

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

Levering Netwerkkapparatuur 2025-2030

TenderNed kenmerk: TN526436
Datum: 9 mei 2025

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	4
1.2	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	4
2	OMSCHRIJVING OPDRACHT	5
2.1	INLEIDING	5
2.2	HUIDIGE SITUATIE	5
2.3	PERCEELVERDELING	5
2.4	OMVANG OPDRACHT EN BESCHRIJVING VAN DE GEWENSTE SITUATIE	5
3	PROCEDURE	6
3.1	PLANNING AANBESTEDING	6
3.2	INLICHTEN EN INFORMATIE VERSTREKKEN	6
3.2.1	<i>Communicatie</i>	<i>6</i>
3.2.2	<i>Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving</i>	<i>6</i>
3.3	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	7
3.3.1	<i>Looptijd van de Overeenkomst</i>	<i>7</i>
3.3.2	<i>Inkoopvoorwaarden</i>	<i>7</i>
3.4	SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)	7
3.5	BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN EN GUNNING	7
3.6	TIJDELIJKE OF DEFINITIEVE STOPZETTING	7
4	EISEN AAN HET INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	8
4.1	INDIENEN VIA TENDERNED	8
4.2	RECHTSGELDIG ONDERTEKENEN VIA TENDERNED	8
4.3	GELDIGHEID EN VOLLEDIGHEID	8
4.4	GESTANDDOENINGSTERMIJN	8
4.5	TIJDIG MELDEN ONDUIDELIJKHEDEN EN/OF ONREGELMATIGHEDEN	8
4.6	INSCHRIJVEN	9
5	EISEN AAN DE INSCHRIJVER	10
5.1	UITSLUITINGSGRONDEN	10
5.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	10
5.2.1	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	<i>10</i>
5.2.2	<i>Bewijs van verzekering</i>	<i>10</i>
5.2.3	<i>Technische- en beroepsbekwaamheid</i>	<i>11</i>
5.2.4	<i>Bewijsmiddelen</i>	<i>11</i>
5.2.5	<i>Europese Unie sanctiepakket Rusland</i>	<i>11</i>
5.3	UITSLUITING VAN UW INSCHRIJVING	12
6	GUNNING	13
6.1	GUNNINGSCRITEIA	13
6.2	KWALITEIT	13
6.2.1	<i>G1: Beschikbaarheid en actualiteit van het productaanbod</i>	<i>14</i>
6.2.2	<i>G2: Leveringsproces en serviceverlening</i>	<i>14</i>

6.2.3	G3: Kwaliteit en deskundigheid van de leverancier.....	15
6.3	PRIJS.....	15
6.3.1	G4: Prijsinvulformulier.....	15
6.4	BEREKENING TOTAALSCORE	15
6.5	MEDEDELING GUNNINGBESLISSING	16
7	OVERIGE BEPALINGEN	17
7.1	VOORBEHOUD	17
7.2	DEFINITIEVE GUNNING VAN DE OPDRACHT.....	17
7.3	OVERGANG RECHTEN EN Plichten BIJ NIEUWE ORGANISATIE.....	17
7.4	SAMENWERKINGSVERBAND	17
7.5	HOOFDAANNEMER / ONDERAANNEMER	18
7.6	EEN INSCHRIJVING PER ONDERNEMING (RECHTSPERSOON)	18
7.7	TAAL.....	18
7.8	GEbruIK SPECIFIEKE MERKNAMEN EN/OF CERTIFICATEN	18
7.9	KLACHTENPROCEDURE	18
7.10	NEDERLANDS RECHT / GESCHILLEN	19
7.11	DIGITALE TOEGANKELIJKHEID.....	19

1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding Levering Netwerkkaparaatuur 2025-2030. Deze aanbestedingsleidraad verschaft u inzicht in de inhoud van de opdracht, de geschiktheidseisen die worden gesteld aan u als ondernemer. Tevens bevat de leidraad de inhoudelijke criteria ter bepaling van de beste aanbieder alsmede de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de opdracht en de van toepassing zijnde contractuele voorwaarden. Ook wordt aangegeven wanneer en welke documenten u dient te overleggen voor deze aanbesteding.

Vanaf 1 januari 2024 zijn de beleids- en uitvoeringsfuncties van de BAR-organisatie weer terug gebracht in de gemeentelijke organisaties. De BAR-organisatie handelt sinds 1 januari 2024 onder de naam De BedrijfsvoeringsPartner. De BedrijfsvoeringsPartner is de Aanbestedende dienst en treedt op namens de opdrachtgever, De BedrijfsvoeringsPartner [Ridderkerk/Barendrecht/Albrandswaard].

