

**Aanbestedingsdocument inzake de openbare
Europese aanbesteding
End User Devices**



Gemeente Vlaardingen

4 juli 2025

Kenmerk: IV.100182

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1.	INLEIDING	4
1.1	<i>Algemeen</i>	4
1.2	<i>Beknopte beschrijving van de gemeente</i>	4
1.3	<i>Het aanbestedingsteam.....</i>	4
HOOFDSTUK 2.	OPDRACHTOMSCHRIJVING	5
2.1	OPDRACHT.....	5
2.1.1	<i>Huidige situatie.....</i>	5
2.1.2	<i>Gewenste situatie</i>	6
2.2	MAXIMALE WAARDE RAAMOVEREENKOMST.....	6
2.3	PERCEELINDELING	6
HOOFDSTUK 3.	PROGRAMMA VAN EISEN	8
HOOFDSTUK 4.	AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
4.1	JURIDISCH KADER.....	12
4.2	PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
4.3	VRAGEN	12
4.4	ONDUIDELIJKHEDEN/ ONVOLKOMENHEDEN/ TEGENSTRIJDIGHEDEN EN VERMEENDE ONRECHTMATIGHEDEN	13
4.5	KLACHTENAFHANDELING	13
HOOFDSTUK 5.	DE INSCHRIJVING EN VOORWAARDEN	14
5.1	DE (WIJZE VAN) INSCHRIJVING	14
5.2	VOORWAARDEN INSCHRIJVER BETREFFENDE DE INSCHRIJVING	14
5.3	VOORBEHOUDEN PROCEDURE.....	15
5.4	BIBOB-ADVIES.....	15
5.5	GESTANDDOENINGSTERMIJN	16
5.6	SLUITING INDIENINGSTERMIJN	16
5.7	COMBINATIE	16
5.8	CONCERN/HOLDING	16
5.9	ONDERAANNEMING	16
HOOFDSTUK 6.	ALGEMENE EISEN, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	18
6.1	ALGEMENE VEREISTEN	18
6.2	UITSLUITINGSGRONDEN	18
6.3	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	19
6.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht.....</i>	19
6.3.2	<i>Technische bekwaamheid</i>	19
HOOFDSTUK 7.	GUNNINGSPROCEDURE	21
7.1	DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING	21
7.2	BEORDELINGSPROCEDURE.....	25
7.3	AFSTEMMINGS-VERIFICATIEGESPREK	25
7.4	GUNNINGSBESLISSING	26
7.5	BEWIJSMIDDELEN	26
7.6	GUNNING VAN NADERE OPDRACHTEN BINNEN DE RAAMOVEREENKOMST	26
BIJLAGE 1.	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	28
BIJLAGE 2.	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (AIV) VLAARDINGEN 2022.....	28
BIJLAGE 3.	CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	28
BIJLAGE 4.	PRIJZENBLAD.....	28

BIJLAGE 5.	SROI WAARDERINGSKADER MVS.....	28
BIJLAGE 6.	INVULFORMULIER REFERENTIE	28
BIJLAGE 7.	CONFORMITEITSVERKLARING	28

Hoofdstuk 1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit document bevat informatie over de openbare Europese aanbesteding voor een raamovereenkomst voor de levering van End User Devices. Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een raamovereenkomst met twee (2) opdrachtnemers. Door het doen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit document beschreven aanbestedingsprocedure en voorwaarden.

1.2 Beknopte beschrijving van de gemeente

Vlaardingen is een stad en gemeente aan de Nieuwe Maas in het Rijnmondgebied, in de Nederlandse provincie Zuid-Holland. De gemeente maakt deel uit van de Metropoolregio Rotterdam-Den Haag. Tot 2015 maakte Vlaardingen deel uit van de Stadsregio Rotterdam. De gemeente telt circa 75.000 inwoners en heeft een oppervlakte van 26,71 km². Binnen de gemeentegrenzen liggen enkele oude kernen, zoals het oude dorp Vlaardingerambacht (nu de wijk Ambacht of Vlaardingerambacht) en de heerlijkheid Holy (nu de kern van de wijk Vlaardingen-Holy). Door de gemeente Vlaardingen loopt ook een vaart, genaamd de Vlaardingervaart. Vlaardingen is vooral bekend als haringstad. De visserij (op haring, ansjovis en kabeljauw) is echter verleden tijd. Wel is het visserijverleden met name rond de Oude Haven en de Koningin Wilhelminahaven nog goed herkenbaar. Een monument op het Grote Visserijplein van Govert van Brandwijk herinnert aan de vele vissers die op zee het leven lieten. Voor meer informatie kunt u onze website raadplegen: www.vlaardingen.nl.

1.3 Het aanbestedingsteam

Team Inkoop van de gemeente Vlaardingen begeleidt deze aanbesteding namens de aanbestedende dienst. Alle communicatie ten aanzien van de aanbestedingsstukken/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform TenderNed. De heer N. Zoutenbier zal als contactpersoon optreden namens de aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de gemeente of functionarissen die namens de gemeente werkzaam zijn, te benaderen in het kader van deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting.

Bij een eventuele storing van het Aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de inschrijving wordt inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon.

Hoofdstuk 2. Opdrachtomschrijving

2.1 Opdracht

De gemeente Vlaardingen, hierna te noemen aanbestedende dienst, is voornemens de advisering over en levering van diverse ICT End User Devices aan te besteden middels een Europese openbare procedure en hiervoor een raamovereenkomst met twee opdrachtnemers af te sluiten. Nadere opdrachten binnen de raamovereenkomst worden gegund middels een minicompitie met de twee (2) opdrachtnemers. Nadere opdrachten met een geraamde waarde die lager is dan €10.000,- (exclusief BTW) kunnen zonder minicompitie rechtstreeks bij één van de opdrachtnemers via een bestelportaal besteld worden.

Onder End User Devices wordt met name verstaan, doch niet uitputtend:

- Laptops;
- Tablets;
- Monitors (met docking faciliteit)
- Mobiele devices;
- Printers;
- Telecom accessoires;
- Overige accessoires en randapparatuur.

