

|  |
| --- |
|  |
| Aanschaf en onderhoud micro-Raman spectrometer ten behoeve van de Rijksdienst Cultureel Erfgoed |
|  |
| Europese aanbesteding volgens de openbare procedure |
| ***Toelichting – De blauwe tekst is alleen zichtbaar in Word. Verwijderen niet nodig, verdwijnt vanzelf als een pdf wordt gemaakt. Definitieve versie altijd als pdf! Bij grijs gemarkeerde tekst moeten keuzes worden gemaakt.*** |
|  |
| Nx tendernummer 187200 |

|  |  |
| --- | --- |
| Uitgevoerd door: | IUC-RIVM |
| In opdracht van: | Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu, in opdracht van Rijksdienst Cultureel Erfgoed |
|  |  |
| Datum: | 11-10-2021 |
| Status: | Definitief |
| Versie: | 1.0 |
| © RIVM 2021: Alle rechten voorbehouden | |

Inhoudsopgave

[Inhoudsopgave 3](#_Toc84430275)

[Begripsbepaling 5](#_Toc84430276)

[1 Inleiding 8](#_Toc84430277)

[1.1 Algemeen 8](#_Toc84430278)

[1.2 Algemene informatie Aanbestedende dienst 8](#_Toc84430279)

[1.3 Aanleiding en doel van de aanbesteding 8](#_Toc84430280)

[2 De Opdracht 10](#_Toc84430281)

[2.1 Omschrijving van de Opdracht 10](#_Toc84430282)

[2.2 Clustering en perceelverdeling 10](#_Toc84430283)

[2.3 Omvang van de Opdracht 10](#_Toc84430284)

[2.4 Varianten 10](#_Toc84430285)

[2.5 Wijziging van de Opdracht 10](#_Toc84430286)

[2.6 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd 11](#_Toc84430287)

[2.7 Duurzaamheid en sociale voorwaarden 11](#_Toc84430288)

[3 Aanbestedingsprocedure 12](#_Toc84430289)

[3.1 Inleiding; communicatie; planning 12](#_Toc84430290)

[3.2 Informatieverstrekking 12](#_Toc84430291)

[3.3 Indienen van de Inschrijvingen en opening 13](#_Toc84430292)

[3.4 Beoordeling van de Inschrijvingen 14](#_Toc84430293)

[3.5 Gunning 14](#_Toc84430294)

[3.6 Klachtenregeling aanbesteding 15](#_Toc84430295)

[4 Inschrijfmogelijkheden 16](#_Toc84430296)

[4.1 Zelfstandig inschrijven of in Combinatie 16](#_Toc84430297)

[4.2 Inzet van Onderaannemers 16](#_Toc84430298)

[4.3 Beroep op Derden met betrekking tot de Geschiktheidseisen 16](#_Toc84430299)

[4.4 Beroep op financiële en economische draagkracht van het moederconcern 17](#_Toc84430300)

[4.5 Inschrijvers van één concern 17](#_Toc84430301)

[5 Voorschriften voor de Inschrijving en voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding 18](#_Toc84430302)

[5.1 Opmaak en samenstelling van de Inschrijving 18](#_Toc84430303)

[5.2 Indienen van de Inschrijving via Negometrix 18](#_Toc84430304)

[5.3 Nederlandse taal 18](#_Toc84430305)

[5.4 Instemming met de aanbestedingsprocedure 18](#_Toc84430306)

[5.5 Ondertekening Inschrijving 18](#_Toc84430307)

[5.6 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst 19](#_Toc84430308)

[5.7 Kostenvergoeding 19](#_Toc84430309)

[5.8 Opgave van prijzen, tarieven en kosten 19](#_Toc84430310)

[5.9 Manipulatief inschrijven 19](#_Toc84430311)

[5.10 Onvoorwaardelijke Inschrijving 19](#_Toc84430312)

[5.11 Gestanddoeningstermijn 19](#_Toc84430313)

[5.12 Vertrouwelijkheid 20](#_Toc84430314)

[5.13 Intellectueel eigendom 20](#_Toc84430315)

[5.14 Beïnvloeding van de beoordeling 20](#_Toc84430316)

[5.15 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname 20](#_Toc84430317)

[5.16 Merknamen 20](#_Toc84430318)

[5.17 Onjuistheden in het Beschrijvend document 20](#_Toc84430319)

[5.18 Tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de Inschrijving 20](#_Toc84430320)

[6 Selectiefase 22](#_Toc84430321)

[6.1 Stap 1: Beoordeling van de vormvereisten 22](#_Toc84430322)

[6.2 Stap 2: Beoordeling van de Eigen verklaring 22](#_Toc84430323)

[7 Gunningsfase 24](#_Toc84430324)

[7.1 Stap 3: Beoordelen van conformiteit aan de eisen en de Gunningscriteria 24](#_Toc84430325)

[7.2 Totaal score 28](#_Toc84430326)

[7.3 Verificatie 28](#_Toc84430327)

Begripsbepaling

In dit document en de rest van het Bestek hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis:

Aanbestedende dienst

Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu, in opdracht van Rijksdienst Cultureel Erfgoed

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), zoals gepubliceerd in Staatsblad 2012, 542 en gewijzigd bij wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, zoals gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241. Nadere informatie is te vinden op www.wetten.nl en www.pianoo.nl.

Beschrijvend document

Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en de Gunningscriteria zijn beschreven. Het Beschrijvend document is onderdeel van het Bestek.

Bijlagen

Bijlagen behorende bij het Beschrijvend document. Zij maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

Combinatie

Samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk één Inschrijving indient om de producten en/of diensten te leveren die in deze aanbesteding worden gevraagd. Deze ondernemers zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst wanneer de Opdracht aan de combinatie wordt gegund.

Combinatielid

De persoon, onderneming of organisatie die deel uitmaakt van een Combinatie.

Derde

Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.

Eigen verklaring

Een eigen verklaring van de Inschrijver over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van zijn onderneming, die wordt gebruikt als voorlopig bewijs dat aan de vereiste voorwaarden van aanbestedingsprocedure wordt voldaan. Om de administratieve lasten te beperken, kan de Aanbestedende dienst in de verificatiefase de bewijsstukken opvragen bij de winnende Inschrijver(s).

Voor de eigen verklaring is het gebruik van het Europese standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verplicht. ***Maak hierna een keuze tussen het online formulier of de door EZ ontwikkelde pdf-versie***

Gegadigde

De persoon, onderneming of organisatie, die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.

Geschiktheidseisen

De eisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst.

Gunningscriteria

De criteria op basis waarvan de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald.

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018) zijn van toepassing op de opdracht

Inschrijver

Een Gegadigde die een Inschrijving voor deze aanbesteding heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding die de Inschrijver op basis van het Bestek heeft ingediend middels het platform Negometrix.

IUC-RIVM

Het Inkoopuitvoeringscentrum van het RIVM

Negometrix

De website die door de Aanbestedende dienst wordt ingezet als platform om het geheel van communicatie en uitvoering van deze aanbesteding te ondersteunen.

Onderaannemer

Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de offerte aanvraag en bijlagen.

Opdrachtgever

De opdrachtgever, in casu Rijksdienst Cultureel Erfgoed die de Overeenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie de Opdrachtgever, in het kader van deze aanbesteding, een Overeenkomst sluit.

Overeenkomst

De Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en) of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.

Programma van eisen

Document met een nadere formulering van de aan de uitvoering van de Opdracht gestelde eisen. Dit document is een aanvulling op de opdrachtomschrijving in hoofdstuk 2.