De gevolgde inkoopprocedure betreft de Europese openbare procedure conform Aanbestedingswet 2016. Deze aanbesteding geschiedt geheel digitaal via TenderNed. Inschrijvers dienen ten behoeve van de voorbereiding van hun inschrijving grondig kennis te nemen van alle informatie die in deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen is opgenomen.

1.1 Aanbestedende dienst

De BedrijfsvoeringsPartner (voorheen BAR-organisatie)

Adres: Koningsplein 1
Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk
Contactpersoon: De heer Kuyntjes
E-mail: aanbestedingen@deBedrijfsvoeringsPartner.nl

1.2 Aanbestedingsdocumenten

Bij dit aanbestedingsdocument worden de volgende bijlagen verstrekt:

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2: Algemene inkoopvoorwaarden De BedrijfsvoeringsPartner
Bijlage 3a: SROI verplichting uitvoeringsregels en waarderingsmogelijkheden (DBP)
Bijlage 3b: Uitvoeringsplan
Bijlage 4: Model referentieopdrachten
Bijlage 5: Prijsinvulformulier
Bijlage 6: Overzicht huidige netwerkkaparaatuur
Bijlage 7: Programma van Eisen

2 Omschrijving opdracht

De BedrijfsvoeringsPartner is voornemens een raamovereenkomst te sluiten met één leverancier voor de levering van netwerkkaparaatuur.

De BedrijfsvoeringsPartner beoogt via deze aanbesteding:

- Samenwerking met één leverancier voor de leveringen van netwerkkaparaatuur gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.
- De tijdige en correcte levering van netwerkkaparaatuur, conform specificaties, die compatibel is met de bestaande netwerkinfrastructuur van De BedrijfsvoeringsPartner.
- Mogelijke initiële plaatsing/installatie van apparatuur bij afname;

De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van drie (3) jaar, met de mogelijkheid tot tweemaal verlenging met één (1) jaar. De raamovereenkomst heeft een looptijd van vijf (5) jaar.

De verwachte contractwaarde van de opdracht voor de maximale looptijd van vijf (5) jaar bedraagt €2.200.000,- (twee miljoen tweehonderdduizend Euro). Leverancier kan aan dit bedrag geen rechten ontlenen.

2.1 Inleiding

De BedrijfsvoeringsPartner heeft haar netwerkkaparaatuur in eigen beheer. Echter, door gewenste upgrades en nodige vervangingen van bepaalde hardware componenten is er een behoefte ontstaan voor een hardware leverancier. Deze aanbesteding beoogt de (gefaseerde) vervanging en uitbreiding van de bestaande netwerkcomponenten.

2.2 Huidige situatie

Bijlage 6 bevat een overzicht van de huidige netwerkkaparaatuur.

2.3 Perceelverdeling

De opdracht wordt niet in percelen verdeeld. De reden hiervoor is dat De BedrijfsvoeringsPartner streeft naar één integrale overeenkomst met één leverancier, teneinde uniformiteit in levering, beheer en aanspreekpunt te waarborgen. Het opdelen van de opdracht in percelen zou leiden tot een toename van coördinatielast, risico's op incompatibiliteit tussen componenten, en een lagere efficiëntie in de uitvoering.

2.4 Omvang opdracht en beschrijving van de gewenste situatie

De aanbesteding betreft onder andere switches, firewalls, storageoplossingen, servers, access points en back-upsystemen. De apparatuur zal worden ingezet in een gemengde infrastructuur die lokaal wordt beheerd.

De leverancier wordt geacht, indien daarom wordt gevraagd, de initiële installatie en plaatsing van de apparatuur op locatie, te verzorgen bij afname. Configuratie en integratie in het netwerk worden door De BedrijfsvoeringsPartner zelf uitgevoerd. Verdere dienstverlening (bijvoorbeeld installatie op aanvraag) kunnen incidenteel gevraagd worden.

Buiten scope

De volgende zaken vallen onder meer buiten deze aanbesteding:

- Mobiele apparaten zoals smartphones en tablets;
- Randapparatuur zoals beeldschermen, toetsenborden, muizen en docks;
- Structurele installatie, configuratie of netwerkintegratie van geleverde apparatuur (met uitzondering van eventuele initiële plaatsing bij levering);

- Softwarediensten, clouddiensten en licenties die geen directe functionele koppeling hebben met de aangeboden hardware;
- Netwerkbeheer, monitoring en operationeel technisch beheer;
- Werkplekken.

