt dit thema terug in de (sub)gunningcriteria. Er is onder meer aandacht voor de mate waarin de bedrijfskleding circulair is en voor CO2-uitstoot; de dienstverlener dient continu op zoek te zijn naar (praktische) oplossingen om de belasting op milieugebied en CO2 uitstoot te minimaliseren.
4. Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast	Binnen deze aanbesteding wordt geen verdere invulling gegeven aan dit inkoopdoel.

5. Zekerstellen continuïteit van
bedrijfsvoering

Dit inkoopdoel wordt geborgd middels een
Wachtkamerovereenkomst. Daarnaast komt dit
onderdeel terug in de gunningscriteria in de vorm
van gevraagde aanpak.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1 Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	SAS-Diensten
Gunningcriterium:	EMVI BPKV
CPV code:	98000000-3 Overige gemeenschaps-, sociale en persoonlijke diensten 75200000-8 Diensten ten behoeve van de gemeenschap 75110000-0 Algemene overheidsdiensten 75130000-6 Ondersteunende diensten voor de overheid
Clusteren resp. Percelen:	Zie par. 1.3
Afwijking standaardprocedure:	N.v.t.
Varianten van de inschrijver toegestaan:	Nee (Zie ook par. 1.3.1)

2.2 Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure voor de selectie van een marktpartij bestaat uit één fase, namelijk; de Gunningfase (een "Europese openbare procedure").

In de Gunningfase worden de ingediende Inschrijvingen beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningcriterium "economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding". Hierbij zijn naast de prijs ook kwalitatieve aspecten van belang.

Gunning geschiedt onder voorbehoud van de benodigde bestuurlijke besluitvorming.

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed](#):

www.tenderned.nl. De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](#). Heeft u nog geen [TenderNed](#) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledig inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3 Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A1. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

Er wordt geen kostenvergoeding verstrekt voor deelname aan deze aanbesteding.

2.4 Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (Bijlage C3) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

2.5 Planning aanbesteding

De onderstaande planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

De data en tijdstippen voor het indienen van een Inschrijving dienen als een fataal moment te worden beschouwd. Dat wil zeggen dat Inschrijvingen die na de uiterste datum en tijd voor indiening binnenkomen, niet in behandeling worden genomen.

Datum & deadlines	Activiteit
23-12-2025	Publicatie aankondiging op TenderNed
19-01-2025 8.00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
02-02-2025	Verzending 1 ^e nota van inlichtingen
09-02-2026 8.00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde
16-02-2026	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen
12-03-2026 8.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
13 t/m 30-03-2026	Beoordeling schriftelijk deel inschrijvingen
31-03-2026	Beoordelingsvergadering consensus kwaliteitsgedeelte inschrijvingen
01 t/m 15-04-2026	Uitwerking consensusbeoordeling kwaliteitsgedeelte
16-04-2026	Communicatie kwaliteitsscores en aansluitend opening prijskluis
17 t/m 29-04-2026	Totaliseren beoordelingen, gunningadvies, besluitvorming gunningadvies
07-05-2026	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
08-05 t/m 27-05-2026	Bezwaartermijn van 20 kalenderdagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
Vanaf 28-05-2026	Verzenden definitieve gunningsbeslissing / totstandkoming overeenkomst
01-07-2026	Ingangsdatum overeenkomst/Aanvang opdracht

De bovenstaande tabel dient er uitsluitend toe om partijen een eerste indicatie te geven van de planning van levering van de inrichting/realisatie. Gemeente Dordrecht behoudt zich het recht voor de termijn(en) in bovenstaande planning te wijzigen indien omstandigheden daartoe aanleiding geven.

2.6 Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van [Bedrijfsvoering Drechtsteden](#).

Bedrijfsvoering Drechtsteden ondersteunt met vijf clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- Management en Ondersteuning Drechtsteden
- IDR: Informatievoorziening, -data en regie Drechtsteden
- CIJSVF: Communicatie, Inkoop, Juridisch zaken, Subsidiebureau, Vastgoed en Facilitair
- HR en Financiën Drechtsteden
- Strategische opgaven, doorontwikkeling domein Bedrijfsvoering

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Gemeente Dordrecht
Bedrijfsvoering Drechtsteden
Cluster CIJSVF – team inkoop
T.a.v. Yvonne van Almkerk
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

3. Eisen aan u als ondernemer

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die aan u als ondernemer worden gesteld om te kunnen deelnemen aan de aanbesteding. U dient voor de verschillende eisen bij uw Inschrijving documenten bij te sluiten waaruit blijkt dat u aan de gestelde eisen voldoet. Dit betreft de volgende eisen:

Eis		Paragraaf	Perceel 1
			Hosting Dordthuis
UEA	Uitsluitingsgronden	3.1, 3.2, 3.3	X
Fin.-economische bekwaamheid	Verzekering	3.4	X
	Omzetvereiste	3.4	X
Technische bekwaamheid	ISO-9001	3.5	X
	KC-1.1	3.5	X
	KC-1.2	3.5	X
Beroepsbevoegdheid	KvK, Handelsregister	3.6	X

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u te laten invullen. Deze is separaat in TenderNed gegenereerd en vormt Bijlage C1 van deze Aanbestedingsleidraad). In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of u in de omstandigheden verkeert dat de gestelde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn;
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer de website van PIANOo ([deze website](#)).

Het UEA dient te worden bijgesloten bij uw Inschrijving.

