

# Beschrijvend Document

## Openbare Europese aanbestedingsprocedure

### Eindejaarsgeschenken

TenderNed kenmerk : 520554  
Zaaknummer : 25-71756  
Projectnummer : P25-007  
Adviseur inkoop : Jeroen Spaan  
Projectleider : Anouk Luesink  
Versie : Definitief  
Datum : 16 april 2025

# Inhoud

<b>Begrippenlijst .....</b>	<b>4</b>
<b>Inleiding.....</b>	<b>6</b>
<b>1 Aanbestedende Dienst .....</b>	<b>7</b>
1.1 Aanbestedende Dienst .....	7
1.2 Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland .....	7
<b>2 Omschrijving van de Opdracht .....</b>	<b>8</b>
2.1 Voorwerp van de Opdracht.....	8
2.2 Gewenste situatie en doel aanbestedingsprocedure.....	8
2.3 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst .....	9
2.4 Plafondbedrag.....	9
2.5 Indexering .....	9
2.6 Samenvoegen onderdelen opdracht.....	10
2.7 Percelen .....	10
2.8 Product- en/of procesoptimalisatie en innovatie .....	10
<b>3 Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>11</b>
3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure .....	11
3.2 Contactpersoon.....	11
3.3 Aandachtspunten .....	12
3.4 Beoogde planning .....	13
3.5 TenderNed .....	13
3.6 Nota van Inlichtingen .....	14
3.7 Indienen Inschrijving .....	14
3.8 Inhoud Inschrijving .....	15
3.9 Instemming .....	15
3.10 Vergoeding kosten Inschrijving .....	16
3.11 Varianten.....	16
3.12 Voorwaardelijke inschrijvingen .....	16
3.13 Rechtsgeldige ondertekening .....	16
3.14 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting .....	16
3.15 Rechtsbescherming .....	17
3.16 Taal .....	18
3.17 Termijn van gestanddoening .....	18
3.18 Valse verklaringen .....	18
3.19 Onduidelijkheden en onregelmatigheden .....	19
3.20 Vertrouwelijkheid.....	19
3.21 Integriteitsverklaring.....	19
3.22 Algemene voorwaarden .....	19
3.23 Intrekken aanbestedingsprocedure .....	19
3.24 Klachtenprocedure aanbestedingen .....	20
3.25 Informatie over verplichtingen inschrijvers .....	20

<b>4</b>	<b>Mogelijkheden om in te schrijven .....</b>	<b>21</b>
4.1	Inleiding.....	21
4.2	Zelfstandige Inschrijver .....	21
4.3	Samenwerkingsverband .....	21
4.4	Onderaanneming .....	22
4.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen .....	23
4.5.1	Algemeen .....	23
4.5.2	Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid.....	24
4.5.3	Beroep op de financiële en economische draagkracht.....	24
4.5.4	Vervangende derde(n) .....	25
<b>5</b>	<b>Uitsluitingsgronden .....</b>	<b>26</b>
5.1	Uitsluitingsgronden .....	26
5.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden .....	26
<b>6</b>	<b>Geschiktheidseisen .....</b>	<b>29</b>
6.1	Inleiding.....	29
6.2	Financiële en economische draagkracht .....	29
6.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	30
<b>7</b>	<b>Minimumeisen en uitvoeringseisen .....</b>	<b>32</b>
<b>8</b>	<b>Gunningscriteria en beoordeling .....</b>	<b>33</b>
8.1	Proces beoordeling Inschrijvingen.....	33
8.2	Gunningscriterium: De beste prijs-kwaliteit verhouding.....	36
8.3	Subgunningscriterium Kwaliteit.....	38
8.3.1	Kwaliteit inhoud pakket en flexibiliteit (max. 350 punten) .....	38
8.3.2	Logistiek (Max. 250 punten) .....	39
8.3.3	Persoonlijke boodschap en /of toevoegingen (Max. 150 punten) .....	39
8.3.4	Maatschappelijk verantwoord ondernemen (max. 125 punten) .....	40
8.4	Subgunningscriterium Prijs .....	41
8.5	Toekenningsmethodiek scores .....	42
8.6	Anti- manipulatiebeding .....	42
	<b>Checklist Inschrijving .....</b>	<b>43</b>

## Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

### **Aanbestedingsstukken**

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

### **Aanbestedingswet**

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op [wetten.overheid.nl](http://wetten.overheid.nl).

### **Aanbestedende Dienst**

De Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland

### **Beschrijvend Document**

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

### **Inkoopvoorwaarden**

De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018).

### **Inschrijver**

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van een Inschrijving aanbiedt de Opdracht uit te voeren.

### **Inschrijving**

De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

### **NIPV**

Nederlands Instituut Publieke Veiligheid.

### **Nota('s) van Inlichtingen**

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

### **Opdracht**

De Opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

**Opdrachtgever**

De partij ten behoeve waarvan de Overeenkomst wordt gesloten, zie aanbestedende dienst.

**Opdrachtnemer**

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is (zijn) en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst(en) heeft gesloten.

**Overeenkomst**

De Overeenkomst, met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor de Opdracht.

**Programma van Eisen**

Het programma van eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (bijlage Programma van Eisen). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

**Samenwerkingsverband**

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

**TenderNed**

Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.

**UEA**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als Bijlage UEA bij dit Beschrijvend Document.

Let op: de op de onderhavige aanbestedingsprocedure toepasselijke facultatieve uitsluitingsgronden vloeien voort uit deze bijlage.

**VNOG**

De Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland.

## Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document voor de Europese openbare Eindejaarsgeschenken ten behoeve van medewerkers van de Veiligheidsrisico Noord- en Oost-Gelderland. Het doel van de aanbesteding is te komen tot een overeenkomst met een leverancier voor deze eindejaarsgeschenken.

Onderstaande CPV code is van toepassing op onderhavige aanbesteding:  
18530000-3 “geschenken en beloningen

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruikgemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar [TenderNed, hét online marktplein voor aanbestedingen](#).