3 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde procedure en planning omschreven. Het betreft een Europese openbare procedure op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.1 Planning aanbesteding

De Aanbesteding verloopt in beginsel volgens onderstaande planning. Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De Opdrachtgever kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

Procedure onderdeel	Datum
Publicatie offerteaanvraag op TenderNed	9-05-2025
Uiterste datum stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen 1	19-05-2025 14:00
Verstrekken Nota van Inlichtingen	23-05-2025
Uiterste datum stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen 2	30-05-2025
Verstrekken Nota van Inlichtingen 2	05-06-2025
Uiterste datum indienen van Inschrijvingen	19-06-2025 14:00
Bekendmaking voorgenomen Gunning en afwijzing	27-06-2025
Definitieve Gunning	18-07-2025
Start Overeenkomst	01-08-2025

3.2 Inlichten en informatie verstrekken

3.2.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed gericht aan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon. Indien communicatie via TenderNed niet (meer) mogelijk is, kan direct contact opgenomen worden met de contactpersoon.

Het is niet toegestaan andere medewerkers van De BedrijfsvoeringsPartner tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbesteder heeft het recht gegadigden die contact zoeken met andere medewerkers dan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon uit te sluiten van deelname.

3.2.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen via TenderNed tot de in paragraaf 0 genoemde dag en tijdstip, één vraag per vakje met duidelijk vermeld over welk perceel de vraag gaat. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in één of meerdere nota's van inlichtingen. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in de nota's van inlichtingen zijn vastgelegd zijn niet bindend. De nota's van inlichtingen worden via TenderNed ter beschikking gesteld.

Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de eerste zin van deze paragraaf, worden ingediend zullen in beginsel niet worden beantwoord, tenzij de Opdrachtgever meent dat dat voor een ordelijk verloop van de Aanbesteding noodzakelijk is. Opdrachtgever zal vragen die geen verband houden met de Aanbesteding niet beantwoorden.

3.3 Contractuele voorwaarden

3.3.1 Looptijd van de Overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan van 01-08-2025 t/m 31-07-2028 met een optie tot eenzijdige verlenging vanuit opdrachtgever met twee (2) maal één (1) jaar tot en met 31-07-2030. Voortschrijdend inzicht en politieke besluitvorming kunnen leiden tot wijziging van de hoeveelheid en/of aard van de werkzaamheden. Eventuele verlenging wordt uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend gemaakt naar aanleiding van gehouden evaluatie. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

3.3.2 Inkoopvoorwaarden

De opdracht wordt uitgevoerd onder de Algemene Inkoopvoorwaarden van De BedrijfsvoeringsPartner. Aanbestedende dienst wijst de (eventuele) algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand.

3.4 Social Return on Investment (SROI)

De opdrachtgever hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dit kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de opdrachtgever een social return verplichting aan de leverancier opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. Voor deze opdracht, conform bijlage 3 SROI, dient ten minste 5% van de opdrachtwaarde (exclusief btw) ingezet te worden ten behoeve van social return.

Aan de winnende inschrijver wordt bij het verstrekken van de voorgenomen gunning gevraagd om inzicht te verschaffen op welke wijze de vereiste invulling van inzet SROI plaats vindt, middels het SROI uitvoeringsplan.

3.5 Beoordelen inschrijvingen en gunning

De beoordeling moet resulteren in het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie beoordeeld op basis van de gunningscriteria en wegingsfactoren zoals beschreven in hoofdstuk 6 van dit aanbestedingsdocument. Elke inschrijver krijgt na gunning een overzicht van de eigen deel- en totaalscore (inclusief motivatie) en de deel- en totaalscore van de winnende inschrijver. Het tabblad met de prijsinformatie in de kluis op TenderNed wordt pas ontgrendeld nadat de overige gunningscriteria van de inschrijving zijn beoordeeld. De inschrijvers worden van het ontgrendelen van het tabblad met de prijsinformatie met een automatisch bericht van TenderNed geïnformeerd.

Indien één of meerdere gegevens niet zijn ingevuld in het prijzenblad, leidt dit tot uitsluiting. Voor de goede orde merken wij op, dat het bij geen van deze onderdelen is toegestaan om negatieve- of nul bedragen c.q. negatieve percentages in te vullen op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding

3.6 Tijdelijke of definitieve stopzetting

De BedrijfsvoeringsPartner behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Voor dit risico kan De BedrijfsvoeringsPartner – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Opdrachtgever op wat voor wijze dan ook, in dit geval schadelijkt. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure worden de inschrijvers via TenderNed ingelicht.

4 Eisen aan het indienen van de inschrijving

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze u uw Inschrijving dient in te dienen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande eisen te worden ingediend. Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen worden van verdere deelname van de Aanbesteding uitgesloten.

4.1 Indienen via TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de Digitale Kluis is geüpload.

LET OP: Zorgt u er voor dat u en uw organisatie juist en volledig zijn geregistreerd bij TenderNed. De registratie van uw organisatie neemt enkele werkdagen in beslag, dus houdt u hier rekening mee. Voor eventuele technische vragen over TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk, via servicedesk@tenderned.nl of via 0800-8363376.

