

# Aanbesteding tweeweg pagers

Aanbestedingsleidraad  
Veiligheidsregio Drenthe



# Veiligheidsregio Drenthe

## Inhoud

1. Inleiding.....	4
1.1. Inleiding.....	4
1.2. Aanbestedende dienst .....	4
1.3. Ondersteunende inkooporganisatie.....	5
1.4. Aanbestedingsprocedure .....	5
1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed .....	5
2. Opdracht .....	6
2.1. Inleiding .....	6
2.2. Omschrijving en doel van de opdracht .....	6
2.3. Percelen .....	6
2.4. Omvang van de opdracht.....	6
2.5. CPV-code.....	6
2.6. Overeenkomst .....	6
2.7. Wachtkamerovereenkomst .....	7
2.8. Verwerkersovereenkomst.....	7
2.9. Herzieningsclausule.....	7
3. Planning en informatieverstrekking.....	8
3.1. Planning van de aanbesteding .....	8
3.2. Nota van inlichtingen.....	8
3.3. Communicatie .....	9
4. Inschrijving en vormvereisten .....	10
4.1. Inschrijving.....	10
4.2. Vormvereisten inschrijving .....	10
5. Controle- en Beoordelingsprocedure .....	11
5.1. Openen inschrijvingen .....	11
5.2. Beoordelingsproces .....	11
5.3. Beoordelingscommissie .....	11
5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	12
Verplichte uitsluitingsgronden .....	12
Facultatieve uitsluitingsgronden .....	12
Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht .....	12
Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid .....	12
Kerncompetenties.....	12
Bewijsstukken .....	12

5.5. Gunningscriterium .....	13
Beoordeling open vragen .....	14
Beoordeling totaalprijs .....	16
Vervolg beoordeling kwaliteit .....	17
Beoordeling demonstratie .....	17
Verificatiegesprek.....	17
5.6. Gunning .....	18
5.7. Klachten .....	18
6. Algemene bepalingen.....	19
6.1. Akkoordverklaring .....	19
6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	19
6.3. Gestanddoening.....	19
6.4. Varianten .....	19
6.5. Voorbehouden .....	19
6.6. Digitaal bewerken Bijlagen.....	19
6.7. Kosten inschrijving en overige kosten.....	20
6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid .....	20
6.9. Nederlandse taal.....	20
6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband .....	20
6.11. Inschrijving met andere ondernemingen .....	21

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen en wensen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 2C: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 3: ARBIT\_sept 2022
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring
- Bijlage 7: Criteria demonstratie

# 1. Inleiding

## 1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor tweeweg pagers aan Veiligheidsregio Drenthe, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

Deze aanbesteding bestaat uit het leveren van ruim 1000 tweeweg pagers als batchvervanging inclusief draagclip, dockingstation, bedieningshandleiding en eventuele (e-)SIM kaart. Naast voorgenoemde levering omvat deze aanbesteding de reguliere vervanging van tweewegpagers vanaf de ingangsdatum van het contract voor een periode van 4 tot maximaal 8 jaar.

## 1.2. Aanbestedende dienst

Alle activiteiten Opdrachtgever richten zich op het vergroten van de veiligheid van de inwoners en bezoekers van Drenthe. Ook maakt de veiligheidsregio afspraken over de aanpak van rampen en crises. Een goede samenwerking tussen hulpverleningsdiensten, overheden, bedrijven en burgers is daarbij belangrijk.

In Drenthe zijn de grenzen van de veiligheidsregio gelijk aan die van de provincie. Binnen deze regio werkt de VRD (waaronder de brandweer) samen met hulpverleningsorganisaties zoals: politie; defensie; energiebedrijf; waterbedrijven en waterschappen. Brandweer Drenthe bestaat uit de afdelingen Risicobeheersing, Incidentbestrijding, Vakbekwaamheid en Techniek & Logistiek.

### Risicobeheersing

Het doel van Risicobeheersing is het (brand)veiligheidsbewustzijn van burgers, bedrijven en instellingen te vergroten. Hierbij is extra aandacht voor groepen met verminderde zelfredzaamheid (zoals zieken, ouderen en hulpbehoevenden). Ook evenementenadvisering valt onder risicobeheersing.

