**1. Koper**

**1.1 Koper**

| | |
|---|---|
| Officiële naam: | Bizob |
| Rechtsvorm van de koper: | Lokale overheid |
| Activiteit van de aanbestedende dienst: | Algemene overheidsdiensten |

**2. Procedure**

**2.1 Procedure**

| | |
|---|---|
| Titel: | Multifunctionals en Print- en Kopieerpapier |
| Beschrijving: | Deze tender betreft het aanbesteden van de Multifunctionals en Print- en kopieerpapier voor de volgende aanbestedende diensten: Gemeenten: Best, Boekel, Deurne, Laarbeek, Gemert-Bakel, Land van Cuijk, Meierijstad, Maashorst, Veldhoven. Organisaties: Dienst Dommelvallei, GGD Brabant Zuid-Oost, GR Peelgemeenten, GRSA2, ODBN, ODZOB, GRSK, VRBZO, MRE. De aanbesteding wordt doorlopen middels een Europees openbare procedure. De overeenkomst is bedoeld voor alle potentiële geïnteresseerde dienstverleners voor de overeenkomst Multifunctionals en Print- en kopieerpapier |
| Identificatiecode van de procedure: | ddf27cf0-d257-4407-a9bc-f2ebdfa0fa3a |
| Interne identificatiecode: | BIZOB-2023-GEZ-LKA-00539 |
| Type procedure: | Openbaar |
| De procedure wordt versneld: | neen |

**2.1.1 Doel**

| | |
|---|---|
| Aard van het contract: | Leveringen |
| Aanvullende aard van het contract: | Diensten |
| Belangrijkste classificatie (cpv): | 30121300 Reproductiemachines |
| Aanvullende classificatie (cpv): | 30197642 Fotokopieer- en xerografisch papier |
| Aanvullende classificatie (cpv): | 30232100 Printers en plotters |

**2.1.2 Plaats van uitvoering**

| | |
|---|---|
| Onderverdeling land (NUTS): | Zuidoost-Noord-Brabant (NL414) |
| Land: | Nederland |
| Aanvullende informatie: | Zie documentatie |

**2.1.2 Plaats van uitvoering**

| | |
|---|---|
| Onderverdeling land (NUTS): | Noordoost-Noord-Brabant (NL413) |
| Land: | Nederland |
| Aanvullende informatie: | Zie documentatie |

**2.1.3 Waarde**

| | |
|---|---|
| Geraamde waarde exclusief btw: | 6 253 000 Euro |

**2.1.4 Algemene informatie**

Rechtsgrondslag:

Richtlijn 2014/24/EU

**2.1.6 Gronden voor uitsluiting**

| | |
|---|---|
| Met faillissement vergelijkbare toestand uit hoofde van nationale recht: | Zie UEA |
| Faillissement: | Zie UEA |
| Corruptie: | Zie UEA |



Rijksoverheid

| | |
|---|---|
| Regeling met schuldeisers: | Zie UEA |
| Deelname aan een criminele organisatie: | Zie UEA |
| Vervalsing van de mededinging: | Zie UEA |
| Niet-nakoming van verplichtingen op het gebied van milieurecht: | Zie UEA |
| Witwassen van geld of financiering van terrorisme: | Zie UEA |
| Fraude: | Zie UEA |
| Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel: | Zie UEA |
| Insolventie: | Zie UEA |
| Niet-nakoming van verplichtingen op het gebied van arbeidsrecht: | Zie UEA |
| Activa beheerd door vereffenaar: | Zie UEA |
| Die zich schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen, achterhouden van informatie, niet in staat is de vereiste documenten te verstrekken en heeft vertrouwelijke informatie over deze procedure verkregen.: | Zie UEA |
| Ernstige beroepsfouten: | Zie UEA |
| Niet-nakoming van verplichtingen op het gebied van sociaal recht: | Zie UEA |
| Betaling van socialezekerheidsbijdragen: | Zie UEA |
| Staking van bedrijfsactiviteiten: | Zie UEA |
| Betaling van belastingen: | Zie UEA |
| Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten: | Zie UEA |

