



AANBESTEDINGSDOCUMENT

Europese aanbesteding voor de levering van kantoordrukwerk,
promotioneel drukwerk en reprografie in 1 perceel.

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, 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

1.	ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT	4
1.1.	Procedure	4
1.2.	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	5
1.2.1.	Maatschappelijk verantwoord ondernemen	6
1.2.2.	Duurzaam inkopen	6
1.2.3.	Circulair inkopen	7
1.2.4.	Social Return on Investment (SROI)	7
1.3.	De opdracht.....	7
1.4.	Omvang	9
1.5.	Beschrijving van de dienstverlening	13
1.6.	Klachtenmeldpunt.....	14
2.	INSCHRIJFPROCEDURE	15
2.1.	Planning (onder voorbehoud ontwikkelingen pandemie)	15
2.2.	Informatie-uitwisseling.....	16
2.2.1.	Inlichtingen en Nota van Inlichtingen	16
2.2.2.	Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang	18
2.3.	Onjuiste verklaring	19
2.4.	Inschrijving	19
2.5.	De inhoud van de inschrijving	21
2.5.1.	Bij inschrijving in te dienen documenten.....	21
2.5.2.	Na inschrijving in te dienen documenten	22
2.6.	Gestanddoening inschrijving	23
2.7.	Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie).....	23
2.8.	Overige voorwaarden aan inschrijving	24
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	28
3.1.	Uitsluitingsgronden	28
3.2.	Geschiktheidseisen	29
3.2.1.	Financiële en economische draagkracht	29
3.2.2.	Technische- of beroepsbekwaamheid	30
3.2.3.	Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening	31
3.3.	Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband	32
4.	GUNNINGSCRITERIA.....	34
4.1.	Criterium 1: kwaliteit	34
4.2.	Criterium 2: Prijs.....	35
4.3.	Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding	37
5.	BEOORDELINGSPROCEDURE.....	39
5.1.	Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten	39
5.2.	Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing	39
5.3.	Bepalen Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding	40
5.4.	Mededeling van de gunningsbeslissing	41
5.5.	Dynamische verificatie	42
5.6.	Gunning	47

Bijlagen bij Aanbestedingsdocument:

Bijlage 1	Concept raamovereenkomst
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden BUCH
Bijlage 4	Model voor het indienen van vragen t.b.v. inlichtingen
Bijlage 5	Klachtenafhandeling aanbesteden BUCH
Bijlage 6	Begrippenlijst
Bijlage 7	Kwaliteit
Bijlage 8	Milieucriteria
Bijlage 9	Checklist
Bijlage 10	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 11	Beoordelingsformulier kwaliteit
Bijlage 12	Waarden gunningscriteria
Bijlage 13	de BUCH stijlguide
Bijlage 14	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 15	Informatiebeveiligingshandreiking

Formulieren in te dienen bij inschrijving (§ 2.5.1):

Formulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Formulier B	Referentie
Formulier C	Prijzenblad

1. ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT

1.1. Procedure

Deze aanbestedingsprocedure heeft betrekking op de Europese aanbesteding voor het contracteren van één leverancier voor de levering van kantoordrukwerk, promotioneel drukwerk en reprografie. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012, Staatsblad 2012, 542, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242), van toepassing. De aankondiging van deze aanbesteding is ter publicatie verzonden via TenderNed. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding indient, op basis van gunnen op waarde.

TenderNed heeft een brochure en een uitgebreide handleiding ter beschikking gesteld waarin nadere informatie is opgenomen over hoe u dient te werken met TenderNed en hoe u digitaal dient in te schrijven via TenderNed. U kunt deze documenten vinden via de hieronder weergegeven hyperlinks:

- Brochure: www.tenderned.nl/6stappenplan
- Handleiding: www.tenderned.nl/handleiding

Verplicht inloggen met eHerkenning via TenderNed

Let op: Vanaf 27 juni 2015 kunnen gebruikers van Nederlandse ondernemingen via TenderNed alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u vanaf dan geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel aan bij een [erkende leverancier](#) (doorlooptijd 1-5 werkdagen). [Koppel dit vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed](#). Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningsmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningsmiddel. → [Meer informatie over TenderNed en eHerkenning](#).

1.2. Aanbestedende dienst en opdrachtgever

Aanbestedende dienst, tevens opdrachtgever, is Werkorganisatie BUCH. Hierna te noemen, de BUCH/ aanbestedende dienst.

De BUCH werkt voor 4 gemeenten: Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo. Zelfstandige gemeenten, met één gezamenlijke ambtelijke organisatie. De 4 gemeenten hebben opgeteld ruim 100.000 inwoners. Ze wonen in Schoorl, Bergen, Egmond, Heiloo, Limmen, Akersloot, Castricum en Uitgeest.

Naam aanbestedende dienst	De BUCH
Bezoekadres	Middelweg 28
Vestigingsplaats	1911 EG Uitgeest
Contact voor deze aanbesteding verloopt uitsluitend via:	TenderNed (berichtenmodule) Of indien TenderNed niet bereikbaar via: s.roos@bic-bv.nl

Rechtstreeks benaderen van bovenstaande contactpersoon is alleen toegestaan indien de berichtenmodule van TenderNed niet beschikbaar is of niet naar behoren functioneert.

Afleverlocaties

De afleveringen per bestelling dienen bij de betreffende locatie zelf afgeleverd te worden. Voor meer informatie over de aanbestedende dienst en de locaties zie: <https://www.bergen-nh.nl/over-de-gemeente/organisatie>.

1.2.1. Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Werkorganisatie BUCH neemt een voorbeeld rol op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Centraal daarin staat de verantwoorde balans tussen de zorg voor het welzijn van de mensen (people), de ecologische kwaliteit (planet) en de economische welvaart (prosperity). Dit is een integrale verantwoordelijkheid voor de Werkorganisatie BUCH en wordt ook gevraagd van partners, leveranciers etc. Inkoop wordt strategisch ingezet om de duurzaamheidsdoelstellingen uit het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI Manifest) te helpen realiseren en waar mogelijk te versnellen.

1.2.2. Duurzaam inkopen

Werkorganisatie BUCH heeft een voorbeeldfunctie op het gebied van duurzaam inkopen. Het is aan de ambtelijke opdrachtgever om te bepalen welke duurzaamheid thema's relevant zijn. Bij voornemen tot inkoop van een product of dienst is er een heldere opdracht voor de inkoopadviseur over deze thema's. De inkoopadviseurs adviseren hierbij en vertalen dit naar een uitvraag voor de markt. Werkorganisatie BUCH streeft hierbij de doelstellingen na die zijn opgenomen in het Ambitiedocument Klimaat BUCH-gemeenten (Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo) die zijn vastgelegd in 2020. De overkoepelende doelen zijn:

1. Om bij te dragen aan de CO2 reductiedoelstellingen uit het Klimaatakkoord (49% reductie in 2030 t.o.v. 1990). 70% hernieuwbare energieopwekking in 2030.
2. De leefomgeving klimaatbestendig in te richten zoals omschreven is in het Deltaplan ruimtelijke adaptatie.
3. Toe te werken naar een Circulaire Economie.

We werken hieraan vanuit de vijf pijlers die onderling verbonden zijn: 1) Energietransitie, 2) Duurzame mobiliteit, 3) Klimaatadaptatie, 4) Circulaire Economie en 5) Duurzame bedrijfsvoering.