### Incidentbestrijding

Ruim 700 vrijwilligers van Brandweer Drenthe staan dag en nacht klaar bij brand en voor hulpverlening bij incidenten. Deze mensen werken of wonen altijd in je buurt. Na een brandmelding bij de meldkamer in Drachten vertrekken zij vanuit hun thuis- of werksituatie naar één van de 36 brandweerposten. Alleen in Emmen is sprake van permanente bezetting van de post door 'beroepsbrandweer'.

### Vakbekwaamheid

Het doel van de afdeling Vakbekwaamheid is om de mensen van Incidentbestrijding te ondersteunen om goed opgeleid, geoefend en getraind te zijn en blijven. Zij faciliteren hen onder andere met opleidingen en oefenmiddelen en helpen inzicht te krijgen in de eigen vakbekwaamheid.

### Techniek & Logistiek

Het doel van de afdeling Techniek & Logistiek is dat de mensen van Incidentbestrijding beschikken over voldoende geschikt materieel om het werk goed uit te kunnen voeren.

Meer informatie is te vinden op: [www.vrd.nl](http://www.vrd.nl)

In deze treedt de Veiligheidsregio Drenthe op namens de Brandweer Drenthe als opdrachtgever.

Hierna wordt Veiligheidsregio Drenthe genoemd als 'opdrachtgever'.

### 1.3. Ondersteunende inkooporganisatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt Veiligheidsregio Drenthe gedurende het gehele aanbestedingsproces.

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33

Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

### 1.4. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

### 1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via [servicedesk@Tenderned.nl](mailto:servicedesk@Tenderned.nl).

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

## 2. Opdracht

### 2.1. Inleiding

In de huidige situatie heeft Veiligheidsregio Drenthe geen overeenkomst meer met enige leverancier van pagers. Veiligheidsregio Drenthe heeft besloten om de aanschaf van tweeweg pagers en aanverwante dienstverlening Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per **1 augustus 2025** ingaan.

### 2.2. Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het leveren van tweeweg pagers, datapakket, roosterapplicatie, accessoires en beheerssoftware voor de brandweer Drenthe één en ander zoals beschreven in bijlage 4; Prijzenblad. Het leveren van beeldschermen valt buiten de scope van deze aanbesteding. Een tweeweg pager houdt in dat deze na alarmering de mogelijkheid biedt tot terugkoppeling om opkomst te bevestigen (of af te wijzen) naar de backoffice en naar een meldkamerapplicatie.

Opdrachtgever is op zoek naar een robuuste en flexibele oplossing voor onze pager (backend). Het doel van deze aanbesteding is om een pager-oplossing te selecteren die naadloos aansluit bij onze huidige systemen en tegelijkertijd mogelijkheden biedt voor toekomstige (zelf)ontwikkeling.

Hierbij heeft Opdrachtgever de volgende wensen:

- Bijdrage aan een flexibel en aanpasbaar IT-landschap
- Mogelijkheden voor eenvoudige en open-source oplossingen
- Samenwerking tussen verschillende organisaties
- Gemeenschappelijke basis creëren (Common Ground)

Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

Het doel van de opdracht is om één partner te contracteren die in partnerschap deze dienstverlening kan uitvoeren.

### 2.3. Percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht bestaat uit één perceel.

### 2.4. Omvang van de opdracht

Momenteel zijn er in totaal ruim 1.000 pagers in gebruik bij VRD die allemaal vervangen moeten worden, de exacte aantallen fluctueren en worden na definitieve gunning met de Opdrachtnemer afgestemd.

Genoemde aantallen zijn een schatting en dienen om inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Uitgangspunt is dat levering op een vast, nader over een te komen moment, plaats vindt. Aan de genoemde omschrijving en aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. De definitieve aantallen worden bij de definitieve bestelling bekend gemaakt.

### 2.5. CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 35000000-4 Uitrusting voor veiligheid, brandweer, politie en leger

### 2.6. Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: 1

De initiële looptijd van de overeenkomst is vastgesteld op 48 maanden.

Startdatum: 1 augustus 2025

Einddatum: 31 juli 2029

Optiejaren: vier (4) maal één (1) jaar

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de overeenkomst) uitsluitend op initiatief van opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de overeenkomst al dan niet te verlengen.

## **2.7. Wachtkamerovereenkomst**

Met de inschrijver die ten opzichte van de voorlopig gegunde inschrijver, als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de wachtkamerovereenkomst gesloten zoals opgenomen in Bijlage 2B. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is vastgesteld op 24 maanden.