De scope van de aan te besteden raamovereenkomst bestaat onder andere uit:

- Het leveren van hardware;
- Het afhandelen van reparaties onder garantie;
- Het afhandelen van reparaties buiten de garantie;
- Advisering betreffende de aanschaf van hardware.

De te contracteren partijen dienen merkonafhankelijk te zijn en dienen een zo breed mogelijk A-merkassortiment te bieden.

In deze aanbesteding wordt onder een A-merk verstaan: toonaangevende merken met een hoge naamsbekendheid en een goede reputatie in de Europese zakelijke markt. Voorbeelden van A-merken zijn onder andere Apple, Cisco, Dell, Fujitsu, HP, Huawei, IBM, Lenovo, Microsoft, Samsung, Sony, Toshiba. Deze lijst van merknamen is niet volledig en/of uitputtend.

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in deze aanbestedingsleidraad een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

2.1.1 Huidige situatie

De aanbestedende dienst heeft momenteel een raamovereenkomst afgesloten met twee (2) opdrachtnemers. De huidige raamovereenkomst eindigt per 31 augustus 2025.

De gemeente heeft op dit moment circa 970 medewerkers en beschikt over e volgende hardware:

- Circa 400 mobiele telefoons;
- Circa 620 laptops;
- Circa 250 monitoren;
- Circa 150 tablets

De huidige inkoopspend bedraagt gemiddeld circa € 200.000,00 per jaar. De verwachte levensduur voor telefoons is drie jaar, die van laptops is vijf jaar. Alle in de aanbestedingsdocumenten vermelde

gegevens en cijfers dienen als indicatief te worden beschouwd. Aan deze indicatie kunnen geen rechten worden ontleend.

2.1.2 Gewenste situatie

De aanbestedende dienst is voornemens om een raamovereenkomst af te sluiten met twee (2) opdrachtnemers. De raamovereenkomst kent een initiële looptijd van twee (2) jaar. Na afloop van de initiële looptijd kan de raamovereenkomst twee (2) keer met één (1) jaar worden verlengd. De optie tot verlengen wordt minimaal drie (3) maanden voor het einde van de looptijd door de aanbestedende dienst gelicht. Zie bijlage 3 voor de concept raamovereenkomst. Indien er minder dan twee geschikte inschrijvingen zijn ontvangen heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid een raamovereenkomst met één opdrachtnemer af te sluiten of de aanbesteding stop te zetten en de opdracht niet te gunnen.

De doelstelling van deze aanbesteding betreft het contracteren van twee opdrachtnemers die zorgdragen voor advisering en levering van diverse ICT hardware. De hardware dient van kwalitatief goede kwaliteit te zijn en dient tegen marktconforme prijzen te worden ingekocht. De opdrachtnemers zetten zich proactief in om duurzaam te werken en de nieuwste innovaties en technologieën toe te passen.

Op de te sluiten raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) Vlaardingen 2022 van toepassing, zie bijlage 2. De 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' van inschrijver zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De af te sluiten raamovereenkomst kent geen afnameverplichting. De organisatie van de opdrachtnemer dient berekend te zijn op een veranderende behoefte van de aanbestedende dienst.

De af te sluiten raamovereenkomst dient toekomstbesteding te zijn, dat wil zeggen dat de overeenkomst dient mee te groeien met de veranderingen die gedurende de looptijd van de overeenkomst gaan plaatsvinden. Hierbij kan gedacht worden aan politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei of taakstellingen of een veranderende behoefte die de aanbestedende dienst nu nog niet overziet.

2.2 Maximale waarde raamovereenkomst

De maximale waarde van de raamovereenkomst bedraagt € 1.200.000,00 exclusief BTW. Indien dit maximum is bereikt of zal worden overschreden door een nieuwe nadere opdracht die onder de raamovereenkomst is uitgezet, heeft de raamovereenkomst geen effect meer. De aanbestedende dienst zal dan niet meer gunnen onder deze raamovereenkomst en gerechtigd deze overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen, waarbij op dat moment reeds lopende nadere overeenkomsten van kracht blijven. De raamovereenkomst blijft in dat geval van toepassing op deze nadere overeenkomsten.

De aanbestedende dienst benadrukt dat opdrachtnemers geen rechten kunnen ontleen aan een minimale opdrachtwaarde. De raamovereenkomst kent geen afnameverplichting/omzetgarantie.

2.3 Perceelindeling

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen voor één entiteit die in één aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële inschrijvers totaalleverancier zijn.

- De opdrachten die binnen de raamovereenkomst worden verstrekt zijn vrijwel allemaal uniform en gelijk van aard;
- De aanbestedende dienst is van mening dat het aanbesteden van deze raamovereenkomst in één perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB.

Hoofdstuk 3. Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de eisen met betrekking tot de levering, zoals gevraagd in deze aanbesteding. Naast de beschreven levering en de opgenomen eisen geldt dat de opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken levering van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver aan, dat hij akkoord gaat met de in dit hoofdstuk gestelde eisen inclusief de bijbehorende bijlagen. Indien u niet voldoet aan de eisen en gevraagde levering dan zal de inschrijving ongeldig worden verklaard omdat deze niet voldoet aan de minimale vereisten.

Algemeen
1. Laptops worden kosteloos voor levering in Intune gezet door Opdrachtnemer.
2. Apple apparatuur wordt kosteloos voor levering in Apple Business Manager (ABM) gezet door Opdrachtnemer.

