

Aanbesteding Lockers

Aanbestedingsleidraad
Purmerendse ScholenGroep



Inhoud

1. Inleiding.....	4
1.1. Inleiding.....	4
1.2. Aanbestedende dienst	4
1.3. Ondersteunende inkooporganisatie.....	4
1.4. Communicatie	5
1.5. Aanbestedingsprocedure	5
1.6. Digitaal inschrijven via TenderNed	5
2. Opdracht	6
2.1. Aanleiding	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	7
3. Planning en informatieverstrekking.....	8
3.1. Planning van de aanbesteding	8
3.2. Nota van inlichtingen.....	8
4. Inschrijving en vormvereisten	9
4.1. Inschrijving.....	9
4.2. Vormvereisten inschrijving	9
5. Controle- en Beoordelingsprocedure	10
5.1. Openen inschrijvingen.....	10
5.2. Beoordelingsproces	10
5.3. Beoordelingscommissie	10
5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
Verplichte uitsluitingsgronden	11
Facultatieve uitsluitingsgronden	11
Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht	11
Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	11
Bewijsstukken	11
5.5. Gunningscriterium	12
Beoordeling open vragen	13
Beoordeling totaalprijs	15

Vervolg beoordeling kwaliteit	15
Beoordeling proefopstelling	15
Verificatiegesprek.....	16
5.6. Gunning	17
5.7. Klachten	17
6. Algemene bepalingen.....	18
6.1. Akkoordverklaring	18
6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	18
6.3. Gestanddoening.....	18
6.4. Varianten	18
6.5. Voorbehouden	18
6.6. Digitaal bewerken Bijlagen.....	19
6.7. Kosten inschrijving en overige kosten.....	19
6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid	19
6.9. Nederlandse taal.....	20
6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	20
6.11. Inschrijving met andere ondernemingen	20

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

- Bijlage 1: Programma van eisen Lockers
- Bijlage 2: Overeenkomst Lockers
- Bijlage 3: Algemene Inkoopvoorwaarden PSG
- Bijlage 4: Prijzenblad Lockers PSG
- Bijlage 5: Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring
- Bijlage 7: Scoreformulier proefopstelling Lockers
- Bijlage 8: Innovium aantallen lockers
- Bijlage 9: Voorbeelden van lockers
- Bijlage 10: Innovium Interieurconcept
- Bijlage 11: Filmpje Innovium College

1. Inleiding

1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor de levering van Lockers aan het Innovium College (onderdeel van Purmerendse ScholenGroep), geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2. Aanbestedende dienst

De Purmerendse ScholenGroep is een 'brede' scholengroep in de regio Waterland. Alle soorten onderwijs worden aangeboden: gymnasium, voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (vwo), hoger algemeen vormend onderwijs (havo), alle leerwegen van het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo), praktijkonderwijs en ISK.

Locatie	Adres	Plaats
Jan van Egmond Lyceum	Hoornselaan 10	Purmerend
SG Nelson Mandela	Hoornselaan 10	
SG Gerrit Rietveld	Spinnekop 1	
Da Vinci College (vervalt per schooljaar 26/27)	J. Naberstraat 218	
SG Antoni Gaudí (vervalt per schooljaar 26/27)	Flevostraat 247	
SG W.J. Bladergroen	Flevostraat 257	
Vita College (vervalt per schooljaar 25/26)	Spinnekop 2-3	
Innovium College (start per schooljaar 26/27)	Flevostraat 247	

Onze missie is vanuit een maatschappelijke verantwoordelijkheid hoogwaardig onderwijs aan te bieden. Dit in een veilige, stimulerende leeromgeving, aan een zo breed mogelijke groep leerlingen van 12 tot 18 jaar. Het onderwijs richt zich op vervolgonderwijs of een volwaardige plek in en deelname aan de toekomstige samenleving.

Ieder mens en elke organisatie wil groeien en zich ontwikkelen. Ieder wil het beste uit zichzelf halen en zich voorbereiden op de toekomst. Wij werken in zes scholen met eigentijds onderwijs aan het behalen van een diploma waarbij zowel het stimuleren van excellentie als het wegwerken van eventuele leerachterstanden tot onze pedagogische taak behoort. Met ons onderwijs bereiden wij leerlingen voor op die nabije toekomst. Ons onderwijs leert hen samen nadenken over, het samen ontwerpen van en het zelf bouwen aan die toekomst.

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

Hierna wordt het Innovium College genoemd als 'opdrachtgever'.

1.3. Ondersteunende inkooporganisatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt het Innovium College 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. Communicatie

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

Naam	Functie
Dhr. J. Traanman	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.

1.5. Aanbestedingsprocedure

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

1.6. 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.