**5. Perceel**

**5.1 Technische ID van het kavel: LOT-0000**

| | |
|---|---|
| Titel: | Multifunctionals en Print- en Kopieerpapier |
| Beschrijving: | Deze tender betreft het aanbesteden van de Multifunctionals en Print- en kopieerpapier voor de volgende aanbestedende diensten: Gemeenten: Best, Boekel, Deurne, Laarbeek, Gemert-Bakel, Land van Cuijk, Meierijstad, Maashorst, Veldhoven. Organisaties: Dienst Dommelvallei, GGD Brabant Zuid-Oost, GR Peelgemeenten, GRSA2, ODBN, ODZOB, GRSK, VRBZO, MRE. De aanbesteding wordt doorlopen middels een Europees openbare procedure. De overeenkomst is bedoeld voor alle potentiële geïnteresseerde dienstverleners voor de overeenkomst Multifunctionals en Print- en kopieerpapier |
| Interne identificatiecode: | BIZOB-2023-GEZ-LKA-00539 |

**5.1.1 Doel**

| | |
|---|---|
| Aard van het contract: | Leveringen |



Rijksoverheid

| | |
|---|---|
| Aanvullende aard van het contract: | Diensten |
| Belangrijkste classificatie (cpv): | 30121300 Reproductiemachines |
| Aanvullende classificatie (cpv): | 30197642 Fotokopieer- en xerografisch papier |
| Aanvullende classificatie (cpv): | 30232100 Printers en plotters |
| Opties: | |
| Beschrijving van de opties: | De levering van het print- en kopieerpapier is optioneel af te nemen voor de aanbestedende diensten. |

**5.1.2 Plaats van uitvoering**

| | |
|---|---|
| Onderverdeling land (NUTS): | Zuidoost-Noord-Brabant (NL414) |
| Land: | Nederland |
| Aanvullende informatie: | Zie documentatie |

**5.1.2 Plaats van uitvoering**

| | |
|---|---|
| Onderverdeling land (NUTS): | Noordoost-Noord-Brabant (NL413) |
| Land: | Nederland |
| Aanvullende informatie: | Zie documentatie |

**5.1.3 Geraamde duur**

| | |
|---|---|
| Looptijd: | 5 Jaar |

**5.1.4 Verlenging**

| | |
|---|---|
| Maximumaantal verlengingen: | 3 |
| De koper behoudt zich het recht voor aanvullende aankopen te doen bij de contractant, zoals hier beschreven: | Na het verstrijken van de initiële looptijd van de Overeenkomst kan de Opdrachtgever eenzijdig, drie (3) keer, de Overeenkomst verlengen met één (1) jaar. |

**5.1.5 Waarde**

| | |
|---|---|
| Geraamde waarde exclusief btw: | 6 253 000 Euro |

**5.1.6 Algemene informatie**

| | |
|---|---|
| Voorbehouden deelname: | Deelname is niet voorbehouden. |

Aanbestedingsproject dat niet uit EU-fondsen wordt gefinancierd

| | |
|---|---|
| De aanbesteding valt onder de Overeenkomst inzake overheidsopdrachten (GPA): | ja |

**5.1.7 Strategische aanbestedingen**

| | |
|---|---|
| Criteria groene overheidsopdrachten: | EU-criteria voor groene overheidsopdrachten |

**5.1.8 Toegankelijkheidscriteria**

Er zijn geen criteria opgenomen inzake de toegankelijkheid voor personen met een handicap, omdat de aanbesteding niet bestemd is voor gebruik door natuurlijke personen

**5.1.9 Selectiecriteria**

| | |
|---|---|
| Criterium: | |
| Type: | Economische en financiële draagkracht |
| Gebruik van dit criterium: | Niet gebruikt |
| Criterium: | |
| Type: | Geschiktheid om de beroepsactiviteit uit te oefenen |
| Gebruik van dit criterium: | Niet gebruikt |
| Criterium: | |



Rijksoverheid

| | |
|---|---|
| Type: | Technische en beroepsbekwaamheid |
| Naam: | Referenties |
| Beschrijving: | Ondergetekende verklaart dat hij in de afgelopen 3 jaar minimaal één opdracht heeft uitgevoerd, waarbij minimaal 100 multifunctionals, balieprinters en/of repromachines met dezelfde startdatum of gefaseerd in één jaar zijn geleverd, geïnstalleerd en onderhouden (onderdeel van het onderhoud is het informatiesysteem waarin gebruikersorganisaties status van storingen, meldingen, en voorraad, verbruik etc. kan zien). De uitvoeringsduur (op het moment van sluiting aanbesteding) van deze opdracht is minimaal één jaar. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van de Eigen Verklaring. Bij de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd de referentieverklaring in te vullen en ondertekenen die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht toe om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de opdrachtgever van de door u ingediende referentie. |
| Gebruik van dit criterium: | Gebruikt |
| Criterium: | |
| Type: | Technische en beroepsbekwaamheid |
| Naam: | Informatiebeveiliging |
| Beschrijving: | Kopie geldig certificaat ISO 27001. |
| Gebruik van dit criterium: | Gebruikt |

