

Hardware IT Infrastructuur 2023-2027

EUROPESE AANBESTEDING OPENBARE PROCEDURE AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Aanbestedende dienst:
Gemeente Veenendaal
Postbus 1100
3900 BC VEENENDAAL

Bezoekadres:
Raadhuisplein 1
3901 GA VEENENDAAL

Telefoon:
(0318) 538 538

Contactpersoon:
Agnes van Heukelom
Inkoopadviseur

TenderNed kenmerk: 426724
Datum: 1 september 2023

Versie: Definitief

INHOUDSOPGAVE

1.	BEGRIPSBEPALINGEN	5
2.	INLEIDING	7
3.	BESCHRIJVING PROJECT EN OPDRACHT	8
3.1	Beschrijving van de opdracht	8
3.1.1	Duurzaamheid/ Circulariteit	8
3.1.2	Social Return (SROI)	9
3.2	Uitvoeringstermijn opdracht/ Looptijd (raam)overeenkomst	10
3.2.1	Algemene Voorwaarden	10
3.3	Geen Russische betrokkenheid	10
3.4	Bewijsmiddelen	10
4.	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
4.1	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	11
4.2	Vormen inschrijving	11
4.2.1	Zelfstandige inschrijving	11
4.2.2	Combinatie	11
4.2.3	Beroep op derde(n)	11
4.3	Tijdpad van de aanbesteding	12
4.4	Inlichtingen	12
4.5	Rangorde documenten	13
5.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	14
5.1	Uitsluitingsgronden	14
5.1.1	Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, UEA	14
5.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden art. 2.87, UEA	14
5.2	Geschiktheidseisen	15
5.2.1	Inschrijving in het handelsregister (art. 2.98)	15
5.2.2	Technische bekwaamheid	15
5.2.3	Financiële en economische draagkracht	16
6.	GUNNINGSCRITERIUM EN GUNNINGSMETHODE	17

6.1	Eisen	17
6.2	Gunningscriterium	17
6.3	Overzicht criteria en weging	17
6.3.1	Gunningscriterium Prijs (maximaal 55 punten)	17
6.3.2	Kwaliteitscriterium 1: Dienstverlening (maximaal 10 punten)	17
6.3.3	Kwaliteitscriterium 2 Retour-, reparatie en klachtenprocedure (maximaal 10 punten)	18
6.3.4	Kwaliteitscriterium 3 Expertise en advies (maximaal 10 punten)	18
6.3.5	Kwaliteitscriterium 4 Duurzaamheid (maximaal 15 punten)	18
6.4	Scoremethodiek kwaliteit	19
6.5	Beoordeling gunningscriterium Prijs	19
7.	INSCHRIJVING	21
7.1	Algemeen	21
7.2	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen	21
7.3	Inschrijven met een beroep op derden	21
7.4	Verklaringen en Bewijsmiddelen	22
8.	BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	24
8.1	Toets volledigheid	24
8.2	Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria	24
8.3	Toets gunningscriteria	24
8.4	Beoordelingscommissie	24
8.5	Economisch meest voordelige Inschrijving	24
8.6	Lotingprocedure	24
8.7	Gunningsbeslissing	24
8.8	Verificatie	25
9.	MOTIVERINGEN EN ALGEMENE BEPALINGEN	26
9.1	Motiveringen	26
9.2	Taal	26
9.3	Pre-contractuele waarschuwingsplicht	26
9.4	Blijvend voldoen aan eisen	26
9.5	Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging	26

9.6	Overige algemene bepalingen	26
9.7	Klachten en de Klachtencommissie	27

BIJLAGEN

- Bijlage 1 Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 2 Programma van Eisen
- Bijlage 3 Inkoopvoorwaarden Veenendaal
- Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 5 Model referentieproject
- Bijlage 6 Prijzenblad
- Bijlage 7 Uitleg social return
- Bijlage 8 Verklaring social return
- Bijlage 9 Indicatie huidige hardware IT infrastructuur

1. BEGRIPSBEPALINGEN

In deze Aanbestedingsleidraad hebben de volgende begrippen de betekenis zoals hieronder aangegeven. Tevens zijn de begrippen zoals gehanteerd in de conceptovereenkomst opgenomen in dit document.

Aanbestedende dienst (Aanbesteder):

De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Veenendaal, na definitieve gunning te noemen: 'Opdrachtgever' en in dit document ook gerefereerd als "Aanbesteder" of "Aanbestedende dienst".

Aanbestedingswet:

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016, waarin de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten zijn geïmplementeerd. In deze Aanbestedingsleidraad wordt met art. [nummer] het relevante artikel uit de Aanbestedingswet bedoelt.

Aanbestedingsleidraad:

Onderhavig document waarin de aanbestedende dienst alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor de inschrijving, met inbegrip van het programma van eisen, de overeenkomst en de overige bijlagen.

Inkoopvoorwaarden:

De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Veenendaal, zoals vastgesteld op 27 augustus 2013 en gedeponneerd bij de Kamer van Koophandel Midden-Nederland te Utrecht op 28 augustus 2013 onder dossiernummer 50182544. Zie bijlage 3.

Inschrijver:

De belangstellende leverancier die heeft gereageerd op deze Aanbestedingsleidraad.

Inschrijving:

De offerte van de inschrijver, gebaseerd op de gevraagde informatie uit deze Aanbestedingsleidraad.

Minicompetitie:

Het door de Opdrachtgever in concurrentie stellen van een Nadere Opdracht met betrekking tot Hardware IT Infrastructuur tussen de door de Raamovereenkomst gecontracteerde Opdrachtnemers middels een Offerteaanvraag.

Nadere Opdracht:

De opdracht op basis waarvan Opdrachtnemer gedurende een bepaalde tijd op grond van deze Raamovereenkomst aan Opdrachtgever opdrachten verstrekt in de zin van artikel 7:400 BW.

Nota van Inlichtingen:

Document waarin de vragen van de inschrijver en de antwoorden hierop van de aanbesteder zijn vervat.

Offerte:

De in het kader van een Minicompetitie door Opdrachtnemer op basis van een Offerteaanvraag ingediende aanbieding.

Offerteaanvraag:

Een door Opdrachtgever opgestelde Offerteaanvraag aan Opdrachtnemers om (in concurrentie) een Offerte uit te brengen voor de in de Offerteaanvraag beschreven Diensten op basis waarvan een Nadere Opdracht kan worden gesloten.

Opdrachtnemer:

De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht in het kader van deze aanbesteding definitief heeft gegund.

Programma van eisen:

Bijlage waarin de functionele eisen zijn opgenomen ten aanzien van de Opdracht.

Raamovereenkomst:

De schriftelijke raamovereenkomst die de Opdrachtgever na gunning met de Opdrachtnemer zal sluiten, en waarin de condities en voorwaarden van de opdracht zijn vastgelegd.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is het Europese standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Met dit document kan de Ondernemer aangeven of hij voldoet aan eisen die de aanbestedende dienst stelt.

Uitsluiting:

De situatie waarin de inschrijver niet voldoet aan de minimumeisen en overige voorwaarden zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad.

2. INLEIDING

Dit document beschrijft hoe de openbare Europese aanbesteding voor Hardware IT Infrastructuur 2023-2027 voor de gemeente Veenendaal wordt uitgevoerd.

Veenendaal is een jonge, ondernemende gemeente middenin het land. Door de centrale ligging aan de A12 en drie treinstations is Veenendaal zowel met de auto als met het openbaar vervoer goed bereikbaar vanuit heel Nederland.