Tender

De binnen Negometrix gecreëerde en voor Gegadigden toegankelijk gemaakte digitale omgeving ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure. De naam en het nummer die aan deze Tender zijn gegeven: 187200 Aanschaf en onderhoud micro-Raman spectrometer ten behoeve van de Rijksdienst Cultureel Erfgoed

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Zie verder: Eigen verklaring.

Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure zoals genoemd in de Eigen verklaring. Hier worden de uitsluitingsgronden van de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 bedoeld.

Vraag & Antwoord-module

Een module binnen de Tender waarin door Gegadigden vragen kunnen worden gesteld en door de Aanbestedende dienst de antwoorden daarop worden verstrekt. In de Vraag & Antwoord-module kunnen ook verduidelijkingen en toelichtingen op het Bestek zijn opgenomen. De Aanbestedende dienst zorgt ervoor dat de vragen en antwoorden voor alle Gegadigden zichtbaar zijn middels publicatie in de Tender. De verstrekte antwoorden in de Vraag & Antwoord-module zijn bindend en leidend en prevaleren boven de oorspronkelijke informatie in het Bestek. Indien er meerdere antwoorden zijn, dan prevaleert de inhoud van het laatste antwoord.

Vragenlijst(en)

Onderdeel van het Bestek waarin vragen dienen te worden beantwoord. De Vragenlijsten zijn alleen in elektronische vorm beschikbaar via Negometrix.

# Inleiding

## Algemeen

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding van Aanschaf micro-Raman spectrometer ten behoeve van de Rijksdienst Cultureel Erfgoed.

De Aanbestedende dienst nodigt Gegadigden uit om een Inschrijving te doen op basis van de informatie in dit Beschrijvend document en de rest van het Bestek. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document en de Bijlagen.

De Aanbestedende dienst voert deze Europese aanbesteding uit middels het elektronische aanbestedingsplatform van Negometrix.

## Algemene informatie Aanbestedende dienst

Het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM) is een agentschap van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS). Het RIVM bevordert door onderzoek, uitvoering en ondersteuning de publieke gezondheid en een schoon en veilig leefmilieu. Tot de kerntaken van dit instituut behoort beleidsondersteuning voor de overheid. Deze diensten worden in zowel nationale als internationale context uitgevoerd. Het RIVM bestaat uit een dertigtal onderdelen, meestal laboratoria, teams of centra met een specifieke onderzoekstaak.

***Hieronder zijn een aantal voorbeeldteksten vermeld, aanpassen aan domein / centrum / afdeling waarvoor de aanbesteding wordt uitgevoerd. Indien het een aanbesteding voor de categorie laboratorium betreft: RIVM teksten verwijderen.***

***Indien RIVM de aanbesteding uitvoert ten behoeve van de categorie laboratorium onderstaande alinea opnemen en de namen en korte beschrijving van de opdrachtgevers vermelden (zie voor teksten het document ‘Algemene informatie deelnemers categore Lab v2’). Indien geen categorie aanbesteding, onderstaande alinea verwijderen.***

Als uitvloeisel van het Uitvoeringsprogramma Compacte Rijksdienst is het RIVM eind 2012 aangewezen als een inkoopuitvoeringscentrum (IUC) van de Rijksoverheid. Een van de taken van het IUC-RIVM vormt de uitvoering van de Rijksinkoopcategorie Laboratorium. Doelstellingen van categoriemanagement zijn o.a. kennisbundeling en inkoopsamenwerking per productgroep. Deelnemers van deze inkoopsamenwerking zijn Nederlandse Voedsel en Warenautoriteit (NVWA), Nederlands Forensisch Instituut (NFI), Belastingdienst/Douanelaboratorium, Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE), Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM), Rijkswaterstaat / Waterdienst, Defensie (diverse laboratoria). Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in het kader van de categorie Laboratorium door het IUC-RIVM. Nadere informatie over inkopen door het Rijk: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/brochures/2013/11/28/professioneel-inkopen-door-het-rijk>

De aanbesteding wordt namens en Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE)uitgevoerd.

## Aanleiding en doel van de aanbesteding

Aanleiding

***Voorbeeldzinnen***

Het doel van deze Europese aanbesteding is het sluiten van een leveringsovereenkomst met onderhoudscomponent tussen Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE) en één Opdrachtnemer, voor het leveren en het onderhoud van micro-Raman spectrometer ten behoeve van de Rijksdienst Cultureel Erfgoed, volgens de beschrijving in dit Beschrijvend document.

De RCE heeft behoefte aan een gebruiksklare oplevering van en onderhoud aan een micro-Raman spectrometer. De micro-Raman spectrometer wordt gebruikt voor diverse RCE-programma’s en reguliere onderzoeksaanvragen. Het apparaat wordt ingezet voor onderzoek naar allerlei anorganische materialen zoals pigmenten en organische materialen zoals kleurstoffen, pigmenten, plastics, bindmiddelen en archeologische materialen. De micro-Raman spectrometer is essentieel voor onderzoek naar plastics, voor de uitvoering van het programma erfgoed van de 20e eeuw en voor een zeer groot deel van de diagnostische onderzoeksaanvragen van restauratoren en collectiebeheerders.

Het doel van dit inkooptraject is het sluiten van een leveringsovereenkomst tussen RCE en één opdrachtnemer voor een gebruiksklare oplevering van en onderhoud aan een micro-Raman spectrometer.

# De Opdracht

In dit hoofdstuk wordt de Opdracht omschreven. De opdrachtomschrijving, het Programma van eisen, de concept-Raamovereenkomst, de Inkoopvoorwaarden en andere bijlagen vormen hierbij één geheel.

## Omschrijving van de Opdracht

### Binnen de scope van de Opdracht

***Uitgebreide en eenduidige omschrijving van de opdracht, met alle essentiële informatie. Indien sprake is van perceelverdeling, dan verderop per perceel scherp afgebakend, met kopjes, de opdracht omschrijven***De opdracht betreft de volgende werkzaamheden:

* Levering, installeren, implementatie, training/ instructie en onderhoud van een micro-Raman systeem (Raman spectrometer gekoppeld met microscoop) met drie verschillende lasers en imaging mogelijkheden en met een externe probe voor analyses met een 633/638 nm laser;
* Garantie
* Onderhoud

## Clustering en perceelverdeling

### Clustering

***of***

Er is geen sprake van (onnodige) samenvoeging van opdrachten, maar van één enkele opdracht – te weten: leveren en onderhoud micro-Raman spectrometer ten behoeve van de Rijksdienst Cultureel Erfgoed.

### Perceelverdeling

***of***

De Opdracht is niet verdeeld in percelen omdat dit niet passend wordt gevonden. Daar levering en onderhoud door 1 opdrachtnemer uitgevoerd dient te worden in verband met garantie en mogelijke toekomstige ontwikkelingen.

## Omvang van de Opdracht

***De omvang van de opdracht hoeft niet noodzakelijkerwijs in geld te worden uitgedrukt. Een omschrijving van het volume, afname-aantal, uren, etc. geeft ook een beeld van de omvang. Indien van toepassing kan de opdrachtwaarde ook per periode (bijvoorbeeld per jaar) worden vermeld. Als het goed is is dit beschreven in het inkoopprojectplan en kan de tekst daaruit worden overgenomen***

Aanbestedende dienst heeft voor zichzelf een maximaal plafond bedrag gesteld van 207.000,- euro (excl. BTW) (levering, installatie, implementatie, cursus instructie en het eerste jaar onderhoud).