**5.1.10 Gunningscriteria**

| | |
|---|---|
| Criterium: | |
| Type: | Prijs |
| Naam: | Prijs |
| Beschrijving: | De prijs wordt beoordeeld op basis van het ingevulde inschrijfbiljet. Op basis hiervan komt één fictieve totaalprijs tot stand die meegenomen wordt in de Utility formule. De prijs is opgesplitst in een vast tarief en een variabeltarief(zie inschrijfbiljet). - De vaste kosten in de vorm van een huurprijs per apparaat per maand. Dit is dus inclusief(maar niet beperkt tot) kostenm.b.t. hardware, softwarelicenties en -support, eventuele eenmalige kosten (installatie, opleidingen, weghalen apparaten bij einde contract)en bij de typen waarbij het als eis is opgenomen het follow-me systeem; - De variabele kosten bestaat uit de kosten per afdruk zwart-wit en kleur, het all-in onderhoud en service en verbruiksmaterialen (zoals toner). Beoordeling van de prijs vindt plaats aan de hand van fictieve aantallen afdrukken en de opgegeven startconfiguratie. - De prijzen voor het print- en kopieerpapier op het inschrijfbiljet tellen niet mee in de beoordeling gunningcriteriumprijs. |
| Gewicht (punten, midden van bereik): | 40 |
| Criterium: | |
| Type: | Kwaliteit |
| Naam: | Subcriterium 1: gebruiksvriendelijkheid |
| Beschrijving: | Wens/doelstelling Voor de gebruiker is de Multifunctional een vanzelfsprekendheid. De wens is om een machine af te nemen die de gebruiker ondersteunt bij zijn werkzaamheden en die intuïtief is in gebruik. In te dienen documenten Deinschrijver geeftaan hoe de geoffreerde apparatuur bediend kan worden en hoeveel handelingen nodig zijn om een documentafte drukken (follow me), te kopiëren en te scannen inclusief opslaan in de juiste map. De inschrijver dient hiervoor een grafische weergave (eventueel via een instructiefilm of anders) van de te volgen stappen voor de functies afdrukken, kopiëren en scannen in. Verder geeft de inschrijver aan welke mogelijkheden het display geeft aan de gebruiker voor het afdrukken, kopiëren en scannen van zijn documenten. Te denken valt aan afwerking en verdere distributie van documenten. Daarnaast geeft de inschrijver aan welke inventieve mogelijkheden er op de machine zitten die ervoor zorgen dat de gebruiker een hogere mate van gebruiksgemak en tevredenheid ervaart (let op de prijs hiervan dient verdisconteerd te zitten in de vaste prijs van de machine). Hierbij moet deinschrijver denken aan bijvoorbeeld: - Snelheid (in de ruimste zin van het woord) bij het |