3.2 Deelnemen met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt deelnemen aan deze aanbesteding:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Deelname in combinatie

Neemt u deel als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de Inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Deelname als hoofdaannemer met onderaannemers

Wilt u deelnemen als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers op wie u geen beroep doet om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Beroep doen op draagkracht derde partij voor geschiktheidseisen

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nu alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers deelneemt: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC van het UEA in. Van elke partij op wie u een beroep doet voor de geschiktheidseisen moet een UEA worden ingediend.

Daarnaast dient u een terbeschikkingstellingsverklaring bij te sluiten van de partij waarop u een beroep doet. Uit deze verklaring dient te blijken dat u in het geval u de opdracht gegund krijgt daadwerkelijk de betreffende expertise of middelen van de derde beschikbaar gesteld krijgt door de betreffende derde en dat u deze kunt inzetten voor de uitvoering van de opdracht. De terbeschikkingstellingsverklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door de derde op wie u een beroep doet.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan → ter beschikkingstellingsverklaring bijsluiten
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan → ter beschikkingstellingsverklaring bijsluiten

3.3 Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
- *Een Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
- *Een Inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*
- *Een aanbestedende dienst aan welke een Inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de Inschrijver of het land waar de Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.*

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4 Geschiktheidseisen financieel-economische draagkracht

Omzetvereiste

Om risico's te beperken, mag de onderhavige opdracht (met een geraamde totale opdrachtwaarde van grofweg € 6.177.600,= voor 9 jaar, (is gelijk aan € 686.400,= op jaarbasis) niet meer dan 30% van de omzet van de inschrijver beslaan. Hiermee wordt gewaarborgd dat gegadigde niet afhankelijk is van deze opdracht, dit om continuïteit dienstverlening te garanderen.

De gemiddelde omzet van de onderneming van Inschrijver bedraagt over de laatste 3 boekjaren minimaal € 2.288.000,= exclusief omzetbelasting.

In geval van inschrijving in combinatie (conform paragraaf 3.2 van deze aanbestedingsleidraad) dient het samenstel der combinanten aan de omzeteis te voldoen waarbij één der combinanten aan minimaal 75% van de betreffende omzeteis dient te voldoen.

Voor de opdracht geldt dat Inschrijver als bewijsmiddel hiervoor Formulier C6 dient in te vullen en bij te sluiten bij zijn Inschrijving

Bewijsmiddel: U dient de eigen verklaring omtrent de omzet direct bij uw Inschrijving in te dienen. U gebruikt hiervoor het sjabloon in Bijlage C5. U dient dit sjabloon volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij te sluiten bij uw Verzoek tot deelname.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering van de opdrachtnemer. Inschrijver beschikt derhalve aantoonbaar over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering. Deze eis houdt het volgende in:

Toelichting: Inschrijver dient te beschikken over minimaal de navolgende verzekering met genoemde verzekerde som:

Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van €2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van €5.000.000,- per jaar.

De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekeringen en verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

➤ **Bewijsmiddel:** Geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en) waaruit blijkt dat aan de vereisten wordt voldaan. E.e.a. direct bij Inschrijving bij te sluiten.

Uitvoeringsvoorwaarde eigen risico bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Ten aanzien van de vereiste bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering geldt de volgende uitvoeringsvoorwaarde:

Inschrijver zal voor definitieve gunning van de opdracht beschikken over de in deze aanbesteding vereiste bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met daarbij een eigen risico van maximaal €10.000,- per aanspraak.

Bewijsmiddel: Geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en), verzekeringscertificaat met vermelding eigen risico of verklaring van verzekeraar ten aanzien van het geldend eigen risico waaruit blijkt dat aan het uitvoeringsvereiste wordt voldaan. E.e.a. dient na besluit voorgenomen gunning doch voor definitieve gunning te worden overlegd via de Berichtenmodule in TenderNed.

Verzekering ingeval van deelname in combinatie

Wanneer u deelneemt in combinatie geldt het volgende:

Er dient een verzekeringsclausule te worden opgenomen op de bedrijfsaansprakelijkheidspolis van de penvoerder m.b.t. de inschrijving in combinatie. Tevens dient de penvoerder van alle combinanten middels een verzekeringscertificaat aan de opdrachtgever aan te tonen dat alle combinanten ook conform de geëiste verzekerde sommen en eigen risico's verzekerd zijn. Dit is relevant omdat combinanten voor het geheel van uitvoering van de opdracht kunnen worden aangesproken. In voorkomend geval zal in de overeenkomst hiervoor een analoge bepaling worden opgenomen.

Verzekering ingeval van deelname in hoofdaannemer-onderaannemer-constructie

Wanneer u inschrijft met een hoofdaannemer-onderaannemer-constructie dient de hoofdaannemer te beschikken over de vereiste verzekeringen.

3.5 Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid

Voor deze aanbesteding gelden de hierna volgende eisen betreffende de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

1. ISO 9001 Certificering

Toelichting: Inschrijver moet in het bezit zijn van een op het moment van inschrijving geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 : 2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen-Eisen' of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

Middels het UEA dat dient te worden bijgesloten kunt u verklaren of u aan deze eisen voldoet.

- **Bewijsmiddel:** Inschrijver toont aan te voldoen aan deze geschiktheidseisen middels het overleggen van kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat, of ingeval van deelname in combinatie, een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk, waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde vereisten voldoet. E.e.a. direct bij de Inschrijving bij te sluiten.

2. Kerncompetenties

Daarnaast gelden voor de opdracht de hiernavolgende eisen op het vlak van technische bekwaamheid – Kerncompetenties.