1.2.3. Circulair inkopen

Werkorganisatie BUCH heeft een voorbeeldfunctie op het gebied van circulair inkopen. Dit houdt in dat de BUCH-gemeenten en de werkorganisatie zich inspannen op het optimaal inzetten en hergebruiken van grondstoffen in de verschillende schakels van productieketens. Doel van de circulaire economie is het hergebruiken van producten en grondstoffen waarbij afval en schadelijke emissies naar bodem, water en lucht zo veel mogelijk worden voorkomen; het is meer dan recycling. Daar waar mogelijk wordt het voldoen van producten aan 'circulair' produceren meegenomen in de selectie- en gunningseisen.

Werkorganisatie BUCH streeft in het kader van circulair inkopen de volgende doelstellingen na:

- 10% circulair inkopen in 2022
- 50% circulair inkopen in 2030
- 100% circulair inkopen in 2050

1.2.4. Social Return on Investment (SROI)

Werkorganisatie BUCH spant zich in, ook bij inkopen en aanbestedingen, om de arbeidsmogelijkheden voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te stimuleren, door waar mogelijk contractueel vastgestelde sociale voorwaarden te stellen aan een opdrachtnemer. Doel hiervan is om het aantal uitkeringsgerechtigden terug te dringen en mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (incl. jongeren) aan het werk te helpen.

1.3. De opdracht

Doelstelling van deze aanbesteding is om een geschikte leverancier te vinden voor het leveren van kantoordrukwerk, promotioneel drukwerk en reprografie. Het betreft hier een reeks aan huisstijlen met verschillende drukk kleuren. De aangesloten gemeenten met de daarbij behorende huisstijlen (naast de huisstijl van de BUCH) zijn terug te vinden op:

Gemeente Bergen: www.bergen-nh.nl

Gemeente Uitgeest: www.uitgeest.nl

Gemeente Castricum: www.castricum.nl

Gemeente Heiloo: www.heiloo.nl

De Aanbestedende dienst wenst dit doel te realiseren door middel van een Europese aanbesteding volgens een openbare procedure, waar de 'inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding' het uitgangspunt is. Met deze aanbesteding wenst de aanbestedende dienst een inschrijver te contracteren die in staat is de dienstverlening naar behoren (kwalitatief en concurrerend) te leveren, conform de eisen die in deze aanbestedingsdocumenten zijn vermeld. Een inschrijving die betrekking heeft op onderdelen van de aanbesteding wordt niet in behandeling genomen.

Deze aanbesteding kan leiden tot een raamovereenkomst van maximaal 48 maanden. Er wordt een initiële looptijd van 24 maanden aangegaan met tweemaal een optionele verlenging van 12 maanden. Deze raamovereenkomst heeft ten doel om voor de looptijd van in beginsel 24 maanden de voorwaarden vast te leggen waaronder nadere (toekomstige) opdrachten, die onder de reikwijdte van de raamovereenkomst vallen, zullen worden gegund aan opdrachtnemer. Er is gekozen voor een raamovereenkomst omdat de omvang, exacte aard en frequentie van de onder de raamovereenkomst uit te voeren opdrachten vooraf niet zijn vast te leggen of zijn te voorzien.

In de optie jaren heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid raamovereenkomst geheel of gedeeltelijk te verlengen onder gelijkblijvende condities, dit is echter geheel afhankelijk van de organisatorische ontwikkelingen.

De omvang en frequentie van de onder de raamovereenkomsten uit te voeren nadere opdrachten zijn vooraf niet vast te leggen of te voorzien. Aanbestedende dienst is niet gehouden om ook daadwerkelijk nadere opdrachten te plaatsen bij de opdrachtnemer. Opdrachtnemer krijgt wel exclusiviteit van leveren.

Als de raamovereenkomst ontbonden of beëindigd moet worden, bestaat er geen recht op schadevergoeding. Lopende opdrachten zullen uiteraard gewoon worden afgenomen in afwachting van een nieuwe aanbesteding. Voor alle eventuele toekomstige deelnemingen (moeder- en/of dochterbedrijven) van de aanbestedende dienst, dan wel alle instellingen die organisatorisch vallen onder de BUCH geldt dat zij, indien gewenst, gebruik kunnen maken van de raamovereenkomst voortvloeiend uit de aanbesteding. Alle overeengekomen voorwaarden en bepalingen zullen voor deze deelnemingen van toepassing zijn.

1.4. Omvang

Omvang van levering was afgelopen jaar circa € 100.000,- exclusief 21% BTW.

Sinds 2020 zijn de aantallen gedaald door meer digitaal werken i.v.m. de pandemie. Het is onbekend hoe de aantallen zich de komende jaren zullen ontwikkelen. Ook door digitalisering van documenten (van offline naar online communicatie) en andere omstandigheden kunnen de hoeveelheden in de omvang van levering afnemen. Of en in welke mate dit afneemt is op voorhand niet bekend. Aan de omschreven hoeveelheid c.q. omvang in de aanbesteding kan de inschrijver bij een gunning geen rechten ontleen.

De aanbestedende dienst acht het noodzakelijk om voor alle gemeenten de aanbesteding samen te voegen om zo een uniformiteit in kwaliteit en uniformiteit in contractbeheer te kunnen realiseren. Opdrachtgever is van mening dat er sprake is van 1 (één) opdracht en dat door de omvang er al

ruimschoots rekening gehouden wordt met grafische (MKB) bedrijven. Indien gegadigden desondanks zich op het standpunt stellen dat er sprake zou zijn van meerdere opdrachten dan dienen zij dit tijdig en juist aan te geven door middel van het indienen van een klacht bij het klachtenmeldpunt conform bijlage 5: klachtenregeling. De opdrachtgever is echter op voorhand van mening dat de aanbestedingsregelgeving toestaat om opdrachten samen te voegen indien rekening gehouden wordt met:

- de samenstelling van de relevante markt en of er voldoende MKB bedrijven kans op de opdracht maken;
- de organisatorische gevolgen en risico's voor de aanbestedende dienst door de samenvoeging van de opdrachten;
- de mate van samenhang van de opdracht.

Gezien de aard van de opdrachten en de gestelde geschiktheidseisen acht de opdrachtgever voldoende gelegenheid te bieden voor MKB-bedrijven om een inschrijving te kunnen indienen en kans te maken op de opdracht.

Bovendien bestaat de grafische industrie en drukwerkaanbieders grotendeels uit MKB bedrijven. De aanbestedende dienst zal één inschrijver contracteren. Een tweede gegunde partij zal volgens de wachtkamerregeling ingezet worden. Opdrachten mogen slechts worden geaccepteerd indien ieder van de nader te verstrekken opdrachten voorzien zijn van een uniek inkoopnummer van aanbestedende dienst.

De afdelingen binnen de gemeenten plaatsen hun bestellingen rechtstreeks bij de opdrachtnemer. De facturatie en het contractmanagement verloopt via het servicepunt van de BUCH.

Samengevat omvat deze aanbesteding de volgende onderdelen:

'Kantoordrukwerk' (logo gebonden drukwerk), met daarin onder andere:

- enveloppen;
- visitekaartjes;
- etc.

Conform de specificaties op het in te vullen tabblad 'kantoordrukwerk' van 'Formulier C prijzenblad'.

Briefpapier valt expliciet buiten de scope van deze aanbesteding. Briefpapier wordt door de gemeenten zelf op de printers afgedrukt.

'Promotioneel drukwerk' (Full color drukwerk), met daarin onder andere:

- regelingen;
- affiches;
- flyers;
- informatiefolders;
- jaarrekening;
- verzenden mailingen (de drukwerkleverancier levert de post af bij PostNL);
- etc.

Op het prijzenblad zijn hiervoor voorbeelden als uitgangspunt genomen. Zie tabblad 'promotioneel drukwerk' van 'Formulier C prijzenblad'.