Rijksoverheid

| | |
|---|---|
| | verkrijgen van print, kopie of scan; - Functionaliteiten die de gebruiker als ondersteunend kan ervaren bij zijn werkzaamheden. Het criterium Gebruiksvriendelijkheid omvat maximaal 10 A4 pagina's. Beoordeling Bij de beoordeling van het Gebruiksgemak wordt gelet op: - Volledigheid; - Hoe SMART de oplossingen en antwoorden zijn uitgewerkt; - De te verrichten stappen om een handeling uit te voeren; - Het intuïtief gebruik bij deze stappen; - De bruikbaarheid van de aangeboden mogelijkheden; - De mate van het gebruiksgemak dat wordt ervaren. |
| Gewicht (punten, exact): | 20 |
| Criterium: | |
| Type: | Kwaliteit |
| Naam: | Subcriterium 2: Beheer |
| Beschrijving: | Wens/doelstelling De organisaties hebben de wens om de beheeromgeving zo eenvoudig mogelijk te houden waardoor de beheerder simpele problemen / storingen snel zelf op kan lossen. Wanneer de beheerder de problemen niet kan oplossen wil hij /zij optimaal worden ontzorgd. Deze doelstelling is van toepassing voor zowel de facilitaire beheertaken als de ICT-beheertaken. In te dienen documenten De organisatie verzorgteen aantal beheerwerkzaamheden zelf. Dit betreft: - 1e lijns-storingen (waaronder papierstoringen); - Vervanging van toners e.d.; - Contacten met de leverancier voor vervolgacties (2elijnsondersteuning e.d.). De inschrijver geeftaan op welke manieren hij kan bijdragen aan het eenvoudiger kunnen uitvoeren van voornoemde werkzaamheden door beheerders. Op het moment dat de problemen boven staande acties overstijgen dient de beheerder zo optimaal mogelijk te worden ontzorgd. De inschrijver geeftaan op welke wijze hij/zij dit doet. Daarnaast geeft de inschrijver aan hoe vaak de software wordt geüpdatet en hoe de leverancier ervoor zorgt dat de beheerder en de gebruikers hierzo minmogelijk hinder van ondervinden. Het criterium Beheer omvat maximaal 4 A4 pagina's. Beoordeling In de beoordeling van het Beheer wordt gelet op: - Volledigheid; - Hoe SMART de oplossingen en antwoorden zijn uitgewerkt; - Eenvoud van het oplossen van de problemen /storingen; - Op welke manier de contacten met de leverancier verlopen - De mate waarop deinschrijver de aanbestedende dienst het werk uit handen neemt en dus ontzorgd. |
| Gewicht (punten, exact): | 20 |
| Criterium: | |
| Type: | Kwaliteit |
| Naam: | Subcriterium 3: Implementatieplan |
| Beschrijving: | Wens/doelstelling De organisaties wensen een zo goed mogelijk beeld te krijgen van de migratie van de huidige situatie naar de gewenste situatie. Hierbij geldt de gefaseerde deadline waarop de printapparatuur werkend opgeleverd en geaccepteerd moet zijn. In te dienen documenten De inschrijver geeft een beschrijving van de activiteiten in het kader van de migratie en beschrijft per activiteit de risico's en de door zowel inschrijver als opdrachtgever te nemen beheersmaatregelen. Maak daarbij onderscheid tussen levering en inrichting van de balieprinter, multifunctional en reprofunctionaliteit (inclusief consequenties voor netwerken, inrichten drivers en evt. serversoftware), en inrichting van onderhoud en technisch beheer daarop. De inschrijver geeft minimaal antwoord op / invulling aan de onderstaande zaken: - planning en fasering van de werkzaamheden om te kunnen voldoen aan de eisen zoals gesteld in dit aanbestedingsdocument. Waarbij bij de planning gedacht moet worden aan het in kaart brengen van de doorlooptijd per gemeente/ organisatie ongeacht op welk moment deze implementatie plaats vindt (T=0); - relevante mijlpalen en deliverables (o.a. wat wordt wanneer van wie verwacht); - welke eisen uw oplossing steltaan het bedrijfsnetwerk, met name de follow-me, autorisatiebeheeroplossingen en de eisen aan de benodigde servers; - op welke wijze de overgang van de oude naar de nieuwe apparaten verloopt waarbij de organisatie zo min mogelijk last ondervindt en waarbij zo minmogelijk problemen kunnen ontstaan; - welke werkzaamheden, inzet en informatie worden verwacht van de opdrachtgevers (zowel tijdens deinrichting als bij onderhoud); - de projectaanpak inclusief de projectstructuur (rollen, taken, verantwoordelijkheden etc.); - de risico's en risicobeheersingsmaatregelen; - |