De opbouw van dit Beschrijvend Document is als volgt:

In hoofdstuk 1 nemen wij u mee in wie wij als opdrachtgever zijn en in hoofdstuk 2 beschrijven we de beoogde opdracht en het doel van de aanbestedende dienst daarmee. In het derde hoofdstuk wordt de aanbestedingsprocedure uitgelegd om in de navolgende hoofdstukken te omschrijven waar u aan moet voldoen om in te kunnen schrijven. In het laatste hoofdstuk wordt toegelicht hoe we tot een beoordeling van de inschrijvingen komen (de gunningcriteria).

# 1 Aanbestedende Dienst

## 1.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is de Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland.

## 1.2 Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland

De Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland heeft één missie:

### ***Samen werken aan veiligheid.***

Onze belangrijkste doelen zijn het voorkomen, beperken en bestrijden van incidenten, rampen en crises, en herstel na een ontwrichte situatie. Dit doen wij samen met partners als politie, ambulancediensten, waterschappen en defensie.

Wij werken vanuit onze merken: VNOG, Brandweer en GHOR (geneeskundige hulpverlening in de regio).

De VNOG is één van de 25 veiligheidsregio's in Nederland. In de regio werken 22 gemeenten samen, van Winterswijk tot Harderwijk. In de afdeling Risico- en crisisbeheersing komen de lijnen samen die de VNOG met andere partners in de hulpverlening kent. Daarbij gaat het onder andere om Defensie, Rijkswaterstaat en waterschappen.

Een fijnmazig netwerk van 56 brandweerposten én betrokken (vrijwillige) medewerkers vormen de basis voor de uitruktaken van de brandweer in onze veiligheidsregio.

De GHOR geeft op basis van afspraken met ambulancediensten, zorginstellingen, zorgaanbieders en de GGD invulling aan de geneeskundige hulpverlening bij rampen en ongevallen.



Voor meer informatie over de VNOG wordt verwezen naar de website [www.vnog.nl](http://www.vnog.nl).

## 2 Omschrijving van de Opdracht

### 2.1 Voorwerp van de Opdracht

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar één Opdrachtnemer die in staat is eindejaarsgeschenken samen te stellen en af te leveren op een aantal verzamellocaties van VNOG.

#### *Mogelijke wijzigingen in de toekomst*

De organisatie van VNOG verandert, gelijk aan de taken die zij opgedragen krijgt om uit te voeren. Dit betekent dat het aantal medewerkers en vrijwilligers kan fluctueren, met als gevolg dat het aantal eindejaarsgeschenken geen vast getal is. Daarnaast wenst VNOG de ruimte te hebben om in te kunnen spelen op de behoefte van haar medewerkers en vrijwilligers. Om die reden wil zij een Opdrachtnemer contracteren die met wijzigingen in de vorm van het eindejaarsgeschenk (traditioneel pakket of iets anders) flexibel om kan gaan. Daarom zal de overeenkomst voorzien in uitbreidingsmogelijkheden / herzieningsclausules om in de toekomst, indien de VNOG dat wenst, deze wijzigingen door te kunnen voeren.

Gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van het gunningscriterium de “beste prijs-kwaliteitverhouding” Beste PKV zoals beschreven in hoofdstuk 8.

Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit beschrijvend document een inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in dit beschrijvend document.

### 2.2 Gewenste situatie en doel aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst is voornemens eindejaarsgeschenken te verstrekken aan haar medewerkers en vrijwilligers. De huidige overeenkomst hiervoor loopt af. Op basis van een tevredenheidsonderzoek onder de medewerkers en vrijwilligers is gebleken dat een meerderheid tevreden was over de ontvangst van een traditioneel pakket. Om die reden wordt dit als uitgangspunt genomen in deze aanbesteding. De pakketten dienen in overleg met VNOG samengesteld te worden, bij voorkeur deels met lokale/streekproducten en verantwoorde producten. Alcohol behoort niet tot het door VNOG toegestane assortiment.

Nadere uitwerking en meer informatie over de te leveren eindejaarsgeschenken, is te vinden in het programma van eisen (bijlage 1).

## 2.3 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst

De looptijd van de Overeenkomst gaat in op het moment van ondertekening van de Overeenkomst en wordt aangegeven voor een initiële duur van twee (2) jaar.

De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst tweemaal (2) onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van twee (2) jaar. De overeenkomst wordt met wederzijdse instemming verlengd tenzij deze door één van de Partijen uiterlijk 3 maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk wordt opgezegd. De concept Overeenkomst is toegevoegd in bijlage 2.

De geraamde opdrachtwaarde is gebaseerd op het beschikbare budget van €81.000,- inclusief BTW per jaar (let op: dit mag niet overschreden worden bij inschrijving). Afhankelijk van de verhouding in de BTW consumptie versus non-consumptiegoederen bedraagt de raming van de opdracht circa €69.827 exclusief BTW per jaar. De totale geraamde opdrachtwaarde bedraagt € 418.965,- exclusief BTW over de maximale looptijd van de overeenkomst. Dit betekent dat de gemiddelde totaalwaarde per pakket € 45,00 inclusief BTW bedraagt inclusief verzend- en administratiekosten (waaronder tevens verpakking, persoonlijke boodschap e.d.).

De maximale afname op de Overeenkomst is anderhalf (1,5) maal de totale geraamde opdrachtwaarde. De genoemde aantallen zijn indicaties waaraan Inschrijver geen rechten kan ontlenen.

## 2.4 Plafondbedrag

De Aanbestedende Dienst hanteert bij deze aanbesteding een plafondbedrag van €486.000,- inclusief BTW. Het plafondbedrag is zorgvuldig opgesteld en is een reëel marktconform bedrag. Het plafondbedrag geldt als een knock-out criterium. Wordt het plafondbedrag overschreden dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en stopt de beoordelingsprocedure van de betreffende inschrijving.

Binnen het plafondbedrag valt het samenstellen en leveren van de eindejaarsgeschenken conform de minimale eisen. De opties vallen buiten het plafondbedrag en worden gezien als meer- of minderwerk.