'Reprografische leveringen', met daarin:

- planbare losse print- en kopieeropdrachten A4 en A3 in full color en zwart-wit;
- posters en banners;
- vertrouwelijke printopdrachten/ brieven;
- bewonersbrieven (wel en niet gepersonaliseerd);

- eenvoudige afwerking (lamineren/snijden/bindten etc.);
- een (indien daar opdrachten voor zijn) dagelijkse haal- en brengservice.

De BUCH is voornemens om van 24 MFP's naar 12 MFP's te gaan waardoor er mogelijk meer vraag ontstaat naar het uitbesteden van print-/kopieer werk. Of dit ook gaat plaatsvinden is niet zeker, mogelijk gaat de organisatie meer digitaal werken. Het is van groot belang dat de gevraagde webportal (zie bijlage kwaliteit) bijzonder laagdrempelig is voor medewerkers van de opdrachtgever.

Op het tabblad 'reprografische leveringen van 'Formulier C prijzenblad' zijn de reprografische opdrachten en artikelen weergegeven. De eenheden zijn gekoppeld aan fictieve getallen om een weging tussen de artikelen te realiseren. De prijzen uit het prijzenblad zijn vervolgens ook de grondslag voor de eventuele leveringen na een gunning.

Voorgaande is beschreven om opdrachtnemer een beeld te geven van de toekomstige situatie. Aanbestedende dienst wil opmerken dat zij zich het recht voorbehoudt, gedurende de doorlooptijd van de (raam)overeenkomst, gebruik te mogen maken van de percelenregeling conform de aanbestedingswet, art. 2.19, lid 3 Aanbestedingswet.

De aanbestedende dienst geeft hierbij nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op een herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012. Onderhavige overheidsopdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overheidsopdracht zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten. Voor de volledige herzieningsclausule, zie concept raamovereenkomst (bijlage 1).

Niet voldoende inschrijvingen:

Het is mogelijk dat er niet voldoende inschrijvingen worden ingediend. Dit houdt in dat er niet één (geschikte) inschrijving is ingediend. De aanbestedende dienst heeft in dit geval de volgende mogelijkheden:

- heraanbesteden;
- mededingingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging (indien mogelijk).

Deze situatie kan zowel voor de gunning als na de gunning ontstaan.

Tevens wil aanbestedende dienst aangeven dat niet alle huidige en toekomstige items in deze aanvraag zijn meegenomen. Deze zullen ad-hoc worden aangevraagd en vormen daarmee wel een onderdeel van deze aanbesteding.

1.5. Beschrijving van de dienstverlening**Kerncompetenties**

De leverancier dient ervaring te hebben en te beschikken over de volgende kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1: het leveren van het gevraagde kantoordrukwerk en het verzorgen van het voorraadbeheer en/of voorraadmanagement via een online bestelportal van het kantoordrukwerk.
- Kerncompetentie 2: het leveren van het gevraagde promotionele full color drukwerk.
- Kerncompetentie 3: het leveren van de gevraagde reprografische opdrachten, besteld via een online bestelportal, leveringen items minimaal conform het prijzenblad.

Als in te dienen bewijsmiddel wordt een tevreden referentie gevraagd, waaruit blijkt dat inschrijver beschikt over de bovenstaande kerncompetenties (par.3.2.2).

1.6. Klachtenmeldpunt

Het is mogelijk om een klacht in te dienen conform Bijlage 5: Klachtenregeling. De afhandeling van een klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in "Bijlage 5: Klachten aanbesteden BUCH". Het verschil met een vraag voor de Nota van Inlichtingen is dat een vraag betrekking heeft op de inhoud van de procedure of van het aanbestedingsdocument.

2. INSCHRIJFPROCEDURE

2.1. Planning (onder voorbehoud ontwikkelingen pandemie)

Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. Indien er genoodzaakt wijzigingen in de planning zullen optreden worden inschrijvers door aanbestedende dienst op de hoogte gesteld. Deze planning is gebaseerd op Nederlandse tijden.

§ 1.1	Publicatie en beschikbaar stellen aanbestedingsdocumenten (start aanbestedingsprocedure).	17 mei 2022
§ 2.2.1 en 2.2.2	Uiterste termijn voor indienen vragen.	31 mei 2022 uiterlijk 16.00 uur
§ 2.2.1 en 2.2.2	Beantwoording vragen (NvI).	13 juni 2022
§ 2.4	Uiterste (fatale) termijn voor indienen inschrijving.	28 juni 2022 Uiterlijk 12.00 uur
§ 2.4	Openen inschrijving(en).	28 juni 2022 Vanaf 12.01 uur
	Beoordelingsperiode.	Vanaf 28 juni 2022
§ 5.4	Bekendmaken voorgenomen gunning.	Eind juli 2022
§ 5.4	"Standstill-termijn" (tenminste 20 kalenderdagen).	Direct na voorgenomen gunning
§ 5.5	Start verificatiefase fase 1 (2 maanden)	Direct na voorgenomen gunning
	Start verificatiefase fase 2 (4 maanden)	1 september 2022
	Einde verificatiefase	Eind december 2022
§ 5.6	Gunning / datum ondertekening raamovereenkomst.	Eind december 2022
	Geplande ingangsdatum.	1 januari 2023

NOTE: Door de huidige pandemie (of andere onvoorziene omstandigheden) en richtlijnen van de overheid kan het betekenen dat er een aanpassing in deze planning komt.

2.2. Informatie-uitwisseling

De uitwisseling van informatie als bedoeld in artikel 3 lid 1 Aanbestedingsbesluit geschiedt uitsluitend via TenderNed. Het is niet toegestaan op andere wijze dan hierboven beschreven informatie bij aanbestedende dienst te verkrijgen over deze aanbesteding. Het benaderen van andere functionarissen dan de genoemde contactpersoon, met het kennelijke doel te komen tot (oneigenlijke) beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure, kan uitsluiting tot gevolg hebben. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure niet toegestaan om andere functionarissen dan genoemde contactpersoon te benaderen m.b.t. deze aanbesteding.

2.2.1. Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Conform de planning uit paragraaf 2.1 kunnen vragen, bezwaren over en tegen de aanbestedingsprocedure, de (inhoud van de) aanbestedingsdocumenten en de (inhoud van de) contractdocumenten worden gesteld. Vragen en/of bezwaren kunnen uitsluitend in de Nederlandse taal worden gesteld. Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum worden ingediend via TenderNed conform het format zoals bijgevoegd als bijlage 4: Model voor het indienen van vragen t.b.v. inlichtingen.

NOTE: U dient deze ingevulde bijlage 4 (als Word-bestand) te uploaden via de berichtenmodule van TenderNed. Vragen die afzonderlijk zijn ingediend via de vraag- en antwoordmodule worden NIET in behandeling genomen.

Vragen dienen duidelijk gesteld te worden zodat de Aanbestedende dienst deze met JA, of NEE kan beantwoorden en niet zelf een invulling moet geven aan datgene wat een vragensteller mogelijk bedoelt, tenzij er nadere informatie gevraagd wordt. Met andere woorden: vragen met een open einde kunnen niet eenvoudig beantwoord worden.

Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Vragen worden geanonimiseerd beantwoord middels een gepubliceerde nota van inlichtingen via TenderNed. Inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn. De aanbestedingsdocumenten en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld.

Mocht een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de inschrijver de aanbestedende dienst daarvan via TenderNed op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de inlichtingenronde, zoals hierboven in de eerste alinea bedoeld. Mocht een inschrijver nog bezwaren hebben tegen de inhoud van de Nota van Inlichtingen zoals hierboven bedoeld en/of onduidelijkheden etc. daarin aantreffen, dan kan de inschrijver (uitsluitend) deze vragen conform de planning uit paragraaf 2.1 uiterlijk **12 dagen** voor het indienen van de inschrijving schriftelijk bij de aanbestedende dienst aan de orde stellen via TenderNed.