4.2 Rechtsgeldig ondertekenen via TenderNed

Uw Inschrijving, incl. diverse Bijlagen, dienen rechtsgeldig te worden ondertekend. TenderNed biedt (nog) geen faciliteiten om documenten, zoals het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, elektronisch te ondertekenen. U dient derhalve de documenten waarop een handtekening noodzakelijk is te printen, te (laten) ondertekenen en het ondertekenende document te scannen. Vervolgens kunt u het gescande document uploaden in de Digitale Kluis op TenderNed.

Het plaatsen van een rechtsgeldige digitale handtekening, bijv. d.m.v. Adobe Sign, is toegestaan.

4.3 Geldigheid en volledigheid

Uw Inschrijving dient onvoorwaardelijk en volledig te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument, het Programma van Eisen en alle overige relevante stukken zijn opgenomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver onverkort dat de Inschrijving wordt gedaan overeenkomstig deze bepalingen en hiermee akkoord gaat. Bij gebreke daarvan zal de betreffende Inschrijving van (verdere) deelname aan de Aanbesteding worden uitgesloten. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

Door het indienen van uw inschrijving voor deze aanbesteding verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen en voorwaarden van deze opdracht. Indien de winnende inschrijver haar stukken niet naar waarheid heeft ingevuld of een fout maakt in de door haar ingediende stukken, dan is de winnende inschrijver aansprakelijk voor de eventuele gevolgschade hiervan.

4.4 Gestanddoeningstermijn

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken.

Indien Inschrijver(s) een kort gedingprocedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijvingen worden verlengd voor de duur van 30 kalenderdagen na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen.

4.5 Tijdig melden onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.

Indien Inschrijver meent dat in de Aanbestedingsstukken een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum, Opdrachtgever schriftelijk te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een Inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen. Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van de Inschrijver. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of

strijdigheden in deze documenten zitten en deze zijn niet of niet tijdig door de Inschrijver gemeld, zal dit in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumenten binden de Aanbestedende dienst niet.

Het is een Inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot het Gunningsvoornemen bekend is. Van Inschrijvers wordt – mede gelet op het aantal bij de Aanbesteding betrokken partijen – ter zake een proactieve houding verwacht teneinde de Aanbesteding te doen slagen.

4.6 Inschrijven

De inschrijving dient op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via www.tenderned.nl te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op www.tenderned.nl te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De informatie in de aanbieding dient te worden beperkt tot die informatie die voor deze aanbesteding vereist is. Additionele informatie (zoals brochures e.d.) worden niet op prijs gesteld.

In te leveren documenten inschrijving

Dit kader is bedoeld ter ondersteuning van de inschrijvers om geen documenten of zaken te vergeten die van belang zijn voor de inschrijving.

In te leveren documenten:

- Ingevuld en rechtsgeldig getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Machtiging / volmacht bij ondertekening door een derde
- Uittreksel handelsregister (max. 6 maanden oud)
- Model referentieopdrachten (bijlage 4)
- Prijsinvulformulier (bijlage 5)
- Programma van Eisen (bijlage 7)
- Uitwerking gunningscriteria

Het prijsinvulformulier dient in TenderNed bij het tabblad prijs ingediend te worden!

5 Eisen aan de Inschrijver

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven, waaraan u als ondernemer dient te voldoen om in aanmerking te komen voor Gunning van de opdracht. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart u akkoord te gaan met de bepalingen en inhoud van dit Aanbestedingsdocument met bijlagen alsmede de concept overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van De BedrijfsvoeringsPartner. Leveringsvoorwaarden vanuit de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten u daartoe dient te overleggen bij uw Inschrijving en/of op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst.

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en voor zover de Aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard in Bijlage 1 “het Uniform Europees Aanbestedingsdocument”. Hiertoe dient de Inschrijver deze Bijlage 1 rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien achteraf blijkt dat inschrijver het UEA foutief heeft ingevuld en daardoor de opdrachtgever ten onrechte een overeenkomst met de leverancier sluit, dan komt een eventuele schadevergoeding aan een derde partij voor rekening van de leverancier.

In geval Inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband Bijlage 1 ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ rechtsgeldig te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffende bewijsstukken te overleggen.

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Hiertoe dient Inschrijver het nummer van Inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II.

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van Inschrijver, aan te tonen door overlegging van het papieren gewaarmerkt uittreksel. Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn de actuele (statutaire) gegevens bevatten en mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze Aanbesteding.

Ingeval Inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het nummer van Inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffend uittreksel te overleggen.