Bestelportaal
3. De Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om zijn producten via een webbased bestelportaal te bestellen. Deze is via internet te benaderen en maakt gebruik van een beveiligde verbinding.
4. De Opdrachtgever heeft de beschikking over een eigen online account met daarbij de volgende opties/beschikbare informatie: <ul style="list-style-type: none"> • Online bestellen van producten; • Prijs van het product ; • Tracking van lopende bestellingen; • Online is de aanwezige voorraad en de levertijd van producten te raadplegen; • Overzicht van bestelhistorie, inclusief product, aantal, prijs en ordernummer.
5. De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de geautoriseerde personen binnen de organisatie van de Opdrachtgever een inlognaam en een wachtwoord ontvangen ten behoeve van het plaatsen van orders via het bestelportaal.
6. De online productencatalogus bestaat minimaal uit de volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"> • Artikelomschrijving; • Prijs; • Specificaties; • Foto van het artikel; • Levertijd; • Actuele voorraad.
7. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor gebruikersvriendelijkheid en continue toegankelijkheid van het bestelportaal. Hierbij draagt de Opdrachtnemer zorg voor een digitale instructie in de Nederlandse taal met betrekking tot het bestellen via het bestelportaal.
8. De Opdrachtnemer organiseert technisch onderhoud aan de bestelomgeving zodanig dat de besteller daar geen hinder van ondervindt. Alle conversiekosten van het bestelportaal zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
9. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van het bestelportaal en de online productencatalogus.
10. Opdrachtnemer informeert de contractmanager van de Opdrachtgever vooraf over wijzigingen binnen het bestelportaal.
11. Het digitale bestelportaal en online productencatalogus dienen in de Nederlandse taal te zijn geschreven. In het bestelportaal stelt de Opdrachtnemer een digitale Nederlandse gebruikershandleiding ter beschikking.
12. Binnen vijf (5) werkdagen na ingangsdatum van het contract moet het bestelportaal voor Aanbestedende Dienst zijn ingericht en de benodigde inloggegevens zijn verstrekt.

Assortiment
13. De aangeboden producten binnen de scope moeten minstens de zakelijke variant van A-merken zijn.

14. Om uniformiteit te behouden en aan te sluiten op het huidige assortiment dat in gebruik is bij gemeente Vlaardingen, moet per categorie minimaal de merken uit onderstaand overzicht geleverd kunnen worden:

Hardware type	Merk
Laptops	HP, Lenovo, Microsoft
Monitoren	HP, Samsung, Philips
Mobiele device	Apple, Samsung

15. Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief BTW.
16. De bedragen van de producten zijn all-in omvatten alle kosten (ook bezorgkosten). Eventuele latere extra kosten ten opzichte van hetgeen vermeld in het bestelportaal zijn voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.
17. De te bestellen laptops en mobiele devices moeten beheerd kunnen worden via EMS Intune.
18. De laptops moeten zijn uitgerust met de meest recente versie van Windows Pro OEM licentie, zodat kan worden aangesloten op het huidige licentiemodel van gemeente Vlaardingen.
19. Producten dienen specifiek voor de Nederlandse markt bestemd te zijn. Het is niet toegestaan producten uit parallelle import of grijze import aan te bieden en/of te leveren.

Eisen m.b.t. laptops

20. De laptop is nieuw in doos/geen refurbished laptop.
21. De processor is minimaal Intel i5 van de 13e generatie.
22. Het intern werkgeheugen is minimaal 16 GB.
23. De opslag is minimaal 512 GB, type SSD.
24. De laptops beschikken over minimaal 2 USB-C poorten, waarvan minimaal 1 voorzien van USB+ PD + DP.
25. De laptop is uitgerust met minimaal bluetooth 5.0.
26. De ingebouwde webcam is geschikt voor Windows Hello.
27. De laptop is uitgerust met minimaal 1 HDMI-poort (eventueel met adapter).
28. Het schermformaat is minimaal 15,6 inch.
29. De laptop is uitgerust met Microsoft Windows 11 Pro of hoger.
30. De laptop beschikt over een QWERTY-toetsenbord (VS International).
31. De laptop beschikt over een touchpad met geïntegreerde 'muis' knoppen
32. De laptop wordt geleverd met een bluetooth muis met twee knoppen en scroll knop.
33. De laptop heeft minimaal 3 jaar on-site garantie.
34. De fingerprintreader is geschikt voor Windows Hello.

Eisen m.b.t. monitors inclusief dockingstation

35. De afmeting is minimaal 34 inch schermformaat Curved.
36. De resolutie is minimaal Quad HD (3440 x 1440).
37. De monitor beschikt over een VA-paneel of gelijkwaardig voor goede kleurweergave.
38. De monitor beschikt over minimaal 75Hz verversingssnelheid.
39. De monitor beschikt over luidsprekers.
40. VESA-montagebeugel compatibel.
41. Dockingstation geïntegreerd met minimaal 2 USB-C poorten, 1 Ethernetpoort en 2 USB-A poorten.
42. De monitor beschikt over een blauwlichtfilter / flickervrije technologie.
43. De monitor beschikt over een instelbare hoogte en kantelbare voet.
44. De monitor heeft minimaal 3 jaar garantie.

Eisen m.b.t. mobiele telefoons
45. De telefoons worden nieuw in doos geleverd/geen refurbished telefoon.
46. De telefoons zijn Apple ABM geregistreerd.
47. De telefoons hebben minimaal 4 jaar software- en beveiligingsupdates.
48. Het totale opslaggeheugen is minimaal 128 GB.
49. Het intern werkgeheugen (RAM) is minimaal 8 GB.
50. De telefoons beschikken over een duo SIM-slot (2x nano) of SIM-slot (nano) + E-SIM.
51. De telefoons beschikken minimaal over een A18 chip.
52. De telefoons zijn voorzien van een USB C-Connector.
53. De telefoons zijn voorzien van een biometrische ontgrendeling (vingerafdruk/gezichtsherkenning).
54. De telefoons zijn voorzien van een GPS sensor.
55. De telefoons beschikken over twee camera's aan de achterzijde met flitser.
56. De telefoons beschikken over één camera aan de voorzijde.
57. De telefoons zijn uitgerust met 4G/5G ondersteuning.
58. De telefoons zijn minimaal uitgerust met bluetooth 5.0.
59. Compatibiliteit met Microsoft Intune.
60. De telefoons worden geleverd inclusief kabel en oplader (optioneel los bij te leveren).

