

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Levering van smartphones en bijbehorende diensten
18854



PROVINCIE  UTRECHT

Versie : 1.0
Datum 27 oktober 2022

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

DEFINITIES VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN	3
1 INLEIDING.....	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Voorgeschiedenis	5
1.3 Keuze aanbestedingsprocedure	5
1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed	5
1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.6 Planning	7
1.7 Leeswijzer	7
2 OVER DE OPDRACHT	8
2.1 De Opdrachtgever	8
2.2 Aanleiding voor de aanbesteding	8
2.3 Doelstelling van de aanbesteding	8
2.4 Beschrijving van de Opdracht	9
2.5 Omvang van de Opdracht.....	9
2.6 Vorm en duur Raamovereenkomst	10
2.7 Werking van de Raamovereenkomst	10
2.8 Borging marktconformiteit gedurende de looptijd	10
2.9 Wachtkamerconstructie	10
2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	11
2.11 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	11
3 PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN.....	12
3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding	12
3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	12
3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen	13
3.4 Het stellen van individuele vragen	13
3.5 Klachtenregeling	13
3.6 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	14
3.7 Inschrijven als samenwerkingsverband (Combinatie)	15
3.8 Het beroep doen op een Derde.....	17
3.9 Inschrijven met meerdere Inschrijvers vanuit een holding.....	18
3.10 Opmaak en indeling van de inschrijving	18
3.11 Openingsprocedure	18
3.12 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	18
4 TOETSING VAN DE INSCHRIJVING	21
4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	21
4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	21
4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	22
5 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	26
5.1 Gunningscriterium.....	26
5.2 Beoordelingsprocedure gunningscriterium Kwaliteit	26
5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit	27
5.4 Subgunningscriterium Prijs	31
6 CHECKLIST.....	34
BIJLAGE 8: WACHTKAMEROVEREENKOMST	35
BIJLAGE 9: KLACHTENREGELING.....	37

Definities van begrippen en afkortingen

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst

Provincie Utrecht.

Aanbestedingsleidraad

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarmee Inschrijvers die aan de minimeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-uitsluitend deze Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022 voor leveringen en diensten (AIV 2022).

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.

BPKV

Beste prijs-kwaliteitverhouding.

CMDB

Configuration Management Data Base

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

EMVI

Economisch meest voordelige inschrijving.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver(s) met wie hij de Raamovereenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nadere opdracht

Een onder de Raamovereenkomst schriftelijk aan Opdrachtnemer verstrekte opdracht.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Inschrijvers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen

en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Raamovereenkomst uitgevoerd worden. De Opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Raamovereenkomst als Opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Raamovereenkomst

De overeenkomst die, naar aanleiding van onderhavige aanbesteding, bij eventuele gunning wordt gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen inzake Nadere opdrachten waarmee uitvoering wordt gegeven van hetgeen is gevraagd en is aangeboden in deze aanbesteding ten behoeve van Opdrachtgever.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van Inschrijvers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Schriftelijk(e)

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Voucher

Een door Opdrachtgever toe te kennen tijdelijke en eenmalige machtiging aan een eindgebruiker van Opdrachtgever tot het plaatsen van een bestelling uit het vastgestelde assortiment, in het bestelportaal van Opdrachtnemer, tot een bepaald maximumbedrag.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor de levering van smartphone hardware en bijbehorende diensten.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.TenderNed.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Inschrijvers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen toegelicht.

1.2 Voorgeschiedenis

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd omdat de huidige overeenkomst uit 2018 met de huidige Opdrachtnemer van rechtswege eindigt.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2022: € 215.000 excl. BTW) wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via een zogenaamde **openbare aanbestedingsprocedure**. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- De omvang van de opdracht welke de drempelwaarde overschrijdt;
- De relatief geringe complexiteit van de opdracht en de relatief geringe lasten ten aanzien van de in te dienen documenten;
- Het type van de opdracht en het karakter van de markt: Er wordt er slechts een beperkt aantal inschrijvers verwacht. Het verder beperken van het aantal marktpartijen dat een Inschrijving mag indienen acht de Aanbestedende dienst op grond daarvan niet nodig;
- Beperking van de transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers: Een keuze voor gebruik van de niet-openbare procedure zou naar verwachting eerder leiden tot hogere dan lagere lasten voor zowel de Inschrijvers als mede voor de Aanbestedende dienst.

1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- Ook alle verdere correspondentie en communicatie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is, en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via [eHerkenning](#). Zonder eHerkenning kunnen Inschrijvers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal [betrouwbaarheidsniveau 2](#) aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- Alleen als een Inschrijver in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Inschrijvers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Inschrijvers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed.
- Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is Driek van Griensven, Senior Inkoopadviseur, voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie en communicatie vindt in beginsel dus plaats via de berichtenservice in TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via driek.van.griensven@provincie-utrecht.nl en/of Inkoop@provincie-utrecht.nl.

1.6 Planning

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Inschrijvers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht, in de vorm van een Nota van inlichtingen, dienen Inschrijvers ervan hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed (en TED)	Donderdag 27 oktober 2022	
Uiterste datum voor het stellen van vragen	Donderdag 10 november 2022	14:00
Publicatie 1e Nota van inlichtingen (Nvl)	Woensdag 16 november 2022	
Uiterste datum voor het stellen van vragen over de 1e Nota van Inlichtingen	Maandag 21 november 2022	14:00
Publicatie 2 ^e Nota van inlichtingen	Donderdag 24 november 2022	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	Vrijdag 9 december 2022	14:00
Demonstratie door Inschrijver van bestelportaal	Dinsdag 13 december	
Mededeling Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	Woensdag 11 januari 2023	
Definitieve gunning	Donderdag 9 februari 2023	
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Maandag 13 februari 2023	

1.7 Leeswijzer

Het vervolg van deze Aanbestedingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Inschrijvers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Inschrijving moeten worden overlegd.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat toegevoegd)
2. Bijlage 2: Programma van Eisen (separaat toegevoegd)
3. Bijlage 3: Prijzenblad (separaat toegevoegd)
4. Bijlage 4: Format Kerncompetenties (bewerkbaar formaat separaat toegevoegd)
5. Bijlage 5: Concept Raamovereenkomst (separaat toegevoegd)
6. Bijlage 6: Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022 voor leveringen en diensten (separaat toegevoegd)
7. Bijlage 7: Lijst met in gebruik zijnde smartphones en bestelassortiment (separaat toegevoegd)
8. Bijlage 8: Wachtkamerovereenkomst
9. Bijlage 9: Klachtenregeling
10. Bijlage 10: Beleid PU verstrekking smartphones (separaat bijgevoegd)
11. Bijlage 11: Verklaring Russische betrokkenheid tijdens aanbesteding versie 1.1 september 2022 (separaat toegevoegd)
12. Bijlage 12: Concept verwerkersovereenkomst (separaat toegevoegd)
13. Bijlage 13: Protocol Social Return van de provincie Utrecht (separaat toegevoegd)
14. Bijlage 14: Protocol voor demonstratie bestelportaal voor eindgebruikers (separaat toegevoegd)

2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Raamovereenkomst op basis waarvan Nadere opdrachten worden geplaatst en moeten worden uitgevoerd.

2.1 De Opdrachtgever

De provincie Utrecht kent u als het hart van Nederland, centrum van verkeer, vervoer, bedrijvigheid en cultuur. Maar als provincie is het ook een veelzijdige organisatie met een politiek bestuur en ruim 700 ambtenaren die zich iedere dag inzetten voor een gezond milieu, een goed onderhouden wegennet, natuurbehoud, toereikende gezondheidszorg, een veelzijdig cultuuraanbod en een vitaal bedrijfsleven. De provincie vormt de bestuurlijke schakel tussen de rijksoverheid en de gemeenten in de provincie en heeft daarmee belangrijke taken op het gebied van coördinatie, planning en visie. Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: www.provincie-utrecht.nl.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

Aanleiding voor de aanbesteding vormt het van rechtswege eindigen op 31 maart 2023 van de raamovereenkomst met de huidige leverancier, Detron ICT Groep BV.

2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Middels deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst te komen per 13 februari 2023 tot één Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor het leveren van smartphones alsmede het leveren van aanverwante dienstverlening. Daarmee beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelstellingen te bereiken:

- Het op marktconforme wijze verkrijgen en beschikbaar hebben van smartphones ten behoeve van de medewerkers van Opdrachtgever waarbij uitvoering gegeven wordt aan het beleid van Opdrachtgever aangaande het verstrekken van smartphones
- Medewerkers in staat te stellen een bij hen passende smartphone te kiezen, bijdragend aan het efficiënt kunnen werken en aan het gezien worden als een aantrekkelijke werkgever.
- Vlotte en correcte afhandeling van garantie- en reparatiegevallen.
- Een optimale balans tussen kosten en milieu bijvoorbeeld ten aanzien van reparatie van defecte smartphones en van afvoer/hergebruik van smartphones.
- Ontzorgd worden ten aanzien van het voorgaande.

Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering gesteld worden, de eisen die aan Inschrijvers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de Economisch meest voordelige Inschrijving wordt vastgesteld.