In het geval de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft opdrachtgever de mogelijkheid om de opdracht aan de inschrijver die in de rangorde als tweede is geëindigd, en waarmee de wachtkamerovereenkomst is gesloten, te gunnen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht aan deze inschrijver (contractspartij bij de wachtkamerovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze inschrijver.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, dient dezelfde stukken als de gegunde partij aan te leveren.

## **2.8. Verwerkersovereenkomst**

Met opdrachtnemer wordt naast de overeenkomst een verwerkersovereenkomst gesloten. In de bijlagen is een conceptverwerkersovereenkomst opgenomen. De definitieve bijlagen bij de overeenkomst stellen opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg vast.

Na verzending van de voorlopige gunningsbrief levert de gegunde partij binnen tien dagen de ingevulde verwerkersovereenkomst aan bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Er wordt naar gestreefd de verwerkersovereenkomst gelijktijdig met de overeenkomst te ondertekenen.

Indien de verwerkersovereenkomst niet binnen 12 maanden wordt afgesloten omdat opdrachtgever en opdrachtnemer niet tot overeenstemming komen over de invulling van de verwerkersovereenkomst, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de overeenkomst te ontbinden.

## **2.9. Herzieningsclausule**

Het binnen de kaders van de Aanbestedingswet in de Overeenkomst doorvoeren van iedere noodzakelijke wijziging die het directe gevolg is van aanpassingen in relevante wet- en regelgeving.

In dat kader behoudt VRD zich het recht voor om:

De opdracht uit te breiden naast de standaard 10% regel voor de aanvullende diensten en/of leveringen. De omvang hiervoor wordt geschat op € 250.000,- exclusief BTW over de gehele looptijd.

De hierboven genoemde herzieningsclausules betreffen geen wijzigingen die de algemene aard van de opdracht veranderen. Een herziening zal tijdig worden gecommuniceerd met Opdrachtnemer.

### 3. Planning en informatieverstrekking

#### 3.1. Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	16 april 2025
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	28 april 2025 tot 09.00 uur
Toezending eerste nota van inlichtingen	6 mei 2025
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	13 mei 2025 tot 09.00 uur
Toezending tweede nota van inlichtingen	20 mei 2025
Sluiting indiening van inschrijvingen	4 juni 2025 tot 09.00 uur
Versturen uitnodigingen demonstraties	13 juni 2025
Demonstratie	18 juni 2025
Voorlopige gunning/afwijzing	23 juni 2025
Bezwaartermijn	24 juni 2025 t/m 14 juli 2025
Verificatiegesprek	Indien van toepassing
Definitieve gunning	15 juli 2025
Contractondertekening	Juli 2025
Start overeenkomst	1 augustus 2025

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen in de planning. Eventuele wijzigingen worden door of namens opdrachtgever via TenderNed gecommuniceerd.

#### 3.2. Nota van inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste nota van inlichtingen krijgt inschrijver de gelegenheid om vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen en nieuwe vragen te stellen. Ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de nota('s) van inlichtingen over de overeenkomst worden verwerkt in de definitieve overeenkomst.

Voor het indienen van vragen voor de nota('s) van inlichtingen dient inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in Bijlage 5. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen die niet conform dit format en via de berichtenmodule worden ingediend, niet in behandeling te nemen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt door opdrachtgever aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens opdrachtgever verstrekte inlichtingen na publicatie van de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen.

### 3.3. Communicatie

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Dhr. M. Hofmeijer	Inkoopadviseur

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

## 4. Inschrijving en vormvereisten

### 4.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van inschrijver. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

### 4.2. Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Uittreksel Handelsregister	Format handelsregister	Overige documenten
Referentieverklaring (niet ouder dan 5 jaar)	Bijlage 6	Overige documenten
Antwoorden open vragen (in één separaat pdf-bestand)	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Getekend prijzenblad (in Excel en pdf)	Bijlage 4	Gunningscriterium Prijs
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten
Technische specificaties van de tweeweg pager	Eigen format	Overige documenten
SLA (Eis A4 PvE)	Eigen format	Overige documenten
Concept exitplan (Eis A6 PvE)	Eigen format	Overige documenten

Formats kunnen wijzigen bij een nota van inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de formats. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Inschrijver dient de referentieverklaring bij inschrijving te overleggen. Uit de beschrijving moet blijken dat de door inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie. In deze verklaring dient inschrijver de volgende gegevens in te vullen: naam van de organisatie, adres/plaats, naam contactpersoon, telefoon contactpersoon van de referentie, toestemming benaderen, uitvoeringsperiode, uitvoering als hoofdaannemer, gebruik van onderaannemer(s) en de projectomschrijving (uit deze omschrijving dient te blijken dat de referentie voldoet aan de betreffende kerncompetentie).