Met deze inschatting poogt de Aanbestedende dienst een zo goed mogelijk beeld geven van de omvang van de Opdracht. Aan de inschatting kunnen geen rechten worden ontleend.

## Varianten

Een variant is een niet-besteksconforme inschrijving. De mogelijkheid om Inschrijvers toe te staan varianten voor te stellen is door de Aanbestedende dienst overwogen. Het indienen van varianten op de onderhavige Opdracht is niet toegestaan.

## Wijziging van de Opdracht

### Niet-wezenlijke wijzigingen

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische omstandigheden binnen de Rijksoverheid en de hiermee samenhangende krimp of groei van de Aanbestedende dienst, dan wel de positie en taken van de Aanbestedende dienst binnen de Rijksoverheid, is het mogelijk dat de Opdracht wijzigt. In dat geval is de Opdrachtgever gerechtigd niet-wezenlijke wijzigingen door te voeren.

## Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd

***Volgens art. 1.1 Aw is een raamovereenkomst een overeenkomst tussen een of meer aanbestedende diensten en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen opdrachten vast te leggen. Voor de looptijd van de overeenkomst wordt een aantal voorwaarden afgesproken (zoals prijs, kwaliteit, hoeveelheid en levertijd) waaronder toekomstige opdrachten zullen worden gegund. Een raamovereenkomst kent over het algemeen geen leverings- of afnameplicht. Er zijn verschillende typen raamovereenkomsten, namelijk de overeenkomst met één ondernemer en een overeenkomst met minimaal twee ondernemers. Zie PIANOo voor meer info.***

***Bij een overeenkomst verplicht de aanbestedende dienst zich om een bepaalde hoeveelheid af te nemen of zijn totale inkoopbehoefte van het voorwerp van de aanbesteding bij de gecontracteerde leverancier(s) te plaatsen. Het voorwerp is bepaalbaar: een gegarandeerde minimumomzet of de totale inkoopbehoefte. Er geldt geen beperking voor de duur van de overeenkomst, maar de duur mag niet zodanig zijn dat mededinging wordt verhinderd, beperkt of vervalst***

Er is gekozen voor een leveringsovereenkomst, waarbij in het bestek ook rekening gehouden wordt met de onderhoudscomponent. Voor de optionele onderhoudstermijn wordt een maximale looptijd van 120 maanden aangehouden, met dien verstande dat minimaal de eerste 12 maanden de basisgarantieperiode betreft. De RCE kan na afloop van de basisgarantieperiode jaarlijks besluiten om het onderhoud al dan niet te verlengen, uit te breiden of juist terug te schroeven. De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018) zijn van toepassing op de opdracht.

De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018) zijn van toepassing op de Opdracht, zie de Bijlage in de Vragenlijst *Instemming aanbestedingsprocedure*. De (algemene) voorwaarden van de Opdrachtnemer of enige andere (algemene) voorwaarden zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

Naar aanleiding van de contractvoorwaarden kunnen vragen worden gesteld of tekstsuggesties worden gedaan. Tekstsuggesties dienen slechts ter verbetering van de Overeenkomst en mogen de essentie van de Overeenkomst niet aantasten. De Aanbestedende dienst zal in de beantwoording van de vragen aangeven of de tekstsuggesties worden geaccepteerd en in de Overeenkomst worden verwerkt. Het staat de Aanbestedende dienst vrij om al dan niet op deze tekstsuggesties in te gaan.

De procedure en de uiterlijke termijn voor het stellen van vragen of indienen van tekstsuggesties is beschreven in paragraaf 3.2.2. Eventuele aanpassingen van de conceptovereenkomst en/of afwijkingen van de Inkoopvoorwaarden zullen in de Vraag & Antwoord-module worden bekendgemaakt. Vanaf dit moment zijn de documenten bindend. De Inschrijver moet zich bij inschrijving onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud conformeren aan de conceptovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden.

Voorbehouden c.q. andere voorwaarden in de Inschrijving op welke manier dan ook zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

## Duurzaamheid en sociale voorwaarden

***Duurzaamheidscriteria kunnen voorkomen in de vorm van (technische en functionele) specificaties, geschiktheidseisen, selectiecriteria, gunningscriteria of contractvoorwaarden. Het stellen van duurzaamheidscriteria is maatwerk, bij elke aanbesteding moet worden afgewogen óf en zo ja welke criteria van toepassing kunnen zijn. Het is proportioneel de omvang van de opdracht mee te laten wegen bij de keuze om eisen op dit terrein te stellen. Criteria dienen in redelijke verhouding te staan tot de aard en omvang van de opdracht en te worden afgestemd op hetgeen de relevante markt kan bieden. Zie paragraaf 3.5.6 Gids Proportionaliteit. Zie ook https://www.pianoo.nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-mvi-duurzaam-inkopen***

De Aanbestedende dienst conformeert zich aan het beleid ten aanzien van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen van de Rijksoverheid. Hij vindt het belangrijk dat dienstverleners en leveranciers bij hun bedrijfsvoering rekening houden met het milieu en met sociale aspecten. Meer informatie over maatschappelijk verantwoord ondernemen, zie www.mvonederland.nl.

### Duurzaamheid

Bij al zijn inkopen overweegt de Aanbestedende dienst eisen te stellen aan duurzaamheid. Zo krijgt de markt voor duurzame producten en diensten een stevige impuls en geeft de overheid het goede voorbeeld als één van de grote afnemers. De Aanbestedende dienst volgt voor veel productgroepen die hij inkoopt de duurzaamheidscriteria die door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl) zijn opgesteld. Voor deze Europese aanbesteding zijn geen eisen criteria voor duurzaamheid opgesteld. Meer informatie over duurzaam inkopen is te vinden op de website van PIANOO, www.pianoo.nl.

### Sociale voorwaarden

Sociale voorwaarden zijn gericht op bevorderen van internationale arbeidsnormen en mensenrechten. Hiervoor is binnen de Rijksoverheid een werkwijze afgesproken. De Inschrijver dient hiermee in te stemmen door akkoord te gaan met de *Verklaring van conformiteit* in de Vragenlijst.

# Aanbestedingsprocedure

## Inleiding; communicatie; planning

### Juridisch kader

Deze aanbesteding vindt plaats met inachtneming van en conform de Aanbestedingswet 2012. Voor meer informatie zie: www.rijksoverheid.nl en www.pianoo.nl.

Voor deze aanbesteding wordt de openbare procedure gebruikt. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

***De keuze voor een van onderstaande criteria moet worden gemotiveerd***

### Aankondiging

De aankondiging van de Opdracht is op 11-10-2021 gepubliceerd op de website van Negometrix. Deze aanbesteding betreft een overheidsopdracht voor leveringen met een optioneel onderhoudscomponent , zoals bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 onder de definitie voor een ‘overheidsopdracht voor leveringen’ .

### Contactgegevens

Deze aanbestedingsprocedure wordt namens de Aanbestedende dienst uitgevoerd door het IUC-RIVM. Tijdens de aanbestedingsprocedure is het IUC-RIVM uw enige contactpunt. Het is niet toegestaan contact te zoeken met medewerkers en vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst en van andere bij de aanbesteding betrokken partijen, anders dan het IUC-RIVM voor informatie over deze aanbesteding.

De Inschrijver wijst ook een contactpersoon aan. Deze contactpersoon moet volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd zijn om namens Inschrijver op te treden in het kader van de aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is verantwoordelijk voor de juiste registratie van de gegevens van zijn contactpersonen.