## 2.5 Indexering

Zoals aangegeven in artikel 5.2 van de Concept Overeenkomst kunnen de door Opdrachtnemer opgegeven prijzen voor zover zij zich daar naar hun aard voor lenen jaarlijks, voor het eerst één jaar na ingangsdatum Overeenkomst op 1 januari 2027 worden aangepast overeenkomstig de CBS Consumentenprijsindex (CPI); indexcijfers (2015=100) zie *link met hierin prijsindexcijfers:*

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83131NED/table?dl=BB04E> (cbs.nl)

De Opdrachtnemer dient binnen 60 dagen na de CBS-index publicatie een schriftelijk verzoek voor indexering in bij de Opdrachtgever via [inkoop@VNOG.nl](mailto:inkoop@VNOG.nl), inclusief de berekening en de nieuwe tarieven. Een indexering vindt jaarlijks plaats per 1 januari.

## 2.6 Samenvoegen onderdelen opdracht

De Aanbestedende Dienst is van mening dat de Opdracht één Opdracht betreft omdat de verschillende onderdelen van de opdracht – samenstellen en leveren – geen meerwaarde leveren om op te splitsen vanwege de logistieke afhankelijkheid van de samenstelling en de omvang van de logistieke kosten ten opzichte van het samenstellen van de eindejaarsgeschenken.

De markt is zodanig dat er voldoende partijen zijn die op adequate wijze kunnen voldoen aan de opdracht. Het is niet logisch om hier een verdeling in te maken, omdat VNOG wil dat alle medewerkers en vrijwilligers een gelijk(waardig) pakket ontvangen. VNOG is daarom van oordeel dat geen sprake is van ongeoorloofde samenvoeging van meerdere opdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

## 2.7 Percelen

De Aanbestedende Dienst vindt het passend de aanbesteding niet in percelen op te delen. Het leveren van de eindejaarsgeschenken is het grootste deel van de opdracht. Het transport kan het beste onder regie uitgevoerd worden door de partij die ook de pakketten samenstelt. Het opdelen in percelen leidt niet tot meerwaarde en zal een negatief effect hebben op de consistentie van de verlangde dienstverlening door Opdrachtnemer. We willen de verantwoording voor samenstelling en distributie in één hand houden en er als opdrachtgevende organisatie niet coördinerend mee bezig hoeven te zijn tussen verschillende partijen.

## 2.8 Product- en/of procesoptimalisatie en innovatie

Als Aanbestedende Dienst streven we ernaar om innovatieve aanpassingen in overeenkomsten mogelijk te maken als deze leiden tot een hogere medewerkers- en vrijwilligerstevredenheid. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, om samen met de Opdrachtnemer, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, optimalisaties en innovaties door te kunnen voeren in (het proces rondom) de af te nemen eindejaarsgeschenken. Eventuele aanpassingen zullen altijd in overeenstemming en in overleg gaan tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Eventuele meer- of minderkosten vormen een punt van overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze aanbestedingsprocedure is opgezet op basis van de Aanbestedingswet 2012. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst het Nederlandse recht van toepassing.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren gelet op de opdrachtwaarde en de samenstelling van de markt.

### 3.2 Contactpersoon

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend – via TenderNed - met de onderstaande contactpersoon.

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Jeroen Spaan
Functie	Adviseur Inkoop
Naam plaatsvervanger	Ron Wammes
Functie	Adviseur Inkoop a.i.
Postadres	Postbus 234, 7300 AE Apeldoorn

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst contact te hebben, noch met (externe) personen / entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken zijn bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt daarbij aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een

besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

#### Artikel 2.109a

*“In geval van een storing van het elektronische systeem door middel waarvan de inschrijving ingediend moet worden, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, wordt een inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:*

*de Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij de aanbesteder en de inschrijving zodanig versleutelt dat de aanbesteder de inhoud van de inschrijving niet kan achterhalen,*

- a) de Inschrijver de inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij de aanbesteder, en*
- b) de aanbesteder vaststelt dat de versleutelde waarde van de inschrijving als bedoeld in onderdeel a identiek is aan de versleutelde waarde van de inschrijving als bedoeld in onderdeel b.*

*Voor het indienen van de inschrijving als bedoeld in onderdelen a en b kan de Inschrijver andere dan elektronische middelen gebruiken.”*

### 3.3 Aandachtspunten

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- a. Indien enig door De Aanbestedende Dienst verstrekte documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- b. Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in dit Beschrijvend document verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. De Aanbestedende dienst zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- c. De Aanbestedende Dienst houdt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

### 3.4 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum	Tijd
Publicatie op TenderNed	16 april 2025	
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. 1 <sup>e</sup> nota van inlichtingen	6 mei 2025	10.00 uur
Verzending 1 <sup>e</sup> nota van inlichtingen	14 mei 2025	
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. 2 <sup>e</sup> nota van inlichtingen	27 mei 2025	10.00 uur
Verzending 1 <sup>e</sup> nota van inlichtingen	3 juni 2025	
<b>Uiterste termijn indienen Inschrijving</b>	16 juni 2025	10.00 uur
Verzending gunnings- en afwijzingsbrieven, start bezwaartermijn	10 juli 2025	
Einde bezwaartermijn	30 juli 2025	23:59 uur
Definitieve gunning	31 juli 2025	
Tekenen overeenkomst en ingangsdatum	N.T.B.	N.T.B.

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De Aanbestedende Dienst zal Inschrijvers tijdig via TenderNed op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

### 3.5 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatievoorschrift als bedoeld in paragraaf 4.2 van dit document.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers<sup>1</sup> en de gebruiksvoorwaarden<sup>2</sup> van TenderNed.

<sup>1</sup> <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

<sup>2</sup> <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>

Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- telefoon: 0800 836 33 76.
- e-mail: servicedesk@tenderned.nl

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren.

### 3.6 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.4) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst heeft besloten twee inlichtingenronden te organiseren, zie planning paragraaf 4.3.

In beginsel worden louter vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Aanbestedende Dienst vragen niet kan beantwoorden.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende Dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende Dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

### 3.7 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De

Aanbestedende Dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving ingediend.

### 3.8 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de Aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers in dit kader op de checklist Inschrijving. De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

### 3.9 Instemming

Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden van de Aanbestedingsprocedure en de inhoud van de Aanbestedingsstukken, inbegrepen het Programma van Eisen, de definitieve Overeenkomst, de Nota van Inlichtingen en de Inkoopvoorwaarden.