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan opdrachtgever alsnog besluiten tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding. Het prijzenblad en het UEA moeten ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de inschrijving te ondertekenen.

Let op: inschrijver hoeft in TenderNed bij het veld Presentatie/Proefopstelling geen document te uploaden, het invullen van dit veld is wel verplicht in TenderNed. Inschrijver kan hier 'niet van toepassing' vermelden.

## 5. Controle- en Beoordelingsprocedure

### 5.1. Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

### 5.2. Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt in meerdere stappen:

1. Ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Na beoordeling op de vormvereisten wordt het UEA gecontroleerd. Er wordt gecontroleerd of op inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseis(en). Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven inschrijvingen worden tenslotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 5.3. en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie hebben geen inzage in de ingediende prijzen.
5. Na beoordeling van de open vragen en prijs worden de inschrijvers die nog een reële kans maken op gunning van de opdracht uitgenodigd voor de demonstratie.
6. Na vaststelling van de scores op de open vragen en demonstratie, worden de scores op het onderdeel prijs bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.
7. Aan de inschrijver met de hoogste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit, waarbij eerst gekeken wordt naar de scores op het onderdeel open vragen en daarna naar de scores op het onderdeel de demonstratie. Indien meer inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt.
8. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken, zoals opgenomen in paragraaf 5.4. door opdrachtgever geverifieerd. Na positieve verificatie en na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de opdracht definitief gegund.

Indien een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe rangorde. Indien dit na voorlopige gunning is, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

### 5.3. Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Functie	Organisatie	Beoordelaar kwaliteit
Vakspecialist	VRD	Ja
Adviseur automatisering	VRD	Ja
All rounder	VRD	Ja
Professional	VRD	Ja
Adviseur Crisisbeheersing	VRD	Ja
Vakspecialist	VRD	Ja
Inkoopadviseur	VRD	Ja

Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om te beoordelen, behoudt opdrachtgever zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. Opdrachtgever is daartoe niet op voorhand verplicht.

## 5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? TenderNed](#).

### Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond wel op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat ten aanzien van de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.

### Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

#### Kerncompetenties

Inschrijver dient aan de hand van een referentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die opdrachtgever noodzakelijk acht voor uitvoering van de opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver voor onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft.

De kerncompetentie is als volgt:

1. Inschrijver dient ervaring te hebben met de levering van pagers en toebehoren zoals beschreven in de uitvraag van deze aanbesteding, de referentieopdracht betreft een levering van pagers en toebehoren en inrichting van het backofficesysteem met een omvang van minimaal 300 pagers en toebehoren.

Referentieopdrachten die langer dan vijf jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan vijf jaar geleden gestart zijn.

#### Bewijsstukken

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en de uitsluitingsgronden mogen ten tijde van inschrijving niet van toepassing zijn. Na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde inschrijver de gevraagde bewijsstukken (zie onderstaande checklist) binnen tien kalenderdagen in te leveren.

De bewijsstukken die worden opgevraagd, zijn:

Omschrijving	Na voorlopige gunning	Aanleveren in format
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
ISO27001	Geldig ten tijde van Inschrijving	Format certificerende instantie

## 5.5. Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding” zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningcriteria		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	55 punten
		<i>Vraag 1: Implementatietraject</i>	15 punten
		<i>Vraag 2: Oplossing en toegevoegde waarde van uw systeem</i>	25 punten
		<i>Vraag 3: Innovatie en ambitie</i>	15 punten
2.	Kwaliteit	Demonstratie	15 punten
		<i>Onderwerp 1: Gebruiksgemak</i>	5 punten
		<i>Onderwerp 2: Beheer</i>	10 punten
3.	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)	30 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