Met de mentaliteit van hardwerkende ondernemers groeide Veenendaal in rap tempo van een dorp naar een stad. Bijna 70.000 mensen wonen in deze gezonde, duurzame en veilige omgeving. Daarmee zijn we de derde stad van de provincie Utrecht. In onze moderne wijken staan duurzaamheid, toegankelijkheid en verbinding centraal.

Veenendaal is al eeuwen een plaats met ondernemers. Vroeger stonden we bekend om onze wol- en sigarenfabrieken. Nu speelt onder andere de ICT-sector bij ons een belangrijke rol. Zo hebben wij de bedrijvenkring ICT Valley en diverse ICT-events. Hier krijgen vooruitstrevende Tech-bedrijven een podium. Met verschillende partners zorgt Veenendaal voor een aangename omgeving voor ondernemers om zich te vestigen.

Er worden veel stappen gezet om Veenendaal als die excellente leefstad te behouden en verder te ontwikkelen. We investeren in duurzame woningen, optimaliseren de bedrijventerreinen en zorgen voor een betere binnenstedelijke bereikbaarheid en ontsluiting. Zodat Veenendaal in de juiste balans kan blijven groeien.

Daarbij vinden we duurzaamheid heel belangrijk. Daarom vervangen we tussen nu en 2050 al het aardgas voor hernieuwbare energie, zoals zonne- en windenergie. Zo geven zelf het goede voorbeeld door de CO₂-uitstoot van de gemeentelijke organisatie te verminderen, maar vragen ook iets van de organisaties waarmee we samenwerken. Daarom is er in elke aanbesteding aandacht voor het milieu. Wij dagen organisaties met wie we samenwerken uit om met ons te komen tot andere mogelijkheden die bijdragen aan onze doelen en wensen.

In Veenendaal vinden we het belangrijk dat iedereen kan meedoen. Ook mensen die niet of lastig in aanmerking komen voor een baan. We hebben hiervoor een apart kader ontwikkeld, namelijk Social Return On Investment (SROI). Daarnaast waren we organisaties met slechte arbeidsomstandigheden. Denk aan kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van medewerkers, niet-betaling van een leefbaar loon.

Meer informatie over de gemeente Veenendaal is te vinden op onze website: www.veenendaal.nl.

U wordt uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsstukken een inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal via TenderNed verlopen.

3. BESCHRIJVING PROJECT EN OPDRACHT

3.1 Beschrijving van de opdracht

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad van de Europese openbare aanbesteding “Hardware IT Infrastructuur 2023-2027” ten behoeve van de gemeente Veenendaal. De totale kostenraming van deze aanbesteding overstijgt het Europese drempelbedrag. Verder geven de marktsituatie en de administratieve lasten van deze aanbesteding voor zowel ondernemers als de aanbestedende dienst aanleiding om te kiezen voor de Europese openbare aanbesteding.

Met de aanbesteding wenst de Gemeente de volgende doelstellingen te bereiken:
Het contracteren van drie Opdrachtnemers voor de levering van alle Hardware ICT Infrastructuur.

De opdracht bestaat uit het leveren van netwerk- en datacentergerelateerde ICT hardware waaronder:

- rack- en bladeservers /HCI-configuraties;
- interne en externe opslagsystemen;
- serveronderdelen;
- netwerkkapparatuur;
- racks t.b.v. servers en netwerkkapparatuur;
- apparatuur voor koeling (airco) en stroomvoorziening (ups);
- netwerk- en datacenter gerelateerde bekabeling en aansluitmateriaal.

Niet onder deze aanbesteding vallen in ieder geval:

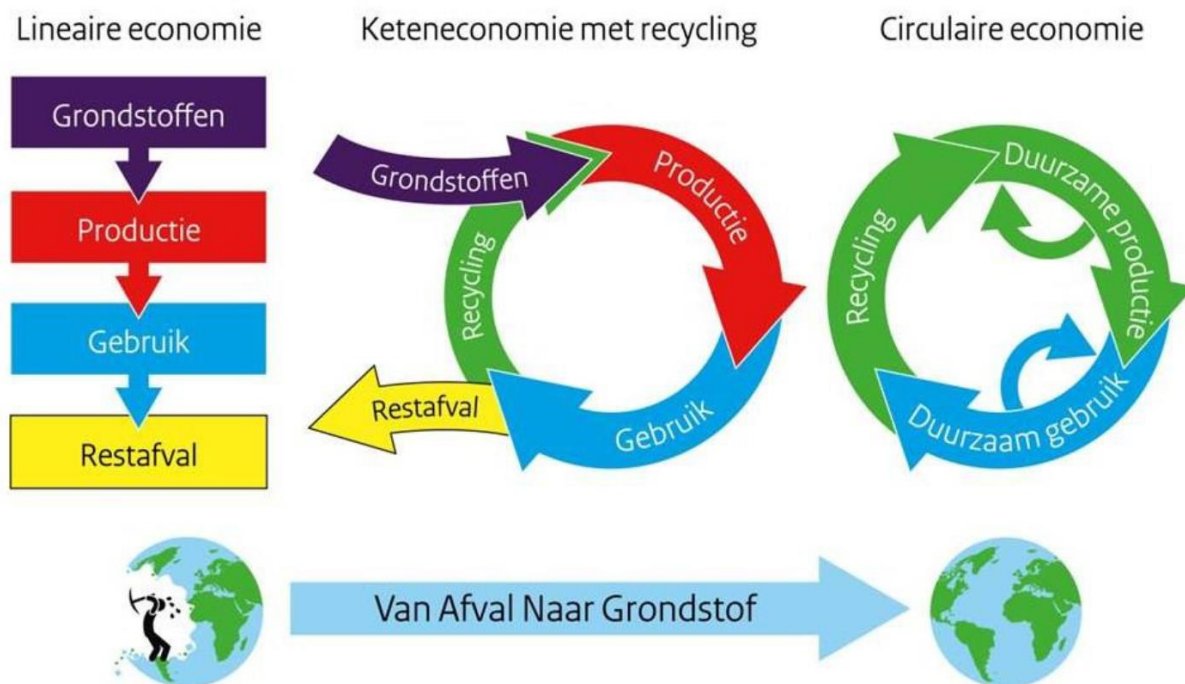
- smartphones;
- tablets;
- thin clients, zero clients, desktops en laptops;
- randapparatuur (zoals o.a. beeldschermen, docks, muizen, toetsenborden);
- printers inclusief benodigdheden;
- De installatie en invoeging van Hardware IT Infrastructuur in de systemen van de Aanbestedende dienst

3.1.1 Duurzaamheid/ Circulariteit

De ambities die wij als gemeente Veenendaal hebben met betrekking tot energie, CO2-reductie en circulariteit kunnen vertaald worden naar de onderwerpen Energie en Klimaat en Materialen, grondstoffen en Circulaire economie (Circulariteit). Met deze aanbesteding kunnen we onder meer op de volgende gebieden een positief verschil maken:

- energieverbruik in de gebruiksfase;
- herkomst van gebruikte materialen (bijv. recycled content);
- ontwerp voor repareerbaarheid en demontabiliteit;
- verantwoorde wijze van verwerking bij einde levensduur;
- (verwerking van) verpakkingsmateriaal.

Gemeente Veenendaal heeft als doel gesteld om in 2050 volledig circulair te zijn en in alle projecten die zij uitvoert een bijdrage te leveren aan de verbetering van de leefomgeving. Om tot een volledig circulaire organisatie te komen, wordt circulariteit in deze aanbesteding meegenomen. Op deze wijze draagt de uitkomst van deze aanbesteding bij aan het doel om in 2050 volledig circulair te zijn. Een circulaire economie is een economisch systeem dat bedoeld is om herbruikbaarheid van producten en groenstoffen te maximaliseren en tevens waardvernietiging te minimaliseren. Anders dan bij het lineaire systeem, waarin grondstoffen worden omgezet in producten die aan het einde van de levensduur worden vernietigd.