### 3.10 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de Aanbestedende Dienst niet vergoed.

### 3.11 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

### 3.12 Voorwaardelijke inschrijvingen

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of die onder voorbehoud zijn gedaan, worden terzijde gelegd.

### 3.13 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om (zelfstandig) namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon/ rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. De Aanbestedende Dienst kan voor het niet naleven van dit voorschrift een herstelmogelijkheid bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbeginsel) verplicht.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend.

### 3.14 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

### 3.15 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken door het binnen een termijn van 20 kalenderdagen betekenen van een kortgedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst. De Inschrijver moet alle entiteiten die onderdeel zijn van de Aanbestedende Dienst daadwerkelijk dagvaarden, maar de Inschrijver dient één dagvaarding ten aanzien van elk der entiteiten te betekenen aan het adres van de Aanbestedende Dienst. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Gelderland, locatie Arnhem.

De standstilltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. De Aanbestedende Dienst past op deze termijn vrijwillig de Algemene termijnenwet toe, hetgeen inhoudt dat als de standstilltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag de standstilltermijn automatisch wordt verlengd tot de daaropvolgende maandag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstilltermijn eindigt op een zogenaamde “explootvrije dag”, zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

**Let op: Inschrijver dient een afschrift van de dagvaarding via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 4.2 in het Beschrijvend Document.**

De Aanbestedende Dienst kan de overige Inschrijvers op de hoogte stellen indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt.

Winnende Inschrijvers, althans Inschrijvers waaraan de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, dienen zich in het kortgeding te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervaltermijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

Indien niet binnen de genoemde vervaltermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

### 3.16 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. De Aanbestedende Dienst kan, op verzoek, voorafgaande dispensatie verlenen voor deze eis. De Aanbestedende Dienst zal deze dispensatie niet op onredelijke gronden onthouden.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

### 3.17 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 60 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontlenen.

### 3.18 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren, al dan niet in overleg met de Inschrijver. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dat kader het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor de Aanbestedende Dienst om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten Overeenkomst.

### 3.19 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst(en) en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimumeis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

### 3.20 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit Beschrijvend Document en de overige Aanbestedingsstukken vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

### 3.21 Integriteitsverklaring

Medewerkers van de Aanbestedende Dienst wie betrokken zijn bij het project hebben voor hun rol in deze aanbesteding een integriteitsverklaring ondertekend. Deze verklaring stimuleert de bewustwording en draagt bij aan de bescherming van de medewerker. Tevens geeft het Aanbestedende Dienst als organisatie bescherming doordat medewerkers meer bewust zijn van hun rol en verantwoordelijkheden.

### 3.22 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI) zoals opgenomen in bijlage 3.

Algemene voorwaarden van de Inschrijver, in welke vorm of met welke benaming dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden (op voorhand) uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 3.23 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

### 3.24 Klachtenprocedure aanbestedingen

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via [klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl](mailto:klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl).

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt met het klachtenformulier aanbestedingen (bijlage 4a Klachtenformulier aanbestedingen). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding, bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase.

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt.

Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst (bijlage 4b Procedure klachtenafhandeling).

Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst schort de aanbestedingsprocedure niet (automatisch) op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

### 3.25 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl);
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

*Toelichting: deze verplichtingen gelden voor Europese aanbestedingen maar kunnen ook voor aanbestedingen onder de drempel toegepast worden.*

## 4 Mogelijkheden om in te schrijven

### 4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- > Zelfstandige Inschrijver, zonder beroep op een derde / onderaannemer
- > Zelfstandige Inschrijver, met een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, zonder een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, met een beroep op een derde / onderaannemer

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Inschrijving per perceel: óf als zelfstandige Inschrijver, óf als lid van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

### 4.2 Zelfstandige Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA (bijlage 5) volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

### 4.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan een Inschrijving indienen. Als een Samenwerkingsverband inschrijft, zijn alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke en tijdige uitvoering van de Opdracht.

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid – dus van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming - volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 6) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst

uit deze verklaring op te maken waarom in Combinatie wordt ingeschreven en welk lid van de Combinatie welk deel van de Opdracht uitvoert.

Een Samenwerkingsverband kan vorderingen in rechte gegrond op het niet naleven door de Aanbestedende Dienst van de aanbestedingsvoorschriften in de onderhavige aanbestedingsprocedure kunnen louter gezamenlijk instellen. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid van een procederende Samenwerkingsverband en tot verval van recht.

De Verklaring Samenwerkingsverband kan niet worden uitgelegd als een procesvolmacht. Indien en voor zover een Samenwerkingsverband mede namens de andere leden van het samenwerkingsverband door middel van een kortgeding opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient die bevoegdheid (volmacht) om namens de andere leden van het samenwerkingsverband te procederen expliciet te blijken uit het lichaam van de dagvaarding. Niet of niet volledige naleving van dit voorschrift leidt tot verval van recht, want de desbetreffende dagvaarding is alsdan de jure niet uitgebracht.

#### 4.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. Deze onderaannemers dienen te worden vermeld in het UEA bij Deel IIB. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de Opdracht zullen uitvoeren, zulks niet te verwarren met toeleveranciers. Deze in de Inschrijving genoemde onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, tenzij het de Aanbestedende Dienst schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze onderaannemer. U dient – in geval dit van toepassing is – het formulier Verklaring onderaanneming in te vullen (Bijlage 7).

Vervanging, inschakeling van andere onderaannemers of het alsnog inschakelen van onderaannemers tijdens de uitvoering van de Opdracht behoeft voorafgaande instemming van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver is en blijft de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) val(t)(len). De Inschrijver dient bij Inschrijving, of in een voorkomend geval bij de uitvoering van de Opdracht, voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen.

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- > Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 5.5.4 Vervangen derde(n) is van toepassing.

Let op: van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- > Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer(s), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
- > De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemer(s), die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

## 4.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

### 4.5.1 Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen. Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Inschrijver dient de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet)*
- > *Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)*

- > *Deel IV*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)*
- > *Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 8) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.1.2 Beschrijvend Document).