Eisen m.b.t. tablets
61. De tablets worden nieuw in doos geleverd/geen refurbished tablets.
62. De tablets zijn Apple ABM geregistreerd.
63. De tablets hebben minimaal 4 jaar software- en beveiligingsupdates.
64. Het totale opslaggeheugen is minimaal 128 GB.
65. Het intern werkgeheugen (RAM) is minimaal 8 GB.
66. De tablets beschikken minimaal over een A16 chip.
67. De tablets zijn voorzien van een USB C-Connector.
68. De tablets zijn voorzien van een biometrische ontgrendeling (vingerafdruk/gezichtsherkenning).
69. De tablets zijn voorzien van een GPS sensor.
70. De tablets beschikken over één camera aan de achterzijde met flitser.
71. De tablets beschikken over één camera aan de voorzijde.
72. De telefoons zijn minimaal uitgerust met bluetooth 5.3.
73. Compatibiliteit met Microsoft Intune.
74. De tablets worden geleverd inclusief kabel en oplader (optioneel los bij te leveren).

Logistieke dienstverlening en documentatie rondom de leveringen
75. De maximale levertijd voor producten bedraagt 5 werkdagen.
76. Leveringen vinden plaats tijdens kantooruren, tussen 8:00 en 17:00 uur.
77. Incidenteel kan het voorkomen dat er een spoedbezorging tegen meerprijs plaats dient te vinden. Extra kosten voor een spoedbestelling dienen vooraf gecommuniceerd en akkoord bevonden te worden. Indien zich die situatie voordoet dient u binnen 24 uur te leveren.
78. De apparatuur dient DDP (Delivered Duty Paid) geleverd te worden op het door de Aanbestedende dienst in de opdracht vermelde afleveradres, of de door de Opdrachtgever opgegeven afleveradressen.
79. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het deugdelijke verpakken en vervoeren (om beschadiging te voorkomen) van de bestelling. Eventueel door derden ter zake gestelde voorschriften voor het verpakken (en eventueel het uitpakken van de apparatuur) zal de Opdrachtnemer opvolgen.
80. De Opdrachtnemer dient ten behoeve van EMS Intune en de CMDB van geleverde apparatuur een Excel-bestand op te leveren dat de door de Opdrachtgever aan te geven

informatie bevat. Het gaat hierbij om in ieder geval het serienummer en de hardware-hash, overige kenmerken van de apparatuur, aspecten met betrekking tot garantie en informatie over de locatie waar de apparatuur geplaatst is c.q. VB- merk/type/datum aanschaf/prijs/garantietermijn.

Garantie en nazorg

81. De te leveren producten beschikken over een garantie van minimaal één jaar na ontvangst door de Opdrachtgever, gedurende welke periode (bij voorkeur) on site, op de door de Opdrachtgever opgegeven adressen, reparatie kosteloos zal plaatsvinden.
82. De afhandeling van de fabrieksgarantie vindt geheel plaats door Opdrachtnemer.
83. Indien Opdrachtgever binnen 30 dagen na levering van apparatuur constateert dat deze niet werkt wordt dit gezien als een geval van 'Death On Arrival' (DOA). Opdrachtnemer dient in dat geval zorg te dragen voor adequate afhandeling van de DOA melding en voor kosteloze directe vervanging van de betreffende apparatuur.

Dienstverlening

84. De Opdrachtnemer dient kosteloos volledige medewerking te verlenen aan het inwinnen van advies over de aan te schaffen producten door de Aanbestedende dienst.
85. De Opdrachtnemer dient één medewerker aan te wijzen als vast contactpersoon voor de Opdrachtgever, deze is verantwoordelijk voor het contract en alle daaruit voortkomende opdrachten. Deze contactpersoon is op werkdagen van 08:00-17:00 uur bereikbaar via telefoon en/of email. Bij afwezigheid van de contactpersoon wordt deze adequaat vervangen.
86. Tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst zal de voertaal Nederlands zijn in woord en geschrift.
87. De Opdrachtnemer zal een jaarlijks rapportage overleggen in Excel, waarin minimaal de volgende gegevens staan vermeld:
- Aantallen afgeleverde Hardware per model, type, registratie;
 - Afleverlocatie;
 - Datum van aflevering;
 - Factuurbedrag (totaal en per type);
 - Tijdigheid van de aflevering;
 - In het kader van aflevering en acceptatie geconstateerde gebreken / vervangen systemen / reparaties;
 - Na in gebruikname geconstateerde gebreken / vervangen systemen / reparaties.

Facturatie

88. Facturatie geschiedt nadat de producten zijn afgeleverd of dienstverlening verricht is.
89. Facturen worden per deelopdracht in een PDF-document verstuurd aan facturen@vlaardingen.nl.
90. De onderstaande gegevens staan minimaal op de factuur vermeld:
- De naam en adresgegevens van de Opdrachtgever;
 - Opdrachtnummer;
 - Overzicht geleverde artikelen;
 - BTW bedrag;
 - BTW nummer;
 - KvK nummer;
 - IBAN en bankrekeningnummer;

Hoofdstuk 4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Juridisch kader

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een openbare Europese aanbesteding. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.

Op dit aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen inschrijving en de uit dit aanbestedingsdocument voortvloeiende overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

Voor deze aanbesteding heeft de aanbestedende dienst gekozen voor de openbare procedure. Dat wil zeggen dat de beoordeling van de geschiktheid van de inschrijver en de beoordeling van de inschrijving in één ronde plaatsvinden. Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Het aantal te verwachten inschrijvers ligt nabij het minimum aantal te selecteren inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de niet-openbare procedure;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor zowel inschrijvers als de aanbestedende dienst.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op TenderNed de aanbestedingsleidraad downloaden en een inschrijving doen. De aanbestedende dienst streeft ernaar om door middel van optimale openbaarheid marktpartijen maximaal de mogelijkheid te geven tot deelneming door het uitbrengen van een inschrijving en in aanmerking te komen voor een overeenkomst.