Figuur 1 – van lineaire naar circulaire economie

Bij een circulaire economie wordt gekeken naar de hoogste waarde voor de economie, alle partijen moeten er positief op vooruitgaan en hierbij moet het de minste schade aan het milieu opleveren. Materialen worden in een circulaire economie oneindig en zo hoogwaardig mogelijk hergebruikt, alle energie is afkomstig uit hernieuwbare en duurzame bronnen en menselijke en natuurlijk kapitaal wordt structureel versterkt in plaats van te worden gedegradeerd door economische activiteiten. Een circulaire economie draait voornamelijk om vermindering, hergebruik en recycling.

Daarnaast hecht Opdrachtgever grote waarde aan het terugbrengen van haar CO2-footprint. Door energiezuinig gebruik van apparatuur en verlengde levensduur kan hierop een positieve impact worden gemaakt.

3.1.2 Social Return (SROI)

In de visie van de gemeente Veenendaal staat participatie centraal. Iedereen werkt, leert of is maatschappelijk actief. Eén van de speerpunten is vorm geven aan SROI. Hiervoor wil opdrachtgever met opdrachtnemers afspraken maken over arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en stageplekken voor de doelgroepen, alsmede ander invullingsmogelijkheden conform de bouwblokkenmethode die zijn beschreven in bijlage 7 Uitleg Social Return van de Aanbestedingsleidraad van deze aanbesteding.

De inzet kan betrekking hebben op deze opdracht of op een andere opdracht bij inschrijver, mits de plaatsing gerealiseerd wordt binnen de looptijd van de opdracht/ de overeenkomst en binnen de arbeidsmarktregio Foodvalley.

Na gunning overleggen opdrachtgever en opdrachtnemer (op initiatief van de opdrachtnemer) over concrete vacatures en beschikbare personen en andere mogelijkheden conform de bouwblokken methode.

Voor deze opdracht geldt dat 5% van de opdrachtwaarde door Inschrijver toegepast moet worden ten behoeve van Social Return.

Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding verklaart de inschrijver dat hij akkoord is met het toepassen van de uitgangspunten voor SROI binnen deze opdracht.

De Inschrijver levert op verzoek van aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen het volgende aan: de ingevulde Verklaring Social Return (bijlage 8).

3.2 Uitvoeringstermijn opdracht/ Looptijd (raam)overeenkomst

Aanbestedende dienst wenst met deze aanbesteding een raamovereenkomst met maximaal 3 partijen af te sluiten ten behoeve van de aanschaf van ICT-hardware Infrastructuur. Voor de aanschaf van Hardware IT Infrastructuur worden Minicompetities uitgevoerd, zie bijlage 2 Programma van Eisen / Raamovereenkomst voor de werkwijze m.b.t. Minicompetities.

Conform het arrest van het Europese Hof van Justitie van 19 december 2018 (ECLI:EU:C:2018:1034) bedraagt de maximale financiële contractwaarde van de Opdracht voor de initiële contractduur inclusief alle benoemde verlengingsopties € 2.500.000,- (twee miljoen vijfhonderdduizend Euro). Gemeente benadrukt dat de maximale financiële contractwaarde geen omzetgarantie is en hier los van staat, Opdrachtnemer kan aan dit bedrag geen rechten ontleen.

De te sluiten raamovereenkomst kent géén afnameverplichting voor de afname van een minimaal aantal. De genoemde omvang is slechts gegeven ter indicatie en afhankelijk van het toekennen van budget door het college.

Aanbestedende dienst wenst één (1) Raamovereenkomst aan te gaan met minimaal twee (2) en maximaal drie (3) contractanten voor de duur van twee (2) jaar. Na deze periode kan de Opdrachtgever de Raamovereenkomst verlengen met maximaal twee (2) keer één (1) jaar. De maximale looptijd van de overeenkomst is daarmee vier (4) jaar. Indien de gemeente besluit de Raamovereenkomst voort te zetten dan is de Opdrachtnemer (eenzijdig) verplicht mee te werken aan verlenging. De ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 13 december 2023.

3.2.1 Algemene Voorwaarden

De Algemene voorwaarden van gemeente Veenendaal, zie bijlage 3, zijn van toepassing.

3.3 Geen Russische betrokkenheid

In het vijfde EU-sanctiepakket van vrijdag 8 april 2022 hebben de lidstaten afgesproken dat het verboden is voor aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven om nieuwe opdrachten te gunnen aan Russische partijen gevestigd in de Russische Federatie, met inbegrip van dochters in de Europese Unie gevestigd die door deze partijen gecontroleerd of aangestuurd worden. Als gevolg hiervan zal de gemeente een Ondernemer van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- a. De onderneming gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam.
- b. De onderneming voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a
- c. De onderneming handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a.
- d. De onderneming gebruik maakt van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkenen meer dan 10% van de onderhavige opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkenen een van bovenstaande vragen 3.6 a t/m c met "ja" beantwoord moet worden

Door het doen van een inschrijving verklaart Inschrijver dat geen van de bepalingen 3.6 a t/m d op zijn onderneming van toepassing zijn. Mocht uit een screening van de Gemeente blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op Opdrachtnemer na het sluiten van de Raamovereenkomst is de gemeente gerechtigd de Raamovereenkomst per direct op te zeggen.

3.4 Bewijsmiddelen

In paragraaf 7.4 (Verklaringen en Bewijsmiddelen) van deze Aanbestedingsleidraad is opgenomen welke bewijsmiddelen aangeleverd moeten worden, nadat de gemeente hierom vraagt. Wij willen u er nadrukkelijk op wijzen dat de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst de nodige aanvraagkosten kosten. Deze verklaringen moeten gedateerd zijn met een datum die ligt vóór de uiterste datum om een inschrijving in te dienen en mag op dat moment ook maximaal respectievelijk twee jaar of zes maanden oud zijn.

Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijvers om op het juiste moment de bewijsmiddelen beschikbaar te hebben.

4. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De aanbesteding geschiedt voor de gemeente Veenendaal op basis van de Aanbestedingswet 2012.

4.2 Vormen inschrijving

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform een Europese openbare procedure zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat de publicatie van alle aanbestedingsdocumenten en alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat communicatie en inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. Wij adviseren u daarom de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:

- de vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
- de servicedesk van TenderNed.

Aanbesteder raadt Inschrijvers aan ruim vóór de deadline te verifiëren dat hun onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens hun organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Het registratieproces kan namelijk meerdere dagen duren.

Voor meer informatie over het werken met TenderNed, zie www.tenderned.nl.

Er zijn drie (3) verschillende vormen waaronder inschrijver een inschrijving uit kan brengen: zelfstandig, in combinatie of door gebruik te maken van derden. Inschrijver dient in het UEA aan te geven op welke wijze hij wenst in te schrijven.

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in combinatie, of als derde/onderaannemer) een inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een inschrijving indient, worden alle inschrijvingen van deze onderneming (of van de combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten. Hieronder wordt kort aangegeven wat de verschillende vormen van inschrijven inhouden.