5.2.2 Bewijs van verzekering

Beschikken over een doorlopende beroeps- en of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van tenminste 1,25 miljoen euro per gebeurtenis en 2,5 miljoen per jaar. Dit dient aangetoond te worden met een bewijs van verzekering. Dit bewijsmiddel dient de Inschrijver, na aanbesteding, na een verzoek daartoe, binnen 7 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, aan de Aanbestedende dienst te overleggen. Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u zowel op het moment van Gunning als gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst over deze verzekering beschikt.

Indien u niet beschikt over een verzekeringspolis en/of uw huidige polis nog niet aan deze eis voldoet kunt u bij Inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand aan de definitieve Gunning wel zult beschikken over de vereiste verzekering.

5.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

De Aanbestedende dienst heeft een aantal kerncompetenties beschreven waar zij van u vraagt om de referentie te kunnen overleggen. De referentie stelt de Inschrijver in staat zijn ervaring aan te tonen voor de benoemde kerncompetenties.

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetentie(s):

1. Ervaring met het leveren van netwerkkapparatuur aan een gemeente met minimaal 70.000 inwoners.
2. Vermogen om zowel technisch als strategisch advies te leveren over netwerkkapparatuur, gebaseerd op technische specificaties en de strategische behoeften van Opdrachtgever.

Inschrijver dient één of meerdere referentieopdracht(en) te overleggen waarmee deze competenties aangetoond worden. Voorwaarden aan opgave referentie:

1. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
2. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze Aanbesteding.

Inschrijver dient de referentieopdracht(en) bij inschrijving in te dienen door het verstrekken van de informatie conform Bijlage 4 'Model referentieopdrachten'. Middels ondertekening van de inschrijving verleent Inschrijver tevens toestemming aan de Aanbestedende dienst om de referentie(s) te verifiëren.

Indien door de Aanbestedende dienst geen toegang wordt verkregen tot de referentie, zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.

Indien Inschrijver een beroep wenst te doen op de technische bekwaamheid van een derde (concern/holdingmaatschappij waar hij deel van uitmaakt of een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon), dan dient Inschrijver schriftelijk te verklaren dat deze derde als onderaannemer zal fungeren bij de uitvoering van de eventuele Opdracht. Dit kan worden aangegeven in Deel II van de UEA.

Ingeval Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers gezamenlijk de technische- en beroepsbekwaamheid aan te tonen, waarbij referenties van de verschillende deelnemers gezamenlijk de vereiste expertise aantonen. Ook dit dient vermeld te worden in de UEA.

5.2.4 Bewijsmiddelen

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de bewijsstukken te overleggen. Het betreft de onderstaande bewijsstukken:

- Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Uittreksel kamer van koophandel (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Bewijs van verzekering.

5.2.5 Europese Unie sanctiepakket Rusland

De Europese Unie besloot op 8 april 2022 een vijfde sanctiepakket in te stellen tegen Rusland naar aanleiding van de situatie in Oekraïne. Dit sanctiepakket heeft gevolgen voor aanbestedingen van aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven.

Voor deze overheidsopdracht geldt dat het verboden is om deze overheidsopdracht te gunnen aan:

a) een Russische onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;

- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit bedoeld in punt a), of
 - c) een natuurlijk persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit bedoeld in punt a) of b), met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten waarvan in de zin van de Europese aanbestedingsrichtlijnen de capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.
- Door Aanmelding en/of Inschrijving verklaart Gegadigde en/of Inschrijver dat deze aanvullende uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

5.3 Uitsluiting van uw Inschrijving

Het niet voldoen aan één of meer van bovenstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dan wel het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, leidt tot uitsluiting van de Inschrijver.

6 Gunning

In dit hoofdstuk worden de beoordelingscriteria omschreven. De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de in dit hoofdstuk omschreven beoordelingsprocedure. Bij elke gunningscriteria wordt aangegeven waarop door een beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

6.1 Gunningscriteria

Het Gunningcriterium bij deze Aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De verdeling is als volgt:

Onderdeel	Weging
Prijs	60%
Kwaliteit	40%

Onverminderd alle overige eisen en voorwaarden zoals opgenomen in deze uitnodiging tot Inschrijving betekent dit dat de Inschrijver die Opdrachtgever de beste prijs-kwaliteitsverhouding levert, de Opdracht (voorlopig) gegund krijgt. Om de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen zijn door de Aanbestedende dienst gunningscriteria opgesteld. Onderstaande tabel geeft deze gunningscriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In de volgende paragrafen worden de criteria nader toegelicht.