Het actuele beleid van Opdrachtgever ten aanzien van het verstrekken van smartphones aan medewerkers is beschreven in Bijlage 10 - Beleid PU verstrekking smartphones. Opdrachtgever is gerechtigd om dit beleid te allen tijde naar eigen inzicht aan te passen. Tijdens de uitvoering dient Opdrachtnemer zich blijvend te conformeren aan het PU beleid aangaande verstrekking Smartphones. **Het beleid van de PU zal in de komende jaren verder verduurzamen (zie ook 2.9), wat mogelijk invloed zal hebben op het aantal nieuw te verstrekken smartphones, het aantal reparaties en op de samenstelling van het assortiment.**

2.4 Beschrijving van de Opdracht

De opdracht betreft:

- a) Het op marktconforme wijze leveren van smartphones en bijbehorende accessoires.
- b) Het leveren en beheren van een webshop/portaal waarin:
 - o Medewerkers een bestelling kunnen plaatsen, kiezend uit een beperkt assortiment smartphones, bepaald door Opdrachtgever, al of niet met bijbetaling van een eigen bijdrage.
 - o Informatie omtrent bestelling, levering en facturatie geraadpleegd kan worden.
- c) Het doen van voorstellen voor, en benchmarking van, het aanbod in de webshop en de te leveren (standaard)smartphones voor swap- en/of pool-voorraad.
- d) Het afhandelen van garantiegevallen.
- e) Het afhandelen van reparaties, (binnen en buiten garantie).

Ten aanzien van reparaties buiten garantie behoudt de Aanbestedende dienst per geval het recht voor om van reparatie af te zien dan wel de reparatie elders te laten uitvoeren.

Ter toelichting op de beoogde reparatie en garantieafhandeling zij opgemerkt dat vanuit Aanbestedende dienst dit proces via de centrale rol van werkplekbeheer zal lopen, dat een vervangende/ tijdelijke smartphone door werkplekbeheer wordt verstrekt, en dat er vanuit Opdrachtnemer geen contact met eindgebruikers daarover is. Een uitzondering hierop ten aanzien van garantieafhandeling vormt de (zeldzame) situatie dat een eindgebruiker bij uitdienst gaan bij de Aanbestedende dienst de smartphone waarvoor hij/zij heeft bijbetaald heeft overgenomen en waarbij er ingeval van een defect gedurende de resterende garantietermijn door deze voormalige werknemer wel rechtstreeks jegens Opdrachtnemer een beroep op garantieafhandeling gedaan kan worden.
- f) Het milieuverantwoord afvoeren, gericht op maximaal hergebruik van grondstoffen, van smartphones aan het einde van de levensduur dan wel wanneer reparatie niet meer zinvol wordt geacht door de Aanbestedende dienst.
- g) Het op marktconforme wijze leveren van accessoires en smartphones (buiten het vastgestelde assortiment).

Optioneel binnen de scope van de Opdracht valt:

- a) Herinzet dan wel refurbishen voor gebruik elders, eventueel na reparatie, van smartphones die door de Aanbestedende dienst worden uit gefaseerd.

Expliciet buiten de scope van de Opdracht valt:

- a) Abonnementen t.a.v. mobiel spraak- en/of dataverkeer.

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

2.5 Omvang van de Opdracht

De waarde van de Opdracht is bepaald op tussen de 1,0 en de 1,6 miljoen euro in totaal voor de volledige looptijd van de Raamovereenkomst inclusief alle opties en verlengingen. Deze omvang is slechts bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

De maximale omvang en tevens het plafondbedrag van de beoogde Raamovereenkomst bedraagt 1,6 miljoen euro. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

Ter oriëntatie voor de Inschrijver is een lijst met de smartphones, die in gebruik zijn bij de Aanbestedende dienst, alsmede een overzicht van het assortiment waaruit medewerkers kunnen kiezen, opgenomen als "Bijlage 7 - Lijst met in gebruik zijnde smartphones en bestelassortiment" bij deze aanbesteding.

2.6 Vorm en duur Raamovereenkomst

Middels deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst om met ingang van 13 februari 2023 een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer te sluiten. Er is sprake van een raamovereenkomst voor leveringen en diensten met een initiële looptijd van vierentwintig (24) maanden. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Raamovereenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen telkens voor een periode van twaalf (12) maanden.

2.7 Werking van de Raamovereenkomst

De overeenkomst heeft het karakter van een raamovereenkomst. Dit betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen Nadere opdrachten in de basis zijn vastgelegd in de Raamovereenkomst. Indien zich een concrete, werkelijke behoefte voordoet bij de Aanbestedende dienst kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een Nadere opdracht (nadere overeenkomst), die past binnen de kaders van de Raamovereenkomst.

De Nadere opdracht komt niet eerder tot stand dan na schriftelijke acceptatie van de Nadere offerte van de Opdrachtnemer door de Opdrachtgever. In de Nadere opdracht wordt overeengekomen welke specifieke leveringen en diensten – binnen de reikwijdte van de Raamovereenkomst - worden geleverd en verricht door Opdrachtnemer. Ten aanzien van het assortiment dat opgenomen is in de webshop zal gelden dat de aangeboden artikelen, prijzen en levertijden gezien worden als een voor Opdrachtnemer bindende Nadere offerte. Ten aanzien van reparaties geldt dat aan een Nadere opdracht altijd een Nadere offerteaanvraag van de Opdrachtgever en een Nadere offerte van Opdrachtnemer voorafgaat

2.8 Borging marktconformiteit gedurende de looptijd

De prijzen van de, in het bestelbare assortiment voor Opdrachtgever op te nemen en op bestelling te leveren smartphones, zullen tot stand komen via benchmarking, zie eis 07-COM-01. Smartphoneprijzen worden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst gebenchmarkt ten opzichte van de nettoprijzen van vijf (5) vastgestelde concurrenten, te weten:

- Bechtle direct c.q. ARP Nederland
- Alternate;
- Dustin;
- Max ICT;
- RedShell.

De maximaal door Opdrachtgever te hanteren prijs wordt vastgesteld op basis van een vaste formule:

$$\text{Maximum van [laagste gevonden prijs; gemiddelde prijs minus R\%]}$$

Het percentage "R%" is een van de prijselementen van de Inschrijving en mag worden aangeboden op minimaal 2% en maximaal 6%. Bij introductie worden de smartphones eenmalig op basis van deze benchmark opgevoerd in de webshop/de portal. Vervolgens worden de smartphoneprijzen per kwartaal gebenchmarkt. De eisen hieromtrent zijn uitgewerkt in het Programma van Eisen (Bijlage 2).

2.9 Wachtkamerconstructie

Op de Raamovereenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De Inschrijver die als tweede eindigt, wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten (welke als Bijlage in concept deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken). Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst. Deze termijn is zes (6) maanden gerekend vanaf de ingangsdatum van de nieuwe Raamovereenkomst resulterend uit deze aanbesteding.

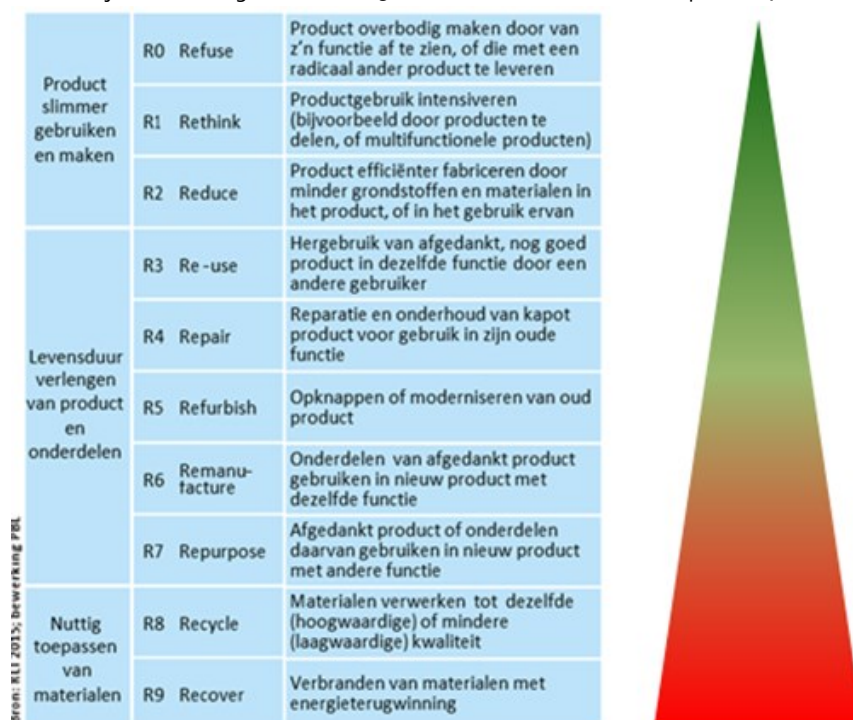
De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van een voortijdige beëindiging van de Raamovereenkomst met de eerste Opdrachtnemer, de wachtkamerovereenkomst te 'activeren'. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht inroepen tot zes (6) maanden na ingangsdatum van de Raamovereenkomst met de eerste Opdrachtnemer.

2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst volgt de door RVO (Rijksdienst voor Ondernemend Nederland) opgestelde milieucriteria documenten¹. Voor de onderhavige Opdracht zijn geen duurzaamheidscriteria voorhanden.

In de figuur op de volgende pagina is de R-ladder opgenomen met strategieën om de impact op het milieu te reduceren. De Aanbestedende dienst heeft de wens om ten aanzien van de daarin opgenomen strategieën gericht op "Levensduur verlengen van product en onderdelen" (R3 t/m R7) gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst in overleg met Opdrachtnemer te verkennen welke concrete werkwijzen er mogelijk zijn en passend zouden zijn om vervolgens tot concrete stappen te komen teneinde de milieu-impact van het smartphone gebruik door de Aanbestedende dienst te reduceren.