U dient de referenties (één per kerncompetentie) direct bij uw Inschrijving in te dienen. U dient hiervoor het sjabloon in Bijlage C2 te gebruiken. U dient dit sjabloon volledig ingevuld in te dienen en de tevredenheidsverklaring direct bij te sluiten. Tevens dient u een bewijsmiddel bij te sluiten waaruit de aard en omvang van het referentieproject blijkt, zoals een afschrift van opdrachtbrief eventueel aangevuld met relevante pagina's uit een contractdocument.

Ten aanzien van de referentieprojecten voor de kerncompetenties geldt:

- De referenties zijn op het moment van indiening maximaal 3 jaar (36 maanden) oud (gerekend vanaf het moment van afronding van de opdracht tot sluitingsdatum indiening Inschrijving);
- Indien het referentieproject nog niet is afgerond of een onbepaalde looptijd heeft, kunnen de onderdelen van de referentieopdracht waarop de kerncompetentie betrekking heeft, aantoonbaar gemaakt worden met het referentieproject. Daarbij geldt dat van het opgegeven referentieproject tenminste één (1) volledig jaar is uitgevoerd;
- Alle referentieprojecten dienen te zijn voorzien van een ondertekende tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever.

Hostingdienstverlening publiektoegankelijke ruimtes Dordthuis

Visie op Facilitaire dienstverlening en samenwerking in het Dordthuis

Het Dordthuis is meer dan een gebouw; het is de huiskamer van de stad en de regio. Een plek waar inwoners, medewerkers, partners (gemeente, de bibliotheek, Dordrecht Marketing en de Sociale Dienst), bezoekers en toeristen elkaar ontmoeten, samenwerken en zich welkom voelen. Binnen deze context vervult de facilitaire organisatie een sleutelrol in het realiseren van een optimale dienstverlening die gastvrijheid, professionaliteit en verbondenheid uitstraalt.

Samen verantwoordelijk voor beleving

De facilitaire dienstverlening in het Dordthuis is integraal onderdeel van de totaalbeleving. Elke dienstverlener draagt bij aan de sfeer, uitstraling en werking van het Dordthuis. Of het nu gaat om schoonmaak, beveiliging, horeca of hosting: elke medewerker is het gezicht van het Dordthuis. We verwachten dat dienstverlenende partijen zich bewust zijn van deze gedeelde verantwoordelijkheid en deze rol met trots en betrokkenheid invullen en zich – net als onze eigen medewerkers – thuis voelen in het Dordthuis.

Gelijkwaardig partnerschap

Wij geloven in gelijkwaardige samenwerking. Iedereen heeft zijn of haar eigen taken en verantwoordelijkheden, maar we (h)erkennen ook de onderlinge afhankelijkheid. Facilitaire processen grijpen vaak in elkaar, en daarom zoeken we (pro)actief de samenwerking, zowel in de doorontwikkeling van de dienstverlening als in de dagelijkse praktijk op de werkvloer. Dit doen we vanuit een open, respectvolle houding waarin we elkaar versterken en aanvullen. We zien externe dienstverleners als verlengstuk van onze eigen organisatie. Hun medewerkers moeten zich – net als onze eigen medewerkers – thuis voelen in het Dordthuis.

Eén uitstraling, één taal

Uniformiteit en herkenbaarheid zijn essentieel in de beleving van het Dordthuis. Dit betekent bijvoorbeeld een eenduidige uitstraling in kleding en communicatie, maar ook het delen van dezelfde kernwaarden en dienstverleningstandaarden. We sluiten hierbij ook aan bij de primaire processen van publieke dienstverlening en zorgen voor een gezamenlijke, gastvrije benadering richting alle doelgroepen.

Gebaseerd op kernwaarden

Onze gezamenlijke facilitaire dienstverlening is gebaseerd op de kernwaarden van het Dordthuis:

- Samen meer: we zoeken actief de samenwerking en stemmen onze werkzaamheden op elkaar af.
- Gelijkwaardig: we behandelen elkaar met respect en zien ieders bijdrage als waardevol.
- Inventief: we zoeken continu naar slimmere, effectievere en duurzamere manieren van werken.
- Duidelijk: we communiceren helder, spreken verwachtingen uit en houden ons aan afspraken.

Om in de publiekstoegankelijke ruimtes een gastvrije en representatieve omgeving te waarborgen, wordt de hostingdienstverlening afgestemd op de bovenstaande uitgangspunten. Dit betekent dat er rekening wordt gehouden met specifieke eisen, zoals frequentie, gevraagde onderdelen van de hostingdienstverlening, in te zetten personeel,

passend bij de verschillende werkruimtes en bezoekersstromen. Naar verwachting komen er circa 800.000 bezoekers op jaarbasis naar het Dordthuis.

Het is essentieel dat de hostingdienstverlening flexibel en efficiënt wordt uitgevoerd, met aandacht voor uitstraling en gastvrijheid.

Derhalve stelt zij de volgende geschiktheidseisen voor de opdracht:

KC-1.1 Hostingdiensten in publiek toegankelijke gebouwen met een diversiteit aan publieksdienstverlening

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van hostingdienstverlening, in een bemenst publiekstoegankelijk gebouw met een maatschappelijke functie binnen een omgeving met een diversiteit aan publieke dienstverleners.

De referentieopdracht omvat het bedienen van diverse gebruikersgroepen, zoals zakelijke gasten, pandgebruikers, lokale bewoners, toeristen en specifieke doelgroepen zoals studenten en senioren. Inschrijver moet daarbij kunnen aantonen dat zij in staat is om hostingdiensten aan te bieden die aansluiten bij de op onderdelen uiteenlopende behoeften en de voorkeuren van de verschillende gebruikersgroepen.