## Beoordeling open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Implementatietraject	<p>Onder implementatie verstaat Opdrachtgever de opstartfase. De implementatie start na definitieve gunning en dient te zijn afgerond voordat de dienstverlening daadwerkelijk begint.</p> <p>U dient hierbij tenminste in te gaan op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe verloopt het implementatieproces met bijbehorend tijdpad (denk hierbij o.a. aan levering en installatie, testen binnen de omgeving van Opdrachtgever)?</li> <li>• Welke mogelijke risico's ziet Inschrijver tijdens de implementatie en welke beheersmaatregelen stelt Inschrijver hierbij voor?</li> <li>• Op welke wijze zorgt Inschrijver ervoor dat gebruikers zo snel mogelijk gebruik kunnen maken van de nieuwe pager vanaf het moment van ondertekenen van de overeenkomst?</li> <li>• Welke bijdrage verwacht Inschrijver vanuit Opdrachtgever gedurende de implementatieperiode?</li> <li>• Op welke wijze borgt Inschrijver dat Opdrachtgever gedurende de implementatie volledig op de hoogte blijft van de voortgang en acties?</li> <li>• Welke andere aspecten vindt Inschrijver van belang voor een efficiënte implementatie en wat is hun mogelijke impact op het implementatieproces?</li> </ul>
2.	Oplossing en toegevoegde waarde van uw systeem	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aan de hand van dit criterium wil Opdrachtgever de Inschrijvers uitdagen om aan te geven wat de toegevoegde waarde is van de door Inschrijver geboden oplossing.</li> </ul> <p>U dient hierbij tenminste in te gaan op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke oplossing en service biedt Inschrijver en is wat hiervan de toegevoegde waarde voor Opdrachtgever?</li> <li>• Hoe geeft Inschrijver invulling aan de dienstverlening binnen de beschreven oplossing en service?</li> <li>• Hoe gaat Inschrijver om met advisering en optimalisatie van de dienstverlening gedurende de contractperiode en welk effect heeft dit bij Opdrachtgever?</li> <li>• Welke toegevoegde waarde biedt Inschrijver waarmee Inschrijver zich onderscheidt van andere Inschrijvers?</li> <li>• Welke mogelijkheden biedt Inschrijver om op ad hoc basis (bijvoorbeeld bij calamiteiten) werkzaamheden uit te voeren?</li> </ul>
3.	Innovatie en ambitie	<p>Opdrachtgever heeft specifieke wensen zoals een bijdrage aan een flexibel en aanpasbaar IT-landschap, gebruiksvriendelijke en open-source oplossingen, samenwerking tussen verschillende organisaties en het creëren van een gemeenschappelijke basis (Common Ground).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe geeft Inschrijver gedurende de contractperiode concreet invulling aan bovenvermelde ambitie?</li> <li>• Hoe houdt Inschrijver Opdrachtgever op de hoogte van de laatste ontwikkelingen (innovaties) in de markt in het algemeen en de tweeweg pager in het bijzonder en hoe wordt Opdrachtgever hierbij betrokken en geïnformeerd?</li> </ul>

Inschrijver dient in het antwoord op de open vragen te vermelden als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken in het antwoord. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal pagina's voor de 3 open vragen samen bedraagt **maximaal 12 pagina's A4, Verdana 9**, regelafstand exact 13 (zie de afbeelding hieronder). Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Afstand

Voor: 0 pt Regelafstand: Op: 13 pt

Na: 0 pt Exact

Geen afstand toevoegen tussen alinea's met dezelfde stijl

Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan ertoe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op twee decimalen) is de score van inschrijver voor de betreffende open vraag.

## Beoordeling totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde prijzenblad zoals opgenomen in Bijlage 4. Een inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven op het prijzenblad. De inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

**Xmin = Inschrijving met laagste prijs**

**Xlev = Uw Inschrijving**

**$(Xmin / Xlev) \times$  weging totaalprijs**

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op 2 decimalen.

De door inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aw2012. Het moet voor opdrachtgever in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat inschrijver de opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van opdrachtgever, leidt tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

## Vervolg beoordeling kwaliteit

Inschrijvers die na beoordeling van de open vragen en de prijs nog een reële kans maken op gunning van de opdracht, worden uiterlijk op **13 juni 2025** uitgenodigd voor de demonstratie. Inschrijvers met meer dan 15 punten achterstand op de inschrijver die in de rangorde voorlopig als eerste is geëindigd, maken geen reële kans meer op gunning van de opdracht. Deze inschrijvers krijgen bericht dat ze niet worden uitgenodigd. De behaalde scores worden na de voorlopige gunning aan alle inschrijvers bekend gemaakt.

## Beoordeling demonstratie

De demonstratie vindt plaats op **18 juni 2025 tussen 10.00 en 17.00 uur**. Inschrijver dient deze datum te reserveren. Indien inschrijver op deze datum niet beschikbaar is, komt inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Namens inschrijver wordt in ieder geval de beoogde projectleider geacht aanwezig te zijn. Inschrijver mag met maximaal twee personen aanwezig zijn.