Ten aanzien van R2 (Reduce) wenst de Aanbestedende dienst door Opdrachtnemer geïnformeerd te worden zodat de keuzes betreffende opname van een smartphone in het assortiment mede hierop gebaseerd kunnen zijn. De strategieën R8 en R9 vormen onderdeel van de Opdracht, zie element f in paragraaf 2.4



Figuur 3: Voorkeursvolgorde voor het sluiten van kringlopen volgens de R-ladder (nieuwsbrief milieu en economie, 2019)

2.11 Maatschappelijk verantwoord inkopen: SROI

Na gunning samen met de leverancier zal worden gekeken naar de mogelijkheden en manieren om te voldoen aan de voorwaarden van social return van de branche, de onderneming en het beschikbare netwerk. Zie hiervoor ook het Protocol Social Return van de Provincie Utrecht voor een nadere toelichting op deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

2.12 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Binnen de Opdracht is **geen** onderscheid gemaakt naar percelen. Het betreft hier diensten en leveringen die logisch samenhangend met elkaar verbonden zijn, waarbij het onwenselijk is scherpe afbakening te definiëren. In de markt is het, gegeven de aard en omvang, bovendien niet gangbaar om deze opdracht in meerdere percelen aan te besteden.

¹ Zie de website van [PIANOo \(klik voor link\)](#).

3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Inschrijvers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijver uit te sluiten van deelname.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen dan heeft de betrokken Inschrijver geen recht op vergoeding. Bij intrekking van de aanbesteding op basis van omstandigheden die aan de aanbestedende dienst zijn te wijten, verstrekt de aanbestedende dienst naar oordeel van de aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Midden-Nederland, locatie Utrecht.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Inschrijver mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Inschrijver is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Inschrijver zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Inschrijver begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Inschrijver, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Inschrijver, niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Inschrijver binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen. Bij overtreding kan de Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijver uit te sluiten van deelname.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.

6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Inschrijvers gehouden de Aanbestedende dienst uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden, tenzij de Gids Proportionaliteit hiertoe wel verplicht.
5. Indien een Inschrijver verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, loopt Inschrijver het risico dat zijn rechten dienaangaande te verwerken en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Inschrijver. Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht.
6. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
7. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
8. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.

3.4 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie, schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.5 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij de Provincie Utrecht. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar Bijlage 9.

2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit is ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

3.6 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 60 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, wordt de termijn van 60 dagen automatisch verlengd en eindigt deze dertig (30) dagen na uitspraak in kort geding in eerste aanleg.
3. Het indienen van varianten als bedoeld in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet 2012 is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de Inschrijving.
4. Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet eveneens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan. Een rechtspersoon wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Inschrijvers.

Een Derde mag wel als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag wel voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers en heeft tot gevolg dat de Inschrijving niet wordt betrokken in de onderhavige aanbestedingsprocedure.
7. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Inschrijver is.
8. Indien de Inschrijving niet compleet is, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen. Herstel van incomplete Inschrijving is enkel en alleen ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.
9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij verplicht gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
10. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Raamovereenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel wordt ingezet.

11. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Inschrijvers moeten terdege inhoudelijk kennisnemen van deze Aanbestedingsstukken aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.
12. Inschrijvers dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en de verklaring Russische betrokkenheid (zie paragraaf 3.13 voor meer informatie) ².
13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Inschrijver(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige gekwalificeerde elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn gescand.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.
18. De Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk/uitsluitend in een andere taal zijn gesteld. Mogelijke voorbeelden hiervan zijn technische omschrijvingen en getuigschriften van buitenlandse opdrachtgevers. De Aanbestedende dienst kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken.

3.7 Inschrijven als samenwerkingsverband (Combinatie)

Een Samenwerkingsverband van Inschrijvers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

² Ondertekening van het formulier (UEA) is niet verplicht als de Eigen verklaring (UEA) deel uitmaakt van een set van documenten waarop een (1) handtekening wordt gezet die ziet op alle ingediende documenten tezamen (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten. Alle entiteiten die deelnemen aan het Samenwerkingsverband ondertekenen de aanbiedingsbrief door een daartoe tekenbevoegde functionaris.
2. Alle Inschrijvers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. Derhalve geldt een rechtsgeldige ondertekening (handtekening) in de aanbiedingsbrief ook als een rechtsgeldige ondertekening van het UEA.
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Inschrijver de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Inschrijver die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder deel II C dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, dan wel door het (mede) ondertekenen van de aanbiedingsbrief, verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Raamovereenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.8 Het beroep doen op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Inschrijver waarmee de Inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.
2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. De Derden op wie Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving van Inschrijver toe te voegen.
4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen dan gelden de uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding ook voor de Derde(n).
5. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
6. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/ de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
7. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Bij gunning van de Raamovereenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
9. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Raamovereenkomst, inclusief de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven.
10. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
11. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
12. Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.9 Inschrijven met meerdere Inschrijvers vanuit een holding

Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen, de vertrouwelijkheid in acht is genomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers van de betreffende holding.

3.10 Opmaak en indeling van de inschrijving

Met betrekking tot opmaak en indeling van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

1. Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: lettergrootte minimaal 9 pt. Indien hier niet aan wordt voldaan kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijving.
2. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.
3. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

3.11 Openingsprocedure

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Inschrijvingen:

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

3.12 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing
2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.

3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
4. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig dagen, schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen.
5. Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.
6. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver(s) hier schriftelijk over heeft geïnformeerd.

3.13 Russische betrokkenheid uitvoering contract

Op basis van EU Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014^[1], dient bij de uitvoering van de overeenkomst, die op basis van deze aanbesteding wordt gesloten voor een bedrag dat de drempels van artikel 5 duodecies van die Verordening overschrijdt, geen Russische betrokkenheid te zijn zoals bedoeld in voornoemde Verordening. Kort gezegd gaat het verbod over gunningen aan en in stand houden van contracten met:³

I (Rechts)personen welke een Russische entiteit zijn.

Daaronder wordt op basis van de af te leggen verklaring het volgende begrepen:

- personen met de Russische nationaliteit;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland. Gevestigd zijn in Rusland houdt voor natuurlijke personen in ieder geval in dat zij ingeschreven staan in de bevolkingsregistratie van Rusland. Gevestigd zijn voor een rechtspersoon houdt in ieder geval in dat zij ingeschreven staan bij de Kamer van Koophandel of een daarmee vergelijkbare organisatie in Rusland.
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals genoemd hierboven;

II (Rechts)personen welke een niet-Russische entiteit zijn, waarbij aan de volgende voorwaarde is voldaan:

- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande (zie I).
- Dit verbod heeft zijn weerslag op zowel de Aanbesteding als de uitvoering van de overeenkomst zelf.

Om voor gunning in aanmerking te komen dient Inschrijver de als bijlage 12 opgenomen verklaring rechtsgeldig op te maken, te ondertekenen en bij indienen Inschrijving aan te leveren, bij gebreke waarvan de inschrijving terzijde zal worden gelegd. Indien bevoegdheid van degene die de verklaring tekent niet is af te leiden uit het uittreksel(s) van de KvK, dient hiertoe een rechtsgeldig opgemaakte volmacht van Inschrijver bij de verklaring mede overgelegd te worden.

³ EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022.

De betreffende verklaring ziet, zoals u begrijpt, ook op door Inschrijver ingeschakelde en in te schakelen onderaannemers, indien de werkzaamheden van een onderaannemer meer dan 10% van de (verwachtte) waarde van het te sluiten contract zullen overstijgen. Inschrijver dient naast zijn verklaring, indien sprake is van onderaannemers zoals hiervoor bedoeld, van deze onderaannemers de naam, adresgegevens en het KvK-nummer te overleggen.

Indien de verklaring niet naar waarheid is opgemaakt is er sprake van een valse verklaring als bedoeld in art. 2.87 lid 1 sub h aanbestedingswet 2012. Daarnaast is er, indien, naar aanleiding van de aanbesteding, een contract met de Inschrijver wordt gesloten sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van de Inschrijver.

Alle schade als gevolg van het niet naar waarheid invullen van deze verklaring, zoals, maar niet alleen, de aan de provincie Utrecht opgelegde boetes en, indien van toepassing, daadwerkelijke proceskosten, zullen op de Inschrijver, die de verklaring niet naar waarheid heeft ingevuld worden verhaald.

De provincie Utrecht controleert alle geselecteerde gegadigden/Inschrijver(s) (inclusief de rden waarop een beroep wordt gedaan), die gewonnen heeft (hebben), alsmede die onderaannemers waarvan reeds nu bekend is dat zij meer dan 10% van de opdracht zullen gaan uitvoeren.

Indien de provincie Utrecht naar aanleiding van de controle of op andere wijze op de hoogte wordt gesteld van mogelijke Russische betrokkenheid bij een inschrijving, zal Inschrijver hiervan op de hoogte worden gesteld. Hierbij zal Inschrijver verzocht worden om de feiten zoals in de verklaring genoemd te bewijzen.

Bij een eventueel (gerechtelijke) procedure zal de Inschrijver door de provincie Utrecht in vrijwaring worden opgeroepen, zodat de Inschrijver gedurende de procedure de mogelijkheid heeft om hetgeen in deze verklaring is opgenomen te bewijzen.