KC-1.2 Flexibiliteit dienstverlening publiek toegankelijke gebouwen

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van hostingdienstverlening in een publiekstoegankelijk gebouw met een maatschappelijke functie waarbij meerdere facilitaire dienstverleners op 1 locatie samenwerken

Dit omvat hostingdiensten gedurende de dag, de avond en in het weekend, afgestemd op de verschillende bezoekersstromen en activiteiten binnen het gebouw.

Inschrijver moet hierbij met de referentieopdracht kunnen aantonen dat zij in staat is op elk moment van de dag het gewenste serviceniveau te bieden, waarbij de host aantoonbaar samenwerkt en waar nodig afstemt met de andere facilitaire dienstverlener(s) in het gebouw.

NOOT voor alle kerncompetenties

Voor alle kerncompetenties geldt dat indien het referentieproject in een samenwerkingsverband (=combinatie) is uitgevoerd, slechts het eigen relevante aandeel van Inschrijver in het aandeel van de betreffende leveringen/diensten in de opdrachtsom van het referentieproject geldt als toetsingswaarde voor de bovengenoemde eisen. Inschrijver dient dan te vermelden in de referentieopgave (formulier in Bijlage C2) dat het referentieproject in een samenwerkingsverband is uitgevoerd, welke werkzaamheden zij daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd en wat de waarde daarvan was.

Indien een beroep wordt gedaan op een derde om te kunnen voldoen aan de kerncompetenties dient deze derde ook daadwerkelijk de uitvoerende partij te zijn voor de betreffende competentie op het moment dat Inschrijver de opdracht gegund krijgt. Hiervoor dient u bij uw aanmelding een terbeschikkingstellingsverklaring bij te sluiten van de betreffende derde waaruit blijkt dat deze derde partij de betreffende expertise zal inzetten voor de uitvoering van de opdracht indien de Inschrijver de opdracht gegund krijgt.

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver de ingediende referenties te verifiëren door contact op te nemen met de referentieverstrekker (voormalig opdrachtgever).

3.6 Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid

Voor deze aanbesteding geldt voor elk van de percelen de hierna volgende eis t.a.v. de beroepsbevoegdheid.

A. Inschrijving handelsregister

Toelichting: de Inschrijver is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister. Dit uittreksel dient tegelijkertijd ter verificatie van de rechtsgeldige ondertekening van het UEA.

- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister direct bij te sluiten bij de Inschrijving. Het uittreksel is op het tijdstip van het indienen van Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de tekeningsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient Inschrijver dit met andere documenten te onderbouwen.

4. Beoordeling van inschrijving

4.1 Beoordeling gunningfase: inschrijvingen

De beoordeling van uw Inschrijving gebeurt aan de hand van de hieronder vermelde beoordelingsstappen. Het beoordelingsproces wordt voor elk perceel separaat doorlopen.

4.1.1. Vormvereisten

De inkoopadviseur controleert de Inschrijvingen op de vormvereisten. Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt (A, C en D) resp. kan leiden (B) tot uitsluiting van de Inschrijving:

A. Geen voorbehouden

Indien u een Inschrijving indient, verklaart u dit stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart u zich akkoord met de Aanbestedingsdocumenten en de daarin vermelde voorschriften. Een Inschrijving met één of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

B. Volledigheid van alle overgelegde gegevens en verklaringen.

Indien u een Inschrijving indient, geeft u aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door u overgelegde gegevens en verklaringen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het correct invullen van de formulieren en de juistheid en volledigheid van de informatie die u indient. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan u van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder dat gemeente Dordrecht gehouden is tot enige financiële vergoeding van welke aard ook.

C. Tijdige indiening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient vóór de sluitingsdatum en –tijd te zijn ingediend (zie voor planning par. 2.6).

D. Rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (zie voor rechtsgeldige ondertekening par. 2.3).

Zie ook Bijlage A1 – Deelnamevoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

4.1.2. Beoordelingsproces kwaliteit en prijs

De inschrijvingen die de toets op de vormvereisten hebben doorstaan, komen in aanmerking voor inhoudelijke beoordeling door de beoordelingscommissie.

De inkoopadviseur legt de kwaliteitsdocumenten van deze inschrijvingen ter beoordeling voor aan de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie verifieert tevens of het ingediende plan voldoet aan de minimumeisen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumentatie.

Voor deze aanbesteding is een beoordelingscommissie samengesteld, bestaande uit de volgende disciplines:

- Vertegenwoordiging Facilitaire Zaken / FMO
- Vertegenwoordiging van realisatie Dordthuis

De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door één of meerdere adviseurs. De beoordelingscommissie worden begeleid door de inkoopadviseur.

Voor deze aanbesteding geldt dat de opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Voor de beoordeling van de gunningcriteria wordt een systematiek van de gewogen factor score methode gehanteerd. De prijs- en kwaliteitscriteria, de scoremogelijkheden en de onderlinge verhouding tussen de scoremogelijkheden zijn per perceel nader uitgewerkt in Bijlage A2.

Nadat de leden van de beoordelingscommissie hun individuele beoordelingen hebben opgemaakt, vindt er een bespreking met de beoordelingscommissie plaats waarin de beoordelingen in consensus worden vastgesteld.

Na de vaststelling van de beoordeling op de kwaliteitsaspecten worden de kwaliteitsscores bekendgemaakt aan de resp. inschrijvers. Vervolgens wordt de prijskluis geopend. De prijsbescheiden worden gecontroleerd. Daarna worden van de geldige inschrijvingen de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht in de formule om te komen tot een eindscore en ranking.