Maakt de Inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van Inschrijver en mogen zowel de Aanbestedende dienst als de overige Inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de Inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten geen bezwaar heeft. Met verwijzing naar het Grossman-arrest (HvJ EG 12 februari 2004, zaak C-230/02) en Gids Proportionaliteit 2021 leidt het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden. Inschrijver kan geen rechtsgeldig beroep doen op bezwaren en/of onduidelijkheden die niet door hem zelf binnen de genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, met uitzondering van het bepaalde in Gids Proportionaliteit 2021.

2.2.2. Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

In geval inschrijver in het kader van paragraaf 2.2.1 een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.1, handelt hij als volgt. Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag (op de uiterste termijn als bedoeld in paragraaf 2.2.1 en met behulp van het als Bijlage 4 bijgevoegde model) duidelijk kenbaar te maken dat het een *"individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang"* betreft. Vragen dienen duidelijk gesteld te worden zodat de Aanbestedende dienst deze met JA, of NEE kan beantwoorden en niet zelf een invulling moet geven aan datgene wat een vragensteller mogelijk bedoelt, tenzij er nadere informatie gevraagd wordt. Met andere woorden: vragen met een open einde kunnen niet eenvoudig beantwoord worden.

Daarmee doet inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet aan aanbestedende dienst het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.1. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.1, schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen. Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van inschrijver gerechtvaardigd is.

Indien aanbestedende dienst het verzoek van inschrijver honoreert, beantwoordt aanbestedende dienst de betreffende vraag in een Individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende inschrijver. Indien aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de Algemene Nota van Inlichtingen, zal aanbestedende dienst de desbetreffende

vraag afwijzen. De inschrijver heeft dan de keus de vraag nogmaals in te dienen zonder verzoek tot "*individueel behandelen*".

2.3. Onjuiste verklaring

Indien blijkt dat hetgeen de inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de aanbestedende dienst het recht de inschrijver van deelname uit te sluiten dan wel, indien de raamovereenkomst reeds is afgesloten, de raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

De aanbestedende dienst heeft vervolgens de mogelijkheid met de inschrijver die dan als hoogst scoort het traject voort te zetten. De desbetreffende uitgesloten inschrijver is dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe aanbesteding c.q. raamovereenkomst te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten.

2.4. Inschrijving

Voor de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving zie de planning in paragraaf 2.1. Uiterlijk op voornoemd moment dienen alle inschrijvingsdocumenten en de formulieren als bedoeld in paragraaf 2.5.1 ingediend te zijn via TenderNed. Indien er een storing binnen TenderNed optreedt waarbij het niet mogelijk is een inschrijving in te dienen via TenderNed, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht toe (op grond van artikel 2.109 van de Aanbestedingswet) de inschrijving middels een andere, dan nader te communiceren wijze, te ontvangen. Een voorwaarde hierbij is wel dat de inschrijver VOOR het indienen van de uiterste termijn van inschrijven dit kenbaar heeft gemaakt bij de contactpersoon van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst kan NIET het eventuele technische probleem oplossen, daarvoor dient inschrijver tijdig contact op te nemen met TenderNed. De aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat dit om uitzonderlijke situaties gaat en de inschrijver uiterst proactief moet handelen.

Zodra de opening van inschrijvingen heeft plaatsgevonden kan er nimmer meer binnen deze procedure nog een gerectificeerde opschorting van de inschrijftermijn plaatsvinden. Het risico blijft altijd bij de inschrijvende partij / gegadigde liggen.

De inschrijver draagt het risico voor het tijdig indienen van zijn volledige inschrijving. Het is niet toegestaan andere dan de in paragraaf 2.5 genoemde informatie toe te voegen waar aanbestedende dienst niet expliciet om gevraagd heeft. Dergelijke aanvullende informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling. Belangstellende inschrijvers worden NIET in de gelegenheid gesteld de opening van de inschrijvingen bij te wonen. De inschrijvers ontvangen later een automatisch gegenereerd bericht van het "Proces-verbaal van Opening" via de berichtenmodule van TenderNed.

Vormvereisten voor de inschrijving zijn verder:

- De inschrijving dient een (digitale) rechtsgeldige handtekening te bevatten op de daarvoor aangegeven plaatsen. Een rechtsgeldige ondertekening van het UEA geldt ook als ondertekening van de inschrijving. In geval van een volmacht dient inschrijver deze volmacht voor de ondertekening bij de inschrijving in te dienen. Het UEA kan/moet elektronisch worden ingevuld in Adobe Reader, andere programma's zoals voorvertoning van Apple kunnen problemen geven.

2.5. De inhoud van de inschrijving

2.5.1. Bij inschrijving in te dienen documenten

De stukken die uiterlijk op het in paragraaf 2.1 genoemde tijdstip ingediend dienen te zijn, bestaan uit de volgende documenten:

1. **Formulier A Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Door ondertekening en het indienen van Formulier A via TenderNed verklaart inschrijver op grond van artikel 2.84 Aanbestedingswet:

- dat de uitsluitingsgronden (als bedoeld in paragraaf 3.1) niet op hem van toepassing zijn;
- dat hij voldoet aan de in paragraaf 3.2 genoemde geschiktheidseisen;
- dat hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen, voor zover die specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zijn opgenomen in de aanbestedingsdocumenten of in de documenten behorende bij de raamovereenkomst.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband dient een door elk lid van het samenwerkingsverband ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier A ingediend te worden. Zie in dit verband ook paragraaf 2.7.

Met uitzondering van de referentie (zie hierna Formulier B - Referentie), die wel bij inschrijving ingediend moeten worden, hoeven de overige (in paragraaf 3.1 en 3.2 genoemde) bewijsmiddelen die verband houden met de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen niet bij inschrijving ingediend te worden.

2. Formulier B Referentie

Met behulp van Formulier B doet inschrijver opgave van zijn referentie als bedoeld in paragraaf 3.2.2. Inschrijver dient dit door hem ingevulde formulier bij inschrijving in via TenderNed. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op eigen initiatief contact op te nemen met de opgegeven referent om informatie in te winnen.

3. Kwaliteit

Inschrijver dient de stukken in te dienen ten behoeve van de kwaliteit zoals beschreven in bijlage 7 kwaliteit).

4. Formulier C Prijzenblad

Met behulp van Formulier C prijzenblad doet inschrijver opgave van zijn prijs als bedoeld in paragraaf 4.2. Inschrijver dient het ingevulde Formulier C toe te voegen via TenderNed. De aangeboden prijs is gebaseerd op alle in de aanbestedings- en contractdocumenten opgenomen bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

2.5.2. Na inschrijving in te dienen documenten

Na inschrijving dient de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen (zie paragraaf 5.4) binnen 7 kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek de navolgende documenten aan te leveren via de berichtenmodule van TenderNed of via s.roos@bic-bv.nl:

1. De bewijsstukken uitsluitingsgronden voor zover aangekruist in de tabel van paragraaf 3.1.

NB. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband moet van elk lid van het samenwerkingsverband bovengenoemde bewijsstukken worden aangeleverd.

2. De bewijsstukken geschiktheidseisen zoals bedoeld in de tabellen van paragraaf 3.2.

- Een uitzondering hierop geldt voor de in paragraaf 3.2.2 bedoelde referentie. Daarvoor geldt dat die reeds bij inschrijving ingediend moeten worden met gebruikmaking van Formulier B ('Referentie'). Zie hiervoor paragraaf 2.5.1.