#### **4.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid**

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 6.3 (referentie-eis) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Deze derde kan tijdens de uitvoering van de Opdracht niet worden vervangen, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe voorafgaande toestemming geeft. Toestemming zal in ieder geval worden onthouden in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 9 Formulier referentieopdracht).

#### **4.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht**

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, indien de Opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.2 Beschrijvend Document).

#### **4.5.4 Vervangende derde(n)**

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerdere van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Voor het beroep op de vervangende derde(n) gelden voorts alle voorschriften zoals in de paragrafen 5.5.1 tot en met 5.5.3 genoemd.

Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Binnen de geldende reactietermijn moeten dus alle documenten die de Aanbestedende Dienst vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door de Aanbestedende Dienst. Niet of niet tijdige aanleveringen van de vereiste documenten leidt tot terzijdeleging van de Inschrijving.

## 5 Uitsluitingsgronden

### 5.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

In geval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Inschrijver in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. De Inschrijver moet daarbij in ieder geval toelichten welke zelfreinigende maatregelen als bedoeld in artikel 2.87a Aanbestedingswet hij/zij heeft genomen om zijn/haar betrouwbaarheid aan te tonen. Deze toelichting dient bij de Inschrijving te worden gevoegd. De Aanbestedende Dienst mag evenwel verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de verstrekte toelichting. De antwoorden van Inschrijver op deze vragen mag de Aanbestedende Dienst meenemen in haar beoordeling.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op één of meerdere van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel zou zijn. Ook in dit geval kan het Samenwerkingsverband een beroep doen op de artikelen 2.87a Aw en/of artikel 2.88 Aw.

### 5.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA en het daarin verklaren dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
--	---

\*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: [www.justis.nl](http://www.justis.nl), waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende Dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

Om de ondertekende rechtsgeldigheid van de ingediende documenten te kunnen verifiëren dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen in te leveren.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende Dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende Dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver terzijde gelegd.

Uitsluitingsgrond	Russische betrokkenheid
Russische betrokkenheid	Een eigen verklaring met betrekking tot het niet aanwezig zijn van Russische betrokkenheid bij de Inschrijver.

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen (Wit-)Rusland. Deze hebben ook gevolgen voor aanbestedingen van Aanbestedende diensten. Met dit sanctiepakket introduceert de Europese Unie een verbod op het gunnen van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Door het ondertekenen van Bijlage 10 Verklaring geen Russische betrokkenheid verklaart u dat geen van de genoemde bepalingen genoemd in de Verklaring op uw onderneming of Onderaannemers van toepassing is. Indien u gebruik maakt van Onderaannemers, derden of combinanten, dienen die ook een Verklaring in te vullen en ondertekend in te dienen.

## 6 Geschiktheidseisen

### 6.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- > financiële en economische draagkracht
- > technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande sub paragrafen zijn opgenomen. Indien een Inschrijver niet of niet volledig voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Samenwerkingsverbanden die als Inschrijver een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

### 6.2 Financiële en economische draagkracht

#### *Geschiktheidseis 1: Verzekering*

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.250.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van de Inschrijver dient te gelden voor ten minste de duur van de Overeenkomst.

#### Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel  $\alpha$  aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

## 6.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

### *Geschiktheidseis 2: Referentie(s)*

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen twee jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving ten minste één (1) opdracht te hebben verricht vergelijkbaar aan deze aanbesteding bij een Veiligheidsregio of vergelijkbare organisatie van minimaal 1200 medewerkers/vrijwilligers en met minimaal 3 afleverlocaties voor de levering van traditionele eindejaarsgeschenken (een pakket) welke naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht.

De Aanbestedende Dienst beschouwt een referentieopdracht qua *aard* gelijkwaardig aan de aanbestede opdracht, indien de referentieopdracht aan de volgende elementen voldoet:

- Aantoonbare relevante ervaring met het samenstellen van eindejaarsgeschenken aan een veiligheidsregio of vergelijkbare organisatie; en
- Aantoonbare relevante ervaring met de levering van eindejaarsgeschenken op 3 of meer afleverpunten.

De referentieopdracht(en) moet(en), in de afgelopen twee jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen twee jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten in aanmerking genomen die Inschrijver *zelf* heeft uitgevoerd (dus zonder tussenkomst van een onderaannemer). In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in Samenwerkingsverband, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan.

Het is toegestaan de gevraagde ervaring in één of meerdere referentieopdrachten aan te tonen.

In geval de Inschrijver een combinatie is, wordt geëist dat het Samenwerkingsverband tezamen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

**Bewijsmiddelen:**

Ten bewijze dat de Inschrijver (Samenwerkingsverband) aan deze eis voldoet, dient Inschrijver (Samenwerkingsverband) per referentieopdracht bij zijn Inschrijving het 'Formulier referentieopdracht' (zie Bijlagen) in te dienen, waarin de volgende gegevens worden opgevraagd:

1. korte omschrijving van de referentieopdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht qua aard gelijkwaardig is aan de aanbestede opdracht;
2. naam en contactgegevens opdrachtgever;
3. gefactureerd bedrag (in Euro's inclusief btw);
4. begin- en einddatum referentieopdracht; en
5. indien verricht in Samenwerkingsverband: het percentage/aandeel in het Samenwerkingsverband; aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in Samenwerkingsverband.

**NB:** om te controleren of de referentieopdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver (Samenwerkingsverband) contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

**NB:** Ten bewijze dat de Inschrijver (Samenwerkingsverband) aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van de UEA.

## 7 Minimumeisen en uitvoeringseisen

In het Programma van Eisen (bijlage 1) zijn minimumeisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen en die als zodanig zijn aangegeven in het Programma van Eisen.

Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden van de Aanbestedingsprocedure en de inhoud van de Aanbestedingsstukken (Paragraaf 4.8 Instemming).

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

Aanbestedende Dienst heeft in het Programma van Eisen opties opgenomen. Inschrijver kan te allen tijde alle uitgevraagde opties leveren. Indien Inschrijver dit niet kan, wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Op het Prijzenblad vermeld Inschrijver de meer-/minderprijs per optie.