Indien Inschrijver tijdens de uitvoering van de (concessie)overeenkomst onderaannemers inschakelt, dient hij hiertoe, mede op basis van de van toepassing verklaarde Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022, toestemming te vragen aan de provincie Utrecht. Indien Inschrijver deze toestemming vraagt dien hij aan te geven voor welk percentage van de (geschatte) opdrachtsom de onderaannemer werkzaamheden zal verrichten. Indien het voornoemde percentage meer dan 10% is dient Inschrijver met betrekking tot voornoemde onderaannemer opnieuw een verklaring in te vullen, waarbij de provincie Utrecht, parallel, een derde onderzoek zal laten verrichten.

Indien er voorgenomen wijzigingen (voor gunning, maar ook tijdens de looptijd van de overeenkomst) zijn in de wijze waarop de Inschrijver georganiseerd is, zoals, maar niet alleen, wijzigingen in aandeelhouders, zeggenschap, wijze waarop beleid en uitvoering van het beleid van de Inschrijver vorm wordt gegeven en/of onderaannemers worden ingeschakeld en/of er wijzigingen zijn in de wijze waarop een onderaannemer is georganiseerd en/of, ook na gunning van de overeenkomst, dienen deze direct aan de provincie Utrecht worden doorgegeven, indien de betreffende voorgenomen wijziging(en) ná implementatie van het voornemen het onmogelijk zouden maken om dan deze Verklaring te kunnen ondertekenen. Het niet (tijdig) informeren wordt beschouwd als een toerekenbare tekortkoming in nakoming van de overeenkomst. De provincie Utrecht is op dat moment gerechtigd de overeenkomst te beëindigen en Inschrijver dient de volledige schade die door deze toerekenbare tekortkoming wordt geleden door de provincie Utrecht en eventuele andere aanbestedende diensten die bij het contract als opdrachtgever betrokken zijn te vergoeden.

Indien een Inschrijver problemen heeft met hetgeen hier is opgenomen, dient Inschrijver per omgaande, maar in ieder geval voor de termijn waarop vragen voor de eerste NvI moeten zijn ingeleverd, gemotiveerd aan te geven waarop zijn bezwaren zien via een persoonlijk bericht via TenderNed. De provincie Utrecht zal naar aanleiding van genoemde berichten elke algemene handelswijze vermelden in een NvI.

4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Aanbestedingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver (en/of een Derde waar een beroep op wordt gedaan) geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel 3) voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver(s). Tevens vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde in verband met de wachtkamervereenkomst. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontlenen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen vijf (5) kalenderdagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, wordt hij alsnog uitgesloten. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijze dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Strafrechtelijke veroordeling i.v.m. criminaliteit, corruptie, fraude, terrorisme, witwassen, kinderarbeid/mensenhandel	III A	Gedragsverklaring aanbesteden ⁴ zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf sluiting van de inschrijftermijn.
Betalingen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf sluiting van de inschrijftermijn.
Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf sluiting van de inschrijftermijn.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	III C	Uittreksel van de inschrijving in nationale handelsregister niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf sluiting van de inschrijftermijn
Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf sluiting van de inschrijftermijn.
Ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbestedende dienst, aanwijzingen heeft, op basis van de eigen verklaring in het UEA of anderszins, dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf sluiting van de inschrijftermijn.
Belangenconflict	III C	Indien de Aanbestedende dienst, aanwijzingen heeft, op basis van de eigen verklaring in het UEA of anderszins, dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Valse verklaringen	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf sluiting van de inschrijftermijn.
Onrechtmatige beïnvloeding	III C	Indien de Aanbestedende dienst, aanwijzingen heeft, op basis van de eigen verklaring in het UEA of anderszins, dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

⁴ Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende sub paragrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht.

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat onder meer de continuïteit van dienstverlening en het kunnen nakomen van de garantieverplichtingen van belang geacht wordt. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimumeis(en) aan de financieel-economische draagkracht van Inschrijvers:

4.3.1.1 Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver verklaart zich bij opdrachtverlening adequaat te verzekeren en zich adequaat verzekerd te houden tegen in elk geval de risico's van beroepsaansprakelijkheid en aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen in dienst bij en zaken in eigendom toebehorend aan de provincie. Zulks met een minimale dekking voor van €1.250.000,- per gebeurtenis met een maximum van €2.500.000,- per jaar.

In geval de inschrijver een combinatie is, dient ieder der combinanten voorgaande afzonderlijk te verklaren. Op verzoek van de aanbestedende dienst dient u als bewijsmiddel een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van uw verzekeraar te overleggen waaruit blijkt dat u aan de gestelde eis voldoet.

De Opdrachtnemer(s) verplicht zich de verzekeringsovereenkomst(en) ongewijzigd voort te zetten, behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Voor verhoging van het verzekerd bedrag dan wel voor uitbreiding van de dekking is geen toestemming nodig. De door Opdrachtnemer verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de minimumeis wordt hij uitgesloten van de deelname. Bij inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (zie Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient de winnende Inschrijver(-s) nadere bewijsstukken te kunnen overleggen, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012, waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseis(en) gesteld:

4.3.2.1 Certificering

Opdrachtnemer dient op het moment van Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over een ISO 9001:2015 certificering of vergelijkbare andere certificering waaruit blijkt dat de kwaliteitsborging van de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening afdoende is georganiseerd, wordt uitgevoerd en wordt bewaakt.

4.3.2.2 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de onderstaande kerncompetenties waarover Inschrijver moet beschikken. Per kerncompetentie mag maximaal 1 referentie worden ingediend. Een en dezelfde referentie mag wel voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt.

- a) **Kerncompetentie A: Leveren van smartphones:**
Het marktconform leveren en 2e-lijns ondersteunen van smartphones van Apple, Samsung en een ander merk in Nederland. Die andere merken kunnen zijn: Oppo, OnePlus, Motorola, Nokia, Sony, Lenovo of LG.
- b) **Kerncompetentie B: Levering en beheer van een webshop:**
Het leveren van een bestelportal voor eindgebruikers met een beperkt, klant specifiek assortiment en met voor eindgebruikers een Voucher en bijbetaal mogelijkheid. Toegangsverificatie vindt plaats via een gebruikelijk IAM-methode (zoals b.v. SAML).
- c) **Kerncompetentie C: Verzorgen/afhandelen van garantieclaims en reparaties (binnen en buiten garantie):**
Verzorgen/afhandelen van garantieclaims en reparaties (binnen en buiten garantie) ten minste voor Apple, Samsung en een ander merk. Die andere merken kunnen zijn: Oppo, OnePlus, Motorola, Nokia, Sony, Lenovo of LG.
- d) **Kerncompetentie D: Milieuverantwoord afvoeren/vernietigen van uit gefaseerde smartphones:**
Het afvoeren / vernietigen en recyclen van uitgefaseerde smartphones gericht op milieuverantwoord hergebruik van grondstoffen.

Behalve het invullen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal vier (4) referenties – het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geëiste is voldaan voegt niets toe.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. Algemene vereisten ten aanzien van de kerncompetenties:
 - a) De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben, moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
 - b) De referentie-klant betreft een organisatie in Nederland met tenminste 600 medewerkers en tenminste 600 smartphones in gebruik welke gekocht zijn, (geen Hardware-as-a-Service).
 - c) Er dienen ten minste 500 smartphones door Inschrijver geleverd te zijn
2. Additionele specifieke vereisten ten aanzien van de kerncompetenties:
 - A. Opdracht omvat tenminste levering smartphones (Apple, Samsung en een ander merk.;
 - B. De referentie-klant biedt tenminste 300 van haar medewerkers een individuele keuze uit meerdere smartphone merken en smartphones;
Bestelportaal voor eindgebruikers met beperkt assortiment heeft een Voucher-functie met bijbetaalmogelijkheid voor eindgebruiker; Dit houdt in: Het machtigen door werkplekbeheer van specifieke eindgebruiker tot het plaatsen van een bestelling voor een te kiezen smartphone uit het assortiment en waarbij tot maximaal het voucher-bedrag (plus alle BTW) voor rekening Opdrachtgever komt en het eventuele meerdere ('de eigen bijdrage') rechtstreeks door eindgebruiker bij het plaatsen van de bestelling voldaan moet worden aan Opdrachtnemer.
 - C. Opdracht omvat tenminste reparatieafhandeling (Apple, Samsung en een ander merk))

- D. Afvoer/ vernietiging/ recycling van uit gefaseerde smartphones gericht op milieu verantwoorde hergebruik van grondstoffen dient plaats te vinden volgens 'weelabex' kwaliteitsstandaard waarbij tevens zeker gesteld wordt dat gegevens die achtergebleven zijn op de (al dan niet defecte smartphone) (mechanisch) worden vernietigd.
3. Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde BIJLAGE 4 FORMAT KERNCOMPETENTIES.
NB. Indien Inschrijver één referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.
4. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
5. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting van de Inschrijving tot gevolg.
6. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde waarop een beroep wordt gedaan.
7. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een Derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden bij deel IV van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Daarnaast dient bij de Inschrijving een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijftermijn van deze aanbestedingsprocedure bijgevoegd te worden.

5 Beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, boven op de minimeisen.

5.1 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het criterium 'economisch meest voordelige inschrijving', waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV) kent de Opdracht gegund krijgt.

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.