### Communicatie

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt schriftelijk via Negometrix. De Inschrijver kan zich niet beroepen op informatie die op een andere wijze is verstrekt. Berichten die op een andere wijze door de Inschrijver worden verzonden worden door de Aanbestedende dienst niet in behandeling genomen.

De Inschrijver wordt aangeraden om in de Tender (een) bcc-ontvanger(s) in te stellen, zodat berichten in het kader van deze aanbesteding niet slechts bij één contactpersoon aankomen.

### Planning

De planning die is opgenomen in de Tender onder de tab *Planning* is indicatief. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om eenzijdig de planning te wijzigen en de aanbestedingsprocedure te staken of op te schorten. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via Negometrix.

## Informatieverstrekking

### Gelegenheid tot het stellen van vragen over de aanbesteding

Eventuele vragen over de inhoud en het proces van deze aanbesteding kunnen schriftelijk worden gesteld middels de vragenronde gedurende de inlichtingenfase. De uiterlijke data voor het indienen van vragen voor respectievelijk zijn aangegeven in de Tender onder de tab *Planning*.

Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van de Vraag & Antwoord-module in Negometrix. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden niet beantwoord. De Aanbestedende dienst kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord.

Alle vragen, de antwoorden daarop en eventueel geconstateerde onvolkomenheden of tegenstrijdigheden maakt de Aanbestedende dienst bekend aan alle Gegadigden via de Vraag & Antwoord-module in de Tender.

De Gegadigde wordt verzocht – voor zover dat mogelijk is – om in de vraagstelling geen gebruik te maken van organisatienamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. De Aanbestedende dienst publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. De Aanbestedende dienst geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid. De Aanbestedende dienst kan vragen parafraseren of samenvatten, bijvoorbeeld indien deze ongepaste taal bevatten of bij nodeloos repeterende vragen.

### Individueel proces-verbaal

De Gegadigde kan verzoeken om bepaalde informatie van de vraag of het antwoord daarop niet in de Vraag & Antwoord-module op te nemen omdat door openbaarmaking de economische belangen van de Gegadigde zouden kunnen worden geschaad. De Gegadigde dient goed onderbouwd te motiveren waarom zijn economische belangen zouden kunnen worden geschaad. In dat geval kan de Aanbestedende dienst:

1. de vraag niet publiceren en niet beantwoorden, ofwel
2. de vraag en/of het antwoord daarop wel publiceren indien de Gegadigde na een verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst alsnog toestemming verleent om de informatie in de Vraag & Antwoord-module op te nemen, ofwel
3. een antwoord uitsluitend aan de betrokken Gegadigde verstrekken. Van deze optie zal de Aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien:
   1. het antwoord de mededinging niet kan vervalsen, en
   2. het antwoord geen betrekking heeft op prijzen, en
   3. het antwoord niet tot een wijziging van het voorwerp van de aanbesteding leidt.

Indien van deze derde optie gebruik wordt gemaakt, zal dit worden opgenomen in het proces-verbaal van gunning.

## Indienen van de Inschrijvingen en opening

### Sluitingsdatum voor het indienen van Inschrijvingen

De Inschrijving dient uiterlijk te zijn ingediend en door de Aanbestedende dienst te zijn ontvangen op de in de Tender onder de tab Planning aangegeven datum en tijd. Indienen geschiedt door in de Tender te klikken op de knop ‘Indienen’. In de Bijlage *Instructie digitaal aanbieden* wordt nader toegelicht hoe dit werkt. Als de Inschrijving succesvol is ingediend wordt door Negometrix een automatische notificatie per e-mail verstuurd.

Let op:

* Het verdient aanbeveling om de Inschrijving pas in te dienen nadat de eventuele vragen zijn beantwoord en/of aanpassingen zijn doorgevoerd middels de Vraag & Antwoord-module. De vragen en antwoorden in de Vraag & Antwoord-module maken onlosmakelijk deel uit van deze aanbesteding.
* Datum en tijd moeten als fataal moment worden beschouwd. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om Inschrijvingen in te dienen. **Te laat ingediende Inschrijvingen kunnen dan ook niet in behandeling worden genomen.** Het risico van te laat indienen is geheel voor rekening van de Inschrijver.
* Gezien de voorgaande opmerking is het niet verstandig om tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving.

### Opening van de Inschrijvingen

Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd worden de Inschrijvingen geopend door de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

## Beoordeling van de Inschrijvingen

De Inschrijver en zijn Inschrijving worden beoordeeld in vier stappen:

Stap 1 Beoordeling van de vormvereisten (zie paragraaf 6.1);

Stap 2 Beoordeling van de Eigen verklaring (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen). De referenties zijn onderdeel van de Geschiktheidseisen (zie paragraaf 6.2);

Stap 3 Beoordeling van conformiteit aan de eisen in het Bestek en beoordeling van de Gunningscriteria (de gunningsfase, zie paragraaf 7.1 en verder);

Stap 4 Eindbeoordeling (zie paragraaf 7.4).

Deze vier stappen zijn omschreven in hoofdstuk 6 (stap 1 en 2) en hoofdstuk 7 (stap 3 en 4) van dit Beschrijvend document.

## Gunning

### Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De Aanbestedende dienst maakt de (voorlopige) gunningsbeslissing zo snel mogelijk schriftelijk bekend. Alle Inschrijvers worden door de Aanbestedende dienst gelijktijdig bericht over de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers ontvangen de mededeling over de gunningsbeslissing met een motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver.

Alle Inschrijvers kunnen nadere informatie vragen aan de Aanbestedende dienst.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de (voorlopige) gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een periode van tenminste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen bovengenoemde termijn, ook wel opschortende termijn genoemd, een kort geding aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploot van dagvaarding, zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Opdracht overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om de Opdracht definitief te gunnen.  
Dit betekent niet dat na automatische verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase (zie onderstaande paragraaf) met berichtgeving over de definitieve gunning van de Opdracht ***Als je voor kiest voor ‘berichtgeving over de definitieve gunning’ betekent dat dus een extra brief na afloop van de opschortende termijn***.

### Verificatie van bewijsmiddelen

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, *kan* de Aanbestedende dienst bewijsstukken opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren. Om de administratieve last te beperken is bepaald dat de Aanbestedende dienst in eerste instantie aan Inschrijvers alleen de Eigen verklaring mag vragen in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder de Eigen verklaring, met uitzondering van de referenties, kunnen in principe alleen worden opgevraagd bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de Opdracht. De gevraagde bewijsstukken moeten worden geleverd binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde termijn van vijf werkdagen. Als blijkt dat de Inschrijver geen bewijsstukken kan leveren of onjuiste informatie heeft gegeven, leidt dat tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## Klachtenregeling aanbesteding

Het RIVM maakt voor (Europese) aanbestedingen gebruik van het elektronisch aanbestedingsplatform Negometrix. In geval van bezwaren tegen of klachten over (onderdelen van) de Aanbestedingsstukken, dient een Deelnemer die bezwaren/klachten zo snel mogelijk en in ieder geval uiterlijk op de in de planning van de aanbesteding gecommuniceerde datum en tijdstip via ‘Vraag & Antwoord’ in de betreffende tender in Negometrix kenbaar te maken aan het RIVM. Na deze datum kan een Deelnemer/Inschrijver geen bezwaren meer maken tegen c.q. zich beklagen over (onderdelen van) de Aanbestedingsstukken en heeft hij zijn rechten terzake verwerkt.

Indien de reactie van het RIVM het bezwaar/de klacht in de visie van de betreffende Deelnemer niet of onvoldoende wegneemt, kan het bezwaar/de klacht vervolgens worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van het RIVM.