Sub-gunningscriteria	Score in punten	Weging	Max. te behalen punten
Kwaliteit			
G1: Beschikbaarheid en actualiteit van het productaanbod	100	15%	15
G2: Leveringsproces en serviceverlening	100	15%	15
G3: Kwaliteit en deskundigheid van de leverancier	100	10%	10
Prijs			
G4: Prijsinvalformulier	100	60%	60

6.2 Kwaliteit

De beoordelingscommissie hanteert voor het gunningscriteria kwaliteit de onderstaande lijst bij het toekennen van de cijfers/scores:

Score	Beschrijving
Uitstekend 100 punten	Het antwoord geeft een zeer uitgebreid en uitstekend uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten en/of relevante aanvullingen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Goed 80 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden goed beschreven. Het antwoord geeft een uitgebreid en goed uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Voldoende 60 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden voldoende beschreven. Het antwoord geeft een duidelijk en voldoende uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Matig 40 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden matig beschreven. Het antwoord geeft een minimaal uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Onvoldoende/ slecht 20 punten	Een substantieel aantal onderdelen wordt niet behandeld in de beschrijving. Er wordt daardoor niet voldaan aan de gevraagde aspecten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).

Niet kunnen beoordelen 0 punten	Geen invulling van het gevraagde onderdeel.
--	---

De beoordeling van het gunningscriterium “Kwaliteit” van de Inschrijver geschiedt op basis van het genoemde kwaliteitscriterium door een beoordelingscommissie van vertegenwoordigers van De BedrijfsvoeringsPartner. Deze score wordt gegeven in gezamenlijkheid op basis van unanimiteit. De deelscores van het gunningscriterium kwaliteit van de beoordelingscommissie worden op basis van consensus bepaald.

6.2.1 G1: Beschikbaarheid en actualiteit van het productaanbod

Inschrijver beschrijft in maximaal 3 A4 (enkelzijdig) hoe de beschikbaarheid van een breed en up-to-date productaanbod gewaarborgd wordt. Beschrijf minimaal de volgende elementen:

- Een overzicht van de merken die deel uitmaken van het productaanbod. Vermeld hierbij in ieder geval bekende en relevante merken voor netwerkapparatuur zoals beschreven in paragraaf 2.4.
- Op welke wijze wordt de beschikbaarheid van producten geborgd, inclusief voorraadbeheer, levertijden en fallback-opties bij leveringsproblemen?
- Welke maatregelen hanteert leverancier om de effecten van extreme prijsstijgingen als gevolg van producttekorten te beperken?
- Hoe Leverancier zorgt voor een up-to-date productaanbod.
- Hoe de samenwerking tussen leverancier en toeleveranciers is georganiseerd, waaronder de aard en duur van samenwerkingsverbanden en eventuele afspraken over leveringszekerheid?

Beoordeling G1: Productaanbod en beschikbaarheid

De beantwoording van Gunningscriterium G1 wordt beoordeeld op de mate waarin de beantwoording concreet, helder en realistisch inzicht geeft in het productaanbod, de borging van beschikbaarheid, de beheersing van prijsstijgingen en de samenwerking tussen Leverancier en toeleveranciers.

De behaalde score voor “Beschikbaarheid en actualiteit van het productaanbod” wordt vermenigvuldigd met de bijbehorende wegingsfactor. De uitkomst hiervan vormt de eindscore voor het sub-gunningscriterium “Beschikbaarheid en actualiteit van het productaanbod”.

6.2.2 G2: Leveringsproces en serviceverlening

Inschrijver beschrijft in maximaal 3 A4 (enkelzijdig) stap voor stap hoe het proces er uit ziet van het plaatsten van een bestelling tot aan de levering van het product. Ook wordt hier nadrukkelijk ingegaan op welke service er van Inschrijver verwacht kan worden, en wat de verwachte tijd is tussen iedere stap. Licht toe op welke wijze de kwaliteit van het bestel- en leveringsproces geborgd wordt. Beschrijf minimaal de volgende elementen:

- De wijze waarop Opdrachtgever een bestelling dient te plaatsen.
- Alle afzonderlijke stappen in het proces van bestelling tot en met levering, de tijd tussen iedere stap, en de verwachte levertijd.
- De informatie die Leverancier gedurende het proces aan Opdrachtgever verstrekt, zoals orderbevestiging en track & trace-informatie.
- De ondersteuning die Leverancier biedt gedurende het gehele proces, vanaf bestelling tot en met levering.
- De wijze waarop defecten worden afgehandeld.
- De retourprocedure.
- De klachtenprocedure.
- De wijze waarop de kwaliteit van het bestel- en leveringsproces geborgd wordt.