Nadat de ranking is vastgesteld wordt het gunningadvies opgesteld. Nadat de benodigde ambtelijke en bestuurlijke besluitvorming in relatie tot de voorgenomen gunning en de

benodigde financiën heeft plaatsgevonden, wordt de gunningbeslissing opgemaakt en gecommuniceerd aan de inschrijvers.

4.1.3 Bepaling totaalscore en ranking

In deze aanbesteding wordt voor elke Inschrijving na de beoordeling van de kwaliteitscriteria de volgende werkwijze gehanteerd.

Na vaststelling van de consensuspuntenscore voor het kwaliteitscriterium ontvangt iedere inschrijver bericht met daarin zijn behaalde kwaliteitsscore (alleen puntenscore, toelichting volgt in mededeling gunningbeslissing). Daarna wordt de prijskluis in TenderNed geopend.

Na controle t.a.v. de vormvereisten m.b.t. het ingevulde formulier voor het criterium Prijs worden de inschrijfsommen van de formulieren die geldig zijn ingebracht in het beoordelingsmodel. Vervolgens worden de gewogen puntenscores voor het kwaliteitscriterium en voor de prijs bij elkaar gebracht tot een totaalscore. Op basis van de totaalscores wordt de ranking van de inschrijvingen bepaald.

Nadat de ranking van de inschrijvingen is vastgesteld wordt het advies m.b.t. de voorgenomen gunning vastgesteld.

Indien 2 of meer inschrijvingen gezamenlijk eindigen op de eerste plaats in de ranking, wordt voor bepaling van de EMVI o.b.v. BPKV de volgende werkwijze toegepast:

1. Van de op de eerste plaats in de ranking geëindigde inschrijvingen is de inschrijving met de hoogste score voor de kwaliteitscriteria de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV.
2. Indien na toepassing van beoordelingsregel a. nog altijd meer dan 1 inschrijving eindigt op de eerste plaats in de ranking is de inschrijving met de hoogste score voor het criterium GC-1.2 Klantgerichtheid en ontzorging de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV.
3. Indien na toepassing van de beoordelingsregels 1. en 2. nog altijd meer dan 1 inschrijving eindigt op de eerste plaats in de ranking, zal door middel van loting worden beslist welke van deze uit d. resterende inschrijvingen de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV is.

4.2. Communicatie gunningbesluit

4.2.1 Gunningbesluit- Inschrijvingen

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing aan degene met wie de gemeente voornemens is de overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld.

Indien uw Inschrijving niet als EMVI is gekwalificeerd ontvangt u een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de winnende inschrijving en de naam van de winnende Inschrijver.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningbeslissing, is het de gemeente niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal - behoudens bijzondere gevallen - de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de gemeente omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) en nadat de benodigde interne besluitvorming heeft plaatsgevonden, worden in beginsel de opdrachten aan de winnende Inschrijvers gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijvers gesloten.

4.3. Checklist in te dienen stukken

Uw Inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij Inschrijving		
#	Omschrijving	Toelichting
1	Bijlage C1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Par. 3.1
2	Formulier bijlage C5 Omzetvereiste	Par. 3.4
3	Verzekeringsbewijzen	Par. 3.4
4	NEN/ISO-9001 certificaat	Par. 3.5
5	Formulier Bijlage C2 Geschiktheidseis – Kerncompetentie	Par. 3.5
6	Uittreksel Kamer van Koophandel	Par. 3.6
7	Bewijsmiddelen UEA	Bijlage C1
8	Formulier Bijlage C3 Verklaring Russische sancties	Par. 2.5
9	Formulier Bijlage C4 Prijsinvulformulier	Bijlage A2
10	Zie voor de diverse aan te leveren zaken ten behoeve van de gunningcriteria Bijlage A2	Bijlage A2

5. Overzicht bijlagen

- A1. Deelnamevoorwaarden
- A2. Gunningcriteria en beoordeling
- A3. Conceptovereenkomst
- A4. Concept wachtkamerovereenkomst
- A5. SRoI beleid
- A6. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020
- A7. Herzieningsclausule

- B. PvEeW en overige bijlagen

- C. Formulieren:
 - C1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
 - C2. Geschiktheidseisen – Kerncompetenties
 - C3. Verklaring Russische sancties
 - C4. Prijsinvulformulier
 - C5. Omzetvereiste

Bijlagen A (m.u.v. A2), B en C zijn separaat toegevoegd.

Bijlage A2 Gunningcriteria en beoordeling

In deze bijlage vindt u de verdere uitwerking van de gunningcriteria per perceel en de wijze waarop wordt beoordeeld.

Voor de beoordeling van de gunningcriteria wordt een systematiek van de gewogen factor score methode gehanteerd. De score op de kwaliteitscriteria zowel als de prijs worden gewogen en omgezet naar punten.

Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria worden de scoretabellen gehanteerd zoals hierna aangegeven. De beoordelingscommissie zal geen tussenliggende scores toekennen. De minimaal vereiste score voor elk subcriterium binnen het aspect kwaliteit is 60 punten. Dit is een knock-out. Een inschrijving die op één of meerdere criteria 40 punten scoort, komt daarmee niet in aanmerking voor een plaats in de ranking.

De leden van de beoordelingscommissie zullen elk kwaliteitsonderdeel onafhankelijk van elkaar beoordelen en waarderen met een rapportcijfer conform de scoretabellen zoals bij aangegeven. Na de onafhankelijke beoordeling zullen de beoordelingen besproken worden en zal er in consensus gekomen worden tot één gezamenlijk rapportcijfer voor elk subcriterium.