Subgunningscriterium	Weging	Maximumaantal punten
Kwaliteit	60%	600
Prijs	40%	400
Totaal	100%	1000

5.2 Beoordelingsprocedure gunningscriterium Kwaliteit

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie medewerkers van de Aanbestedende dienst die door de Aanbestedende dienst ter zake kundig geacht worden. In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het gunningscriterium Kwaliteit. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. 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.

Voor het gunningscriterium Kwaliteit zijn maximaal **600 punten** te behalen, onderverdeeld als volgt:

Nr.	Onderdeel	Weging	Maximumaantal punten
1	Bestelportaal	35%	210
2	Afhandeling reparaties	20%	120
3	Informatievoorziening t.b.v. beheer	25%	150
4	Duurzaamheid	20%	120
Totaal		100%	600

Tabel: Beoordelingskader t.a.v. Kwaliteit

Elk van de onderdelen kent meerdere beoordelingsaspecten (sub gunningscriteria). De onderdelen, de aspecten daarvan, alsmede de weging van de aspecten per onderdeel zijn aangegeven in paragraaf 5.3. Daarin is tevens aangegeven wat Inschrijver per onderdeel dient te beschrijven in haar Inschrijving.

Beoordeling vindt plaats per afzonderlijk onderdeel op basis van de mate waarin de ingediende beschrijving:

- in lijn is met, dan wel bijdraagt aan deze leidraad geformuleerde doelstellingen;
- past bij, en invulling geeft aan, de in paragraaf 5.3 geformuleerde opdracht en het Programma van Eisen;
- invulling geeft aan de in paragraaf 5.3 per onderdeel geformuleerde wensen;
- compleet is ten opzichte van de in paragraaf 5.3 per onderdeel geformuleerde te beschrijven inhoud.

Bij de beoordeling zal tevens het volgende mee wegen:

- De mate waarin, met de ingediende beschrijving, begrip van de opdracht wordt aangetoond, dan wel wordt aangetoond dat het bijdraagt aan de geformuleerde doelstellingen en verwachtingen van

Aanbestedende dienst. M.a.w. de geboden oplossing is relevant en sluit aan op de opdracht en bij de situatie van de Provincie Utrecht.

- De mate van volledigheid en concreetheid. De ingediende beschrijving, is SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) en overtuigt dat de geboden oplossing is te realiseren binnen de kaders van de opdracht.
- De geboden oplossing is onderbouwd, zodat de effectiviteit van toezeggingen en beloftes in de praktijk is te toetsen.

Tenzij per aspect anders is vermeld, wordt per aspect een cijfer toegekend conform de onderstaande algemene beoordelingsschaal:

Cijfer	Omschrijving	Toelichting	Percentage van punten dat wordt toegekend
0	Slecht	De informatie in de ingediende beschrijving ontbreekt (grotendeels) of is anderszins slechter dan "Onvoldoende".	0%
3	Onvoldoende	De ingediende beschrijving is in belangrijke mate incompleet of niet in lijn met de geformuleerde doelstellingen of draagt daar slechts deels aan bij, geeft beperkt invulling aan de opdracht of aan de per onderdeel geformuleerde wensen. De tekortkomingen hebben een substantiële impact.	30%
6	Voldoende	De ingediende beschrijving is grotendeels compleet en is in overwegend in lijn met de geformuleerde doelstellingen en draagt daar afdoende aan bij, geeft grotendeels invulling aan de opdracht en aan de per onderdeel geformuleerde wensen. De tekortkomingen hebben slechts een beperkt impact.	60%
8	Goed	De ingediende beschrijving is compleet en is volledig in lijn met de geformuleerde doelstellingen en draagt daar volledig aan bij, geeft volledig invulling aan de opdracht en aan de per onderdeel geformuleerde wensen. Eventuele tekortkomingen daarbij zijn marginaal.	80%
10	Uitstekend/ Meerwaarde	Als "Goed" en de ingediende beschrijving biedt daarenboven ongevraagde, significante en relevante meerwaarde voor de Aanbestedende dienst.	100%

Tabel: Algemene beoordelingsschaal

5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

Hieronder worden voor elk van de verschillende onderdelen binnen het gunningscriterium Kwaliteit beschreven:

- a) De wensen van Aanbestedende dienst;
- b) De beschrijving die Inschrijver dient in te dienen;
- c) De beoordelingsaspecten die binnen het onderdeel worden onderkend en de weging daarvan.

5.3.1 Onderdeel 1: Bestelportal

Aanbestedende dienst wenst ten aanzien van dit onderdeel, in aanvulling op de geformuleerde doelstellingen en eisen, het volgende:

1. Het bestelportaal voor medewerkers is een intuïtieve webshop.
2. De bestelmogelijkheid voor medewerkers van Werkplekbeheer is een gebruiksvriendelijke webshop waarin eenvoudig accessoires (voeding, kabeltje, hoesje) te vinden en te bestellen zijn die passen bij de smartphones die in het assortiment zitten of gezeten hebben.
3. Inschrijver stelt proactief, frequenter dan 1x per kwartaal aanpassingen in het assortiment voor gebaseerd op recente ontwikkelingen in het marktaanbod van producten, prijsontwikkelingen en het

verstrekings- en assortimentsbeleid van Opdrachtgever. In het bestelportaal voor medewerkers is een visueel duidelijke spotlight mogelijk op het voorkeurstoestel.

Onderdeel 1 (Bestelportaal) omvat de volgende aspecten:

- a) Oriëntatie- en bestelproces medewerker, incl. afrekenmogelijkheid t.b.v. bijbetaling door medewerkers
- a) Bestel mogelijkheden Werkplekbeheer
- b) Assortimentsbeheer en inrichting

Voor de beoordeling van aspect a zal op dinsdag 13 december een demo ingepland worden, u dient hiervoor op 13 december tussen 10.00 en 14.00 uw agenda vrij te maken en deze te reserveren voor het geven van een demo. Na het openen van de kluis zal de definitieve planning voor 13 december worden gemaakt en aan u worden gecommuniceerd. Tijdens de demo doorloopt u het demo protocol (zie bijlage 14) waarin de aanbestedende dienst de elementen heeft aangegeven welke door de inschrijver getoond dient te worden. Voor iedere demo is een half uur gereserveerd. De demo zal worden gebruikt om te beoordelen of het daadwerkelijk een intuïtieve webshop betreft.

Onder intuïtief verstaat Aanbestedende dienst hier het volgende:

Het is voor een medewerker, die nog nooit eerder van het bestelportaal gebruik gemaakt heeft, direct en gevoelsmatig duidelijk, zonder nadenken of raadplegen, hoe hij/zij de stappen in het bestelportaal (inloggen, oriënteren, filteren, vergelijken, kiezen, keuze herzien, bestellen en afrekenen) kan doorlopen en waarbij alles werkt zoals verwacht en eenvoudig is.

Cijfer	Omschrijving	Toelichting	Percentage van punten dat wordt toegekend
0	Slecht	Het getoonde bestelportaal voor medewerkers is in grotendeels niet intuïtief of niet in lijn met de geformuleerde eisen of is anderszins slechter dan "Onvoldoende".	0%
3	Onvoldoende	Het getoonde bestelportaal voor medewerkers is in belangrijke mate niet intuïtief of niet in lijn met de geformuleerde eisen. De tekortkomingen hebben een substantiële impact.	30%
6	Voldoende	Het getoonde bestelportaal voor medewerkers is grotendeels intuïtief en in lijn met de geformuleerde eisen. De tekortkomingen hebben slechts een beperkt impact.	60%
8	Goed	Het getoonde bestelportaal voor medewerkers is intuïtief en in lijn met de geformuleerde eisen. Eventuele tekortkomingen daarbij zijn marginaal.	80%
10	Uitstekend/ Meerwaarde	Als "Goed" en het getoonde bestelportaal biedt daarenboven ongevraagde, significante en relevante meerwaarde voor de Aanbestedende dienst.	100%

Tabel: Beoordelingsschaal Demo

Betreffende aspecten b (Bestel mogelijkheden Werkplekbeheer) en c (Assortimentsbeheer en inrichting) dient u een beschrijving in te dienen waarin u beschrijft hoe u gedurende de looptijd van de raamovereenkomst deze diensten/leveringen/activiteiten uitvoert, aandacht gevend aan hetgeen bij bovenstaande wensen 2 en 3 is beschreven:

Voor deze beschrijving kan Inschrijver maximaal 4000 woorden gebruiken op maximaal 6 pagina's A4 (enkelzijdig) voor tekst en afbeeldingen/ screenshots in samen in totaal.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is als volgt:

Ref	Aspect	Deelgewicht	Maximumaantal punten
1	Oriëntatie- en bestelproces medewerker, incl. afrekenmogelijkheid t.b.v. bijbetaling door medewerkers	50%	105
2	Bestelmogelijkheden Werkplekbeheer	20%	42
3	Assortimentsbeheer en inrichting	30%	63
		100%	210

5.3.2 Onderdeel 2: Afhandeling reparaties

Aanbestedende dienst wenst ten aanzien van dit onderdeel, in aanvulling op de geformuleerde doelstellingen en eisen, het volgende:

- De stappen en doorlooptijden in het reparatieproces zijn duidelijk, navolgbaar en beheerst, en passen qua doorlooptijden binnen de gestelde eisen uit het Programma van Eisen.
- Het is bekend welke eigen afdelingen en onderaannemer(s) van Inschrijver reparaties gaan uitvoeren en het is zeker gesteld dat deze afdelingen en onderaannemer(s) reparaties zodanig deskundig en vaardig uitvoeren dat geldende garantie van de fabrikant van kracht blijft. Het is daarbij duidelijk hoe invulling wordt gegeven aan eis 11-REP-05: Bij reparatie vervangen componenten worden optimaal gescheiden in afvalstromen en op milieuverantwoorde wijze verzameld en gerecycled. Bij reparatie vervangen data-dragende componenten worden vernietigd.