Rijksoverheid

| | |
|---|---|
| | gevraagd wordt om een specifiek (concept-)plan voor de opdrachtgevers. Er wordt expliciet niet gevraagd naar een standaard plan. Het criterium Implementatieplan omvat maximaal 6 A4 pagina's. Beoordeling Bij de beoordeling van deImplementatie wordt gelet op: - Volledigheid; - Hoe SMART de oplossingen en antwoorden zijn uitgewerkt; - Planning en fasering: Beoordeeld wordt op de volledigheid, realiteiten haalbaarheid van de planning; - Risicobeperking: Van belang is dat er een duidelijk beeld wordt gegeven van de risico's en tegenmaatregelen. Beoordeeld wordt de mate waarin de inschrijver de risico's tijdens de inrichting kan minimaliseren; - Overgang: Van belang is dat de organisaties zo min mogelijk last ondervinden. Beoordeeld wordt op welke wijze deze ontzorging wordt verricht en mate van effectiviteit van de gekozen methode; - Taak- en rolverdeling: De beschrijving van de taak- en rolverdeling tussen de opdrachtgevers en de contractant. Beoordeeld wordt de helderheid en volledigheid van de verdeling in combinatie met de beperkte hoeveelheid werkzaamheden van de opdrachtgevers en de wijze waarop efficiënt wordt omgegaan met kosten en inspanning. |
| Gewicht (punten, exact): | 10 |
| Criterium: | |
| Type: | Kwaliteit |
| Naam: | Subcriterium 4: Flexibiliteit |
| Beschrijving: | Wens/doelstelling Gezien de veranderingen op het gebied van digitalisering en duurzaamheid hechten de organisaties grote waarde aan flexibiliteit. De wens van de organisatie is dan ook om een zo flexibel mogelijk contract te hebben waarbij wordt gedoeld op zo veel mogelijk (waarbij 50%het maximale is) bijplaatsen en retour nemen onder de voorwaarden zoals beschreven zijn in paragraaf 2.5. In te dienen documenten Van deinschrijver wordt verwacht dat hij aangeeft wat hij als leverancier kan betekenen voor de organisaties op het gebied van flexibiliteit bovenop de eisen die in paragraaf 2.5 staan benoemd. Score Toekenning punten en uitleg 0 . 0%van de maximaal te behalen punten. Geen extra aangeboden flexibiliteit 1. 25%van de maximaal te behalen punten. 20%flexibiliteit onder de condities zoals benoemd in paragraaf 2.5 2. 50%van de maximaal te behalen punten. 30%flexibiliteit onder de condities zoals benoemd in paragraaf 2.5 3. 75%van de maximaal te behalen punten. 40%flexibiliteit onder de condities zoals benoemd in paragraaf 2.5 4. 100 %van de maximaal te behalen punten. 50%flexibiliteit onder de condities zoals benoemd in paragraaf 2.5 |
| Gewicht (punten, exact): | 10 |

**5.1.11 Aanbestedingsstukken**

| | |
|---|---|
| Talen waarin de aanbestedingsstukken officieel beschikbaar zijn: | Nederlands |
| Adres van de aanbestedingsstukken: | https://s2c.mercell.com/today/105752 |

**5.1.12 Voorwaarden van de aanbesteding**

| | |
|---|---|
| Voorwaarden voor indiening: | |
| Elektronische indiening: | Toegestaan |
| Talen waarin inschrijvingen of verzoeken tot deelname kunnen worden ingediend: | Nederlands |
| Elektronische catalogus: | Niet toegestaan |
| Varianten: | Niet toegestaan |
| Uiterste datum voor de ontvangst van inschrijvingen: | 11/10/2024 09:00 +00:00 |
| Uiterste datum tot wanneer de inschrijving geldig moet blijven : | 3 Maand |

Informatie over de openbare opening:



Rijksoverheid

| | |
|---|---|
| Openingsdatum: | 28/10/2024 11:00 +00:00 |
| Aanvullende informatie: | De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na vrijgave van de digitale kluis geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. De inschrijvers ontvangen op zo kort mogelijke termijn een proces verbaal van opening. |
| Voorwaarden van het contract: | |
| De uitvoering van de opdracht moet plaatsvinden binnen het kader van programma's voor maatwerkbedrijven: | Neen |
| Voorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de opdracht: | De opdrachtgever dient ten aanzien van Bescherming van informatie in clouddiensten over een ISO 27017, of als alternatief ISAE 3000 SOC 2 type 2, certificaat te beschikken als uitvoeringseis. Dit houdt in dat de gegunde inschrijver na gunning of binnen één jaar na definitieve gunning aantoont te beschikken over ISO 27017 certificering danwel ISAE 3000 SOC 2 type 2. De verplichting om bewijs hiervan aan te leveren bij inschrijving komt te vervallen, zie paragraaf 2.15, laatste zin. De zin 'Let op: Bij inschrijving moet de inschrijver een bewijs indienen dat er opdracht is verleend voor de certificering aan een hiertoe bevoegde derde partij met daarbij een planning van het certificeringsproces' komt daarmee te vervallen. |
| Een geheimhoudingsovereenkomst is vereist: | neen |
| Elektronische facturering: | Vereist |
| Er zal worden gebruikgemaakt van elektronische orderplaatsing: | neen |
| Er zal worden gebruikgemaakt van elektronische betaling: | ja |
| Informatie over de termijnen voor beroep: | Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt. Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant. |