Beoordeling G2: Bestel en leveringsproces

De beantwoording van Gunningscriterium G2 wordt beoordeeld op de mate waarin deze concreet, helder en realistisch inzicht geeft in het bestelproces, de gedeelde informatie gedurende het proces, de geboden ondersteuning en de borging van de kwaliteit van het bestel- en leveringsproces. De behaalde score voor “Leveringsproces en serviceverlening” wordt vermenigvuldigd met de bijbehorende wegingsfactor. De uitkomst hiervan vormt de eindscore voor het sub-gunningscriterium “Leveringsproces en serviceverlening”.

6.2.3 G3: Kwaliteit en deskundigheid van de leverancier

Inschrijver beschrijft in maximaal 2 A4 (enkelzijdig) hoe de kwaliteit en deskundigheid gewaarborgd wordt. Beschrijf hoe wordt gezorgd dat de expertise van de medewerkers up-to-date blijft en in welke maten zij in staat zijn om passend advies te leveren.

Beoordeling G3: Kwaliteit en deskundigheid van de leverancier

De beantwoording van Gunningscriterium G3 wordt beoordeeld op de mate waarin deze concreet, helder en realistisch inzicht geeft in de borging van de kwaliteit en deskundigheid van de medewerkers, de wijze waarop kennis en expertise up-to-date worden gehouden, en de mate waarin medewerkers in staat zijn om passend en deskundig advies te leveren aan Opdrachtgever.

De behaalde score voor “Kwaliteit en deskundigheid van de leverancier” wordt vermenigvuldigd met de bijbehorende wegingsfactor. De uitkomst hiervan vormt de eindscore voor het sub-gunningscriterium “Kwaliteit en deskundigheid van de leverancier”.

6.3 Prijs

6.3.1 G4: Prijsinvalformulier

Bij dit gunningcriterium geeft inschrijver aan welke prijzen hij voor de betreffende dienstverlening aanbiedt in bijlage 5

Beoordeling G4: prijs

Bij dit gunningcriterium geeft inschrijver aan welke opslagpercentages de inschrijver maximaal hanteert bovenop de inkooprijzen per subcategorie. Het aantal punten voor het gunningscriterium prijs per subcategorie wordt berekend volgens de onderstaande formule:

$$\text{Score} = (1 - (\text{opslagpercentage} / \text{maximaal toelaatbaar opslagpercentage})) * \text{maximale score per categorie}$$

Voor een opslagpercentage boven de maximaal toelaatbare opslag worden geen punten toegekend. Op het prijzenblad zijn meerdere categorieën opgenomen. De totale score wordt berekend door de som te nemen van de de score per categorie.

Rekenvoorbeeld

Stel, voor een categorie is het maximaal toelaatbaar opslagpercentage 5%, de maximale score voor de categorie 12, en Leverancier schrijft in met een opslagpercentage van 2.5%, dan ontvangt Leverancier $(1 - (2.5\% / 5\%)) * 12 = 6$ punten voor de desbetreffende categorie.

6.4 Berekening totaalscore

De eindscore voor het gunningscriterium kwaliteit en de eindscore voor het gunningscriterium prijs worden bij elkaar opgeteld en vormen hiermee de totaalscore. De Inschrijver met het hoogste aantal punten zal in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning en zal de Aanbestedende dienst voornemens zijn om de opdracht aan te verlenen. Indien twee of meer Inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan zal de inschrijving met de hoogste eindscore op sub-gunningcriteria kwaliteit de opdracht voorlopig gegund krijgen. Indien deze Inschrijvers ook op het gunningscriterium “kwaliteit” gelijk scoren, dan bepaalt het lot de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.5 Mededeling gunningbeslissing

De formele beslissing aan welke inschrijver gegund wordt en een overeenkomst zal aangaan, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. Vanaf dat moment start een periode van 20 dagen waarin de Opdrachtgever geen invulling zal geven aan de gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Gedurende deze 20 dagen hebben de inschrijvers bij de arrondissementsrechtbank te Rotterdam de gelegenheid een kort geding aan te spannen tegen de gunningsbeslissing. Na deze fatale termijn van 20 kalenderdagen wordt de inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen het gunningsvoornemen en zal De BedrijfsvoeringsPartner over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning dienen een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 dagen. Deze termijn van 20 dagen is een vervaltermijn en eindigt op de 20e dag na de dag van het verzenden van de gunningsbeslissing. Voorts dient de inschrijver voor het geval een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van de kopie dagvaarding per e-mail naar aanbestedingen@deBedrijfsvoeringsPartner.nl.

In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding zal niet worden overgegaan tot gunning van de Opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal de Opdracht definitief gegund worden en is er geen bezwaar meer mogelijk.

7 Overige bepalingen

In dit hoofdstuk treft u relevante voorwaarden aan die de Aanbestedende dienst stelt bij deze aanbesteding.