Voor de bepaling van totaalscore van een inschrijving worden de gewogen puntenscores voor kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld. Een inschrijving met één of meer scores van 40 punten binnen de kwaliteitscriteria wordt daarbij buiten beschouwing gelaten. Op basis van de totaalscores wordt vervolgens de ranking bepaald.

In haar beoordeling zal de beoordelingscommissie tevens de consistentie van de verschillende ingediende stukken meenemen. Indien zij constateert dat er sprake is van inconsistenties of discrepantie tussen de stukken, zal dit kunnen leiden tot een lagere score.

Opdracht Hosting Dordthuis

De Opdracht wordt uiteindelijk gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). Voor de beoordeling hiervan wordt de gewogen factor score (GFS) gunningmethodiek gehanteerd.

In deze paragraaf vindt u achtereenvolgens de gunningcriteria voor Perceel 1 en de wijze van beoordeling van de gunningcriteria.

De onderlinge verhouding tussen de criteria is als volgt:

Hosting	Weging
GC-1.1 Aanpak	20%
GC-1.2 Klantgerichtheid en ontzorging	40%
GC-1.3 Kwaliteitsborging en continuïteit dienstverlening	20%
PC-1.1 Prijs	20%
Totaal	100%

Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria GC-1.1 tot en met GC-1.3 dient Inschrijver het volgende aan te leveren:

Aanleveren		Toelichting/nadere omschrijving
		Ten aanzien van de vorm en lay-out van onderdelen 1, 2 en 3 geldt het volgende: - De pagina lay-out is A4 Portrait, lettergrootte Arial/Verdana 10 pt* met uitzondering van de planning die in A4 landscape mag worden aangeleverd. De planning dient op een regulier computerscherm op 100% instelling leesbaar te zijn. *Bij overschrijding van het maximaal aantal pagina's zal het meerdere niet in de beoordeling worden betrokken. Een voorblad of inhoudsopgave is toegestaan en wordt niet meegerekend in het aantal pagina's evenals een door de gemeente gevraagde bijlage (zoals een planning, schets of dergelijke). De door de Inschrijver gegeven antwoorden en omschrijvingen in de beantwoording van de kwaliteitswensen zijn bindend en zullen als contractverplichting onderdeel zijn van de overeenkomst. De inhoud van de beantwoording dient eveneens onvoorwaardelijk te zijn en geeft nimmer aanleiding tot meerwerk/meerprijzen.
1.	GC-1.1	Plan van aanpak van maximaal 6 pagina's.
2.	GC-1.2	Beschrijving van de invulling die Inschrijver beoogt te geven aan het criterium Klantgerichtheid en ontzorging. De beschrijving is maximaal 6

		pagina's. Een eventueel ingediende voorbeeldrapportage telt niet mee in het totaal van 6 pagina's.
3.	GC-1.3	Beschrijving van de invulling die Inschrijver beoogt te geven aan het criterium Kwaliteitsborging en continuïteit dienstverlening. De beschrijving is maximaal 6 pagina's.

Kwaliteitscriteria

De hierna volgende kwaliteitscriteria zijn van toepassing:

GC-1.1 Aanpak

Criterium: De wijze waarop Inschrijver in zijn aanpak voor de uitvoering van de opdracht invulling geeft aan tenminste de volgende aspecten:

1. Implementatietraject: na gunning inregelen van de dienstverlening in termen van kwaliteit en bemensing. E.e.a. voorzien van een planning met doorlooptijd, mijlpalen en kritiek pad;
2. Flexibele, klantgerichte en afgestemde dienstverlening binnen het Dordthuis: ga in op hoe u op een flexibele en klantgerichte wijze hostingmedewerkers inzet die passen binnen de verschillende werkomgevingen in deze aanbesteding. Ga hierbij tenminste -maar niet uitsluitend- in op de volgende aspecten:
 - Een effectieve samenwerking met andere betrokken partijen -indien van toepassing- (zoals Horeca, Hospitality, Schoonmaak en Beveiliging) en waar nodig het zgn. 'facilitair zintuig';
 - De wijze waarop u inspeelt op wisselende hostingbehoeften en onverwachte situaties en de noodzaak tot samenwerking binnen een gedeelde facilitaire omgeving;
 - Uw werkwijze bij en met ad-hoc en incidentele hostingwerkzaamheden;
 - Uw werkwijze bij piekmomenten, evenementen en onverwachte situaties;
 - De snelheid waarop u uw dienstverlening kunt aanpassen bij urgente hostingverzoeken;
 - Maatwerkoplossingen voor specifieke gebruikers(groepen);
 - Communicatie en afstemming met gebruikers over veranderende behoeften;
 - Bereikbaarheid en aanwezigheid binnen de openingstijden van het pand;
 - Coördinatie van de samenwerking (wie is aanspreekpunt, hoe wordt gestuurd?);
3. Communicatie, rapportage, contractmanagement: invulling periodieke communicatie met respectievelijk rapportage aan de opdrachtgever;
4. Innovatie: hoe inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht invulling geeft aan zowel procesinnovatie als innovatie t.a.v. de inhoud van de verleende diensten;
5. Toepassing van duurzaamheid:

- Geef aan welke aandacht u voor duurzaamheidsaspecten heeft in de bedrijfskleding van Opdrachtnemer.
6. Op welke wijze inschrijver invulling geeft aan SRol;
 7. Welke KPI's (3 maximaal) volgens u binnen de Aanpak gehanteerd moeten worden.

Bij de beoordeling van het Plan van aanpak kijkt de beoordelingscommissie enerzijds of de verstrekte informatie volledig (ten opzichte van het gevraagde) en relevant is, anderzijds naar de mate waarin de voorgestelde aanpak aansluit bij de opgave. De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door haar inhoudelijk adviseur.