Aanvullende documentatie verband houdende met de referentie voor zover dat in de tabel van paragraaf 3.2.2 wordt gevraagd, dienen wel in dit kader van paragraaf 2.5.2 na verzoek aangeleverd te worden.

Aanbestedende dienst zal bovenbedoeld verzoek op grond van artikel 2.102 Aanbestedingswet in beginsel alleen doen aan de inschrijver aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen. Hierover meer in paragraaf 5.4.

2.6. Gestanddoening inschrijving

Inschrijver dient zijn inschrijving tenminste 90 dagen (gerekend vanaf de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen) gestand te doen. Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Voor zover nodig, gaat inschrijver akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn van tenminste 30 dagen na vonnis in kort geding en hoger beroep, voor het geval door een (afgewezen) inschrijver op grond van paragraaf 5.4 een kort geding wordt aangespannen tegen de afwijzings-/gunningsbeslissing.

2.7. Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie) is toegestaan, mits dit niet in strijd is met het bepaalde in paragraaf 2.8 sub 3. Elk lid van het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de (te gunnen) opdracht.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband, dient in punt 1.6 van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (**Formulier A**) te worden aangegeven wie als de gevolmachtigde van het samenwerkingsverband optreedt (= penvoerder) tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht. Door **rechtsgeldige** ondertekening van Formulier A ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument'), die door elk lid van het samenwerkingsverband moet worden ingediend via TenderNed, verklaren alle leden van het samenwerkingsverband zich met het bovenstaande akkoord.

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

2.8. Overige voorwaarden aan inschrijving

1. Door in te schrijven stemt inschrijver in met de procedure, alsmede met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals neergelegd in de aanbestedings- en contractdocumenten.
2. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband. Voor een onderaannemer gelden geen inschrijvingsbeperkingen, zolang de onderaannemer maar niet zelfstandig of in combinatie meedoet.
3. Het bepaalde in voorwaarde 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW.
Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband, tenzij die ondernemingen uit dezelfde groep aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.

4. De in te dienen documenten als bedoeld in paragraaf 2.5.1 en 2.5.2 dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Uitsluitend ingeval die documenten in origineel zijn opgesteld in een andere taal, mogen die documenten in een andere taal worden verstrekt, mits vergezeld van een door een erkend vertaalbureau opgestelde vertaling in het Nederlands.
5. Daar waar tijden staan vermeld in het aanbestedingsdocument of de bijlagen dient inschrijver de Nederlandse tijd aan te houden.
6. De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.
7. Alle door de inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van de aanbestedende dienst en wordt niet geretourneerd.
8. Op de opdracht zijn uitsluitend de Inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst (zie bijlage 3 bij deze aanbesteding) van toepassing. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver dat geen (eigen) voorwaarden van toepassing zijn; deze worden reeds hierbij voor in dat geval uitdrukkelijk van de hand gewezen.
9. Het indienen van varianten is niet toegestaan.
10. Inschrijving op slechts een gedeelte van de gevraagde opdracht is niet mogelijk.
11. Inschrijven geschiedt voor eigen rekening en risico. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en hebben op generlei wijze recht op een tegemoetkoming van de door hen in dit verband gemaakte of te maken kosten, nog aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.
12. Daar waar in dit aanbestedingsdocument een merk- of fabricaatnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" gelezen te worden.

13. Door de inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Aanbestedende dienst en het begeleidende inkoopadviesbureau BiC kunnen niet door een inschrijver aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanmelding/inschrijving, noch tijdens de aanmeldingsperiode, noch tijdens daarop volgende besprekingen, ongeacht of deze besprekingen al dan niet leiden tot het verstrekken van een opdracht aan inschrijver.
14. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding, voor haar moverende redenen, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Deze moverende redenen zullen samen met de bekendmaking van de gehele of gedeeltelijke, tijdelijke of definitieve stopzetting worden gecommuniceerd. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding met uitzondering van het gestelde in de Gids Proportionaliteit 3e herziening 2021, voorschrift 3.8b. Een reden van een gehele of gedeeltelijke stopzetting zou kunnen zijn; het niet halen van de beoogde doelstelling(en) van de aanbestedende diensten of een wezenlijke wijziging van de opdracht.
15. Inschrijver mag geen voorbehoud (in welke vorm dan ook) maken in haar inschrijving. Indien inschrijver een voorbehoud maakt, zal de aanbestedende dienst genoodzaakt zijn deze inschrijving terzijde te leggen.
16. Indien de aanbestedende dienst vaststelt dat inschrijver niet heeft voldaan aan al het gestelde uit de onderhavige aanbestedingsdocumenten, kan zij besluiten de inschrijving terzijde te leggen en de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.
17. Middels inschrijving verklaart inschrijver akkoord te gaan met het bepaalde in de raamovereenkomst en de wachtkamerovereenkomst.
18. Aanbestedende dienst zal geen onderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de gunning volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving.

Dit betekent dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen. Voor uw prijsopgave dient u uitsluitend gebruik te maken van formulier C Prijzenblad.

19. Het benaderen van andere functionarissen dan de genoemde contactpersoon, met het kennelijke doel te komen tot (oneigenlijke) beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure, kan uitsluiting tot gevolg hebben. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure niet toegestaan om andere functionarissen dan genoemde contactpersoon te benaderen m.b.t. deze aanbesteding.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

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

3.1. Uitsluitingsgronden

Conform Artikel 57, lid 1 en lid 4, van Richtlijn 2014/24/EU gelden de in het UEA aangegeven uitsluitingsgronden, zie deel III A en B voor de verplichte uitsluitingsgronden en deel III C voor de aangegeven facultatieve uitsluitingsgronden. Inschrijver mag niet in een van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde omstandigheden verkeren. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband geldt het vorenstaande voor elk lid van het samenwerkingsverband. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van het bepaalde in artikel 2.88 Aanbestedingswet. Indien zo'n situatie als bedoeld in artikel 2.88 sub b of c aan de orde is, dient inschrijver dit te motiveren in het UEA. Bij inschrijving dient inschrijver 'UEA' in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de onderstaande bewijsstukken aangeleverd te worden.

Betreft uitsluitingsgrond:	Gevraagd bewijsstuk:	Bewijsstuk indienen:
De inschrijver dient op het moment van inschrijving te hebben voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van de sociale verzekeringspremie of belastingen.	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet, die op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>na</u> verzoek (2.5.2)
Jegens onderneming mag geen onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak zijn gedaan op grond van de op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving.	Een gedragsverklaring aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet, die op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>na</u> verzoek (2.5.2)

3.2. Geschiktheidseisen

De geschiktheid waaraan inschrijver minimaal dient te voldoen, wordt getoetst aan de hand van de navolgende minimumeisen.

3.2.1. Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium Financiële en economische draagkracht als bedoeld in artikel 2.91 Aanbestedingswet te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** ('UEA') in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimumeis(en) financiële en economische draagkracht	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste € 1.000.000,- per gebeurtenis per jaar.	3.2.1	de polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, of, een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat er een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimumeis.	<u>na</u> verzoek (2.5.2)

3.2.2. Technische- of beroepsbekwaamheid

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

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** ('UEA') met behulp van **Formulier B** ('Referentie') de in onderstaande tabel gevraagde referentie in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de overige in onderstaande tabel genoemde bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimum(eisen) technische- of beroepsbekwaamheid	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen
Kerncompetenties: Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan de inschrijving bij 1 opdrachtgever alle kerncompetenties (zie paragraaf 1.5) naar tevredenheid te hebben verricht met een minimale totaalwaarde van € 24.000,- per jaar (12 maanden). Aanbestedende dienst wil ter verduidelijking aangeven dat met opdracht in deze bedoeld wordt: de omvang van de gehele raamovereenkomst. Met opdracht wordt dus niet één enkele bestelling bedoeld.	3.2.2 sub a	1) Formulier B met de opgave van de uitgevoerde referentie. 2) Projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan deze minimumeis is voldaan.	<u>bij</u> inschrijving (2.5.1) <u>na</u> verzoek (2.5.2)

3.2.3. Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening

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

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument') in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken zoals genoemd in onderstaande tabel aangeleverd te worden.