4.2.1 Zelfstandige inschrijving

Inschrijver schrijft zelfstandig in en geeft daarmee aan dat hij de opdracht geheel op eigen kracht uit gaat voeren. Deze inschrijver is de enige contractpartij. Het is daarna in beginsel niet toegestaan derden in te schakelen voor de opdracht of een beroep te doen op de middelen van derden, tenzij opdrachtgever hiervoor alsnog toestemming geeft.

4.2.2 Combinatie

Inschrijvers die gezamenlijk inschrijven als combinatie (combinanten) bundelen als het ware de krachten en dienen allen afzonderlijk aan de gestelde eisen te voldoen met uitzondering van mogelijke eisen op het gebied van kerncompetenties. In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de ondernemer is binnen de combinatie.

Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de inschrijving worden ingediend.

4.2.3 Beroep op derde(n)

Indien de inschrijver een beroep doet op derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn inschrijver en de derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige opdracht.

Inschrijver kan in verband met het voldoen aan de geschiktheidseisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid een beroep doen op de technische en beroepsbekwaamheid van derden. In geval van een beroep op de bekwaamheid van derden is inschrijver de enige contractuele wederpartij. Inschrijver is na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die door derden worden verricht. Bij een beroep op een derde in verband met geschiktheidseisen dient aan de daarvoor in deze offerteaanvraag gestelde regels te worden voldaan. In elk geval mogen geen uitsluitingsgronden zoals genoemd in het (UEA) op de derde van toepassing zijn.

Indien een inschrijver een beroep doet op een derde enkel voor de uitvoering van de opdracht, en dus niet om te voldoen aan geschiktheidseisen, wordt dit in het UEA, deel II onderdeel D.

4.3 Tijdpad van de aanbesteding

De beoogde planning voor de aanbestedingsprocedure, de contractering en realisering is als volgt:

Activiteit	Datum
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen voor Nota van Inlichtingen I	19-09-2023; 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen I	26-09-2023
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen voor Nota van Inlichtingen 2	04-10-2023; 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	11-10-2023
Uiterlijk inschrijving	24-10-2023; 10.00 uur
Verzending mededeling van gunningsbeslissing aan Inschrijvers	15-11-2023
Verzending definitief gunningsbesluit	Vanaf 06-12-2023
Ingangsdatum Raamovereenkomst	13-12-2023

Deze planning is ook opgenomen in TenderNed. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de planning op TenderNed. De gemeente Veenendaal behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

4.4 Inlichtingen

Als geïnteresseerde partij wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de vragenmodule op TenderNed stellen aan de Aanbestedende dienst. Dit kan tot aan de in paragraaf 4.3 (Tijdpad van de aanbesteding) vermelde data voor het indienen van de vragen, daarna is de vragenmodule gesloten.

U wordt verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar documentnamen, hoofdstuknummers, paragraafnummers en/of bijlagennummers.

Op de in de planning opgenomen data worden Nota's van Inlichtingen gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota's van Inlichtingen worden via TenderNed geanonimiseerd beschikbaar gesteld en moeten worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Daar waar de Nota's van Inlichtingen deze Aanbestedingsleidraad of de bijlagen wijzigen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

De Aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat verzending van de Nota van Inlichtingen heeft plaatsgevonden worden beantwoord.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Geadviseerd wordt om hier terughoudend in te zijn omdat het regelmatig voorkomt dat de aanbestedende dienst de vraag alsnog openbaar wenst te publiceren. In een dergelijk geval kan de aanbestedende dienst uw vraag aanpassen om de vraag te anonimiseren. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde(s) aan de Aanbestedende dienst ter beoordeling voorleggen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Na deze informatieronde(s) worden de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Zowel het opstellen van de Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen als het beoordelen van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van Uitsluiting. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf besproken informatieronde(s) op de aangegeven wijze.

Mondelinge vragen, of vragen die niet op de hierboven voorgeschreven wijze zijn ingediend, kunnen in het kader van de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling en transparantie niet in behandeling worden genomen. Aan (mondelinge) uitlatingen van projectmedewerkers of andere betrokkenen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

4.5 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de aanbestedingsdocumenten en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

5. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De eisen aan de Inschrijver worden hieronder uitgesplitst naar uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In onderhavige openbare procedure zijn alle geschiktheidseisen **minimumeisen**. Het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen, leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

5.1 Uitsluitingsgronden

Op deze Opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing evenals de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden.

5.1.1 Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, UEA

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten ondernemers waarop één of meerdere van de in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is.

Dit betreft gronden die verband houden met strafrechtelijke vervolging, betaling van belastingen of sociale premies.

Door Deel III A en B van het UEA in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen verklaart de Inschrijver dat hij in de vijf jaar voor sluitingsdatum niet is veroordeeld voor één van de strafbare feiten zoals genoemd in artikel 2.86.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de strafrechtelijke gronden:

Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden (GVA)*' (art. 2.89 Aanbestedingswet) welke is afgegeven vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 24 maanden.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij dienst Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring. Het buitenlandse bedrijf legt deze verklaring af ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land. Deze verklaring moet afgegeven zijn vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 24 maanden.

Let op:

De Aanbesteder vraagt in alle gevallen deze verklaring aan de Inschrijver, waaraan hij voornemens is de opdracht aan te gunnen. Het verkrijgen van de gedragsverklaring aanbesteden kan geruime tijd (tot 8 weken) in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd. De verklaring wordt ook gevraagd aan eventuele combinanten van de inschrijver en eventuele derde(n) (bijvoorbeeld moedermaatschappij in geval van een geconsolideerde jaarrekening of onderaannemer) waar de inschrijver een beroep op doet.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de betaling van belastingen of sociale premies:

Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring nakoming fiscale verplichtingen welke is afgegeven vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 6 maanden.

Let op:

De Aanbesteder vraagt in alle gevallen deze verklaring aan de Inschrijver waaraan hij voornemens is de opdracht aan te gunnen. Het verkrijgen van de verklaring betalingsgedrag fiscale verplichtingen kan geruime tijd in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd. De verklaring wordt ook gevraagd aan eventuele combinanten van de inschrijver en eventuele derde(n) (bijvoorbeeld moedermaatschappij in geval van een geconsolideerde jaarrekening of onderaannemer) waar de inschrijver een beroep op doet.

5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden art. 2.87, UEA

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten Inschrijvers waarop één of meerdere van de in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is, voor zover deze door Aanbesteder zijn aangekruist.

Dit betreft gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten.

Uit het uittreksel uit het handelsregister en het rechtsgeldig ondertekend Deel III C van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij zich tot drie jaar voor sluitingsdatum niet bevond in één van de situaties van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Deze documenten zijn bewijs van Inschrijver voor insolventie (en tevens bewijs van tekenbevoegdheid, zie par. 5.2.1).

5.2 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor gunning, dient de Inschrijver aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen. Voldoet de Inschrijver niet, dan wordt de Inschrijver uitgesloten.

5.2.1 Inschrijving in het handelsregister (art. 2.98)

Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris.

Deze bevoegdheid blijkt uit het overleggen van een recent bewijs van inschrijving in het handelsregister (Kamer van Koophandel). Het is mogelijk dat u, gezien de structuur van uw organisatie, meerdere uittreksels van de Kamer van Koophandel moet aanleveren om te tekenbevoegdheid van de betreffende functionaris aan te tonen. Voegt u deze aanvullende uittreksels dan ook toe. Indien de tekenbevoegdheid gezamenlijk bij meerdere personen is belegd, laat het UEA dan door deze personen tekenen, of laat één persoon machtigen namens de andere personen en voeg deze rechtsgeldig getekende machtiging bij inschrijving toe. Onder 'recent' verstaan wij maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

Met het ondertekenen van het UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale inschrijving. Dit betekent dat alle functionarissen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming zijn gemachtigd door een daartoe bevoegd persoon.