Beschrijf hoe u gedurende de looptijd van de raamovereenkomst onderstaande diensten/leveringen/activiteiten uitvoert, waarbij ten minste moet worden ingegaan op de onderstaande punten, aandacht gevend aan hetgeen bij bovenstaande wensen is beschreven:

- Stappen en doorlooptijden in het reparatieproces
- Uitvoering van reparaties door eigen afdelingen en/of onderaannemers.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 6 pagina's A4 (enkelzijdig) gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is als volgt:

Ref	Aspect	Deelgewicht	Maximumaantal punten
1	Stappen en doorlooptijden	60%	72
2	Uitvoering van reparaties door eigen afdelingen en/of onderaannemers	40%	48
		100%	120

5.3.3 Onderdeel 3: Informatievoorziening t.b.v. beheer

Aanbestedende dienst wenst ten aanzien van dit onderdeel, in aanvulling op de geformuleerde doelstellingen en eisen, het volgende:

- In een gebruiksvriendelijk portaal bestellingen van medewerkers kunnen volgen, en alle informatie omtrent lopende en afgeronde bestellingen, leveringen, facturatie, garantieafhandeling en reparaties eenvoudig te kunnen vinden.
- De gegevens omtrent de smartphone en de bestelling die in de CMDB van Aanbestedende dienst opgenomen gaan worden, worden (i) onmiddellijk bij afsturen van de smartphone in elektronische vorm beschikbaar gesteld aan Aanbestedende dienst, met uitzondering van de factuurgegevens welke beschikbaar gesteld worden zodra gefactureerd is, en (ii) beide in een elektronisch format die automatische import en 'knip en plak' naar de CMDB mogelijk maakt. Ten aanzien van de beschikbaarstelling prefereert Aanbestedende dienst het ontvangen van een bericht boven het downloadbaar zijn uit een portaal.
Bij verzending ten minste: IMEI, Merk, Type, Uitvoering, leverdatum, naam besteller, bestelnummer;
Bij facturatie ten minste: IMEI, Factuurwaarde ex-BTW, Bedrag bijbetaling, factuurnummer, - datum, naam besteller, bestelnummer.

3. Structureel proactief en tijdig geïnformeerd worden betreffende smartphones die opgenomen zijn in het assortiment omtrent:
- Software en/of security updates zijn niet meer ten minste nog 3 jaar beschikbaar zullen zijn;
 - Niet meer of slecht leverbaar zijn;
 - Prijsverlagingen.

Structureel proactief en tijdig geïnformeerd worden omtrent op de markt beschikbare nieuwe en geherpositioneerde smartphones welke in het assortiment opgenomen zouden kunnen worden passend bij het verstrekkingen- en assortimentsbeleid van Aanbestedende dienst.

Beschrijf hoe u gedurende de looptijd van de raamovereenkomst onderstaande diensten/leveringen/activiteiten uitvoert, waarbij ten minste moet worden ingegaan op de onderstaande punten, aandacht gevend aan hetgeen bij bovenstaande wensen is beschreven:

- a) Het informatieportaal en de informatiemogelijkheden daarin.
- b) Het moment wanneer de smartphone- en bestelgegevens t.b.v. CMDB voor Aanbestedende dienst beschikbaar zijn, de vorm(en) van beschikbaarstelling (download, bericht) en de formats van de gegevensfiles.
- c) Informatievoorziening t.b.v. assortimentsbeheer.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 6 pagina's A4 (enkelzijdig) gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is als volgt:

Ref	Aspect	Deelgewicht	Maximumaantal punten
1	Portaal en informatiemogelijkheden	40%	60
2	Aanlevermogelijkheden smartphonegegevens	20%	30
3	Informatievoorziening t.b.v. assortimentsbeheer	40%	60
		100%	150

5.3.4 Onderdeel 4: Duurzaamheid en MVO

Duurzaamheid in al haar aspecten is een belangrijk thema bij Aanbestedende dienst. Ten aanzien van smartphones spelen in de wensen van Aanbestedende dienst de invalshoeken afvoer en recycling, herinzet, hergebruik en het potentieel voor 'Social Return on Investment' (SRoI) een rol.

Aanbestedende dienst wenst ten aanzien van dit onderdeel, in aanvulling op de geformuleerde doelstellingen en eisen, het volgende:

- 1. Aanbestedende dienst wordt door Inschrijver in staat gesteld om te allen tijde en in volledigheid verantwoording af te leggen omtrent milieuverantwoorde afvoer en hergebruik van grondstoffen van door Aanbestedende dienst uit gefaseerde smartphones.
- 2. Inzicht in de mogelijkheden tot herinzet van smartphones die door Aanbestedende dienst worden uit gefaseerd zonder dat daarbij sprake is van onveilig gebruik (vanwege geen security updates meer beschikbaar) en zonder verplaatsing van (toekomstige) afvalstromen naar derdewereldlanden.
- 3. Mogelijkheden tot hergebruik van onderdelen van uit gefaseerde en/of defecte smartphones zonder dat daarbij sprake is van verplaatsing van (toekomstige) afvalstromen.

Beschrijf hoe u gedurende de looptijd van de raamovereenkomst onderstaande diensten/leveringen/activiteiten uitvoert of invulling aan geeft, waarbij ten minste moet worden ingegaan op de onderstaande punten, aandacht gevend aan hetgeen bij bovenstaande wensen is beschreven:

- a) De wijze waarop duurzame afvoer van smartphones en de bevestigingsrapportage daarvan verloopt, wordt zeker gesteld qua volledigheid, en indien van toepassing, welke partijen daarbij betrokken zullen zijn.
- b) De concrete mogelijkheden in reeds bestaande programma's die Inschrijver kan aanbieden betreffende herinzet van smartphones die door Aanbestedende dienst worden afgedankt, waarbij.
 - a. zeker gesteld wordt dat smartphones nog security updates krijgen;
 - b. geen sprake is van verplaatsing van (toekomstige) afvalstromen naar derdewereldlanden.

- c) De concrete mogelijkheden in reeds bestaande programma's die Inschrijver kan aanbieden betreffende hergebruik van onderdelen van afgedankte en/of defecte smartphones van Aanbestedende dienst waarbij:
1. zeker gesteld wordt dat nog aanwezige gegevens op data-dragende onderdelen vernietigd worden;
 2. geen sprake is van verplaatsing van (toekomstige) afvalstromen.
- d) Een beschrijving van de concrete reeds bij Inschrijver lopende programma's (inclusief de omvang) ten aanzien van 'Social Return' en welke mogelijkheden Inschrijver daarnaast ziet om invulling te geven aan social return bij de uitvoering van deze opdracht.
- Boordeling en scoring van dit aspect vindt plaats als volgt: U heeft geen beleid t.a.v. SROI: 0 punten, u heeft een algemeen beleid t.a.v. SROI en gebruikt deze ook voor deze opdracht 50% van de punten, u geeft naast een algemene invulling aan Social return ook een specifieke invulling aan Social Return voor deze opdracht 100% van de punten

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 8 pagina's A4 (enkelzijdig) gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is als volgt:

Ref	Aspect	Deelgewicht	Maximumaantal punten
1	Duurzame afvoer en bevestigingsrapportage	30%	36
2	Mogelijkheden voor herinzet van smartphones	20%	24
3	Mogelijkheden voor hergebruik van onderdelen	25%	30
4	Sociaal Return	25%	30
		100%	120

5.4 Subgunningscriterium Prijs

Voor het gunningscriterium Prijs zijn maximaal **400 punten** te behalen, onderverdeeld als volgt:

Nr.	Onderdeel	Weging	Maximumaantal punten
1	Kosten voor implementatie en beheer	50%	200
2	"R-percentage" in benchmarkformule	37,5%	150
3	Fee bij afvoer per smartphone	12,5%	50
Totaal		100%	400

Tabel: Beoordelingskader t.a.v. Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde **Format Prijzenblad** volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het **Format Prijzenblad** leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. De prijsopgave voor geldbedragen dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden, en voor percentages in procenten (%) (op 2 decimalen).

In het Prijzenblad dient Inschrijver 4 velden in te vullen:

- 1.a De eenmalige prijs voor de oplevering van het bestel- en informatie portaal conform in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen.
Dit bedrag mag in rekening gebracht worden bij acceptatie door de Aanbestedende dienst van de oplevering. Het in te vullen bedrag dient tussen € 1,- en € 12.000,- te liggen. Indien Inschrijver een hoger bedrag hiervoor in rekening wenst te brengen dan kan het meerdere boven € 12.000,- verrekend worden in het bedrag dat aangeboden wordt bij 1.b.
- 1.b De maandelijkse prijs voor beheer.
Dit bedrag omvat de vergoeding voor het beheer van het bestel- en informatie portaal inclusief benchmarking en assortimentsvoorstellen en -aanpassingen, het afhandelen van garantiegevallen, accountmanagement, alsmede het voldoen aan alle eisen gesteld in het Programma van Eisen met uitzondering die van categorieën 11-reparaties en 12-afvoeren. Het in te vullen bedrag dient groter dan € 0,- te zijn.
- 2 R-waarde in de benchmarkformule
De prijzen voor de smartphones die in het assortiment in het bestelportaal worden opgenomen worden vastgesteld conform eis 07-COM-01. Daarin is de volgende benchmarkformule opgenomen:

$PA \leq \text{Maximum (PL; PG - R\%)}$. Zie de uitleg hieromtrent die opgenomen is in deze eis in het Programma van Eisen.