Het RIVM hanteert de navolgende procedure voor de klachtafhandeling:

1. De Deelnemer dient zijn bezwaar/klacht schriftelijk in bij het klachtenmeldpunt:

* door een bericht te sturen via de mailmodule in Negometrix naar ‘Klachtenmeldpunt aanbesteden’ OF
* door een bericht te sturen naar het navolgende e-mailadres:   
  Klachtencommissie-ea@rivm.nl

In zijn schriftelijke bezwaar/klacht maakt de Deelnemer duidelijk:

* dat het over een bezwaar/klacht gaat
* het onderdeel waartegen hij bezwaar maakt c.q. waarover hij klaagt
* hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen.

Het bezwaar/de klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de Deelnemer en de aanduiding van de Aanbesteding.

1. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van het bezwaar/de klacht.
2. Bij het klachtenmeldpunt wordt het bezwaar/de klacht behandeld door een persoon of in voorkomend geval meerdere personen die niet direct betrokken is/zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding.
3. Onder verantwoordelijkheid van de klachtencoördinator RIVM onderzoekt het klachtenmeldpunt, eventueel aan de hand van door de Deelnemer en/of het RIVM aanvullend verstrekte gegevens, of het bezwaar/de klacht terecht is.
4. Wanneer het RIVM na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat het bezwaar/de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en het RIVM corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt het RIVM dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de Deelnemer. Ook de andere Deelnemers worden op de hoogte gesteld.
5. Wanneer het RIVM na het onderzoek tot de conclusie komt dat het bezwaar/de klacht niet terecht is, dan wijst hij het bezwaar/de klacht gemotiveerd af en bericht hij de betreffende Deelnemer.
6. Het klachtenmeldpunt kan het bezwaar/de klacht, voordat daarop door het RIVM wordt beslist, voor bemiddeling of advies voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
7. Als het RIVM aan de Deelnemer heeft laten weten hoe hij het bezwaar/de klacht adresseert, of als het RIVM nalaat om binnen een redelijke termijn op het bezwaar/de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Het indienen van een bezwaar/klacht bij het klachtenmeldpunt zet de aanbestedingsprocedure niet automatisch stil. Het staat het RIVM vrij om al dan niet tot opschorting van de aanbestedingsprocedure te besluiten.

# Inschrijfmogelijkheden

## Zelfstandig inschrijven of in Combinatie

Ondernemingen kunnen zelfstandig, dus als individuele onderneming of in combinatie met één of meer ondernemingen inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Als een onderneming zowel zelfstandig inschrijft alsook als lid van een Combinatie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de Inschrijving van de Combinatie. De zelfstandige Inschrijving wordt dan uitgesloten van de aanbesteding.

Indien als Combinatie wordt ingeschreven gelden de volgende voorwaarden:

* Elk lid van de Combinatie moet afzonderlijk aangeven dat de van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, niet op hem van toepassing zijn. Hiertoe moet de *Verklaring combinatievorming* worden ingevuld en moeten de Combinatieleden allen afzonderlijk de *Eigen verklaring* invullen en ondertekenen;
* Elk lid van de Combinatie moet zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of een buitenlandse variant daarvan volgens de wetgeving in het land van vestiging;
* De Combinatieleden moeten gezamenlijk voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie stap 2 in 6.2);
* Leden van de Combinatie aanvaarden gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor het nakomen van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen als de Opdracht aan de Combinatie wordt gegund;
* De Combinatie wijst één van de leden van de Combinatie aan als enig aanspreekpunt voor de aanbestedingsprocedure en verantwoordelijke gevolmachtigde (penvoerder) voor de Combinatie;
* Elk lid van de Combinatie moet in deel II, afdeling A van de *Eigen verklaring* aangeven dat sprake is van een samenwerkingsverband en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

*Let op* **–** De rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving door alle leden van de Combinatie moet herleidbaar zijn uit het/de uittreksel(s) Kamer van Koophandel of inschrijving(en) in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging (zie paragraaf 5.5).

## Inzet van Onderaannemers

Ondernemingen kunnen bij de uitvoering van de Opdracht werkzaamheden laten uitvoeren door één of meer Onderaannemers. Als de Opdrachtnemer Onderaannemers inzet bij de uitvoering van de Opdracht gelden de volgende voorwaarden:

* Gebruikmaking of het wisselen van een Onderaannemer gebeurt alleen na een schriftelijk verzoek hiertoe van de Opdrachtnemer en goedkeuring door de Aanbestedende dienst;
* De Inschrijver verklaart dat hij als hoofdaannemer altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst en de resultaten daarvan;
* De Inschrijver treedt op als enig aanspreekpunt en penvoerder voor deze aanbesteding en eventueel hieruit voortvloeiende Opdracht.

Wanneer de Inschrijver reeds nu bij inschrijving weet dat hij gebruikt maakt van (een) Onderaannemer(s), moet hij dit aangeven in de Tender in *Verklaring onder aanneming.*

## Beroep op Derden met betrekking tot de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver – zowel een onderneming als een Combinatie – die zelf (deels) niet voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 6.2 stap 2, mag zich beroepen op:

* de financiële en economische draagkracht van Derden en/of;
* de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van Derden.

Het betreft hier de Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid. De voorwaarden om zich te kunnen beroepen op een Derde zijn:

* De Inschrijver moet aantonen dat hij daadwerkelijk over de voor de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijke middelen van de betreffende Derde kan beschikken;
* Elke Derde waarop de Inschrijver zich beroept moet aangeven dat de van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, niet op hem van toepassing zijn. Hiertoe moet elke Derde de in de Tender in *Verklaring Derde* rechtsgeldig ondertekenen;
* De rechtsgeldige ondertekening van de Derde dient herleidbaar te zijn uit het/de uittreksel(s) Kamer van Koophandel of inschrijving(en) in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging (zie paragraaf 5.5).

## Beroep op financiële en economische draagkracht van het moederconcern

Als de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van het moederconcern waarvan hij deel uitmaakt, of de holding waaronder hij valt vanwege een geconsolideerde omzet, moet het moederconcern of de holding zich in een zogenaamde holdingverklaring volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor het nakomen van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst.

Hiertoe moet de *Verklaring aansprakelijkheid concern/holding*rechtsgeldig worden ondertekend door een daartoe bevoegde persoon. De verklaring mag maximaal zes maanden oud zijn op het moment van Inschrijving. Als bewijs van de rechtsgeldige ondertekening geldt het uittreksel Kamer van Koophandel of de inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging van het moederconcern c.q. de holding.

## Inschrijvers van één concern

Als meerdere ondernemingen van één concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat:

* zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dat concern en
* zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

# Voorschriften voor de Inschrijving en voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding

Inschrijvingen worden alleen in behandeling genomen als ze volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Inschrijvingen van Inschrijvers die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in beginsel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

## Opmaak en samenstelling van de Inschrijving

Met betrekking tot de opmaak en de samenstelling van de Inschrijving dienen in Negometrix de aanwijzingen in de Tender te worden opgevolgd.

Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt de Inschrijver het betreffende stuk toe als bijlage aan de Inschrijving. De Inschrijving moet volledig zijn. Dat wil zeggen: alle gevraagde bewijsstukken of andere informatie moeten zijn bijgesloten en de Inschrijver moet alle vragen, algemeen en specifiek, beantwoorden.

De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om onvolledige Inschrijvingen en Inschrijvingen waarin niet alle vragen zijn beantwoord, niet verder in behandeling te nemen waardoor de Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking komt.