5.2.2 Technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht.

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
1	Kerncompetentie Ervaring met het leveren van back-end hardware aan een gemeente met minimaal 70.000 inwoners. Onder back-end hardware verstaat Aanbestedende dienst hetgeen beschreven in: 3.1 Beschrijving van de opdracht	Model opgave referentieopdrachten - Volledig ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten (bijlage 5)" Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.

Uw referentie voldoet voorts aan de volgende voorwaarden:

- Indien uw referentie een afgeronde opdracht betreft: Afgeronde projecten dienen te zijn beëindigd op grond van het verstrijken van de reguliere contractlooptijd (dus niet voortijdig op bezwarende gronden).
- Per technische geschiktheidseis mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd.
- Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie te controleren bij de referent. De Inschrijver geeft een referent op, dan wel voegt per referentie een ondertekende verklaring van de Opdrachtgever toe, waaruit blijkt dat de referentie zoals door Inschrijver beschreven is uitgevoerd.

De Inschrijver gaat ermee akkoord dat de contactpersoon van de gemeente Veenendaal, zonder tussenkomst van Inschrijver, contact op mag nemen met de als referentie opgegeven organisatie.

5.2.3 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. De gemeente Veenendaal vraagt na voorlopige gunning om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De gemeente Veenendaal vraagt na voorlopige gunning om een jaarverslag.

U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het UEA (bijlage 4).

6. GUNNINGSCRITERIUM EN GUNNINGSMETHODE

6.1 Eisen

De te verlenen diensten dienen aan de eisen in bijlage 2 Programma van Eisen te voldoen. Door ondertekening van het UEA (Bijlage 4) gaat Inschrijver expliciet akkoord met het voldoen aan alle eisen in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder bijlage 2 Programma van Eisen.

6.2 Gunningscriterium

Gunning van de opdracht geschiedt op basis van de economische meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en bestaat uit kwaliteitscriteria en een prijscriterium. Dit is de Inschrijving met het hoogste aantal punten.

6.3 Overzicht criteria en weging

In onderstaande tabel staan de criteria vermeld, waarbij per criterium is opgegeven hoe zwaar het meeweegt in de totaalbeoordeling.

Paragraaf	Omschrijving hoofdcriterium	Max. te verkrijgen punten
	Gunningscriteria	
6.3.1	Gunningscriterium Prijs	55
	Gunningscriterium Kwaliteit	45
6.3.2	1: Dienstverlening	10
6.3.3	2: Retour-, reparatie en klachtenprocedure	10
6.3.4	3: Expertise en advies	10
6.3.5	4: Duurzaamheid	15
	Totaal:	100

6.3.1 Gunningscriterium Prijs (maximaal 55 punten)

De aanbestedende dienst wenst een zo laag mogelijke prijs (opslagpercentages).

Ten behoeve van de vergelijkbaarheid van de aanbiedingen heeft Aanbestedende dienst een Prijzenblad opgesteld. Inschrijver dient Bijlage 6 Prijzenblad in te vullen en in te dienen bij de Inschrijving. Op het Prijzenblad zijn een aantal categorieën opgenomen, waarvoor Inschrijver een opslagpercentage moet invullen.

De door Inschrijver aangeboden opslagpercentages zijn met twee cijfers achter de komma. Het opslagpercentage wordt tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst berekend over de inkoopprijs exclusief BTW. Verder zijn de ingediende opslagpercentages marktconform en reëel, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012. Het moet voor de Aanbestedende dienst in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden opslagpercentages kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, leidt tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

6.3.2 Kwaliteitscriterium 1: Dienstverlening (maximaal 10 punten)

De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat het proces van bestellen en leveren van producten verloopt volgens afspraak. Daarbij is het tijdig leveren van producten een belangrijk onderdeel van de dienstverlening. In dit criterium zal Opdrachtgever de beschrijving van het proces van bestellen tot en met leveren beoordelen. Opdrachtgever is op zoek naar de partij die de beste dienstverlening verstrekt. Geef in de beschrijving van bestellen tot en met leveren aan hoe uw organisatie invulling geeft aan de onderstaande punten:

- Hoe garandeert u dat de producten uit het gewenste assortiment tegen een scherpe prijs leverbaar zijn.
- Hoe vult u het logistieke proces in van bestellen tot leveren.
- Hoe er gecommuniceerd wordt tijdens het proces en bij verstoringen van het proces.

- Hoe zorgt u ervoor dat, mede gezien door de huidige schaarste van sommige grondstoffen, de vooraf vastgestelde levertijden niet in het geding komen.
- Welke risico's ziet u bij het leveren van producten en hoe beperkt u deze zoveel mogelijk.
- Welke inzet verwacht u van Opdrachtgever voor de uitvoering van de overeenkomst.

Het gunningscriterium 1: Dienstverlening omvat maximaal 3 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthogte 10 punten. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.

6.3.3 Kwaliteitscriterium 2 Retour-, reparatie en klachtenprocedure (maximaal 10 punten)

De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat het proces rondom garantie en reparaties naar tevredenheid verloopt. In dit criterium beoordeelt de Opdrachtgever de procesbeschrijving van de Inschrijver. Opdrachtgever is op zoek naar de partij die zijn processen op orde heeft en die Opdrachtgever maximaal ontzorgt. Daarbij is het proces en de reparatietijd voor kritische componenten zeer belangrijk. Geef in de procesbeschrijving ten minste aan hoe uw organisatie invulling geeft aan de onderstaande punten:

- De retourprocedure. Besteed daarbij aandacht aan het proces van melding tot en met afhandeling, inclusief communicatie.
- De reparatieprocedure. Hoe ontzorgt u de Opdrachtgever bij defecten aan (kritische) componenten in de infrastructuur en besteed daarbij aandacht aan het proces van melding tot en met afhandeling, inclusief communicatie.
U neemt daarbij onderstaande twee componenten als voorbeeld:
 - Een defecte disk in het Storage Area Network in ons datacenter.
 - Een defecte voeding in een switch op de locatie van het gemeentehuis van Veenendaal.
- De klachtenprocedure. Besteed daarbij aandacht aan het proces van melding tot en met afhandeling, inclusief communicatie.

Het gunningscriterium 2: Retour-, reparatie en klachtenprocedure omvat maximaal 3 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthogte 10 punten. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.

6.3.4 Kwaliteitscriterium 3 Expertise en advies (maximaal 10 punten)

De Aanbestedende dienst wil graag inzicht in het proces waarmee de Inschrijver zorgt voor een up-to-date kennisniveau van de gevraagde producten. Opdrachtgever is op zoek naar de partij die beschikt over de juiste expertise op het vakgebied en in staat is om passend advies te geven.

Geef aan hoe uw organisatie invulling geeft aan de onderstaande punten:

- Hoe zorgt het toegewezen accountteam dat hun vakinhoudelijke kennis up-to-date is en ze kennis hebben van nieuwe producten en de bijbehorende technologische (product)ontwikkelingen in de markt?
- Op welke manier zorgt uw organisatie ervoor dat het toegewezen accountteam technologische (product)ontwikkelingen in de markt toepast in de advisering aan Opdrachtgever?
- Hoe denkt u mee met Opdrachtgever bij het uitvoeren van projecten zoals bijvoorbeeld 'het nieuwe werken' en/of bestellingen om verkeerde keuzes te voorkomen?
- Hoe komt u tot het geven van ongevroagd advies?