Voor de beoordeling van de nadere criteria onder subcriterium GC-1.1 wordt gebruikgemaakt van de hiernavolgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving score
Uitstekend 100	De behandelde punten in aanpak zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Goed 85	De behandelde punten in de beschrijving van de aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Voldoende + 70	De behandelde punten in de beschrijving van de aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen ruim voldoende aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Beperkte meerwaarde voor opdrachtgever).
Matig 60	De behandelde punten in de beschrijving van de aanpak zijn volledig maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. De aanpak sluit matig aan bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).
Onvoldoende 40	Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project, hetgeen onder meer blijkt uit één of meer van de volgende punten: - de behandelde punten in de planuitwerking en beschrijving zijn onvolledig; - de uitwerking is niet passend bij de opgave; - de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn algemene -standaard-teksten gebruikt; - de behandelde punten zijn niet SMART* omschreven. (Onvoldoende)**

*SMART = Specifiek Meetbaar Aannemelijk Realistisch Tijdgeboden.

GC-1.2 Klantgerichtheid en ontzorging

De opdrachtgever heeft de wens dat de uitvoering van de Overeenkomst zo klantgericht mogelijk plaats vindt, waarbij zij zoveel als mogelijk ontzorgd wordt.

Van Inschrijvers wordt gevraagd te beschrijven welke maatregelen worden getroffen om de opdrachtgever bij de uitvoering Overeenkomst zo veel als mogelijk te ontzorgen, gelet op onder meer (maar niet uitsluitend) de volgende aspecten:

- Aandacht voor specifieke wensen en behoeften;
- Flexibiliteit in de dienstverlening bij een veranderende klantvraag;
- Aansluiting krijgen en behouden op de specifieke doelgroepen van opdrachtgever;
- Wat heeft Inschrijver van de Opdrachtgever nodig;
- Proactieve adviesrol met betrekking tot veiligheid en preventie.

Bij de beoordeling van Klantgerichtheid en ontzorging kijkt de beoordelingscommissie enerzijds of de verstrekte informatie volledig (ten opzichte van het gevraagde) en relevant is, anderzijds naar de mate waarin de beschreven aanpak aansluit bij de opgave. De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door haar inhoudelijk adviseur.

Voor de beoordeling van de nadere criteria onder subcriterium GC-1.2 wordt gebruikgemaakt van de hiernavolgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving score
Uitstekend 100	De behandelde punten in de beschrijving van de klantgerichtheid en ontzorging zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Goed 85	De behandelde punten in de beschrijving van de klantgerichtheid en ontzorging zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Voldoende + 70	De behandelde punten in de beschrijving van de klantgerichtheid en ontzorging zijn volledig en relevant en/of tonen ruim voldoende aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Beperkte meerwaarde voor opdrachtgever).
Matig 60	De behandelde punten in de beschrijving van de klantgerichtheid en ontzorging zijn volledig maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. De aanpak sluit matig aan bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).
Onvoldoende 40	Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project, hetgeen onder meer blijkt uit één of meer van de volgende punten: - de behandelde punten in de planuitwerking en beschrijving zijn onvolledig; - de uitwerking is niet passend bij de opgave; - de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn algemene -standaard-teksten gebruikt; - de behandelde punten zijn niet SMART* omschreven. (Onvoldoende)**

*SMART = Specifiek Meetbaar Annemelijk Realistisch Tijdgeboden.

GC-1.3 Kwaliteitsborging en continuïteit dienstverlening

Criterium: De Opdrachtgever heeft de wens dat inschrijver de kwaliteit van personeel, dienstverlening processen en procedures borgt, zodanig dat dienstverlening aan de overeengekomen prestatieafspraken, en het in te zetten personeel aan de overeengekomen kwaliteitseisen blijft voldoen.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe de kwaliteit en continuïteit van de

dienstverlening wordt geborgd. Daarbij dient in ieder geval te worden ingegaan op de volgende aspecten:

- a. Borging: het kwaliteitsborgingssysteem en de toegepaste normen;
- b. Een korte omschrijving van het door u in te zetten team;
- c. Maatregelen ter voorkoming van hoog verloop onder in te zetten dienstverleners;
- d. Maatregelen ter waarborging van het niveau van vakspecifieke kennis en competenties, en de aansluiting hiervan op de door Opdrachtgever gewenste kwaliteit en opleidingsniveau van de hosts;
- e. Maatregelen ter waarborging van continuïteit en beschikbaarheid van het in te zetten team;
- f. Maatregelen ter preventie- en afhandeling van klachten;
- g. Maatregelen voor effectieve communicatie en rapportages tussen opdrachtgever en dienstverlener en de andere facilitaire partijen;
- h. Maatregelen ter monitoring en (bij)sturing van kwaliteit; borging van nakoming van prestatieafspraken/kwaliteitsniveau.

Bij de beoordeling van de beschrijving van de kwaliteitsborging kijkt de beoordelingscommissie enerzijds of de verstrekte informatie volledig (ten opzichte van het gevraagde) en relevant is, anderzijds naar de mate waarin de voorgestelde aanpak aansluit bij de opgave. De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door haar inhoudelijk adviseur.