## 8 Gunningscriteria en beoordeling

### 8.1 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit deskundigen en eindgebruikers. De beoordelingstaken worden verdeeld onder de leden van het beoordelingsteam.

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

Stap 1:	beoordeling formele voorschriften
Stap 2:	beoordeling volledigheid en compleetheid
Stap 3:	beoordeling uitsluitingsgronden
Stap 4:	beoordeling geschiktheidseisen
Stap 5:	beoordeling Programma van Eisen
Stap 6:	beoordeling kwalitatieve gunningscriteria
Stap 7:	beoordeling gunningscriterium prijs
Stap 8:	eindoordeel 'beste prijs-kwaliteitverhouding'
Stap 9:	voorlopige gunning en afwijzing
Stap 10:	verificatiebespreking en bezwaartermijn
Stap 11:	definitieve gunning

#### ***Toelichting stappen:***

##### **Stap 1: beoordeling formele voorschriften**

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften. Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

##### **Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid**

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

##### **Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden**

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van een Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder één of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject,

wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangegane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

#### **Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen**

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

#### **Stap 5: beoordeling programma van eisen**

De Inschrijver heeft, door het doen van een Inschrijving, verklaard te voldoen aan het programma van eisen. Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud worden voldaan.

Aan de hand van de meegestuurde technische specificaties zullen de minimumeisen gecheckt worden. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

#### **Stap 6: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria**

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de overgebleven Inschrijvingen op grond van de kwalitatieve gunningscriteria. De leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingswaardering toe.

De onderdelen van de kwalitatieve gunningscriteria zijn terug te vinden in de tabel bij paragraaf 9.2 en bij de individuele uitwerking onder paragraaf 9.3.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een waardering vastgesteld (dus geen gemiddeld beoordelingscijfer). De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld.

### **Stap 7: beoordeling gunningscriterium Prijs**

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op het gunningscriterium Prijs. Indien de Inschrijfprijs het plafondbedrag overschrijdt, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

### **Stap 8: eindoordeel gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'**

De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd zal als eerste gekeken worden naar welke van deze inschrijvers op het zwaarst wegende subgunningscriterium (kwaliteit) het beste beoordeeld is. Die zal dan aangemerkt worden als winnende inschrijver. Indien hier geen verschil in de beoordeling kan worden gemaakt (gelijke score op dat subsubgunningscriterium) kijken we naar de daarop volgende zwaarst wegende subsubgunningscriterium. Dit proces herhaalt zich tot er op geen enkel subsubgunningscriterium onderscheid is. In dat laatste geval zal worden geloot. In geval van loting worden de partijen die het betreft in de gelegenheid gesteld de loting bij te wonen.

### **Stap 9: voorlopige gunning en afwijzing**

De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat door naar de volgende stap. Na voorlopige gunning moet de Inschrijver met de hoogste totaalscore de gevraagde documenten (zie checklist in de bijlage) inleveren. Gelijktijdig met de voorlopige gunning ontvangen de overige inschrijvers een gemotiveerde afwijzing.

### **Stap 10: verificatiebespreking en bezwaartermijn**

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van eisen, de kwalitatieve subgunningscriteria en/of prijs. Indien uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die na de nieuwe beoordeling de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fasen beschreven in deze paragraaf.

Verliezende inschrijvers kunnen tegen de uitslag van de aanbesteding in bezwaar gaan. Wij verwijzen hiervoor naar paragraaf 4.14.

### **Stap 11: definitieve gunning**

Na beoordeling van de bewijsstukken en de verificatiebespreking, kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot de definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de Overeenkomst pas is gesloten en de Opdracht dus pas definitief is gegund wanneer de Overeenkomst door alle contractpartijen rechtsgeldig is ondertekend.

**NB:** De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De

Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende Dienst door de Aanbestedende Dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

## 8.2 Gunningscriterium: De beste prijs-kwaliteit verhouding

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende Dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde de hoogste score heeft.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de beoordelingscriteria zijn in totaal 1.000 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 125 punten te behalen. De kwalitatieve criteria wegen gezamenlijk voor 875 punten) mee in de beoordeling. De gunningscriteria en de betreffende puntenverdeling zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Max. punten
<b>1. Subgunningscriterium Kwaliteit</b>	<b>875</b>
<i>1.1 Kwaliteit inhoud pakket en flexibiliteit</i>	350
<i>1.2 Logistiek</i>	250
<i>1.3 Persoonlijke boodschap en/of toevoegingen</i>	150
<i>1.4 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen</i>	125
<b>2. Subgunningscriterium Prijs</b>	<b>125</b>
<i>2.1 Inschrijfsom</i>	125
<b>Totaal</b>	<b>1000</b>

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden de punten toegekend aan de hand van beoordelingscijfers die lopen van 10 tot en met 0, in stappen van 2 punten. Deze cijfers worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. Vervolgens wordt per gunningscriterium het toegekende beoordelingscijfer omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

$$\text{Puntenscore} = \text{rapportcijfer} \times \text{maximum puntenscore} / 10$$

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
<b>10 (Uitstekend)</b>	100% van het maximaal te behalen punten	De beschrijving van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. Uw inschrijving levert meerwaarde en biedt verrassende c.q. vernieuwende elementen. De Aanbestedende Dienst heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft. De uitwerking van de Inschrijver geeft blijk van zeer goed inzicht in de Opdracht en optimaal meedenken in de behoeften van de Aanbestedende Dienst. Dat geeft de Aanbestedende Dienst de overtuiging dat de Inschrijver maximaal tegemoet zal komen aan de wens zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.
<b>8 (Goed)</b>	80% van het maximaal te behalen punten	De beschrijving van de onderwerpen sluit (in onderlinge samenhang) goed aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. De Aanbestedende Dienst heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft, dat hij daarmee tegemoetkomt aan de wens zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.
<b>6 (Voldoende)</b>	60% van het maximaal te behalen punten	De beschrijving van de onderwerpen sluit (in onderlinge samenhang) voldoende aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. De Aanbestedende Dienst ziet geen risico dat de Inschrijver in de praktijk niet zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft, doch is niet (geheel) overtuigd van de effectiviteit van de uitwerking, gelet op het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.
<b>4 (Matig)</b>	40% van het maximaal te behalen punten	De beschrijving van de onderwerpen sluit (in onderlinge samenhang) matig aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. De Aanbestedende Dienst ziet enig risico dat de Inschrijver in de praktijk niet (geheel) tegemoet zal komen aan de wens, zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.
<b>2 (Onvoldoende)</b>	20% van het maximaal te behalen punten	In de uitwerking ontbreekt de beschrijving van één of meerdere van de gevraagde aspecten en/of de beschrijving van de onderwerpen (die wel beschreven zijn in de uitwerking) sluit (in onderlinge samenhang) onvoldoende aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. De Inschrijving geeft geen blijk van een reële, realistische en/of adequate aansluiting bij de wens van de Aanbestedende Dienst, zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.
<b>0 (Geen beantwoording)</b>	0% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin geen van de gevraagde aspecten terugkomt. De Inschrijver geeft geen relevante informatie.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opstellen. Een concrete, aantoonbare en onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/of abstracte beschrijving. De invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Overeenkomst. Inschrijvers worden dus – ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