Het gunningscriterium 3: Expertise en advies omvat maximaal 2 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthogte 10 punten. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.

6.3.5 Kwaliteitscriterium 4 Duurzaamheid (maximaal 15 punten)

Opdrachtgever wenst van Inschrijver een beschrijving hoe zij om gaat met een circulaire economie ten aanzien van de levering van IT-hardware voor infrastructuur. Opdrachtgever dient een duidelijke visie te hebben op het onderwerp circulair inkopen en als organisatie de ecologische impact op de leefomgeving te minimaliseren. De Inschrijver beschrijft de Circulaire Economie waarin dieper zal worden ingegaan hoe de Inschrijver een optimale balans wil halen tussen energie-efficiëntie enerzijds en materiaal-efficiëntie anderzijds. Inschrijver beschrijft minimaal de volgende onderdelen:

- Concrete maatregelen worden aangedragen om circulair materiaalgebruik te stimuleren, zowel upstream als downstream;

- Op welke wijze er milieuvriendelijk zal worden omgegaan met (verwerking van) verpakkingsmateriaal en afgekeurde/defecte apparatuur;
- Hoe energieverbruik te minimaliseren in de gebruiksfase en wat er mogelijk is met verlengde levensduur;
- Hoe Inschrijver omgaat met herbruikbaarheid van producten en grondstoffen en deze te maximaliseren en tevens waardevernietiging te minimaliseren. De gemeente gaat in principe uit van een afschrijving van hardware in 5 jaar;

Het gunningscriterium ‘Duurzaamheid’ omvat maximaal 3 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthogte 10 punten. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina’s worden de overige pagina’s terzijde gelegd.

6.4 Scoremethodiek kwaliteit

Zoals in paragraaf 6.2 benoemd geldt voor deze aanbesteding het gunningcriterium beste Prijs Kwaliteit Verhouding (beste PKV). Dit is de Inschrijving met het hoogste aantal punten.

Score	% van de maximaal aantal punten	Omschrijving	Toelichting
1	0%	Onvoldoende	Onvoldoende duidelijk en begrijpelijk, onvoldoende SMART, incompleet, onvoldoende realistisch, draagt onvoldoende bij aan de doelstelling, biedt geen meerwaarde, sluit onvoldoende aan bij de dienstverlening, maatregelen zijn onvoldoende geborgd, onvoldoende onderbouwing
2	25%	Matig	Matig duidelijk en begrijpelijk, onvoldoende SMART, incompleet, matig realistisch, draagt matig bij aan de doelstelling, biedt geen meerwaarde, sluit matig aan bij de dienstverlening, maatregelen zijn matig geborgd, matige onderbouwing
3	50%	Voldoende	Voldoende duidelijk en begrijpelijk, voldoende SMART, incompleet, matig realistisch, draagt voldoende bij aan de doelstelling, biedt beperkte meerwaarde, sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn voldoende geborgd, voldoende onderbouwing.
4	75%	Goed	Goed duidelijk en begrijpelijk, goed SMART, compleet, goed realistisch, draagt goed bij aan de doelstelling, biedt meerwaarde, sluit aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn goed geborgd, goede onderbouwing.
5	100%	Uitstekend	Uitstekend duidelijk en begrijpelijk, zeer SMART, compleet, zeer realistisch, draagt uitstekend bij aan de doelstelling, biedt uitstekende meerwaarde, sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn uitstekend geborgd, uitstekende onderbouwing.

Bij de beoordeling van de mate van duidelijkheid, begrijpelijkheid en realisme wordt op het volgende gelet:

- Duidelijkheid: Hoe duidelijker (concreet, specifiek en ondubbelzinnig) het antwoord op het desbetreffende gunningscriterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld. In verband met de duidelijkheid wordt ook gelet op de consistentie tussen gegeven antwoorden op de diverse gunningscriteria en andere in het kader van de aanbestedingsprocedure in te leveren documenten.
- Begrijpelijkheid: Hoe begrijpelijker (leesbaar, eenduidig) het antwoord op het desbetreffende gunningscriterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld.
- Realisme: Hoe realistischer (relevant, overtuigend en onderbouwd) het antwoord op het desbetreffende gunningscriterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld.

6.5 Beoordeling gunningscriterium Prijs

Inschrijver dient Bijlage 6 Prijzenblad in te vullen en in te dienen bij de inschrijving.

Het gunningscriterium Prijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevulde Bijlage 6 Prijzenblad. De Inschrijver met het laagste opslagpercentage in cel F9 behaalt de maximale score (55 punten).

De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule: laagste opslagpercentage cel F9 / opslagpercentage Inschrijver in cel F9 * 55

Voorbeeld: Laagste opslagpercentage van een Inschrijver is 2%, dit betekent 55 punten op het gunningscriterium Prijs. Een andere Inschrijver heeft in cel F9 een opslagpercentage van 3%. Deze Inschrijver behaalt op het gunningscriterium Prijs dan $(2 / 3) * 55 = 36,67$ punten.

7. INSCHRIJVING

7.1 Algemeen

Ondernemingen die in aanmerking willen komen voor gunning van de opdracht moeten een tijdige, volledige en correcte inschrijving indienen via het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed. Na de uiterste datum en tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

Inschrijvingen dienen te voldoen aan alle bepalingen zoals gesteld in de aanbestedingsstukken en TenderNed. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

Ondernemingen mogen slechts eenmaal inschrijven al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Ondernemingen mogen daarbij niet tegelijk als derde via een of meerdere andere inschrijver(s) inschrijven.

In het UEA geeft u onder andere aan in welke samenhang (eventueel) u inschrijft.

In dit hoofdstuk staat aangegeven welke samenwerkingsvormen zijn toegestaan en welke stukken in dat geval benodigd zijn.

7.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen

Een combinatie kan inschrijven als één inschrijver. In dat geval is het afzonderlijk inschrijven als inschrijver door een van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, **niet** toegestaan.

Bij inschrijving van een combinatie geldt het volgende:

- Een van de combinanten fungeert als penvoerder namens de combinatie;
- De leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen van de combinatie voortvloeiend uit deze aanbestedingsprocedure, eventuele gunning en uitvoering van de Opdracht;
- Ieder lid van de combinatie dient bij inschrijving de UEA in en het uittreksel KvK (Zie par. 5.2);
- Op verzoek van aanbestedende dienst wordt een overzicht/schema verstrekt waaruit blijkt welke combinanten welke verantwoordelijkheden hebben en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de samenstelling van combinanten wijzigt waardoor de combinatie niet meer aan de gestelde eisen voldoet. Indien de Combinatie gedurende de duur van de overeenkomst wordt gewijzigd, wordt de overeenkomst ontbonden, tenzij de Opdrachtgever voorafgaand aan de wijziging uitdrukkelijk schriftelijk heeft ingestemd met de gewijzigde situatie van Combinatie.

7.3 Inschrijven met een beroep op derden

Inschrijvers kunnen een beroep doen op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht van derden om de opdracht te kunnen uitvoeren en te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervennootschappen) of derden waarmee de gegadigde een verbintenis gesloten heeft.

Het beroep op derden ten behoeve van de technische- en of beroepsbekwaamheid brengt met zich mee dat de inschrijver deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een andere partij dan dient hij een verklaring toe te voegen waaruit blijkt dat deze partij zich financieel garant stelt.

Ingeval van onderaanneming is de inschrijver de hoofdaannemer. De hoofdaannemer is ervoor verantwoordelijk dat de onderaannemer ook aan de van toepassing zijnde geschiktheidseisen voldoet.