De demonstratie mag maximaal 120 minuten in beslag nemen en dient in te gaan op onderstaande onderwerpen.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten	Weging
1.	Demonstratie Gebruiksgemak	Doel: algemene indruk krijgen van bediening gebruiksgemak bij werking met het aangeboden product.	5 punten
2.	Demonstratie Beheer	Doel: indruk krijgen van de werking van koppeling met het backoffice systeem, het functioneel beheer en fallback scenario.	10 punten

Inschrijver dient een aantal onderwerpen te demonstreren die door de beoordelingscommissie beoordeeld wordt. De onderwerpen zijn opgenomen in Bijlage 7.

De demonstratie wordt aan de hand van het beoordelingskader, zoals ook toegepast bij de beoordeling van de open vragen, beoordeeld (100%, 75%, 50%, 25% 0%).

Inschrijver dient, indien opdrachtgever dit wenst, na afloop van de demonstratie een hand-out te overhandigen via de berichtenmodule van TenderNed.

De behaalde scores worden na de voorlopige gunning aan alle inschrijvers bekend gemaakt.

## Verificatiegesprek

Na beoordeling van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de hoogst scorende inschrijver wordt verzocht om in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de inschrijving. Deze inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. Voorafgaand vindt mogelijk ook weer een verificatiegesprek plaats.

## 5.6. Gunning

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen opdrachtgever aanhangig te maken bij de rechtbank Noord-Nederland locatie Assen door middel van betekening van de dagvaarding aan VRD binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervalttermijn. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van opdrachtgever tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn zal opdrachtgever met de winnende inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de (wachtkamer)overeenkomst over te gaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opgebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van opdrachtgever.

## 5.7. Klachten

Indien inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan inschrijver een klacht conform "Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt" indienen bij het klachtenmeldpunt van Adjust. U kunt dit reglement raadplegen op de website van Inkada <https://inkada.nl/documenten/>.

## 6. Algemene bepalingen

### 6.1. Akkoordverklaring

1. Door een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de aanbestedingsleidraad, het programma van eisen, de nota('s) van Inlichtingen, de (wachtkamer)overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
2. Tussen opdrachtgever en opdrachtnemer komt na definitieve gunning de overeenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de nota('s) van Inlichtingen.

### 6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient inschrijver opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 3.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad. Indien opdrachtgever niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door inschrijver wordt gewezen, dan is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

### 6.3. Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving drie maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met vier weken na uitspraak gestand.

### 6.4. Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

### 6.5. Voorbehouden

1. De in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van opdrachtgever. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze aanbestedingsleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke “koerswijzigingen” of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen.
3. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal inschrijver opdrachtgever daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

### 6.6. Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van deze aanbestedingsleidraad.

## **6.7. Kosten inschrijving en overige kosten**

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor opdrachtgever.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

## **6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid**

1. Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die niet-openbaar via TenderNed ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van opdrachtgever is het inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die opdrachtgever of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers van opdrachtgever die bij de aanbesteding zijn betrokken, de Ondersteunende inkooporganisatie en eventueel extern betrokken inhoudelijk adviseurs, tenzij opdrachtgever op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

## **6.9. Nederlandse taal**

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de (wachtkamer)overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

## **6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband**

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een combinatie, hetzij als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van opdrachtgever verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende inschrijvers wordt

verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende inschrijvers.

## 6.11. Inschrijving met andere ondernemingen

Indien inschrijver de aan te besteden opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

- **Combinatie**

Inschrijven in een combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Indien inschrijver in combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA, deel II.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de combinatie.

In geval van een combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de inschrijving alsmede uit de te sluiten overeenkomst voortvloeien.

- **Beroep op derden**

Inschrijver kan ter zake van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doen op derden. In Deel II C van het UEA dient inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). De betreffende derde(n) waarop inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA volledig in te vullen met bijbehorende benodigde bewijsstukken.

Indien inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) om te voldoen aan een van de gestelde geschiktheidseisen, dient inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel inschrijver als de derde waarop inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde, is inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de opdracht in te schakelen.

- **Hoofd-/onderaanneming**

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) inschrijver als hoofdaannemer geldt. De hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor opdrachtgever en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de (wachtkamer)overeenkomst.