Het behalen van een score 4 of lager op subsubgunningcriterium 1.1 en 1.2, of het behalen van een score 2 of lager op één van de overige bovengenoemde subsubgunningscriteria (zoals beschreven in de tabel in paragraaf 9.2) leidt direct tot een knock-out op deze aanbesteding.

## 8.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

Het subgunningscriterium kwaliteit wordt nader uiteen gewerkt in onderstaande criteria.

### 8.3.1 Kwaliteit inhoud pakket en flexibiliteit (max. 350 punten)

#### Doelstelling:

VNOG wil haar werknemers elk jaar een eindejaarsgeschenk uitreiken als blijk van waardering voor het werk dat gedaan is. VNOG heeft ongeveer 1800 medewerkers die een eindejaarsgeschenk ontvangen. Beschrijf op welke wijze uw organisatie vorm kan geven aan de wensen rondom het samenstellen van het pakket en de kwaliteit van de inhoud van het pakket als meerwaarde op de minimum gestelde eisen in het PvE (Bijlage 1) .

#### Vraagstelling:

VNOG vindt het belangrijk dat:

- Werknemers de complete gebudgetteerde waarde ontvangen waarbij in de kosten van het pakket alle bijkomende kosten (waaronder doch niet uitsluitend de handelingskosten, de persoonlijke boodschap en indirecte kosten van de Inschrijver) zijn verwerkt;
- Er een pakket wordt samengesteld waar gelet is op de organisatie en de eisen en wensen om gebruik te maken van lokale producten uit de VNOG-regio;
- U laat zien in te kunnen spelen op de wens van VNOG dat er een pakket wordt vormgegeven wat leidt tot tevredenheid vanuit de Opdrachtgever;
- U laat zien in staat te zijn een passend pakket samen te stellen, door te beschrijven en te visualiseren welke producten u in het pakket zou doen, op basis waarvan deze producten geselecteerd zijn en aan welke doelstelling van de VNOG deze in het kader van het programma van eisen voldoet.
- U VNOG meeneemt in de inhoud van het pakket, herkomst van producten, houdbaarheid van producten, bruikbaarheid, duurzaamheid, uitstraling, verrassingselement.

#### Beoordeling:

De beantwoording van deze vraag mag maximaal 5 A4'tjes in beslag nemen in lettertype Arial, corps 10 punten, regelafstand 1,5. Een titelpagina wordt niet meegerekend, afbeeldingen wel. Verwijzingen naar andere websites of bronnen worden niet beoordeeld. Indien meer pagina's worden ingediend worden deze niet mee beoordeeld.

Het beoordelingsteam beoordeelt onder andere, doch niet uitsluitend, op navolgende aspecten:

- De wijze waarop Inschrijver ervoor zorgt dat het eindejaarsgeschenk de waarde vertegenwoordigt die ervoor staat;
- Visualisering, motivatie en samenstelling van het pakket;
- Hoe inschrijver er zorg voor draagt dat elk jaar een passende en variërende pakketinhoud van het pakket wordt aangeboden?

### **8.3.2 Logistiek (Max. 250 punten)**

#### Doelstelling:

Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die het gehele proces van vaststelling van de pakketten, keuze, bestelling, levering alsmede de afhandeling klachten en evaluatie begeleidt en hier een proactieve houding in heeft en waarbij Opdrachtgever zoveel mogelijk wordt ontzorgd.

#### Vraagstelling:

In uw beschrijving rondom de gehele logistiek wil VNOG in ieder geval de volgende aspecten terugzien:

- Uw implementatieplan inclusief tijdsplanning met kritieke punten en wat u van VNOG verwacht.
- Inzicht in mogelijke risico's voor het realiseren van deze planning en hoe en door wie deze risico's worden geminimaliseerd teneinde de eindejaarsgeschenken op de juiste wijze en conform afspraken worden afgeleverd.
- De werkwijze bij vragen en klachten, inclusief hoe u de nazorg regelt (bijvoorbeeld bij manco's, beschadigde producten en het hebben van geen voorraad).

#### Beoordeling

De beantwoording van deze vraag mag maximaal 1,5 A4'tjes in beslag nemen in lettertype Arial, corps 10 punten, regelafstand 1,5. Een titelpagina wordt niet meegerekend, afbeeldingen wel. Verwijzingen naar andere websites of bronnen worden niet beoordeeld. Indien meer pagina's worden ingediend worden deze niet mee beoordeeld.

Het beoordelingsteam beoordeelt onder andere, doch niet uitsluitend, op navolgende aspecten:

- volledigheid van de beschrijving van de logistieke invulling van de opdracht;
- volledigheid, relevantie en de wijze waarop potentiële risico's worden gezien en onderhouden;
- Vertrouwen dat klachten op de passende wijze naar tevredenheid van Opdrachtgever en medewerkers opgelost worden.

### **8.3.3 Persoonlijke boodschap en /of toevoegingen (Max. 150 punten)**

#### Doelstelling:

Vanuit directie en management wordt belang gehecht aan een persoonlijke noot en herkenbaarheid van VNOG. De inhoud van de boodschap komt vanuit de VNOG, de leverancier zorgt voor een aansprekende vorm waarin het toegevoegd wordt aan het pakket.