In alle gevallen van onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de aanbesteder én altijd hoofdverantwoordelijke/hoofdelijk aansprakelijk. Onderaannemers als rechtspersoon zijn geen aanspreekpunt voor Opdrachtgever.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de hoofdaannemer wordt vervangen. Onderaannemers mogen vervangen worden indien de hoofdaannemer en diens onderaannemers blijven voldoen aan de gestelde eisen én alleen na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Bij inschrijving kunt u volstaan met het invullen van het UEA waarbij u aangeeft of u gebruik maakt van derden op wiens economische draagkracht en/ of technische geschiktheid u een beroep doet. De daartoe behorende verklaringen overlegt u na een verzoek daartoe.

Let op:

Indien u een beroep doet op een onderaannemer of andere derde met betrekking tot de technische-, en/of beroepsbekwaamheid en/ of financiële draagkracht moet deze onderaannemer bij inschrijving ook een UEA indienen. Daarnaast moet deze ook beschikken over de bewijsmiddelen zoals opgenomen in paragraaf 7.5.

7.4 Verklaringen en Bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van het UEA hoeft Inschrijver in deze fase niet alle officiële bewijsmiddelen te overleggen.

Aanbesteder vraagt de Inschrijver(s) aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen recente officiële bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen te overleggen. Indien de bewijsmiddelen niet binnen deze periode worden aangeleverd of als blijkt dat deze bewijsmiddelen niet overeenkomen met wat in de verklaring wordt verklaard kan aanbestedende dienst eenmalig een hersteltermijn van twee kalenderdagen geven.<optie Daarnaast worden de bewijsmiddelen opgevraagd bij de Inschrijver die in de rangorde op de tweede plaats is geëindigd en daarmee in aanmerking komt voor de wachtkamerovereenkomst>. Door ondertekening van het UEA gaat Inschrijver ermee akkoord dat Aanbesteder deze opvraagt.

Alle inschrijvingsvereisten, bewijsmiddelen en verklaringen zijn in onderstaande tabel nogmaals samengevat:

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSMIDDELEN				
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij inschrijving door:	Na verzoek gemeente Veenendaal door:
UEA	Eis 1	Zie dashboard van TenderNed eis 3	- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 5		- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel handelsregister	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 1	- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(OPTIONEEL) Volmacht/ machtiging	Niet van toepassing	Zie paragraaf 5.2.1 Inschrijving handelsregister	- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
(OPTIONEEL) Combinatieverklaring	Niet van toepassing	Zie paragraaf 7.2		- Inschrijver - Combinanten
(OPTIONEEL) Uitvoeringsverklaring onderaanneming	Niet van toepassing	Zie paragraaf 5.2.3 en 7.3		- Inschrijver - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken financiële en economische draagkracht				
Accountantsverklaring	Eis	Zie paragraaf 5.2 geschiktheidseisen en op het dashboard van TenderNed eis 6		- Inschrijver - Combinanten
(OPTIONEEL) Concernverklaring/ Organigram	Niet van toepassing	Zie paragraaf 5.2 geschiktheidseisen		- Inschrijver
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten	Zie eis TenderNed	Zie paragraaf 5.2 geschiktheidseisen en op het dashboard van TenderNed eis 4	- Inschrijver	
Bewijsstuk Social Return				
Verklaring Social Return	Zie criterium TenderNed	Zie paragraaf 3.1 Social Return (SROI) en op het dashboard van TenderNed eis 7		- Inschrijver - Combinanten
Kwantitatieve documenten				
Prijzenblad	Zie criterium TenderNed	Zie paragraaf 6.3.1 en 6.5	- Inschrijver	
Kwalitatieve documenten				
Uitwerking kwaliteitscriterium Dienstverlening	Zie criterium TenderNed	Zie paragraaf 6.3 kwaliteitscriteria Dienstverlening	- Inschrijver	
Uitwerking kwaliteitscriterium Retour-, reparatie en klachtenprocedure	Zie criterium TenderNed	Zie paragraaf 6.3 kwaliteitscriteria Retour-, reparatie en klachtenprocedure	- Inschrijver	
Uitwerking kwaliteitscriterium Expertise en advies	Zie criterium TenderNed	Zie paragraaf 6.3 kwaliteitscriteria Retour-, reparatie en klachtenprocedure	- Inschrijver	
Uitwerking Duurzaamheid	Zie criterium TenderNed	Zie paragraaf 6.3 kwaliteitscriteria Retour-, reparatie en klachtenprocedure	- Inschrijver	

Na het verstrijken van de in de planning genoemde datum en tijdstip worden de inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure.

Van de aanbesteding zal een proces-verbaal worden opgesteld waarin de gegevens van de Inschrijvers worden opgenomen.

8. BEOORDELING INSCHRIJVINGEN

8.1 Toets volledigheid

Na het uiterste tijdstip voor inschrijving start de beoordeling door de beoordelingscommissie. Allereerst controleert de aanbesteder of het door de Inschrijvers ingevulde UEA met de daarbij behorende bijlagen en de overige te verstrekken gegevens compleet en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen.

8.2 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

De aanbesteder toetst het door de Inschrijvers ingevulde UEA aan de uitsluitingsgronden (onderdeel 2 van het UEA). Indien deze toets geen aanleiding is tot Uitsluiting, vindt de toets op de geschiktheidscriteria plaats. De aanbesteder toetst daarbij de door de Inschrijver verstrekte gegevens betreffende de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid aan de in hoofdstuk 5 gestelde geschiktheidscriteria. Deze criteria zijn minimumeisen, de Inschrijver moet ten minste voldoen aan deze criteria om in aanmerking te komen voor gunning. Indien de Inschrijver niet voldoet, volgt Uitsluiting.

8.3 Toets gunningscriteria

De Inschrijvers die zich niet bevinden in de situatie van één van de uitsluitingsgronden en die voldoen aan de geschiktheidscriteria, worden beoordeeld door de aanbesteder op de gunningscriteria. De beoordelingscommissie zal in eerste instantie een beoordeling doen op de kwalitatieve criteria. Pas als alle kwalitatieve elementen zijn beoordeeld zal de Aanbesteder de beoordeling op het prijs criterium starten.

8.4 Beoordelingscommissie

Voor een evenwichtige beoordeling bestaat het team uit minimaal drie inhoudelijk deskundigen en een inkoopadviseur.

Afhankelijk van de omstandigheden kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen bijvoorbeeld bij ziekte, het beoordelingsteam zal altijd uit minimaal drie personen blijven bestaan.

8.5 Economisch meest voordelige Inschrijving

Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium beste Prijs Kwaliteit Verhouding (beste PKV). Dit zijn de (maximaal) drie (3) inschrijvers met het hoogste aantal punten.

In geval van ongeldigverklaring van een inschrijving na de beoordeling op de gunningscriteria, wordt de rangorde opnieuw berekend.

Indien meerdere Inschrijvers op de eerste plaats eindigen, wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op kwaliteitscriterium 1 Dienstverlening. Leidt dit niet tot een winnende eindscore dan wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op Kwaliteitscriterium 2 Retour-, reparatie en klachtenprocedure. Leidt dit niet tot een winnende eindscore dan wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op kwaliteitscriterium 3 Expertise en advies. Leidt dit nog niet tot een winnende eindscore, dan bepaalt het lot.

8.6 Lotingprocedure

De eventuele lotingprocedure zal worden gehouden door de Opdrachtgever op een locatie en tijdstip welke worden bepaald door de Opdrachtgever. Inschrijvers worden uitgenodigd om met één afgevaardigde aanwezig te zijn bij de lotingsprocedure. Van de loting zal een procesverbaal van loting opgesteld worden. Deze wordt via TenderNed ook aan de inschrijvers toegestuurd.