## Indienen van de Inschrijving via Negometrix

De Inschrijving kan uitsluitend elektronisch worden ingediend via het aanbestedingsplatform van Negometrix. Indienen geschiedt door in de Tender te klikken op de knop ‘Indienen’. In de Bijlage *Instructie digitaal aanbieden* wordt nader toegelicht hoe dit werkt.

Bij (technische) vragen over de werking van Negometrix dient contact te worden opgenomen met de Servicedesk van Negometrix: 085-2084666 of servicedesk@negometrix.com. De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van Negometrix. ***Bij elke aanbesteding de hiervoor vermelde contactgegevens van Negometrix controleren op actualiteit***

Inschrijvingen kunnen niet per e-mail, per telefax of per post worden ingediend.

## Nederlandse taal

Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en de eventuele Overeenkomst moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld. Voor (standaard)rapporten, handleidingen en dergelijke, waarvan het algemeen gebruikelijk is dat deze in de Engelse taal zijn opgesteld, geldt dat hiervan (ook) Engelstalige versies mogen worden overgelegd. Andere talen zijn niet toegestaan.

## Instemming met de aanbestedingsprocedure

Het indienen van een Inschrijving in het kader van deze aanbesteding betekent dat de Inschrijver instemt met de eisen, voorwaarden en bepalingen van deze aanbestedingsprocedure.

## Ondertekening Inschrijving

Alle bij de Inschrijving te ondertekenen documenten en verklaringen moeten zijn voorzien van authentieke handtekeningen van een bevoegd vertegenwoordiger. Een handtekening onder de Eigen verklaring (het UEA) geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving – de Inschrijving zelf hoeft dus niet separaat te worden ondertekend.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of een inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012.

Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister, dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft.

## Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet tot opdracht verstrekking over te gaan. In dat geval heeft de Gegadigde of de Inschrijver geen recht op vergoeding van kosten, van welke aard dan ook.

## Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze aanbesteding.

## Opgave van prijzen, tarieven en kosten

Prijzen, tarieven en kosten moeten worden afgegeven in euro, exclusief btw. Deze dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 5.9.

***Betekenis ‘aannemelijk’: acceptabel, aanvaardbaar, geloofwaardig, plausibel, betrouwbaar, waarschijnlijk***

***Betekenis ‘reëel’: werkelijk, waarlijk; echt, zeker, geloofwaardig***

***et is vaste rechtspraak dat sprake is van een irreële inschrijving indien op voorhand vaststaat dat de aanbieding na inschrijving van de opdracht aanstonds zal leiden tot het toerekenbaar tekortschieten van de inschrijver (zie bijvoorbeeld Vzr. Rb. Amsterdam 16 juli 2010, ECLI:NL:RBAMS:2010:BN3506, r.o. 4.1)***

## Manipulatief inschrijven

***Van een manipulatieve inschrijving is naar het oordeel van de rechter sprake ‘… wanneer – als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de aanbestedende dienst – de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals het innemen van een realistische positie’. [Vzr. Rotterdam 2 augustus 2012, Mediacenter/Gemeente Rotterdam, ECLI:NL:RBROT:2012:BX3795, r.o. 4.10]***

***In een andere uitspraak oordeelde de rechter dat ´een bijkomende consequentie van de wijze waarop [de inschrijver] heeft geoffreerd is dat hij, mogelijk onbedoeld, de uitkomst van de aanbesteding heeft gemanipuleerd´. [Vzr. Den Haag 29 oktober 2013, Douwe Egberts/Staat, ECLI:NL:RBDHA:2013:16423, r.o. 4.2]*** Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nultarieven. ***Let op – dit gaat niet altijd op, soms is het wel toegestaan dat geen prijs of een nultarief wordt aangeboden. Als een 0 (nul) niet mag worden ingevuld omdat daarmee de werking van een formule wordt gefrustreerd, geef dat dan niet alleen hier aan, maar voor de duidelijkheid óók in het prijzenblad*** Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad in de Tender onder de tab *Prijslijsten* te wijzigen.

De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

## Onvoorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

## Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 120 dagen gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum van de Inschrijvingen. Verder moet hij, voor het geval tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand doen tot vijf weken na de uitspraak in kort geding.

De Inschrijver verlengt de gestanddoeningstermijn op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst zal een dergelijk verzoek doen wanneer het verloop van de aanbestedingsprocedure daartoe aanleiding geeft.

## Vertrouwelijkheid

De informatie in het Bestek, in (het verslag van) de inlichtingen­bijeenkomst, in de Vraag & Antwoord-module en eventueel andere aanvullende informatie moet vertrouwelijk worden behandeld en mag slechts worden getoond aan medewerkers van de Inschrijver die ten behoeve van het indienen van de Inschrijving in het kader van deze aanbestedingsprocedure daarvan kennis moeten nemen. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen met dezelfde vertrouwelijkheid, behalve als de Aanbestedende dienst wettelijk verplicht is tot bekendmaking.

## Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van het Bestek berusten bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit het Bestek worden verveelvoudigd, anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure.

## Beïnvloeding van de beoordeling

Het is verboden contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de aanbesteding voor welke informatie dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze aanbesteding betrokken zijn, kan leiden tot uitsluiting van deelname.

## Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de aanbestedingsprocedure een Inschrijver of een Combinatie de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de procedure.

## Merknamen

Als in het Bestek in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden ’of gelijkwaardig’, als dat er onverhoopt niet bij is vermeld.

## Onjuistheden in het Beschrijvend document

Het Bestek is met zorg samengesteld. De Inschrijver moet de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 14 kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, schriftelijk informeren als er toch onvolkomenheden, procedure­fouten en/of tegenstrijdigheden voorkomen. Van een Gegadigde wordt een proactieve houding verwacht.

Na de hierboven vermelde termijn opgemerkte onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden, die niet eerder door de Gegadigde of de Inschrijver zijn waargenomen, zijn voor risico en rekening van de Gegadigde of de Inschrijver. In dat geval heeft de Gegadigde of de Inschrijver zijn rechten ter zake verloren.

## Tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de Inschrijving

Als er tegenstrijdigheden staan in de Inschrijving gaat de Aanbestedende dienst bij de beoordeling uit van het gunstigste aanbod of een onderdeel daarvan. De Inschrijver moet in dat geval het aanbod of dat onderdeel onverkort en onvoorwaardelijk gestand doen.

Als sprake is van onduidelijkheden in een Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten kan tot uitsluiting leiden. Dit geldt tevens voor het geven van informatie en/of gegevens die (deels) onjuist of onvolledig is/zijn. De Aanbestedende dienst heeft het recht om aan Inschrijvers een aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen. Ook heeft de Aanbestedende dienst het recht om de door Inschrijver gegeven informatie bij derden te controleren.

# Selectiefase

Voor het beoordelen van de Inschrijvers (dit hoofdstuk) en de Inschrijvingen (hoofdstuk 7) worden achtereenvolgens vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria gebruikt. Dit hoofdstuk beschrijft de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waarop de Inschrijver wordt getoetst.

## Stap 1: Beoordeling van de vormvereisten

De Inschrijvingen worden eerst gecontroleerd op de vormvereisten. Het is verplicht aan de vormvereisten te voldoen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om Inschrijvingen die hier niet aan voldoen of onvolledig of onjuist zijn, niet (verder) in behandeling te nemen.