Vraagstelling:

Beschrijf hoe uw organisatie vorm kan geven aan de gestelde eisen met betrekking tot de persoonlijke boodschap en toevoegingen vanuit opdrachtgever waarbij in ieder geval wordt ingegaan op de volgende aspecten:

- Beschrijf welke creatieve en originele ideeën u heeft om uitvoering te geven aan deze eis?
- Geef van minimaal één idee aan hoe het gehele proces met betrekking tot de persoonlijke boodschap in z'n werk gaat en wat Inschrijver van VNOG verwacht inclusief wanneer u dat nodig heeft.
- Beschrijf het proces om vanuit VNOG toevoegingen aan het pakket te kunnen doen (directieleveringen).

Beoordeling:

De beantwoording van deze vraag mag maximaal 1 A4 in beslag nemen in lettertype Arial, corps 10 punten, regelafstand 1,5. Een titelpagina wordt niet meegerekend, afbeeldingen wel. Verwijzingen naar andere websites of bronnen worden niet beoordeeld. Indien meer pagina's worden ingediend worden deze niet mee beoordeeld.

Het beoordelingsteam beoordeelt onder andere, doch niet uitsluitend, op navolgende aspecten:

- De mate waarin het antwoord duidelijk, aansprekend en creatief is;
- De mate waarin het antwoord laat zien dat er flexibiliteit is in de vorm waarin de boodschap aangeboden wordt;
- De mate van flexibiliteit in het toevoegen van producten aan het pakket vanuit opdrachtgever.

### **8.3.4 Maatschappelijk verantwoord ondernemen (max. 125 punten)**

Doelstelling:

De VNOG wenst terug te lezen hoe Inschrijvers Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen in de breedste zin van het woord meenemen in hun bedrijfsvoering en uitvoering van de opdracht.

Vraagstelling:

De Aanbestedende Dienst wenst in deze beschrijving minimaal de volgende aspecten terug te lezen:

- De visie van Inschrijver op Maatschappelijk verantwoord ondernemen;
- Welke bijdrage Inschrijver levert op het gebied van people, planet en profit, hoe deze dit meeneemt in haar bedrijfsvoering, zowel richting haar eigen organisatie als op de te leveren producten en diensten binnen de opdracht en keten van leveranciers;
- Hoe inschrijver Social Return meeneemt in de uitvoering van haar opdracht voor de VNOG;
- Hoe inschrijver deze thema's gedurende de opdracht bijhoudt en verder door weet te ontwikkelen;
- Hoe Inschrijver omgaat met het terugdringen van verpakkingsmateriaal en/of inzet van biobased verpakkingen.
- Hoe inschrijver omgaat met verantwoord transport.

Beoordeling:

De beantwoording van deze vraag mag maximaal 1 A4 in beslag nemen in lettertype Arial, corps 10 punten, regelafstand 1,5. Een titelpagina wordt niet meegerekend, afbeeldingen wel. Verwijzingen naar andere websites of bronnen worden niet beoordeeld. Indien meer pagina's worden ingediend worden deze niet mee beoordeeld.

Het beoordelingsteam beoordeelt onder andere, doch niet uitsluitend, op navolgende aspecten:

- De mate waarin de beschrijving volledig, praktisch en realistisch is waarin de essentie goed onderbouwd naar voren komt;
- De mate waarin de aangedragen aanpak relevant is voor de VNOG.

## 8.4 Subgunningscriterium Prijs

Voor subgunningscriterium "Prijs" kan Inschrijver een maximaal 125 punten scoren.

De Inschrijver dient bij inschrijving het volledig ingevulde Prijzenblad (bijlage 11) bij te voegen. Op het Prijzenblad geeft de Inschrijver de prijs per pakket en de overheadkosten. De beoordeling van het subgunningscriterium inzake prijs geschiedt op basis van de som van de totaalprijs.

Het aantal punten dat per inschrijving wordt toegekend op het subgunningscriterium 'Prijs', wordt berekend aan de hand van de totale inschrijfsom, waarvoor conform het Prijzenblad (Bijlage 11 Prijzenblad) is ingeschreven, op basis van de volgende formule:

$$\text{Punten Inschrijver} = \frac{\text{Prijs laagste Inschrijver}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 125 \text{ punten}$$

Rekenvoorbeeld met fictieve bedragen:

Inschrijver	Prijs	Punten
A	€ 65.000,00	125,00
B	€ 68.000,00	119,49
C	€ 69.827,00	116,36

### Toelichting rekenvoorbeeld

Inschrijver A krijgt toegekend:  
 $(€65.000,00 / €65.000,00) \times 125 = 125,00$  punten

Inschrijver B krijgt toegekend:  
 $(€65.000,00 / €68.000,00) \times 125 = 119,49$  punten

Inschrijver C krijgt toegekend:  
 $(€65.000,00 / €69.827,00) \times 125 = 116,36$  punten

## 8.5 Toekenningsmethodiek scores

De Aanbestedende Dienst rondt alleen de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal De Aanbestedende Dienst de procedure volgen zoals bij stap 8 van hoofdstuk 8.1 is beschreven om te komen tot een winnende inschrijver.

## 8.6 Anti- manipulatiebeding

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offeren prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. De Aanbestedende Dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

- Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw)
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden.
- Het prijzenblad dient volledig te worden ingevuld.
- Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad.
- De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

## Checklist Inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving moeten worden ingediend.

In het tweede deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst moeten worden ingediend.

Bij Inschrijving indienen:	
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2	Formulier referentieopdracht
3	Uitwerking gunningscriteria
4	Prijzenblad
5	Verklaring Samenwerkingsverband (indien van toepassing)
6	Verklaring Middelen Derden (indien van toepassing)
7	Verklaring Onderaanneming (indien van toepassing)
8	Uitsluitingsgrond Geen Russische betrokkenheid
9	Uittreksel Handelsregister

Na verzenden gunningsbeslissing indienen:	
1	Gedragsverklaring Aanbesteden
2	Verklaring Belastingdienst
3	Bewijs verzekering