**5.1.15 Technieken**

Raamovereenkomst:

Geen raamovereenkomst

Informatie over het dynamische aankoopsysteem:

Geen dynamisch aankoopsysteem

| | |
|---|---|
| Elektronische veiling: | neen |

**5.1.16 Nadere inlichtingen, bemiddeling en evaluatie**

| | |
|---|---|
| Organisatie voor beroepsprocedures: | Rechtbank Oost-Brabant |
| Organisatie die nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure verstrekt: | Bizob |



Rijksoverheid

| | |
|---|---|
| Organisatie die offlinetoegang verleent tot de aanbestedingsstukken: | Bizob |
| Organisatie die verzoeken tot deelname ontvangt: | Bizob |
| Organisatie die inschrijvingen verwerkt: | Bizob |

**8. Organisaties**

**8.1 ORG-0001**

| | |
|---|---|
| Officiële naam: | Bizob |
| Registratienummer: | 17159755 |
| Postadres: | Deken Frankenstraat 3 |
| Stad: | Oirschot |
| Postcode: | 5688 AK |
| Onderverdeling land (NUTS): | Zuidoost-Noord-Brabant (NL414) |
| Land: | Nederland |
| Contactpunt: | Loes Kaethoven |
| E-mail: | l.kaethoven@bizob.nl |
| Telefoon: | +310627876851 |
| Internetadres: | Https://www.bizob.nl |
| Kopersprofiel: | https://s2c.mercell.com/buyer/290 |

Rollen van deze organisatie:

Koper

Organisatie die nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure verstrekt

Organisatie die offlinetoegang verleent tot de aanbestedingsstukken

Organisatie die verzoeken tot deelname ontvangt

Organisatie die inschrijvingen verwerkt

**8.1 ORG-0002**

| | |
|---|---|
| Officiële naam: | Rechtbank Oost-Brabant |
| Registratienummer: | 82956774 |
| Postadres: | Leeghwaterlaan 8 |
| Stad: | ’s-Hertogenbosch |
| Postcode: | 5223 BA |
| Onderverdeling land (NUTS): | Noordoost-Noord-Brabant (NL413) |
| Land: | Nederland |
| E-mail: | info.rechtbanksHertogenbosch@rechtspraak.nl |
| Telefoon: | +31 883621000 |
| Internetadres: | https://www.rechtspraak.nl |

Rollen van deze organisatie:

Organisatie voor beroepsprocedures

**10. Wijziging van een aankondiging**

| | |
|---|---|
| Versie van de eerdere aankondiging die moet worden gewijzigd: | ad906229-0969-4107-93de-b575887f98b4-01 |
| Voornaamste reden voor de wijziging: | Informatie bijgewerkt |
| | De volgende geschiktheidseis ten aanzien van duurzaamheid komt te vervallen: Kopie |



Rijksoverheid

| | |
|---|---|
| Beschrijving: | geldig certificaat type I milieumanagementsysteem waarvan de eisen overeenkomen met de in dit criterium gestelde eisen, of een gelijkwaardig certificaat. Daarmee komt ook de volgende tekst ten aanzien van duurzaamheid te vervallen: De inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd ISO type I milieumanagementsysteem, dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. |

**10.1 Wijziging van een aankondiging**

| | |
|---|---|
| Identificatiecode afdeling: | PROCEDURE |

**10.1 Wijziging van een aankondiging**

| | |
|---|---|
| Identificatiecode afdeling: | LOT-0000 |

**11. Informatie over een aankondiging**

**11.1 Informatie over een aankondiging**

| | |
|---|---|
| Identificatiecode/versie van de aankondiging: | 8ef8811f-6e32-48c7-a893-4764075b1bd5 - 01 |
| Type formulier: | Mededinging |
| Type aankondiging: | Aankondiging van een opdracht of concessie – standaardregeling |
| Verzenddatum van de aankondiging: | 17/09/2024 13:31 +00:00 |
| Aankondiging datum verzending (eSender): | 17/09/2024 14:01 +00:00 |
| Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is: | Nederlands |

**11.2 Informatie over de bekendmaking**



Rijksoverheid