4.2 Planning aanbestedingsprocedure

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

4 juli 2025	Verzending aankondiging en beschikbaar stellen van de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen via TenderNed
<i>1 augustus 2025 12:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen ten behoeve van Nota van Inlichtingen 1</i>
11 augustus 2025	Uiterste datum verstrekken Nota van Inlichtingen 1
<i>18 augustus 2025 12:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen ten behoeve van Nota van Inlichtingen 2</i>
25 augustus 2025	Uiterste datum verstrekken Nota van Inlichtingen 2
<i>8 september 2025 12:00 uur</i>	<i>Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving</i>
9 september – 22 september 2025	Beoordeling inschrijvingen
16 september 2025	Demo bestelprocedure webshop
23 september 2025	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
14 oktober 2025	Opdrachtverlening
15 oktober 2025	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

4.3 Vragen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en aanbestedingsstukken. Ten behoeve hiervan zal een schriftelijke vragenronde worden gehouden via TenderNed. Alle vragen en opmerkingen die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier,

worden niet in behandeling genomen. Vragen dienen uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen, zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 4.2, te worden ingediend. Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. De nota van inlichtingen zal volgens planning worden gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden zijn zelf verantwoordelijk voor het downloaden van de nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure uit en prevaleert boven de overige aanbestedingsstukken. Mondelingen toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

4.4 Onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden

Dit aanbestedingsdocument, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. De aanbestedende dienst verwacht van de geïnteresseerden een proactieve houding. Dit betekent dat de geïnteresseerden verplicht zijn de aanbestedende dienst - voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen – in kennis te stellen, dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies, of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden in de documenten, zodat de aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen. De aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van vragen het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van inschrijvingen kan worden overgegaan. Geïnteresseerden die voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen geen vragen stellen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden of de aanbestedende dienst hiervan in kennis stellen, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerpen dat recht.

4.5 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@vlaardingen.nl.

Indien de ondernemer en de aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden'. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtenafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

De aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 4.2.

Hoofdstuk 5. De inschrijving en voorwaarden

5.1 De (wijze van) inschrijving

1. Met nadruk wijst aanbestedende dienst de inschrijver erop dat de inschrijving overzichtelijk dient te zijn en uitsluitend dient te geschieden via TenderNed. Eventuele invulbijlagen zijn tegelijk met dit aanbestedingsdocument als Word document, Excel document of PDF invuldocument verstrekt. Voor de inschrijving dienen de formulieren gebruikt te worden die beschikbaar gesteld zijn in TenderNed. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
2. De inschrijving dient te geschieden in de Nederlandse taal. De voertaal in de gehele procedure is Nederlands. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle leidinggevende werknemers en vertegenwoordigers welke zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld.
3. De inschrijving en bijbehorende formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Rechtsgeldige ondertekening houdt in dat de persoon of de personen die deze documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de inschrijver.
4. Voor overige informatie over TenderNed en uitleg over hoe u digitaal in kunt schrijven, verwijzen wij naar de online hulpfunctie op het aanbestedingsplatform.
5. Inschrijvingen via andere kanalen dan TenderNed worden niet geaccepteerd.
6. De inschrijving dient waarheidsgetrouw, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet waarheidsgetrouw of niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, referent of openbare bronnen, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van de procedure.

5.2 Voorwaarden inschrijver betreffende de inschrijving

1. De inschrijving van inschrijver moet voldoen aan de in dit aanbestedingsdocument, programma van eisen en wensen en de Aanbestedingswet vermelde (vorm)vereisten.
2. Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk met de overeenkomst, bepalingen, eisen en voorwaarden van de aanbestedingsdocumenten instemt.
3. Inschrijver dient de gegevens die de aanbestedende dienst hem in verband met de aanbestedingsdocument beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door aanbestedende dienst verstrekte informatie. De aanbestedende dienst zal de door de inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
4. Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken.
5. Inschrijvingen die in strijd zijn met dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
6. Aanbestedende dienst zal een inschrijving niet in behandeling nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit aanbestedingsdocument.
7. Door de aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan inschrijvers worden geretourneerd en worden eigendom van de aanbestedende dienst.
8. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kan de aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting

- leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de inschrijving overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de aanbestedende dienst toe te lichten.
9. Indien aanbestedende dienst constateert dat de inschrijving abnormaal laag is, wordt gehandeld conform artikel 2.116 van het Aanbestedingswet.
 10. Indien aanbestedende dienst constateert dat de inschrijving is gedaan onder (commerciële) voorwaarden en/of onder voorbehoud zal de inschrijving worden uitgesloten van de verdere procedure.
 11. De inschrijver dient tijdens de gehele procedure en de opdracht blijvend te voldoen aan de eisen gesteld in dit aanbestedingsdocument. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de eisen zal de aanbestedende dienst de inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
 12. De digitale inschrijving, aangeleverd via TenderNed, wordt voorzien van een elektronische handtekening. Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op TenderNed. Bij het indienen van de inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.
 13. De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden. Hiervoor is het SROI waarderingskader MVS ontwikkeld. Voor deze opdracht, zoals omschreven in het aanbestedingsdocument, dient ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw ingezet te worden ten behoeve van social return. De Inschrijver gaat akkoord met het SROI waarderingskader van de Gemeente Vlaardingen. Het Protocol Social Return is als bijlage 5 toegevoegd aan dit document.
 14. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een inschrijver uit te sluiten indien de aanbestedende dienst over informatie beschikt waaruit blijkt dat de inschrijver de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen.
 15. Het indienen van varianten is niet toegestaan.

Door het ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA) geeft de inschrijver aan te voldoen aan de voorwaarden beschreven in dit aanbestedingsdocument.

5.3 Voorbehouden procedure

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers hebben in geen geval recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen.

5.4 Bibob-advies

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De aanbestedende dienst kan aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit Bibob aangewezen sector, om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de aanbestedende dienst bij de (raam)overeenkomst heeft bedongen dat de (raam)overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet

zonder toestemming van de aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een (raam)overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

5.5 Gestanddoeningstermijn

De ingediende inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie maanden.