Inschrijver dient een percentage op te geven voor "R%".

Het in te vullen percentage dient minimaal 2% en maximaal 6% te zijn.

3 Fee voor afvoer van smartphone

Opdrachtnemer dient door Opdrachtgever uit gefaseerde smartphones af te voeren, te vernietigen en de te recyclen conform de eisen 12-AFV-01 en 02. Als vergoeding hiervoor maakt Opdrachtnemer na het verstrekken aan Opdrachtgever van het 'rechtsgeldig certificaat van (data-)vernietiging en recycling' aanspraak op een vergoeding. Deze vergoeding kan tevens een negatief bedrag zijn indien Opdrachtgever meedeelt in de opbrengst van de recycling. Een negatief bedrag houdt in dat er voor elke afgevoerde smartphone dat bedrag (zonder het minteken) op de maandelijkse factuur in mindering wordt gebracht. Het in te vullen bedrag kent derhalve geen specifieke beperking: het mag negatief (Opdrachtgever krijgt geld terug), nul of positief zijn.

Ter oriëntatie is in Bijlage 7 een overzicht opgenomen met daarin opgenomen de huidige vloot aan smartphones per 16 oktober 2022.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Indexering van aangeboden prijzen is alleen mogelijk met betrekking tot de prijzen voor "beheer" (1b)) en alleen na goedkeuring van opdrachtgever. Opdrachtnemer mag haar prijs jaarlijks voor het eerst per 1 januari 2024 indexeren op basis van de Diensten Prijs Index (DPI)-index jaarmutatie (2015=100) van het CBS. Indexering dient schriftelijk te worden aangekondigd met vermelding van de nieuwe uurtarieven en kan niet met terugwerkende kracht worden ingevoerd.

Puntentoekenning ten aanzien van het gunningscriterium Prijs vindt plaats uitsluitend voor geldige en niet terzijde gelegde Inschrijvingen en zoals uiteengezet in de volgende paragrafen.

5.4.1 Puntentoekenning onderdeel 1: Kosten voor implementatie en beheer

Voor elk der overgebleven Inschrijvingen wordt een vergelijkingsprijs bepaald voor de 'kosten voor implementatie en beheer' op basis van de ingevulde bedragen bij onderdeel 1.a (eenmalige prijs voor levering van Portaal) en onderdeel 1.b (maandelijkse beheer fee).

De berekeningswijze van de vergelijkingsprijs (VPrijs) is als volgt:

$$VPrijs = (\text{de ingevulde prijs bij onderdeel 1.a}) + (48 \times (\text{de ingevulde prijs bij onderdeel 1.b}))$$

De vergelijkingsprijs simuleert als het ware de desbetreffende kosten gedurende de maximale looptijd van 48 maanden van de Raamovereenkomst.

Aan de Inschrijving met de een vergelijkingsprijs van € 50.000, - of lager wordt het maximumaantal te behalen punten toegekend (200 punten). Aan Inschrijvingen met een vergelijkingsprijs die groter of gelijk is aan € 100.000, - worden nu (0) punten toegekend.

Aan Inschrijvingen met een tussenliggende vergelijkingsprijs worden op basis van lineaire interpolatie punten toegekend.

5.4.2 Puntentoekenning onderdeel 2: "R-percentage" in benchmarkformule

Puntentoekenning vindt plaats op basis van het bij onderdeel 2 ingevulde "R-percentage".

Bij een "R-percentage" van 6% wordt het maximumaantal punten toegekend (150 punten) en bij een "R-percentage" van 2% worden nul (0) punten toegekend. Aan Inschrijvingen met een tussenliggend "R-percentage" worden op basis van lineaire interpolatie punten toegekend.

Bijvoorbeeld:

- bij R = 3% worden 37,5 punten toegekend.
- bij R = 4% worden 75 punten toegekend.
- Bij R = 5% worden 112,5 punten toegekend.

5.4.3 Puntentoekenning onderdeel 3: Fee bij afvoer per smartphone

Puntentoekenning vindt plaats op basis van de vergelijkingsprijs welke de bij onderdeel 3 ingevulde "Fee bij afvoer per smartphone" is. Bij dit onderdeel zijn een nul-prijs of een negatieve prijs toegestaan. Een negatieve prijs houdt in dat er voor elke afgevoerde smartphone dat bedrag op de maandelijkse factuur in mindering wordt gebracht.

Allereerst wordt het gemiddelde van de fees van alle overgebleven Inschrijvingen berekend (Fee_Gem). Tevens wordt de laagste de fees van alle overgebleven Inschrijvingen bepaald (Fee_Min). Vervolgens wordt deze gemiddelde vergelijkingsprijs met een factor 1,3 vermenigvuldigd om de vergelijkingsprijs te bepalen waarbij en waarboven nul (0) punten toegekend gaan worden (Fee_Nul):

$$\text{Fee_Nul} = \text{Fee_Gem} + 0,3 \times (\text{Fee_Gem} - \text{Fee_Min})$$

Aan de Inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs (Fee_Min) wordt het maximumaantal te behalen punten toegekend (50 punten).

Aan Inschrijvingen met een vergelijkingsprijs Fee_i die groter of gelijk is aan Fee_Nul worden nul (0) punten toegekend.

Aan overige Inschrijvingen wordt het als volgt bepaalde percentage van het maximumaantal te behalen punten toegekend:

$$\text{Percentage_i} = (\text{Fee_Nul} - \text{Fee_i}) / (\text{Fee_Nul} - \text{Fee_Min}) \text{ procent}$$

Het volgende voorbeeld dient ter illustratie, stel:

- Fee_Min = € - 0,50 (dit is een negatief bedrag)
- Fee_Gem = € 0,80
- Fee_1 = € 0,40
- Fee_2 = € 0,90

Dan volgt:

- Fee_Nul = € 0,80 + 0,3 × (0,80 - - 0,50) = 0,80 + 0,3 × (1,20) = 0,80 + 0,36 = € 1,16
- Percentage_1 = (1,16 - 0,40) / (1,16 - - 0,50) = 0,76 / 1,66 = 45,87%
- Percentage_2 = (1,16 - 0,90) / (1,16 - - 0,50) = 0,26 / 1,66 = 15,66%

5.5 Gunning

Na vaststelling van de punten van het gehele gunningscriterium Kwaliteit worden hierbij de punten opgeteld die toegekend worden aan het gunningscriterium Prijs en komt een totale score per Inschrijver. De Inschrijving met het hoogste puntenaantal is de economisch meest voordelige/ beste prijs-kwaliteitverhouding. De in rangorde nummer twee komt voor de wachtkamerovereenkomst in aanmerking.

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 gunningscriterium Kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het in de tabel beoordelingskader t.a.v. kwaliteit (zie 5.2) hogergenoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitel 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 gunningscriterium 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 gunningscriterium 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.

6 Checklist

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen	
Document	Actie
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.	
Aanbiedingsbrief: Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. Inzet/ gebruik van Derde(n) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen door Inschrijver (of alle combinanten in het geval van Samenwerkingsverband dan wel onderaannemer indien daarvan sprake is)
Eigen Verklaring	Bijlage het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. ⁵ <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijftermijn van deze aanbestedingsprocedure. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.
Format Kerncompetenties	Bijlage(n) Format Kerncompetenties voor Kerncompetenties A t/m D invullen en bijvoegen.
Certificering	Geldig ISO 9001:2015 certificering of vergelijkbare andere certificering.
Ruslandverklaring	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen door Inschrijver (of alle combinanten in het geval van Samenwerkingsverband dan wel onderaannemer indien daarvan sprake is)
Gunningscriteria	Actie
Kwaliteit	Beschrijving van onderdeel 1 opstellen en bijvoegen in Pdf. Beschrijving van onderdeel 2 opstellen en bijvoegen in Pdf. Beschrijving van onderdeel 3 opstellen en bijvoegen in Pdf. Beschrijving van onderdeel 4 opstellen en bijvoegen in Pdf.
Prijs	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen als Pdf en als Excel-file

⁵ Ondertekening van het formulier (UEA) is niet verplicht als de Eigen verklaring (UEA) deel uitmaakt van een set van documenten waarop een (1) handtekening wordt gezet die ziet op alle ingediende documenten tezamen (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

Bijlage 8: Wachtkamervereenkomst

Ondergetekenden:

<Aanbestedende dienst>,

hierna verder te noemen: Opdrachtgever,

en

<naam onderneming>, gevestigd te <plaatsnaam> en ingeschreven in het handelsregister onder KvKnr: <nummer> te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam> in de functie van <.....>,

hierna verder te noemen: Opdrachtnemer,

hierna gezamenlijk te noemen Partijen;

Nemen in aanmerking dat:

Opdrachtgever een Raamovereenkomst voor <korte omschrijving> heeft willen sluiten met <aantal> leveranciers.