7.1 Voorbehoud

De in het Aanbestedingsdocument gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij De BedrijfsvoeringsPartner. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende inschrijvers. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de opdrachtgever aanleiding toe geven om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.

7.2 Definitieve gunning van de Opdracht

Voor de gunning van de opdracht komt de inschrijver alleen in aanmerking als zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening wordt voldaan aan de eisen die in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn genoemd.

7.3 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, overname of andere belangrijke bedrijfswijzigingen bij inschrijver gedurende de gehele aanbestedingsprocedure (vanaf het moment van inschrijving tot en met de definitieve gunning) of gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen de rechten en plichten betrekking hebbende op deze inschrijving en/of opdracht over op de nieuwe organisatie na goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

7.4 Samenwerkingsverband

Een combinatie van partijen moet zich aanmelden als één gegadigde. Bij inschrijving dient door de combinatie een ondertekende verklaring te worden overlegd waaruit blijkt dat de partijen van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst. Eén van de Inschrijvers dient zich als hoofdinstituut te benoemen en is eindverantwoordelijk. In geval dat in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere niet toegestaan.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder deel I A in te vullen en ondertekend in te dienen. Uit de Inschrijving moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Opdrachtgever mag optreden.

Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de deelnemer tevens zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en, indien van toepassing, voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst.

7.5 Hoofdaannemer / onderaannemer

In deze constructie treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De documenten en gegevens, waar in dit aanbestedingsdocument om wordt gevraagd, dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij (indien gewenst) gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en de eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer / onderaannemer dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

7.6 Een inschrijving per onderneming (rechtspersoon)

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij als (onder)aannemer, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze aanbesteding inschrijven. Indien de aanbesteder constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemers ongeldig.

7.7 Taal

Alle Aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de Aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de uitvoering van de Overeenkomst is de Nederlandse taal. Door Inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal gesteld zijn. Eventuele vertaalkosten zijn voor rekening van Inschrijver.

7.8 Gebruik specifieke merknamen en/of certificaten

Daar waar in dit bestek merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of productie en/of een bepaalde normering of certificering wordt genoemd, dient gelezen te worden: "of daarmee overeenstemmend c.q. gelijkwaardig". Bij twijfel over de gelijkwaardigheid dient Inschrijver middels een vraag bij de Nota van Inlichtingen navraag hierover te doen bij de Aanbestedende dienst.

7.9 Klachtenprocedure

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij Aanbestedende dienst op het e-mailadres: aanbestedingen@deBedrijfsvoeringsPartner.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de gegadigde danwel inschrijver zou kunnen worden verholpen. De gegadigde danwel inschrijver ontvangt een ontvangstbevestiging.

Indien u van mening bent dat uw klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, bestaat de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Deze zijn te bereiken via www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Wij verzoeken u om een ingediende klacht direct aan ons kenbaar te maken door toezending hiervan aan aanbestedingen@deBedrijfsvoeringsPartner.nl.

Let op: deze klachtenafhandeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals aangegeven in deze aanbestedingsleidraad.

7.10 Nederlands recht / geschillen

Op deze Europese aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding en/of de Overeenkomst(en) die daarmee samenhangen, dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Rotterdam. Geschillen dienen uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het Gunningvoornemen aanhangig te worden gemaakt, op straffe van niet ontvankelijkheid, onverminderd eventueel eerder verval of verwerking van rechten.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding aan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon te mailen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.

7.11 Digitale toegankelijkheid

Nederlandse overheidsinstanties mogen bij het aanbieden van digitale diensten geen onderscheid maken tussen personen met en zonder beperking of chronische ziekte. In het Besluit digitale toegankelijkheid overheid (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0040936/2018-07-01>) staan specifieke voorschriften voor websites (inclusief PDF-bestanden) en mobiele applicaties van overheidsinstanties. Het Besluit is een uitwerking van de Europese Toegankelijkheidsrichtlijn.

Van de leverancier wordt verwacht dat alle digitaal opgeleverde en gepubliceerde uitingen voldoen aan de eisen die gesteld worden in het Besluit digitale toegankelijkheid.

Indien desbetreffende uiting(en) niet voldoet aan de richtlijnen, zal in samenspraak met de leverancier de nodige acties worden ondernomen om alsnog te zorgen dat deze voldoen, zonder dat daar extra kosten voor de Opdrachtgever aan verbonden zijn.

De leverancier overlegt bij oplevering van de applicatie (indien de aanbesteding software betreft) een rapport van een onafhankelijke derde partij, waaruit blijkt of er aan alle eisen uit het besluit digitale toegankelijkheid wordt voldaan of welke maatregelen er nog genomen moeten worden om hieraan te voldoen.