In geval een afgewezen inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal de aanbestedende dienst geen gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan. In geval een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

5.6 Sluiting indieningstermijn

De inschrijving moet uiterlijk zijn ontvangen op het tijdstip voor inschrijving vermeld in de tabel in Paragraaf 4.2. Dit is een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Na de sluitingsdatum zal bij de aanbestedende dienst de opening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met de inschrijvingen op het Aanbestedingsplatform. De opening van de kluis is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via het Aanbestedingsplatform aan alle inschrijvers. Het proces verbaal is een overzicht van alle partijen waarvan de aanbestedende dienst een aanbieding heeft ontvangen.

5.7 Combinatie

Bij het indienen van een inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het UEA indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het UEA.

5.8 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij kunnen aantonen dat zij de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de inschrijver worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

5.9 Onderaanneming

De aanbestedende dienst staat het toe dat delen van de opdracht door onderaannemers uitgevoerd wordt.

Indien de inschrijver gebruik maakt van één of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet de inschrijver dit melden in Deel IIC van het UEA en dan moet voor ieder van de betreffende onderaannemers een UEA ingevuld, ondertekend en ingediend worden met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen IIA IIB en deel III van het UEA.

- Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het UEA te verklaren dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan inschrijver, zodat inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.
- De inschrijver geeft in zijn inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de opdrachtgever van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de opdrachtgever in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.
- Indien de Inschrijver een beroep doet op één of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan dient deze als onderaannemer(s) te worden ingezet voor de uitvoering van de (raam)overeenkomst.

Meerdere inschrijvers kunnen gebruik maken van dezelfde onderaannemer(s), mits deze onderaannemer niet zelf als inschrijver of als lid van een combinatie deelneemt.

Indien de opdrachtnemer lopende de opdracht één of meer onderaannemers wil inzetten om andere reden dan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan is instemming van de opdrachtgever noodzakelijk voorafgaande aan de inzet, waarbij als één van de voorwaarden geldt dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn op de betreffende onderaannemer.

Hoofdstuk 6. Algemene eisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De inschrijvingen worden achtereenvolgend getoetst op:

1. Algemene vereisten;
2. Uitsluitingsgronden;
3. Geschiktheidseisen.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de algemene vereisten of geschiktheidseisen of waar één of meerdere uitsluitingsgronden op van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.1 Algemene vereisten

De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op 'algemene vereisten', waaronder begrepen de volledigheid, vormeisen, geldigheid en conformiteit met de voorwaarden en voorbehouden.

6.2 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Op inschrijvers, combinanten of onderaannemers mogen geen uitsluitingsgronden (AW, art 2.86, 287) van toepassing zijn. Dit kunnen zij verklaren door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA) in te vullen.

Het UEA is als digitale bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsstukken (bijlage 1). De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de inschrijving en dient u toe te voegen aan uw inschrijving. Het ontbreken van het UEA kan leiden tot ongedigheid van de inschrijving.

Door het invullen en ondertekenen van het UEA geeft de inschrijver e.a. aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het UEA zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een inschrijver, combinant of onderaannemer onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het UEA zijn door de aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn. Indien de inschrijver in het UEA verklaart niet zijn fiscale verplichtingen te zijn nagekomen of geen geldige verklaringen verklaart te kunnen overleggen of kan overleggen, volgt uitsluiting van de verdere procedure.

Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij binnen zes kalenderdagen na het verzoek daartoe een 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', niet ouder dan 6 maanden, van de Belastingdienst te kunnen overleggen waaruit is af te leiden dat de inschrijver zijn fiscale verplichtingen nakomt. Meer informatie hierover vindt u op:

http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Inschrijver dient in het UEA te verklaren in bezit te zijn een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar) en dient deze binnen zes dagen te overhandigen na een verzoek hiertoe.

Uittreksel handelsregister

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden, mee te sturen als bewijsstuk van de rechtsgeldige ondertekening van de aanmelding. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

6.3 Geschiktheidseisen

6.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de aanbestedende dienst dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom tenminste €1.250.000,- per gebeurtenis bedragen.

U dient een kopie van een geldige verzekeringspolis met een looptijd voor de duur van de werkzaamheden, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd, op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA bij inschrijving is voldoende.

6.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De inschrijver dient ervaring te hebben met vergelijkbare opdrachten. De geëiste ervaring dient betrekking te hebben op de volgende kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van ICT Hardware voor een bedrag van € 50.000 per jaar bij een gemeente exclusief BTW;
- Kerncompetentie 2: Ervaring hebben met het proactief adviseren bij de selectie en keuze van ICT hardware van in totaal minimaal 200 smartphones of 200 laptops aan een (1) organisatie met minimaal 200 medewerkers;
- Kerncompetentie 3: Ervaring met het aanbieden van een online bestelportal voor een (semi) publieke organisatie.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.

- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meerdere kerncompetenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De inschrijver dient de genoemde kerncompetenties aan te tonen door middel van referentieprojecten. Voor elke genoemde kerncompetentie is het toegestaan om maximaal één referentieproject in te dienen. Bij de referentieprojecten dient aangegeven te worden voor welke kerncompetentie deze geldt.

Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het standaardformulier referenties (Bijlage 6, één per referentieproject) en dient de onderbouwing van de kerncompetentie toe te voegen in dit formulier.

Met de referentieprojecten moet de geëiste ervaring met alle kerncompetenties aangetoond zijn. Indien dit niet het geval is, wordt niet voldaan aan de geschiktheidseisen.

De aanbesteder kan, zonder voorafgaande melding aan de inschrijver, telefonisch of per mail contact opnemen met de referent om nadere informatie te verkrijgen over de uitgevoerde werkzaamheden. De inschrijver dient hiervan de referent op de hoogte te stellen.

Kwaliteitsborgingsysteem

De onderneming treft voldoende maatregelen om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in deze aanbestedingsleidraad. Als bewijs hiervan beschikt de onderneming over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat èn leidinggevend èn uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt de onderneming over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

Inschrijver dient op de volgende wijze aan te tonen hieraan te voldoen:

1. Een Kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (u volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat); óf
2. Indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig kwaliteitshandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw kwaliteitshandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf
3. Indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver in het bezit te zijn van de bovengenoemd certificaat. De bewijsstukken en/of bewijzen dienen op eerste verzoek en binnen 6 kalenderdagen te worden aangeleverd door de Inschrijver.