De vormvereisten zijn:

* De Inschrijving moet tijdig zijn ingediend binnen de Tender in Negometrix (zie paragraaf 5.1).
* De Inschrijving moet volledig zijn (zie paragraaf 5.1).
* De Inschrijving moet zijn opgesteld in het Nederlands (zie paragraaf 5.3).
* De Inschrijving moet rechtsgeldig zijn ondertekend (zie paragraaf 5.5).

## Stap 2: Beoordeling van de Eigen verklaring

Na de vormvereisten worden de Inschrijvingen gecontroleerd op de aanwezigheid, de invulling en de rechtsgeldige ondertekening van de Eigen verklaring (het UEA). In de Eigen verklaring geeft de Inschrijver aan dat de van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, niet op hem van toepassing zijn. Tevens verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals staat beschreven in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012.

Let op – De opzet en wijze van invulling van het UEA is anders dan de oude modellen eigen verklaring. Met name de vragen met betrekking tot Uitsluitingsgronden (Deel III van het UEA) vragen meer invulwerk van de Inschrijver.

De Aanbestedende dienst kan in de verificatiefase de juistheid nagaan van een of meer gegevens of inlichtingen in de Eigen verklaring van de winnende Inschrijver(s). Het kan hierbij gaan om de volgende documenten en verklaringen (zie artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012):

1. Een uittreksel uit de Kamer van Koophandel of een inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging. Het uittreksel of bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving.
2. Een gedragsverklaring aanbesteden afgegeven door het ministerie van Veiligheid en Justitie. De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving.
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, afgegeven door de Belastingdienst. De verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving.

### Uitsluitingsgronden (deel III van de Eigen verklaring)

De Inschrijver moet verklaren dat geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing is door de Eigen verklaring volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

### Geschiktheidseisen (deel IV van de Eigen verklaring)

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om vast te stellen of de Inschrijver geschikt is om de in het Bestek gevraagde dienst uit te voeren.

Geschiktheidseisen opgenomen met betrekking tot:

* Financiële en economische draagkracht (verzekering, conform inkoopvoorwaarden)
* Beroepsbevoegdheid: inschrijving beroeps- of handelsregister

Door in deel IV van de Eigen verklaring aan te vinken: ‘voldoet aan de voorgeschreven selectiecriteria’ verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Alleen Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3 van de beoordeling – zie paragraaf 7.1. Als de Inschrijver niet voldoet aan één of meer Geschiktheidseisen wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld en zal de Inschrijver niet in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

# Gunningsfase

Dit hoofdstuk beschrijft de beoordeling van de Inschrijvingen op de Gunningscriteria.

Welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend en in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht wordt bepaald aan de hand van de eisen, de kwaliteit en de prijs.

## Stap 3: Beoordelen van conformiteit aan de eisen en de Gunningscriteria

Nadat in de stappen 1 en 2 (zie hoofdstuk 6) de Inschrijvers met goed gevolg zijn beoordeeld worden de Inschrijvingen vervolgens beoordeeld op:

* conformiteit aan de gestelde eisen in het Programma van eisen;
* de Gunningscriteria.

De eisen die betrekking hebben op de Opdracht zijn zogenaamde knock-outeisen. Knock-out betekent dat Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde eisen niet verder worden beoordeeld door de Aanbestedende dienst. Er kunnen dan ook geen punten worden gescoord op de knock-outeisen. De Inschrijver conformeert zich onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud aan de gestelde eisen.

Als gunningscriterium voor deze aanbesteding wordt de **beste prijs-kwaliteitverhouding** gehanteerd. Dit betekent dat zowel prijs als kwaliteit worden beoordeeld. Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te bepalen worden meerdere (sub)gunningscriteria gebruikt.  
  
Er wordt gegund op basis van het criterium ‘economisch meest voordelige inschrijving’, waarbij de Inschrijver(s) met de Inschrijving(en) die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding ken(t)(nen) de Opdracht gegund krijg(t)(en).

In totaal zijn er 1000 punten te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Subgunningscriterium | Onderdeel | Maximumaantal punten |
| Kwaliteit | W1. Oude Raman spectra bibliotheek | 150 |
| W2. Analyse tijd | 150 |
| W3. Raman imaging en Raman puntmetingen | 50 |
| W4. Spotsize | 350 |
| Prijs | Prijsdeel A: Prijs levering, installeren- implementeren en opleiding (maximaal te behalen punten 255) Prijsdeel B: Prijs jaarlijks onderhoud (maximaal 9jaar)( Maximaal te behalen punten 30) Prijsdeel C: All-in uurtarief onderhoud op locatie RCE, op afroep (maximaal te behalen punten 15) | 300 |
| Totaal | | 1000 |

Tabel: Beoordelingskader

De wijze van beoordeling:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Schaal | Percentage | Toelichting |
| Uitstekend | 100% van het maximum aantal te behalen punten | De beantwoording zal, in de ogen van de beoordelingscommissie, leiden tot een uitmuntend resultaat. De inschrijver geeft een zeer duidelijke toelichting op alle aspecten met een meer dan overtuigende beschrijving. De beschrijving van deze aspecten is goed of zeer goed in overeenstemming met de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. Inschrijver biedt Opdrachtgever een onderscheidende meerwaarde, boven op het geen is uitgevraagd, in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium. De beantwoording is concreet (SMART). |
| Goed | 70% van het maximum aantal te behalen punten | De beantwoording zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een goed resultaat en/of de beantwoording geeft een goede toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten is in meer dan ruim voldoende mate in overeenstemming met de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening. De beantwoording is concreet (SMART). |
| Matig | 40% van het maximum aantal te behalen punten | De beantwoording zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een matig resultaat en/of sluit gedeeltelijk aan bij de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever en/of er ontbreekt informatie over significante elementen in de beantwoording en/of de beantwoording is in beperkte mate concreet (SMART). |
| Onvoldoende | 0% van het maximum aantal te behalen punten | De beantwoording zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat en/of sluit onvoldoende aan bij de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever en/of er ontbreken elementen in de beantwoording en/of de beantwoording is onvoldoende concreet (SMART). |

Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal vier leden (inhoudelijk deskundigen, inkoopadviseur wordt niet tot de beoordelingscommissie gerekend).

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het deel van het subgunningscriterium Kwaliteit. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, besproken. Beoordelaars mogen en kunnen hun individuele scores nog aanpassen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Na vaststelling van de punten van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit worden hierbij de punten opgeteld die toegekend worden aan het subgunningscriterium Prijs en komt een totale score per Inschrijver tot stand. De Inschrijving met het hoogste puntenaantal is de economisch meest voordelige.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium Kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het in de tabel beoordelingskader hoger genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

De prijzen van de ter zijde gelegde Inschrijvingen worden overigens niet bij de beoordeling betrokken. Indien een Inschrijver tijdens of na de beoordelingsprocedure wordt uitgesloten dan worden, indien uitsluiting kan leiden tot een andere score bij de andere Inschrijvers,- de punten voor het subgunningscriterium Prijs opnieuw berekend. Dit kan het geval zijn als de punten van de andere Inschrijvingen hiertegen zijn afgezet. De punten voor de onderdelen van het subgunningscriterium Kwaliteit blijven staan, er vindt dus geen herbeoordeling plaats. Dit geldt ook indien de voorlopig winnende Inschrijver tijdens de verificatie voorafgaand aan de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten.

### Subgunningscriterium Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

**Wens 1: Oude Raman spectra bibliotheek (maximaal aantal te behalen punten 150)**

De RCE heeft in de loop der tijd Raman spectra verzameld en Raman bibliotheken gevuld met Raman spectra in verschillende formaten. Deze spectra en bibliotheken wil de RCE blijven raadplegen.