8.7 Gunningsbeslissing

Via de mededeling van gunningsbeslissing worden alle Inschrijvers op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning. Afgewezen Inschrijvers worden schriftelijk in kennis gesteld van de redenen die ertoe hebben geleid dat de keuze niet op hen is gevallen.

Indien Inschrijvers bezwaren hebben tegen deze gunningsbeslissing, dienen zij dit binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van gunningsbeslissing kenbaar te maken door middel van betekening aan aanbesteder van een dagvaarding in kort geding voor de bevoegde Voorzieningenrechter.

Indien Inschrijvers na verloop van deze twintig kalenderdagen alsnog een rechtsvordering aanhangig maken in verband met de gunningsbeslissing zijn deze niet ontvankelijk in hun vorderingen. De termijn van twintig kalenderdagen geldt derhalve als een fatale vervalltermijn.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om in het geval van een civiel kort geding inschrijvingen, of delen daarvan, onvoorwaardelijk en onbeperkt in het civiel kort geding aan de rechter te overleggen.

Wordt bezwaar aangetekend, dan wordt de termijn van gestanddoening automatisch verlengd tot 15 kalenderdagen na datum bekendmaking uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Gedurende de periode van twintig kalenderdagen na de mededeling van gunningsbeslissing verzoekt de aanbesteder de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding de officiële bewijsstukken te overleggen van hetgeen hij verklaard heeft. Inschrijver overlegt de bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek.

Er is sprake van een definitieve gunning indien geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing en de aanbesteder bij eventuele verificatie van de inschrijving geen onvolkomenheden in de inschrijving heeft geconstateerd.

8.8 Verificatie

Met de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald, wordt eventueel op verzoek van de aanbestedende dienst een verificatiegesprek gevoerd. Tijdens dit gesprek wordt vastgesteld of de Inschrijver en de aanbestedende dienst beiden de gestelde vraag, het programma van eisen en de inschrijving op eenzelfde manier hebben begrepen en geïnterpreteerd.

9. MOTIVERINGEN EN ALGEMENE BEPALINGEN

9.1 Motiveringen

Op grond van de Aanbestedingswet 2012, het ARW 2016 en de Gids Proportionaliteit worden een aantal gemaakte keuzes door de Aanbesteder nader gemotiveerd.

Er is geen indeling in percelen. De motivatie voor de inrichting van de Opdracht is als volgt:

- De markt waar de Opdracht voor dient verandert door het samenvoegen niet en er zijn voldoende MKB bedrijven die toegang tot de Opdracht houden;
- De transactiekosten voor zowel aanbestedende dienst als Inschrijvers lager zijn;
- De samenstelling van de uitgevraagde dienstverlening heeft betrekking op activiteiten die logisch met elkaar samenhangen.

9.2 Taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de opdracht, is de Nederlandse taal. De door inschrijvers in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

9.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht

Op inschrijvers rust de verplichting om de gemeente Veenendaal te waarschuwen voor daadwerkelijke onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de ter beschikking gestelde aanbestedingsstukken. Het gaat om onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden die inschrijvers kennen of redelijkerwijs behoren te kennen. Geconstateerde (evidente) onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de in de planning genoemde uiterste datum voor het verzoeken om nadere inlichtingen, kenbaar te worden gemaakt.

9.4 Blijvend voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de bepalingen zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding en deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten dan wordt de inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Indien niet langer wordt voldaan aan de gestelde eisen dan dient een inschrijver de gemeente Veenendaal hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.

9.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging

De Aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief stop te zetten dan wel om niet over te gaan tot gunning of opdrachtverlening. In voorkomend geval kan de Aanbesteder besluiten om een tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen.

9.6 Overige algemene bepalingen

De gegevens in deze Aanbestedingsleidraad prevaleren boven de daarbij behorende bijlagen.

- Alle contractdocumenten en de overige juridische aspecten van de rechtsverhouding tussen de aanbestedende dienst en de Inschrijvers c.q. de Opdrachtnemer zijn onderworpen aan het Nederlandse recht. Alle geschillen ter zake van de gehele aanbestedingsprocedure zullen worden beslecht door de rechtbank Utrecht.
- Gunning vindt plaats onder voorbehoud van goedkeuring van het college van B&W van de gemeente Veenendaal.
- De aanbestedende dienst behoudt zich zonder tot enigerlei schadeplechtigheid te zijn gehouden in ieder geval het recht voor:
 - de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
 - de opdracht niet of deels te gunnen.
- Inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen, worden uitgesloten van gunning.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver zijn relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voor die Inschrijver te beëindigen.
- De inschrijving dient gestand te worden gedaan tot minimaal 60 kalenderdagen na de datum van inschrijving.
- De Inschrijver mag de gegevens die de aanbestedende dienst in verband met deze Aanbestedingsleidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure loopt uitsluitend via het correspondentieadres zoals weergegeven in Aanbestedingsleidraad. Indien Inschrijvers in relatie tot

deze aanbesteding contact opnemen met de aanbesteder anders dan via het correspondentieadres, wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten.

- Inschrijvers leveren enkel de door de aanbesteder gevraagde stukken. Aanvullende of alternatieve stukken, voor zover deze niet zijn gevraagd, zijn nadrukkelijk niet gewenst en worden niet betrokken bij de beoordeling van de inschrijvingen.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en door Inschrijvers overgelegde stukken zijn strikt vertrouwelijk. Tijdens de aanbestedingsprocedure wordt de inhoud van deze stukken niet openbaar gemaakt.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan.
- Indien in deze Aanbestedingsleidraad en bijlagen onverhoopt merken, octrooien, typen of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dient u deze te lezen met de toevoeging “of daaraan gelijkwaardig”.
- Kosten voor het doen van een inschrijving op deze aanbesteding worden niet vergoed.
- Bij inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de hem tot op dat moment verstrekte aanbestedingsstukken en de gevolgde aanbestedingsprocedure.
- Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving en deze prijs is bindend.
- De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten met commercieel vertrouwelijke inhoud, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.

9.7 Klachten en de Klachtencommissie

Een Inschrijver die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, de Aanbestedingsleidraad of een bijlage, kan deze klacht, voorzien van een motivering, voorleggen aan het Klachtenloket Aanbestedingen van de gemeente Veenendaal.

U dient uw klacht digitaal in via de website van de gemeente (www.veenendaal.nl), via de pagina [Klachtenprocedure aanbesteding](#), op deze pagina vindt u het digitale klachtenformulier en alle informatie omtrent de klachtenprocedure. U kunt deze pagina ook bereiken door op de kop Ondernemen op de homepage te klikken en vervolgens te kiezen voor Inkoop en aanbesteding.

Na verzending ontvangt u direct een ontvangstbevestiging.

Uw klacht wordt doorgezet naar de betreffende afdeling alwaar een ambtenaar, die niet direct betrokken is bij de aanbesteding, zal worden aangewezen voor afhandeling van de klacht.

Binnen drie dagen ontvangt u telefonisch of digitaal een reactie met de mededeling wie de klacht voor u in behandeling neemt en hoeveel tijd hij/zij denkt nodig te hebben voor afhandeling van uw klacht (uiterlijk zes weken).

Vervolgens ontvangt u binnen deze termijn een gemotiveerde uitspraak over de klacht. In verband met de behandeltermijn, wordt de Inschrijver verzocht zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of zij de aanbestedingsprocedure stopzet, opschort of voortzet.