Beroeps- of handelsregister en ondertekening	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel) (zie § 4.2 sub a).	3.2.3 sub a	Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) uit het beroeps- of handelsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK). Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>na</u> verzoek (2.5.2)
Alle formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.	3.2.3 sub b	Eén of meer (aaneensluitende) uittreksels (niet ouder dan 6 maanden) uit het handelsregister waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar afdoende kan worden afgeleid. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>na</u> verzoek (2.5.2)

3.3. Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband

- a. Ingeval inschrijver niet zelf aan (één van) de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) voldoet, en zich daarvoor beroept op de draagkracht van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.92 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven op **Formulier A** ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument').
- b. Ingeval inschrijver niet zelf aan (één van) de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid) voldoet, en zich daarvoor beroept op de bekwaamheid van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.94 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven op **Formulier A** ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument').
- c. Onverminderd het hierboven bepaalde in sub a en b, kan een samenwerkingsverband (combinatie) in het kader van de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) en/of 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid), indien het samenwerkingsverband zelf niet aan een of meer van die minimumeisen voldoet, op de voet van artikel 2.92 lid 2 Aanbestedingswet respectievelijk artikel 2.94 lid 2 Aanbestedingswet een beroep doen op de draagkracht respectievelijk de bekwaamheid van één of meer deelnemers van het samenwerkingsverband die wel aan die betreffende minimumeisen voldoet.

In dat geval geeft de deelnemer in het samenwerkingsverband die wel aan de minimeis(en) voldoet, dat bij inschrijving op door de betreffende minimeisen op het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (**Formulier A**) in te vullen.

Door ondertekening van Formulier A door elke deelnemer in het samenwerkingsverband, verklaart het samenwerkingsverband alsook de betreffende deelnemer in het samenwerkingsverband die aan de eis voldoet, dat het samenwerkingsverband daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen.

4. GUNNINGSCRITERIA

Het gunningscriterium is de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding en wordt bepaald op basis van het criterium kwaliteit en het criterium prijs zoals hieronder beschreven. De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt, is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd. Bij gunnen op waarde worden de inschrijvers beoordeeld op de aangeboden waarde: de kwaliteit/meerwaarde in combinatie met de prijs.

Conformiteitseisen

Inschrijver dient volledig te voldoen aan het programma van eisen (bijlage 2). Indien niet kan worden voldaan aan één of meerdere eisen, dan geldt uitsluiting van verdere deelname.

4.1. Criterium 1: kwaliteit

Aanbestedende dienst hecht waarde aan de aangeboden kwaliteit van de inschrijver. Om de kwaliteit te toetsen worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de subcriteria zoals beschreven in bijlage 7 'kwaliteit'. Op de subcriteria kan de inschrijver een waarde behalen. Deze waarden samen vormen de totaalwaarde voor het criterium kwaliteit.

Eindscore kwaliteit

De eindscore voor het criterium kwaliteit is de totaalsom van de waarden van de in bijlage kwaliteit beschreven subgunningcriteria. Er is voor het criterium kwaliteit een maximale waarde te behalen zoals beschreven in bijlage 12 'waarden gunningscriteria'.

4.2. Criterium 2: Prijs

De prijs bestaat uit de inschrijfsom/ tarieven zoals opgegeven op

“Formulier C Prijzenblad”. Rondom het aandachtsgebied “Prijs” gelden de volgende uitgangspunten:

- Alle inschrijvingen dienen te worden aangeboden met een transparante prijsstelling en duidelijke specificaties conform prijstabel conform het ingediende formulier C.

Ten aanzien van de prijzen geldt:

- De prijzen dienen tot 1 januari 2024 vast te zijn. Daarna mogen de prijzen als volgt worden aangepast: conform de consumentenprijsindex (CPI) alle huishoudens zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (het CBS). Jaarlijks per 1 april (conform het meest recente basisjaar CPI van maart ten opzichte van het voorafgaande jaar) en per 1 oktober (conform het meest recente basisjaar CPI van september ten opzichte van het voorafgaande jaar). Opdrachtnemer is echter uitsluitend gerechtigd om voornoemde wijziging door te voeren indien zij uiterlijk één (1) maand voor de beoogde ingang van de wijziging het betreffende indexcijfer aan opdrachtgever heeft medegedeeld en schriftelijke toestemming voor de wijziging heeft verkregen van opdrachtgever.
- Indien papieren prijzen met meer dan 15% stijgen (dit zal opdrachtnemer moeten aantonen) zal opdrachtnemer middels een open calculatie moeten aantonen dat de prijzen stijgen met maximaal de stijging van de papieren prijzen als onderdeel van de totale prijs. Bij eventuele discussie zal de calculatie aan een (door beide partijen overeengekomen) onafhankelijke deskundige worden getoetst en dat advies is dan bindend.
- De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's en exclusief BTW.
- De prijzen dienen uitsluitend conform bijgaande Formulier C te worden vermeld.
- Met aangeboden betalingskortingen wordt bij de evaluatie van de inschrijvingen geen rekening gehouden.

- De prijzen dienen inclusief alle overige kosten (ook reiskosten en reistijd) te zijn. Inschrijvingen waarbij deze kosten separaat vermeld staan, worden niet in behandeling genomen.
- In de "all-in" prijzen dienen te zijn inbegrepen de kosten voor: Salaris, overhead, gebruik apparatuur, gebruik bestelportal, inrichten bestelportal, reis-, parkeer- en verblijfskosten, verzekeringspremies, risico en winst, opleidingskosten, werving- en selectie, vervanging. Alle eventuele overige bijkomende kosten en lasten. Inschrijvingen waarbij deze kosten separaat vermeld staan, worden niet in behandeling genomen.
- Negatieve bedragen mogen niet worden ingevuld.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening en levering te dekken.
- De door inschrijver niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Alternatieve aanbiedingen, anders dan beschreven in dit aanbestedingsdocument, worden niet in behandeling genomen.
- Prijsonderhandelingen zullen en mogen niet worden gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door de inschrijving. Dit houdt in, dat de inschrijver van de inschrijving slechts één gelegenheid krijgt om tegen een concurrerende prijs aan te bieden.
- Voor de prijsbeoordeling wordt uitgegaan van allemaal losse bestellingen, tenzij anders aangegeven. In praktijk kan er sprake zijn van combinatieopdrachten.
- Inschrijvingen die in de ogen van de aanbestedende dienst in verhouding tot de uit te voeren leveringen en diensten abnormaal laag lijken, kan de aanbestedende dienst –na verificatie- terzijde leggen.

Alle prijzen dienen conform het Exceldocument ingevuld te worden. De totaalsom zal als uitgangspunt dienen voor de prijsbeoordeling. Inschrijvers kunnen uitgesloten worden indien:

1. U rekenfouten maakt op het prijzenblad, prijzen niet invult of niet de correcte gemiddelde prijs invult.

2. U niet uitsluitend gebruik maakt van het beschikbaar gestelde prijzenblad.
3. Indien u elders in uw inschrijving prijzen vermeldt (ongeacht omvang of aard).

Verder geldt:

De aanbestedende dienst zal de gemiddelde prijzen naar afronden op 2 decimalen (berekening Excel).