Hoofdstuk 7. Gunningsprocedure

Voor de hiernavolgende beoordeling komen uitsluitend in aanmerking inschrijvers die:

- a) een inschrijving hebben gedaan overeenkomstig het bepaalde in Hoofdstuk 5 van het aanbestedingsdocument, en;
- b) hebben aangetoond dat de in paragraaf 6.2 gestelde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing, en;
- c) hebben aangetoond dat zij voldoen aan de algemene vereisten van paragraaf 6.1 en de geschiktheidseisen van paragraaf 6.3.

7.1 De economisch meest voordelige inschrijving

Om te komen tot een zorgvuldige aanbestedingsprocedure is vooraf een beoordelingsteam samengesteld. Dit team bestaat uit medewerkers van de aanbestedende dienst, eventueel aangevuld met externe deskundige(n). De organisatie die de externe deskundige levert is uitgesloten van deze aanbesteding.

De leden van het beoordelingsteam hebben een zwijgplicht gedurende de gehele aanbestedingsprocedure.

Elk teamlid stelt individueel de beoordeling op van de gunningscriteria. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel.

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningsprocedure.

De aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht, waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. Vervolgens worden de inschrijvingen van de geschikt bevonden inschrijvers inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen (knock-outcriteria) gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de inschrijvingen, die aan de eisen voldoen, geëvalueerd aan de hand van de (sub)gunningscriteria zoals hieronder vermeld.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen en de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De geldige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt uitgenodigd bewijsmiddelen in te dienen. De geboden meerwaarde in de uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria mag geen extra kosten met zich meebrengen. Alle in de inschrijving aangeboden maatregelen worden na gunning integraal onderdeel van de overeenkomst.

De geldige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is die met de hoogste totaalscore. In het geval dat inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan geldt het volgende: Het subcriterium Kwaliteit met de hoogste maximale score zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste score op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het subcriterium met de daaropvolgende maximale score de doorslag geven. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

De toegekende scores worden afgerond op hele punten.

Als eerste wordt het gunningscriterium Kwaliteit beoordeeld. Op basis van de door de inschrijver gegeven reactie wordt een score toegekend. Vervolgens wordt de digitale kluis in TenderNed met het kwantitatieve deel van de inschrijving (de inschrijvingsstaat) geopend. Nadat een controle op juistheid en volledigheid van de inschrijvingsstaat heeft plaatsgevonden worden de scores voor het gunningscriterium Prijs toegekend.

Volledigheidshalve wordt vermeld dat de aangeboden tarieven de prijzen betreffen waartegen de werkzaamheden uitgevoerd dienen te worden. De geboden meerwaarde in de uitwerking van het gunningscriterium kwaliteit mag geen extra kosten met zich meebrengen en dient conform de uitwerking van de inschrijver uitgevoerd te worden.

Meerwaarde wordt uitsluitend toegekend indien meer aangeboden wordt dan voorgeschreven is. Onderstaande tabel geeft de kwaliteitsonderdelen en de maximaal te behalen score per subgunningscriterium weer:

Gunningcriterium		Maximaal aantal punten
Gunningscriterium Kwaliteit		
K1.	Plan van aanpak bestel- en leveringsproces	4.000
K2.	Bestelprocedure webshop	3.000
Gunningscriterium Prijs		
P1.	Inschrijvingsprijs	3.000
Totaal te behalen score		10.000

De scores voor de kwalitatieve subgunningscriteria worden als volgt toegekend:

Beoordeling		Percentage van de maximale score
Uitstekend	Beantwoording voldoet uitstekend aan de vraag gesteld in de aanbestedingsleidraad, de wijze van invulling is innoverend en/of positief onderscheidend en er is in meerdere opzichten sprake van meerwaarde. Naar mening van de aanbestedende dienst zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. De inschrijver voegt aantoonbaar grote waarde toe met zijn invulling	100%
Goed	Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde zoals hierboven beschreven, de wijze van invulling is innoverend en/of onderscheidend, er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling en overtreft daarmee de verwachtingen van de aanbestedende dienst.	50%
Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde als in de aanbestedingsleidraad beschreven en sluit voldoende aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beschrijving geeft voldoende blijk van inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst, maar biedt niet of nauwelijks meerwaarde.	10%
Matig	Beantwoording voldoet niet geheel aan het gevraagde als beschreven in de aanbestedingsleidraad en sluit matig aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beschrijving geeft in beperkte mate blijk van inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst.	0%
Onvoldoende	Beantwoording voldoet niet of onvoldoende aan het gevraagde als in de aanbestedingsleidraad beschreven en/of niet aansluit bij behoeften en wensen van de aanbestedende dienst.	Geen score / knock-out inschrijver

Toelichting beoordeling gunningscriterium Kwaliteit

K1. Plan van aanpak bestel- en leveringsproces

De aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een betrouwbaar, transparant en overzichtelijk bestel-/leveringsproces. De inschrijver wordt gevraagd een plan van aanpak op te stellen en hierin maatregelen te beschrijven welke bijdragen aan het bereiken van de doelstelling van de aanbestedende dienst, namelijk:

Een gebruiksvriendelijk, betrouwbaar en overzichtelijk bestel- en leveringsproces waarin de kennis en expertise van de inschrijver bijdragen aan de ontzorging van de aanbestedende dienst.

De aanbestedende dienst vraagt de inschrijver een plan van aanpak op te stellen van het bestel- en leveringsproces en hier ten minste in te beschrijven:

- Hoe adviseert de inschrijver de aanbestedende dienst bij de aankoop van nieuwe devices?;
- Hoe vult de inschrijver het logistieke proces van bestellen tot leveren in?;
- Hoe garandeert de inschrijver dat de producten uit het gewenste assortiment tegen een scherpe prijs leverbaar zijn?;
- Hoe zorgt de inschrijver ervoor dat, mede gezien door de huidige schaarste van sommige grondstoffen, de vooraf vastgestelde levertijden niet in het geding komen?;
- Hoe is de retourprocedure van de inschrijver ingericht. De inschrijver dient hierbij in ieder geval in te gaan op foutieve leveringen, foutieve bestellingen en beschadigde materialen/verpakkingen;
- De maatregelen die de inschrijver neemt om het bestelportaal geruisloos in de organisatie van de aanbestedende dienst te implementeren.