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

2. Opdracht

2.1. Aanleiding

In het schooljaar 2026-2027 gaan het SG Antoni Gaudí en het Da Vinci College samen verder als één onderwijsinstelling: Innovium College. Deze nieuwe school zal haar deuren openen in een modern en vooruitstrevend schoolgebouw, dat momenteel in aanbouw is op de locatie van het huidige SG Antoni Gaudí. Innovium College presenteert zich als een toekomstgerichte leeromgeving, waar innovatie, creativiteit en durf centraal staan. In aanloop naar de fusie werken beide scholen er actief aan om hun eigen identiteit, onderwijsideeën en visie te integreren in het nieuwe concept. Zo worden de unieke sterke punten van beide instellingen samengebracht in één krachtig geheel.

Voor de inrichting van de nieuwbouwlocatie van het Innovium College is het Innovium College op zoek naar een leverancier die lockers kan leveren. Hiervoor heeft het Innovium College besloten om deze opdracht Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 december 2025 ingaan.

2.2. Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het leveren van lockers en een lockermanagementsysteem aan het Innovium College. Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1. Tot de scope van de opdracht behoort:

- Het leveren en installeren van leerling lockers waarbij de correcte software wordt geïmplementeerd.
- Het geven van een training m.b.t. beheer en klein technisch onderhoud.
- Het ter beschikking stellen van een beheerportal voor het toewijzen en programmeren van lockers.

2.3. Percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

De opdracht bestaat uit één perceel.

2.4. Omvang van de opdracht

De opdracht betreft het leveren, plaatsen en installeren van lockers en het leveren van een lockermanagementsysteem voor het Innovium College. Inschrijver dient de opdracht uit te voeren conform het Programma van Eisen (Bijlage 1). In onderstaande tabel is opgenomen hoeveel lockers er naar verwachting geleverd dienen te worden.

Locatie	Adres	Plaats	Verwacht bruto aantal lockers
Innovium College	Flevostraat 247	Purmerend	1.976

Het Innovium College zal naar verwachting 1.976 lockers (bruto) aanschaffen in twee verschillende formaten. De aanschaf zal naar verwachting plaatsvinden in Q3/Q4 2026. Na de definitieve gunning worden afspraken gemaakt over de exacte datum van levering. Er wordt verwacht dat opdrachtnemer hierin flexibel meedenkt en handelt met opdrachtgever. Het genoemde aantal is een schatting en dient om inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Aan het aantal kan geen rechten worden ontleend. Het definitieve aantal wordt bij de definitieve bestelling bekend gemaakt.

2.5. CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 39162000-5 Onderwijsuitrusting

2.6. Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één

De overeenkomst betreft een éénmalige levering.

Startdatum: 1 december 2025

Einddatum: Na levering

3. Planning en informatieverstrekking

3.1. Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	2 juli 2025
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	1 september 2025 tot 09.00 uur
Toezening eerste nota van inlichtingen	8 september 2025
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	15 september tot 09.00 uur
Toezening tweede nota van inlichtingen	19 september 2025
Sluiting indiening van inschrijvingen	6 oktober 2025 tot 09.00 uur
Uitnodigingen proefopstelling versturen	23 oktober 2025
Presentatie en proefopstelling	31 oktober 2025
Voorlopige gunning/afwijzing	5 november 2025
Bezwaartermijn	6 t/m 26 november 2025
Verificatiegesprek	Indien van toepassing
Definitieve gunning	27 november 2025
Contractondertekening	Eind november 2025
Start overeenkomst	1 december 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.

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 vertragingsen 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
Antwoorden open vragen (in één separaat pdf-bestand)	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Getekend prijzenblad (in Excel en pdf)	Bijlage 4	Gunningscriterium Prijs
Productinformatie*	Eigen format	Overige documenten

* Inschrijver geeft in de inschrijving aan welke types worden aangeboden en levert de bijbehorende specificaties van de lockers mee. De specificaties tonen aan dat de lockers aan alle gestelde eisen voldoen. Eventuele afwijkingen welke na opdrachtverstrekking zouden blijken, zullen voor rekening van opdrachtnemer worden hersteld.

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.

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 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 proefopstelling.
6. Na vaststelling van de scores op de open vragen en proefopstelling, 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 proefopstelling. 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 vijf functionarissen van Firda.

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. Lockers met elektronische sloten

Leveren, plaatsen en installeren van minimaal 1.000 lockers met elektronische sloten in één keer bij één opdrachtgever;

2. Lockermanagementsoftware

Het beschikbaar stellen en onderhouden van lockermanagementsoftware voor onder andere het toewijzen van lockers aan een opdrachtgever in het voortgezet onderwijs.

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

- Kwaliteitsmanagementsysteem dat tot doel heeft om informatiebeveiliging procesmatig in te kunnen richten, om de beveiligingsmaatregelen uit ISO/IEC 17799 te effectueren.

Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat inschrijver, dan wel de door inschrijver in te zetten onderaannemer van de softwareapplicatie in het bezit is van het ISO 27001 (2017) certificaat (of een gelijkwaardig informatiebeveiliging certificaat).

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	Ten tijde van het indienen van de inschrijving	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
ISO 27001 (2017) certificaat (of gelijkwaardig informatiebeveiliging certificaat).	Meest recent	Format ISO of gelijkwaardig

De voorlopig gegunde inschrijver dient na voorlopige gunning de referentieverklaring binnen tien kalenderdagen te overleggen. Uit de beschrijving moet blijken dat de door inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie(s). 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.

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:

Gunningscriterica	Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen
		35 punten
		<i>Vraag 1: Implementatie</i>
		10 punten
		<i>Vraag 2: Lockermanagementsysteem</i>
2.	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)
		50 punten
3.	Kwaliteit	Proefopstelling
		15 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.	Implementatie	Inschrijver dient een implementatieplan te overleggen voor de levering van de lockers. In dit implementatieplan dient inschrijver te beschrijven op welke wijze inschrijver de implementatie vorm gaat geven, waarbij inschrijver rekening houdt met de gestelde eisen. Inschrijver dient de volgende vragen te beantwoorden: 1. Welke aanpak (activiteiten) hanteert inschrijver ter voorbereiding op en gedurende de implementatie van de lockers voor het Innovium College? 2. Op welke wijze gaat inschrijver het Innovium College adviseren en ondersteunen? 3. Hoe gaat inschrijver de lockers en het lockermanagementsysteem voor het Innovium College aanbieden en implementeren? Het is toegestaan een conceptplanning (maximaal 1 pagina in A3-formaat) toe te voegen aan de beantwoording van de openvragen. Deze planning maakt geen onderdeel uit van het maximaal aantal gestelde pagina's.
2.	Lockermanagement-systeem	1. Welke mogelijkheden (functioneel beschreven) en toegevoegde waarde (boven op de gestelde eisen) biedt het aangeboden lockermanagementsysteem? Besteed hierbij ook aandacht aan de geplande ontwikkelingen op korte en langere termijn. 2. Welke mogelijkheid biedt inschrijver voor het openen van een locker door een leerling naast het gebruik van een (school)pas? 3. Op welke gebruiksvriendelijke wijze sluit het aangeboden lockermanagementsysteem aan op door opdrachtgever gestelde eisen? 4. Op welke wijze worden de key-users (technische medewerkers en beheerders) opgeleid om met het lockermanagementsysteem te werken? 5. Heeft het aangeboden slotsysteem een mechanisch override functie zodat een beheerder in geval van nood, stroom of internet storing een locker kan openen zonder deze te forceren? Welke functionaliteiten zijn er niet meer beschikbaar in bovenstaande situaties? 6. Welke stroomvoorzieningen en netwerkaansluitingen dient opdrachtgever per locatie aan te leggen? 7. Op welke wijze wordt er gekoppeld met het bronsysteem van opdrachtgever?
3.	Service	1. Welke service u biedt, zowel binnen als buiten de garantietermijn? 2. Welke response en oplostijden hanteert inschrijver voor zowel hardwarematige storingen en vragen? (Houd hierbij rekening met het feit dat de conciërges van het Innovium College de eerstelijns opvolging uitvoeren.) 3. Wat uw werkwijze en doorlooptijd is als u fysiek aanwezig op locatie dient te zijn indien zich hardwareproblemen voordoen die niet op afstand kunnen worden verholpen? 4. Welke service (zowel binnen als buiten de garantieperiode) is bij de prijs inbegrepen en voor welke service worden kosten inrekening gebracht? Indien extra kosten, welke en hoeveel?
4.	Duurzaamheid	1. Hoe wordt duurzaamheid toegepast en gegarandeerd voor de aangeboden lockers en het lockermanagementsysteem? 2. Wat doet inschrijver zelf op het gebied van duurzaamheid?

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 vier open vragen samen bedraagt maximaal zes pagina's A4, Aptos 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. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen. Het is toegestaan een conceptplanning (maximaal 1 pagina in A3-formaat) toe te voegen aan de beantwoording van de openvragen. Deze planning maakt geen onderdeel uit van het maximaal aantal gestelde pagina's.

Afstand

Voor:	0 pt	Regelafstand:	Op:
Na:	0 pt	Exact	13 pt

☐ Geen afstand toevoegen tussen alinea's met dezelfde stijl

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:

$$50 - (50 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee 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. De prijzen zoals vermeld in het prijzenblad zijn geldig gedurende de totale periode van het aangegeven project. Het is niet toegestaan om tussentijds de afgegeven prijzen te indexeren.