Eindscore prijs:

De totaalsom van het prijzenblad (formulier C) geldt als eindscore op het criterium prijs.

4.3. Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding

De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV) is de inschrijving met de laagste fictieve prijswaarde. Om te bepalen welke inschrijver de inschrijving met de beste PKV heeft ingediend wordt de totale behaalde waarde kwaliteit van de ingediende prijs in mindering gebracht. De inschrijver die dan de laagste fictieve prijswaarde heeft behaald (afronding op 2 decimalen) zal in eerste instantie aangemerkt worden als de inschrijver met de beste PKV en zal de opdracht gegund krijgen, mits de verificatiefase succesvol is afgerond. De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd. Bij gunnen op waarde worden de inschrijvers bij aanbestedingen beoordeeld op de aangeboden waarde: de kwaliteit/meerwaarde in combinatie met de prijs.

Gunnen op waarde:

Opdrachtgever heeft goed in overweging genomen wat de maximaal toe te kennen waarde dient te zijn om een voor de aanbestedende dienst juiste verhouding tussen prijs en kwaliteit te realiseren.

De bandbreedte met betrekking tot de kwaliteit is maximaal op de waarden die terug te vinden zijn in bijlage 12. Daarnaast kunnen de verschillen in prijzen ingediend door inschrijvers uiteenlopen lopen met een te verwachten beperkte bandbreedte. Dat maakt dat de kwaliteit geheel dominant zal zijn in deze aanbesteding.

Voorbeeldberekening:

Behaalde waarde criterium 1 kwaliteit	€ 25.000,- (fictief)
Behaalde waarde criterium 2 prijs	€ 100.000,- (fictief)

De fictieve eindwaarde € 100.000,- minus € 25.000,- = € 75.000,-

In geval van een gelijke fictieve eindwaarde zal de inschrijver die op het criterium prijs de laagste prijs heeft ingediend worden aangemerkt als inschrijving met de beste PKV. Indien er dan nog geen verschil zit tussen inschrijvingen zal er een loting door een notaris plaatsvinden. Indien om wat voor reden dan ook sprake is van uitsluiting van de inschrijver die de inschrijving met de beste PKV heeft ingediend, zal deze inschrijver afvallen en wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die dan de laagste fictieve prijswaarde heeft behaald (de volgende in rangorde).

5. BEOORDELINGSPROCEDURE

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

5.1. Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten

De op basis van paragraaf 2.5.1 tijdig ingediende inschrijvingen worden eerst getoetst op compleetheid. Niet complete inschrijvingen kunnen tot uitsluiting leiden. Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel uitdrukkelijk het recht voor om een aanvulling op en/of verduidelijking van de inschrijving van inschrijvers te verlangen en/of aanvulling van ontbrekende documenten/bewijsstukken op te vragen, conform de toepasbaarheid geldend binnen de aanbestedingswet. Vervolgens wordt op grond van artikel 2.101 Aanbestedingswet aan de hand van de eigen verklaringen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de met behulp van Formulier B ingediende referentie beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in hoofdstuk 3 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

5.2. Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

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

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

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

5.3. Bepalen Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding

Aanbestedende dienst zal een beoordelingscommissie instellen die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de in paragraaf 4.1 beschreven gunningscriteria als beste PKV moet worden aangemerkt. In de beoordelingscommissie zal voldoende deskundigheid worden geborgd, deze bestaat uit 5 deskundig medewerkers van de BUCH-diensten (facilitair en communicatie). De beoordeling bestaat uit een tweetal fases:

1. de beoordeling van juistheid en volledigheid van de inschrijvingen (uitgevoerd door het begeleidende inkoopadviesbureau);
2. de beoordeling van de inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria (uitgevoerd door de bovengenoemde commissie).

Er kan zich een situatie voordoen dat het aantal leden, of de samenstelling, wijzigt. De commissie zal altijd bestaan uit minimaal drie materiedeskundige leden en is voor iedere inschrijver hetzelfde. De beoordeling vindt plaats op basis van consensus waarbij het kan voorkomen dat individuele beoordelingen significant aangepast worden tijdens de bespreking van de beoordelingen en motivaties. De procesbegeleider zal ervoor zorgdragen dat er geen dominantie vanuit 1 persoon zal plaatsvinden en iedere beoordelaar ruim voldoende gelegenheid krijgt om zijn/haar eigen motivatie in te brengen. Pas nadat de beoordelingscommissie het unaniem eens is, zal de groepsbeoordeling worden vastgelegd.

5.4. Mededeling van de gunningsbeslissing

Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver die heeft ingeschreven met de inschrijving met de beste PKV als bedoeld in paragraaf 5.3. Alvorens tot gunning over te gaan, maakt aanbestedende dienst eerst gelijktijdig aan alle inschrijvers het voornemen bekend aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen (de zogenoemde mededeling van de voorgenomen gunning als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed worden medegedeeld. Bij de bekendmaking van de voorgenomen gunning gelden de navolgende spelregels:

- a. De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, kan (daarbij) op grond van artikel 2.102 Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek krijgen om binnen zeven kalenderdagen de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf 2.5.2 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de in Formulier A opgenomen eigen verklaring bevestigen.
- b. Indien aanbestedende dienst een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, toch niet aan de criteria betreffende uitsluiting en/of geschiktheid voldoet, zal aanbestedende dienst de voorgenomen gunning via TenderNed herroepen.
- c. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., zal aanbestedende dienst opnieuw aan de hand van het bepaalde in paragraaf 5.3 bepalen welke inschrijver de beste PKV inschrijving heeft gedaan. De aanbestedende dienst zal vervolgens een nieuwe voorgenomen gunning bekendmaken en zo nodig de voorgaande stappen herhalen.

- d. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunning (en/of de reden van uitsluiting en/of afwijzing als bedoeld in paragraaf 5.2) en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden mededeling van de voorgenomen gunning een kort geding geëntameerd te hebben bij de voorzieningenrechter van het arrondissement zoals beschreven in de publicatieaankondiging van opdracht van deze aanbesteding. Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervalt termijn op grond waarvan inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan aanbestedende dienst is betekend. Deze spelregel is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver. Door in te schrijven stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze als wederzijds overgekomen vervaltbeding te gelden.

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

5.5. Dynamische verificatie

Het doel van deze fase is om aan zowel de zijde van de opdrachtgever als aan de zijde van de opdrachtnemer te zorgen dat er sprake is van tevredenheid en compliancy. Dit is een belangrijke basis voor een duurzame relatie. Voordat de raamovereenkomst getekend zal worden zal de inschrijver met de beste PKV deze fase worden aangegaan. De te verstrekken voorlopige gunningsbrief is de grondslag voor een opdrachtverstrekking gedurende deze periode onder alle voorwaarden van deze aanbesteding.

Deze dynamische verificatie komt tevens voort uit de Aanbestedingswet waaronder artikel 2.26 lid d en lid e;

De aanbestedende dienst die de openbare procedure toepast doorloopt de volgende stappen. De aanbestedende dienst:

- a. maakt een aankondiging van de overheidsopdracht bekend;*
- b. toetst of een inschrijver valt onder een door de aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond;*
- c. toetst of een niet-uitgesloten inschrijver voldoet aan de door de aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen;*
- d. toetst of de inschrijvingen voldoen aan de door de aanbestedende dienst gestelde technische specificaties, eisen en normen;*
- e. beoordeelt de geldige inschrijvingen aan de hand van het door de aanbestedende dienst gestelde gunningscriterium, bedoeld in artikel 2.114 en de nadere criteria, bedoeld in artikel 2.115;*
- f. maakt een proces-verbaal van de opdrachtverlening;*
- g. deelt de gunningsbeslissing mee;*
- h. kan de raamovereenkomst sluiten;*
- i. maakt de aankondiging van de gegunde opdracht bekend.*

De dynamische verificatiefase is een periode waarin de kwaliteit van leveringen van de beoogde opdrachtnemer volledig getoetst wordt met de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving. Deze toetsing is niet meer dan het afvinken van alle eisen uit het programma van eisen, de relevante teksten uit dit aanbestedingsdocument en overige bijlagen.