Voor de beoordeling van de nadere criteria onder subcriterium GC-1.1 t/m GC-1.3 wordt gebruikgemaakt van de hiernavolgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving score
Uitstekend 100	De behandelde punten in de beschrijving van de kwaliteitsborging en continuïteit dienstverlening zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Goed 85	De behandelde punten in de beschrijving van de kwaliteitsborging en continuïteit dienstverlening zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Voldoende + 70	De behandelde punten in de beschrijving van de kwaliteitsborging en continuïteit dienstverlening zijn volledig en relevant en/of tonen ruim voldoende aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Beperkte meerwaarde voor opdrachtgever).
Matig 60	De behandelde punten in de beschrijving van de kwaliteitsborging en continuïteit dienstverlening zijn volledig maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. De aanpak sluit matig aan bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).
Onvoldoende 40	Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project, hetgeen onder meer blijkt uit één of meer van de volgende punten: - de behandelde punten in de planuitwerking en beschrijving zijn onvolledig;

	- de uitwerking is niet passend bij de opgave; - de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn algemene -standaard-teksten gebruikt; - de behandelde punten zijn niet SMART* omschreven. (Onvoldoende)**
--	--

*SMART = *Specifiek Meetbaar Aannemelijk Realistisch Tijdgeboden*.

Prijscriterium

Voor de beoordeling van PC-1.1 Prijs dient Inschrijver het volgende aan te leveren:

Aanleveren	Toelichting/nadere omschrijving
	Bij het invullen van het Prijzenblad dient de inschrijver navolgende instructie te volgen: • De Prijs voor de uitvoering van de totale Opdracht moet zijn gebaseerd op de aanpak van Inschrijver en op alle generieke en specifieke informatie in relatie tot de Opdracht neergelegd in de totale aanbestedingsdocumentatie; • Prijsindexering vindt plaats conform het bepaalde in Bijlage B; • De prijs is inclusief reis- en verblijfkosten en exclusief btw en worden uitgedrukt in Euro's. De van toepassing zijnde btw dient apart erbij te worden vermeld; • De opgegeven prijzen dienen reëel te zijn en mogen geen negatieve bedragen bevatten, tenzij die uitdrukkelijk zijn toegestaan in dit document. Het is niet toegestaan prijzen te hanteren die de beoordelingssystematiek manipuleren waardoor toepassing van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt; • Over de prijs en tarieven wordt door de aanbestedende dienst niet onderhandeld; • Inschrijver dient voor het opgeven van zijn Prijs Bijlage C4 te hanteren; • Van Inschrijver wordt tevens verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van zijn Prijs rekening houdt met alle mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de Opdracht en hiervoor beheersmaatregelen opstelt. Het gaat daarbij om risico's die binnen de invloedssfeer van Inschrijver liggen. Deze instructie is bindend. Indien wordt afgeweken van de instructie wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.
1.	PC-1.1 Ingevuld prijzenblad in Excel en PDF

Voor de bepaling van de puntenscore voor Prijs, wordt de op Bijlage C4 Prijsinvulformulier resulterende Inschrijfsom ten behoeve van de EMVI gehanteerd uit het totaal van het tabblad Hosting Dordthuis op jaarbasis (exclusief Btw) in cel M14; hierbij wordt gerekend met dit bedrag maal 9; namelijk Totale fictieve inschrijfsom excl. Btw voor de gehele contractduur (5 jaar en 2x2 jaar optioneel).

Voor de bepaling van de prijsscore wordt een minimale inschrijfsom gehanteerd van € 6.250.000,=. Dat wil zeggen dat inschrijfsommen die lager zijn dan dit minimum voor de bepaling van de puntenscore voor het aspect prijs op het minimum van € 6.250.000,= wordt gesteld.

Voor de beoordeling van het prijscriterium wordt daarnaast een bandbreedte gehanteerd van € 750.000,=.

In voorkomend geval worden voor de bepaling van de EMVI ook negatieve gewogen prijsscores gehanteerd.

Voorbeeld:

De score van een inschrijving wordt als volgt berekend.

Inschrijver A scoort voor zijn inschrijving de volgende kwaliteitsscores:

GC-1.1 70 punten

GC-1.2 85 punten

GC-1.3 60 punten

Daarmee behaalt hij de volgende gewogen kwaliteitsscore:

$$(70 \text{ punten} * 20\%) + (85 \text{ punten} * 40\%) + (60 \text{ punten} * 20\%) = 60,00 \text{ punten}$$

Inschrijver A heeft een inschrijfsom EMVI ingediend van € 6.000.000,=. Daarmee behaalt hij de volgende gewogen prijscore: $(100 - 100 * ((\text{inschrijfsom EMVI} - \text{minimumprijs EMVI}) / \text{bandbreedte})) * \text{gewicht} =$

$$(100 - 100 * ((6.000.000 - 5.500.000) / 750.000)) * 20\% = 6,67 \text{ punten}$$

Inschrijver A behaalt op grond van bovenstaande de volgende totaalscore:

Totaalscore = gewogen kwaliteitsscore + gewogen prijscore

$$60,00 \text{ punten} + 6,67 \text{ punten} = 66,67 \text{ punten}$$

Indien Inschrijver A een prijs had ingediend van € 5.300.000,= wordt zijn prijscore als volgt berekend:

Als inschrijfsom EMVI < minimum, dan geldt voor de inschrijfsom EMVI het minimum, zijnde € 5.500.000.

Daarmee wordt de gewogen prijscore in dit geval:

$$(100 - 100 * ((5.500.000 - 5.500.000) / 750.000)) * 20\% = 20 \text{ punten}$$

Indien Inschrijver A een prijs had ingediend van € 6.500.000,= wordt zijn prijscore als volgt berekend:

$$(100 - 100 * ((6.500.000 - 6.250.000) / 750.000)) * 20\% = -6,67 \text{ punten}$$