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 de in de planning genoemde datum uitgenodigd voor de proefopstelling. Inschrijvers vanaf de vierde positie in de voorlopige ranking, 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. Een inschrijver die op de voorlopige vierde, vijfde enz. positie staat, maar minder dan 15 punten achterstand heeft op de voorlopige nummer één, maakt dus nog wel een reële kans op gunning van de opdracht en zal dus wel uitgenodigd worden. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet worden uitgenodigd. De behaalde scores worden na de voorlopige gunning aan alle inschrijvers bekend gemaakt.

Beoordeling proefopstelling

De proefopstelling dient op 30 oktober 2025 tussen 09:00 uur en 12:00 uur afgeleverd worden op onderstaand adres: Johanna Naberstraat 218 te Purmerend.

Op 31 oktober 2025 tussen 09.30 en 13.30 uur krijgt inschrijver 25 minuten de tijd voor een demonstratie van het aangeboden lockermanagementsysteem en de aangeboden lockers die als onderdeel van de proefopstelling beoordeeld zal worden.

Op 31 oktober 2025 beoordeelt de beoordelingscommissie de proefopstelling, waarna op uiterlijk 4 november 2025 voor 15:00 uur de proefopstelling weer opgehaald dient te worden. Voor de beoordeling wordt gebruik gemaakt van het beoordelingsformulier, zoals opgenomen in bijlage 7. De totaalscores van de beoordelaars worden per inschrijver opgeteld. De inschrijver met de hoogste score wordt beoordeeld met het maximaal aantal punten. Inschrijvers die minder punten behalen scoren naar rato lager. De scores worden volgens onderstaande formule berekend.

Ymax = De beste proefopstelling
Ylev = Uw proefopstelling
(Ylev / Ymax) x weging van de proefopstelling

Voor de proefopstelling dient het volgende (wat dient te voldoen aan de specificaties zoals opgenomen in het programma van eisen, zie Bijlage 1) aangeleverd te worden:

- 2 kolommen van 5 hoog (10 lockers waarvan één terminal) of 1 kolom van 5 hoog en 1 kolom van 6 hoog (11 lockers waarvan één terminal) inclusief zijwanden en inclusief terminal en pasjes.

De kleur van de lockers is voor de proefopstelling niet relevant. De lockers in de proefopstelling hebben ten minste een grootte die geschikt is voor het opbergen van een schooltas en een laptop (minimaal 15,6 inch groot). De staaldiktes en afwerking van de lockers voor de proefopstelling komen wel overeen met de door inschrijver aangeboden lockers. Alleen bovengenoemde items dienen geleverd te worden voor de proefopstelling. Het is niet toegestaan om andere items mee te leveren. Aan de proefopstelling hangen geen labels of gebruiksaanwijzingen. Het testen van de lockers kan mogelijk (lichte) schade aan de lockers opleveren. Dit is voor risico van inschrijver.

Technische eisen/randvoorwaarden voor de proefopstelling:

- De terminal moet met het aanwezige LAN-netwerk via een RJ45 muur of plafond aansluiting verbonden worden met het netwerk van Purmerendse ScholenGroep. Indien de terminal niet met het LAN-netwerk verbonden kan worden, dient inschrijver een eigen hotspot of andere verbinding te creëren buiten het netwerk van Purmerendse ScholenGroep.
- De afdeling ICT van Purmerendse ScholenGroep krijgt uiterlijk op 9 oktober 2025 de technische netwerk specificaties (mac adres, server IP, poorten, protocol) van inschrijver, zodat de terminal tijdens de proefopstelling verbinding kan maken met het lockermanagementsysteem via het Purmerendse ScholenGroep-netwerk, zoals dat ook in de live omgeving zou gebeuren.
- Voor de proefopstelling hoeft er geen volledige realtime provisioning van groepen en gebruikers plaats te vinden evenals een werkende SSO-koppeling. We gaan er wel vanuit dat dit door inschrijver ondersteunt wordt en bij voorkeur zelfs al werkend bij andere klanten wordt ingezet.
- M.b.t. de client en lockermanagementsoftware wordt er een demo omgeving beschikbaar gesteld waarin meerdere gebruikers, beheerders, groepen van gebruikers, groepen van lockers aanwezig zijn.
- Tijdens de proefopstelling is er voor opdrachtgever inzage in de technische documentatie van inschrijver m.b.t. de client en managementsoftware, specifiek met betrekking tot de realisatie van de realtime provisioning van gebruikersaccounts en pasnummers evenals Azure Active Directory en SSO voor het inloggen op de client en/of de lockermanagement app/website (een simulatie van de koppeling met Azure Active Directory en SSO volstaat). Tevens is er de mogelijkheid diverse gerelateerde instellingen in de demo-omgeving te bekijken.

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 ontlelen.

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-Holland, locatie Haarlem door middel van betekening van de dagvaarding aan Purmerendse ScholenGroep binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervalltermijn. 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 in contact treden om tot het sluiten van de overeenkomst over te gaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opengebroken 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.