Daarom wenst de RCE dat het nieuwe systeem wordt aangestuurd door software die Raman spectra en Raman bibliotheken in andere formats kan lezen en verwerken, dit alles met zo min mogelijk tijdsverlies.

Boordelingscriteria:

Onder andere zal gekeken worden naar de gebruiksvriendelijke software die spectra .o en spectra .sp snel kunnen lezen en verwerken. Des te minder handelingen verricht moeten worden om `oude spectra´ te openen des te hoger de score. Ook zal de mate van volledigheid in de beschrijving beoordeeld worden, des te vollediger de beschrijving des de hoger de score.

**Wens 2: Analyse tijd (maximaal aantal te behalen punten 150)**

De RCE wenst een reële analyse tijd voor Raman imaging van het oppervlak van monsters.

Daarom hebben wij de voorkeur voor systemen waarbij het aantal gemeten spectra per seconde hoog is.

Beoordelingsformule: (aangeboden aantal spectra per seconde / hoogste aantal spectra per seconde van alle inschrijvingen) x 150 punten.

**Wens 3: Raman imaging en Raman puntmetingen (maximaal te behalen punten 50)**  
De RCE wil tijdsverlies vanwege het switchen tussen verschillende software voorkomen. Daarom geeft de RCE voorkeur aan een systeem waarbij Raman imaging en Raman puntmetingen met behulp van dezelfde software uitgevoerd kunnen worden. Mocht dit niet mogelijk zijn, dan een beschrijving van de werkwijze waarin Opdrachtnemer zo min mogelijk hinder ondervindt van het bijvoorbeeld schakelen tussen software, of de beschrijving van een applicatie waarin de imaging en metingen in 1 overzicht staan. De mate van volledigheid in de beschrijving zal ook beoordeeld worden, des te vollediger de beschrijving des de hoger de score.

**Wens 4: Spotsize (maximaal te behalen punten 350)**  
Vanwege het microscopisch kleine karakter van de gebruikelijk te analyseren monsters bij de RCE is de spotgrootte, dat wil zeggen het meetgebied, van grote waarde. Daarom heeft een kleine spotgrootte sterk de voorkeur.

Beoordelingsformule: (kleinste spotgrootte bij gebruik van 50x objectief en 785 nm laser van alle inschrijvingen/ aangeboden spotgrootte bij gebruik van 50x objectief en 785 nm laser) x 350 punten.

### Subgunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad volledig in te vullen en in Negometrix te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro’s (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden.   
  
Gevraagd wordt een totaal prijs voor het leveren, installeren/implementeren, afleveren van de micro-Raman spectrometer en de opleiding welke noodzakelijk is om de micro-Raman spectrometer te kunnen bedienen incl. 1 jaar met onderhoudsbeurt en incl.de minimale garantie.

Een prijs voor het jaarlijks onderhoud, startende één jaar na afleveren en acceptatie van te leveren object (maximaal 9 jaar, en niet verplicht tot afname van het jaarlijks onderhoud).

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW.   
Indexering van aangeboden tarieven is wel mogelijk conform het bepaalde in de Overeenkomst.

De punten op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

Laagste prijs leveren, implementeren e.d. / geboden prijs leveren e.d. x 255 punten.

Laagste prijs jaarlijks onderhoud / geboden prijs jaarlijks onderhoud x 35 punten.

Laagste prijs All-in uurtarief onderhoud op locatie RCE, op afroep x 15.  
  
Alle punten voor de prijs worden bij elkaar opgeteld en dit is het totaal aantal punten voor het onderdeel prijs.

### Herberekening score **<< bij relatieve beoordeling**

Indien om welke reden(en) dan ook de als hoogst in rangorde geëindigde Inschrijving komt te vervallen danwel alsnog van mededinging wordt uitgesloten, zal een herberekening plaatsvinden op grond van de prijzen en kortingspercentages die alsdan als laagste hoogste dienen te worden aangemerkt. De scores van de overblijvende Inschrijvers zullen dan opnieuw worden berekend, en de aanbestedingsprocedure zal worden voortgezet met de Inschrijver die dan op de eerste plaats eindigt.

Een ongeldige Inschrijving wordt terzijde geschoven en buiten beschouwing gelaten bij de berekening van scores. Indien een ongeldige Inschrijving aanvankelijk is meegenomen in de berekening van de totaalscores van alle Inschrijvingen en de ongeldigheid van deze Inschrijving blijkt naderhand, dan zal een herberekening plaatsvinden waarbij de ongeldige Inschrijving buiten beschouwing wordt gelaten.

## Totaal score

### Berekening totaalscore **<< bij (relatieve) gunning met wegingsfactoren**

De totaalscore van de gehele Inschrijving wordt berekend door optelling van alle scores op de Gunningscriteria en de scores op de 2 prijsonderdelen. De totaalscore wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma. Deze op twee decimalen afgeronde totaalscore is de score die een Inschrijver heeft behaald voor zijn Inschrijving en die aangeeft op welke plaats hij is geëindigd.

De Inschrijver met de hoogste totaalscore heeft daarmee de economisch meest voordelige Inschrijving gedaan. Op grond daarvan zal hij in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

Gelijk geëindigd

Indien voor de overeenkomst twee of meer Inschrijvers na beoordeling eindigen met een gelijke prijs totaalscore dan geldt het volgende:

Indien twee of meer Inschrijvers eindigen met een gelijke totaalscore dan geldt het volgende:

* De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogstescore op het zwaarst wegende Gunningscriterium.
* Mochten van die betreffende Inschrijvingen de scores op het zwaarst wegende Gunningscriterium, afgerond op twee decimalen, ook gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het prijsonderdeel prijs.

### Beoordelingsresultaat

Nadat de Inschrijvingen zijn beoordeeld, wordt een gunningsadvies uitgebracht. Op basis hiervan neemt Opdrachtgever het gunningsadvies over of besluit de aanbestedingsprocedure te beëindigen. Indien het advies wordt overgenomen zal conform artikel 2.130 Aanbestedingswet 2012 een mededeling van de gunningsbeslissing worden verstuurd naar alle Inschrijvers. De dag nadat de mededeling van de gunningsbeslissing is verstuurd vangt de opschortende termijn aan, ook wel de standstill-termijn genoemd.

## Verificatie

Zoals aangegeven, kan de Aanbestedende dienst direct na de mededeling van de gunningsbeslissing bewijsmiddelen opvragen bij de winnende Inschrijver(s), conform de artikelen 2.89, 2.91 en 2.93 Aanbestedingswet 2012. Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentiële winnende Inschrijver:

* niet voldoet aan de gestelde eisen, of
* geen afdoende bewijs kan overleggen, of
* indien blijkt dat hij onjuiste informatie heeft verstrekt,

zal deze Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komen. De Aanbestedende dienst zal de voorlopige gunningsbeslissing dan intrekken.

Vervolgens zullen de scores van de overblijvende Inschrijvers worden herberekend en zal de aanbestedingsprocedure worden voortgezet met de Inschrijver die dan op de eerste plaats eindigt.

Op grond van de nieuwe beoordelingsresultaten brengt de beoordelingscommissie een nieuw gunningsadvies uit. Indien het gunningsadvies wordt overgenomen, wordt een nieuwe tweede mededeling van de gunningsbeslissing verstuurd aan alle Inschrijvers en zal de opschortende termijn opnieuw aanvangen. Bij de nieuwe potentiële winnende Inschrijving kunnen alsdan bewijsmiddelen worden opgevraagd en gecontroleerd.