Opdrachtgever hiertoe een Europese aanbesteding heeft uitgeschreven;

—

Opdrachtnemer op grond van zijn Inschrijving als nummer twee in rang is geëindigd;

—

Opdrachtgever de Opdracht gegund heeft aan <naam winnaar aanbesteding> met ontbindende voorwaarden bij niet presteren. De ingangsdatum van de Raamovereenkomst is **13 februari 2023**

Opdrachtgever voor het geval dat de situatie zich voordoet als omschreven in artikel 1, eerste lid, zich het recht voorbehoudt om, zonder tot een nieuwe aanbesteding genoodzaakt te zijn, de Opdracht uit te laten voeren door Opdrachtnemer die als nummer twee in rang is geëindigd.

Partijen tegen deze achtergrond onderhavige wachtkamervereenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen.

—

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Inwerkingtreding

- a. Opdrachtgever heeft het recht om de Raamovereenkomst met <naam winnaar aanbesteding> tussentijds te beëindigen in de gevallen beschreven - en onder de voorwaarden zoals opgenomen in de Raamovereenkomst;
- b. Opdrachtnemer doet zijn Inschrijving gedurende de eerste zes (6) maanden na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst gestand. De op grond van de Aanbestedingsstukken toegestane en overeengekomen indexering mag overeenkomstig het daarover bepaalde worden doorgevoerd;
- c. Eventuele kostenstijgingen die niet uitdrukkelijk zijn genoemd in de Aanbestedingsstukken komen volledig voor rekening van Opdrachtnemer zonder enige vorm van compensatie;
- d. Opdrachtnemer is bereid om deze wachtkamervereenkomst uit te voeren;
- e. Indien er van de wachtkamervereenkomst gebruik wordt gemaakt, wordt een nieuwe Raamovereenkomst opgesteld, gelijk aan de originele Raamovereenkomst welke bij de aanbestedingsstukken beschikbaar is gesteld, voor de resterende duur van de (oorspronkelijke) contractperiode.

Artikel 2 Geldigheidsduur wachtkamerovereenkomst

1. Deze wachtkamerovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van zes (6) maanden en gaat in op [...startdatum Raamovereenkomst met de winnaar...].
2. Deze wachtkamerovereenkomst eindigt van rechtswege na het verstrijken van de in het eerste lid genoemde periode zonder dat opzegging is vereist.

Artikel 3 Communicatie

Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen een contactpersoon aanwijzen die tijdens de duur van deze wachtkamerovereenkomst de contacten zullen onderhouden indien hiertoe aanleiding is.

Aldus overeengekomen, getekend en in tweevoud opgemaakt:

Plaats:
Datum:

Plaats:
Datum:

BIJLAGE 9: KLACHTENREGELING

GEMEENSCHAPPELIJK REGLEMENT KLACHTAFHANDELING PROVINCIES FLEVOLAND, NOORD-HOLLAND, UTRECHT EN ZUID-HOLLAND (P4 MIDDEN)

Artikel 1: Begrippen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- f. aanbestedende dienst: de aanbestedende dienst die de aanbesteding uitvoert waarover geklaagd wordt;
- g. behandelaar: degene die het advies over de afhandeling van de klacht aan de aanbestedende dienst opstelt;
- h. belanghebbende: een natuurlijk persoon of rechtspersoon die belang heeft bij de verwerving van een specifieke overheidsopdracht. Daaronder vallen geïnteresseerde Inschrijvers, (potentiële) inschrijvers en gegadigden, onderaannemers, brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra van Inschrijvers;
- i. coördinator: de coördinator van het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst waarbij de klacht is ingediend;
- j. klacht: een door een belanghebbende via het klachtenformulier ingediende melding van ongenoegen over een aanbesteding;
- k. klachtenformulier: het via de website van de aanbestedende dienst beschikbaar gestelde formulier waarmee een klacht dient te worden ingediend;
- l. klager: de belanghebbende die een klacht heeft ingediend.

Artikel 2: Reikwijdte procedure

- 1. Een belanghebbende heeft het recht om bij het klachtenmeldpunt een klacht in te dienen over een door de aanbestedende dienst gestarte aanbesteding of een onderdeel ervan.
- 2. De klachtenprocedure aanbestedingen is beperkt tot klachten die:
 - a. worden ingediend door een belanghebbende;
 - b. betrekking hebben op een concrete aanbesteding van aanbestedende dienst waar de klacht is ingediend;
 - c. aspecten van aanbestedingen betreffen die vallen binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012;
 - d. voorafgaand aan het indienen van de klacht eerst als vraag of bezwaar zijn ingediend voor (een van) de Nota van Inlichtingen, tenzij de klacht handelingen en documenten betreft die zijn gedateerd na de laatste Nota van Inlichtingen of gaan over de laatste Nota van Inlichtingen zelf of naar de aard van het bezwaar niet in de Nota van Inlichtingen had kunnen worden geuit.
- 3. Een klacht over de inhoud van het (aanbestedings)beleid van de aanbestedende dienst in het algemeen of een klacht over een aanbesteding waarbij definitief gegund is, wordt niet in behandeling genomen.

Artikel 3: Klachtenmeldpunt

- 1. Het klachtenmeldpunt bestaat uit de coördinator van de aanbestedende dienst en een of meerdere behandelaars. De coördinator kan zelf ook behandelaar zijn. Elke behandelaar wordt door de coördinator aangewezen.
- 2. De coördinator is verantwoordelijk voor de coördinatie van de afhandeling van de klacht.
- 3. De inhoudelijke behandeling van de klacht geschiedt door een of meerdere behandelaars. Uitgangspunt is dat de behandelaars werkzaam zijn bij aanbestedende dienst waarbij de klacht is ingediend of, naar keuze van de coördinator, bij een van de andere provincies die deelnemen aan het gemeenschappelijk reglement klachtenafhandeling. Van dit uitgangspunt kan altijd worden afgeweken. Een behandelaar is onafhankelijk en in geen geval direct betrokken geweest bij de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft.

Artikel 4: Indienen van een klacht

- 1. Een klacht wordt per klachtenformulier verzonden aan de aanbestedende dienst. Het klachtenformulier met de klacht bevat ten minste:
 - a. de naam en het (e-mail)adres van de klager;
 - b. de dagtekening;
 - c. de naam en het kenmerk van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
 - d. een beschrijving en motivering van de klacht;
 - e. een voorgestelde oplossing(srichting) voor de klacht;
 - f. alle relevante informatie die noodzakelijk is om de klacht te kunnen behandelen.
- 2. Het indienen van een klacht is kosteloos.

3. De coördinator kan de klager verzoeken om aanvullende informatie.
4. Het indienen van een klacht schort de onderhavige aanbestedingsprocedure niet op, tenzij de coördinator de klager na overleg met de aanbestedende dienst per e-mail bericht van het tegendeel.

Artikel 5: Procedure

1. De coördinator bevestigt zo spoedig mogelijk de ontvangst van de klacht per e-mail aan de klager en verstrekt informatie over de klachtenprocedure.
2. Als het klachtenformulier volledig en correct ingevuld is, neemt het klachtenmeldpunt de klacht in behandeling en onderzoekt of en in hoeverre de klacht ontvankelijk is.
3. Indien de klacht niet ontvankelijk is óf om andere redenen niet in behandeling wordt genomen, wordt dit aan de klager gemotiveerd medegedeeld.
4. De coördinator kan na ontvangst van de klacht op eigen initiatief, of op verzoek van de klager of de aanbestedende dienst, voorstellen dat een bespreking over de klacht plaatsvindt. De bespreking vindt plaats met de klager en de aanbestedende dienst afzonderlijk, tenzij de coördinator een gezamenlijke bespreking wenselijk acht.
5. Het klachtenmeldpunt verstrekt binnen een redelijke termijn een advies over de gegrondheid van de klacht aan de aanbestedende dienst. Het advies is zwaarwegend, maar niet bindend.
6. Indien de aanbestedende dienst na advies van het klachtenmeldpunt beslist dat de klacht ongegrond is, dan wordt de klacht gemotiveerd aan de klager afgewezen.
7. Indien de aanbestedende dienst na advies van het klachtenmeldpunt beslist dat de klacht gegrond of gedeeltelijk gegrond is, dan kan de aanbestedende dienst passende maatregelen nemen. De aanbestedende dienst licht de klager zo spoedig mogelijk schriftelijk in over de inhoud van de maatregelen. De maatregelen worden, indien mogelijk en relevant voor de onderhavige aanbesteding, gepubliceerd in de Nota van Inlichtingen.

Artikel 6: Commissie van Aanbestedingsexperts

1. De minister van Economische Zaken heeft een Commissie van Aanbestedingsexperts ingesteld die tot doel heeft onafhankelijk advies te geven over klachten met betrekking tot aanbestedingsprocedures of daarbij een bemiddelende rol te spelen.
2. Nadat de aanbestedende dienst op de klacht heeft beslist of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, kan de klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Artikel 7: Kort geding

1. De klager behoudt te allen tijde het recht om de klacht aan de rechter voor te leggen.
2. Indien bij de rechtbank een kort geding aanhangig is gemaakt over de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft, kan het klachtenmeldpunt de behandeling van de klacht tijdelijk of definitief stopzetten.

Artikel 8: Citeertitel

De regeling wordt aangehaald als "Klachtenregeling aanbesteden provincies Flevoland, Noord-Holland, Utrecht en Zuid-Holland".

Artikel 9: Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na uitgifte van het provinciaal blad waarin deze wordt geplaatst.