Opdrachtgever stelt hiervoor een verificatiedocument op. Hier staan nimmer andere zaken in dan die uit deze aanbesteding voortgekomen zijn. De teksten en onderdelen van de inschrijving zelf worden hieraan toegevoegd. Er is geen subjectieve interpretatie mogelijk, inschrijver voldoet of voldoet niet.

Inschrijver is zich ervan bewust, en gaat akkoord middels het indienen van een inschrijving, dat het niet slagen van deze fase NIET zal leiden tot een definitieve raamovereenkomst en haar inschrijving (na de in dit document beschreven herstelmogelijkheden) terzijde gelegd zal worden.

De inschrijver, die de inschrijving met de beste PKV heeft ingediend, ontvangt bij (voorgenomen) gunning een rechtsgeldig ondertekende gunningsbrief met de opschortende voorwaarden van de bezwaarmogelijkheid EN het positief doorlopen van de dynamische verificatie. Deze gunningsbrief geldt, na goedkeuring van de bewijsmiddelen en na bezwaartermijn, als akkoord en opdrachtbrief voor het uitvoeren van alle nadere opdrachten die voortvloeien uit het doorlopen van de dynamische verificatiefase. Dat wil zeggen dat de dynamische verificatie een nadere opdracht betreft voor bestellingen binnen deze aanbestedingsprocedure. Pas na het volledig slagen van de dynamische verificatie zal de ingangsdatum van de raamovereenkomst ingaan en is de gunning van de volledige aanbestedingsopdracht definitief.

De dynamische verificatie zal uit de volgende fases bestaan:

- Verificatie geschiktheid;
- Verificatie juistheid referentie;
- Verificatie overige geschiktheidseisen (bewijsmiddelen).

Fase 1: Implementatiefase (2 maanden)

- Project/kennismakingsgesprek (om concrete afspraken te maken over tijdspad, benodigde inspanningen en alle overige zaken die nodig zijn voor een succesvolle dynamische verificatie, conform de aanbestedingsdocumenten);
- Aanwijzen single point of contact;
- Vastleggen tijdspad/ gesprek;
- Inrichten bestelportal/logistieke proces;
- Normering kwaliteit conform programma van eisen;
- Afspraken maken over de invulling van deze fase, bepalen tussen evaluatiemomenten en eindevaluatie.

Fase 2: Live-fase (4 maanden)

Kader op basis waarvan de dynamische verificatie getoetst wordt:

- Voldoet aan het gestelde in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het Programma van Eisen;
- Voldoet aan hetgeen gevraagd en aangeboden is in bijlage 7 kwaliteit;
- Leveringen juist en tijdig uitgevoerd;
- Juiste en werkende bestelportal opgeleverd;
- De facturatie is correct;
- Uitvoering is conform inschrijving;
- Uitvoering van leveringen conform het gestelde in deze aanbesteding en overeengekomen planning;
- Toetsen juistheid (waaronder prijsstelling) en werking bestelportal;
- Toetsen kwaliteit van levering conform alle eisen en voorwaarden;
- Verificatieperiode conform verificatiedocumenten van opdrachtgever (zie hieronder).

Opdrachten in deze fase worden verstrekt onder alle voorwaarden en condities van deze aanbesteding. Het verificatiedocument is een kopie van het Programma van Eisen, beoordeling open vragen en beschreven voorwaarden, conform de inschrijving, waarbij de volgende kolommen worden toegevoegd: is geverifieerd JA / NEE en is geslaagd JA / NEE. Eventuele mutaties die voortkomen uit de Algemene Nota van Inlichtingen worden verwerkt in de verificatiedocumenten.

Het doel van de verificatie is te bepalen of de inschrijver ook werkelijk in staat is om volledig haar inschrijving gestand te doen. De verificatie zal worden uitgevoerd met de inschrijver die met de laagste fictieve prijsscore is geëindigd, na het doorlopen van de bezwaartermijn. De opdrachtgever zal zelf de beoordeling van juistheid uitvoeren en de inschrijver ondersteunt hierin. De desbetreffende inschrijver dient kosteloos (goedgekeurde leveringen worden uiteraard wel betaald) haar medewerking aan de verificatie te verlenen.

Tevens dient de inschrijver hiervoor ondersteuning en advies te bieden indien dit gewenst is door de aanbestedende dienst, zonder dat hiervoor meerkosten zullen worden gerekend. De correct (conform het gestelde in deze aanbesteding) uitgevoerde leveringen kunnen onder de voorwaarden van deze aanbesteding en conform het ingediende prijzenblad (Formulier C) gefactureerd worden bij de opdrachtgever. Uit de acceptatie van die facturen en de betalingen daarvan vloeien geen nieuwe verplichtingen voort en de eventuele op een opdrachtbevestiging of de factuur beschreven voorwaarden zijn expliciet niet van toepassing (ook niet bij een definitieve gunning).

De dynamische verificatie zal maximaal 6 maanden in beslag nemen, indien de leveringen niet TIJDIG, VOLLEDIG en JUIST uitgevoerd worden zal er, indien dit toe te wijzen is aan de inschrijver, terzijde legging (uitsluiting) plaatsvinden. Door omstandigheden (overheidsmaatregelen, overmacht, onverwachte niet beschikbaarheid van projectleider bij opdrachtgever) die niet aan de inschrijver te verwijten zijn kan er door de aanbestedende dienst besloten worden deze periode te verlengen. De aanbestedende dienst en/of het externe adviesbureau zullen er nadrukkelijk op toezien dat alle gestelde eisen en overige criteria worden geverifieerd.

Als blijkt dat uit de verificatie de inschrijving met de laagste fictieve prijsscore ter zijde moet worden gelegd, wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die daarna de laagste fictieve prijsscore heeft behaald (de volgende in rangorde). Dezelfde procedure zal dan worden gevolgd teneinde een geslaagde verificatie te kunnen afronden. Indien de inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, zal deze direct worden uitgesloten. Door bijzondere/ onvoorziene omstandigheden kan de opdrachtgever besluiten de verificatieperiode te verlengen.

Mogelijk scenario	Consequentie
Verificatie is geslaagd.	De dynamische verificatieperiode zal worden aangemerkt als geslaagd en de aanbestedingsprocedure kan worden vervolgd.
Uit de dynamische verificatie blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de eisen en/of niet tijdig en/of kwalitatief juist heeft geleverd.	Inschrijver heeft een onjuiste inschrijving ingediend. De inschrijving zal terzijde worden gelegd. De aanbestedingsprocedure zal zo snel mogelijk worden vervolgd met de inschrijver die daarna de laagste fictieve prijsscore heeft.
De verificatie kan niet worden afgerond door omstandigheden bij aanbestedende dienst.	Afhankelijk van de omstandigheden en redelijkheid en billijkheid wordt naar een oplossing gezocht.

Uitgangspunten:

De dynamische verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de dynamische verificatie stop te zetten en af te breken als zij daar aanleiding toe ziet.

5.6. Gunning

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

Eerst na het verstrijken van de in paragraaf 5.4 genoemde termijn zal aanbestedende dienst, voor zover tegen de voorgenomen gunning geen kort geding aanhangig is gemaakt, over gaan tot (definitieve) gunning.