Bovengenoemde aandachtspunten dienen minimaal beschreven te worden. Naarmate de door de inschrijver aangedragen oplossingen beter aansluiten bij het gevraagde vanuit de aanbestedende dienst en/of meer toegevoegde waarde, concreter, realistischer of gedetailleerder zijn beschreven wordt door de aanbestedende dienst een hogere score toegekend voor dit criterium. Hoe meer de specificaties in het voordeel van de aanbestedende dienst zijn hoe hogere score de inschrijver krijgt. Het gaat om de mate waarin de inhoudelijke uitwerkingen van de aspecten concreet zijn beschreven en op een aannemelijke wijze zijn onderbouwd. Tevens dient de inhoudelijke uitwerking aan te sluiten op de onderhavige opdracht en het programma van eisen.

De uitwerking van dit subgunningscriterium wordt beoordeeld op de onderstaande aandachtspunten:

- de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) dragen naar oordeel van de aanbestedende dienst meer bij aan het bereiken van de doelstelling;
- het aangeboden is naar oordeel van de aanbestedende dienst effectief;
- het aangeboden is SMART gemaakt is.

SMART formuleren houdt in:

- Specifiek: de mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden oplossing eenduidig heeft omschreven;
- Meetbaar: de mate waarin geverifieerd c.q. gevalideerd kan worden dat de aangeboden oplossing het beoogde bereikt;
- Acceptabel: de mate waarin de inschrijver aantoont dat de door hem aangeboden oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch: de mate waarin de inschrijver aantoont dat de door hem aangeboden oplossing haalbaar is;
- Tijdsgebonden: de mate waarin de inschrijver aantoont dat de door hem aangeboden.

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven reactie.

- Het maximale aantal pagina's voor uw beschrijving is vier (4) A4, enkelzijdig;
- Voor uw beschrijving dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand enkel, lettergrootte 11. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen;
- Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen, visuele ondersteuning, etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden;
- Er kan geen bezwaar worden gemaakt op de door de aanbestedende dienst beoordeelde hoeveelheid vastgestelde tekst;
- Bijlagen worden niet beoordeeld.

K2. Bestelprocedure webshop

In het kader van de aanbesteding wordt de inschrijver gevraagd om demo te verzorgen waarin de functionaliteiten van de webshop worden toegelicht. De aanbestedende dienst heeft een aantal onderwerpen uitgelicht waarmee de functionaliteiten van de webshop worden aangetoond. De inschrijver wordt gevraagd een demo te geven van de webshop, waarin de volgende processen worden getoond:

1. Zoeken van een product

2. Bestellen van een product
3. Stellen van vragen/informatie zoeken over een bestelling/levering
4. Opstellen van een rapportage
5. Zoeken van een factuur

Wijze van beoordeling

Door een panel van medewerkers van Aanbestedende dienst zal beoordeeld worden hoe gebruiksvriendelijk het online portaal van Inschrijver is. Hierbij wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de oplossing de gevraagde functionaliteiten ondersteund;
- Gebruiksvriendelijkheid van de oplossing;
- Vindbaarheid van producten (beschikbaarheid van filters, zoekmogelijkheden);
- Gebruiksgemak (snelheid waarmee producten gevonden worden, hoeveel stappen moeten worden gezet voor basishandelingen).

De demo vindt plaats op het kantoor van de aanbestedende dienst (Westnieuwland 6 te Vlaardingen op 16 september 2025). De demo duurt maximaal 45 minuten. Bij de demo is de beoordelingscommissie aanwezig en beoordeelt uw demonstratie. Deze beoordeling vindt enkel plaats op de inhoud. Om de gelijke behandeling te bewaken is het aan de inschrijver de juiste onderwerpen te belichten en de aanbestedende dienst te overtuigen van de mogelijkheden van het online portaal.

Toelichting beoordeling gunningscriterium Prijs

De inschrijver dient gebruik te maken van het format dat is bijgevoegd in Bijlage 4. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Het onderdeel prijs wordt als volgt beoordeeld: De inschrijver met de laagste prijs (hoogste kortingspercentage) krijgt het maximaal aantal punten. De prijzen dienen exclusief BTW opgegeven te worden.

Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met de laagste prijs middels de volgende formule:

$$\left(\frac{prijs_{Laagst}}{prijs_{Geboden}}\right) \times Max.Score = Score$$

waarbij wordt bedoeld met:

Prijs Laagst = de laagst aangeboden prijs;

Prijs Geboden = de door Inschrijver aangeboden prijs;

MaxScore = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal
(maximaal 3.000 punten voor het onderdeel prijs).

In geval dat blijkt dat de inschrijving van de voorlopige nummer 1 terzijde wordt gelegd zullen de scores van de overgebleven inschrijvers opnieuw ingevuld worden in de betreffende formule.

Bij inschrijving te verstrekken documenten

Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit aanbestedingsdocument beschreven aanbestedingsprocedure, eisen en voorwaarden.

De inschrijver moet bij zijn inschrijving de navolgende gegevens verstrekken:

1. UEA (rechtsgeldig ondertekend)

2. **Uittreksel uit het handelsregister.** Dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden, mee te sturen als bewijsstuk van de rechtsgeldige ondertekening van de aanmelding.
3. **Prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend).** De Inschrijver dient via bijlage 4 een totale inschrijfsom aan te bieden voor alle onderdelen uit de reikwijdte. Alle in de inschrijving aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De aanbestedende dienst wil namelijk per gunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve inschrijving is in ieder geval sprake als uit de inschrijving blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.
4. **Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria**
5. **Conformiteitsverklaring (rechtsgeldig ondertekend)** (zie bijlage 7). Het plan van aanpak en overige aanbiedingen van de inschrijver aan wie de opdracht wordt verstrekt, wordt onderdeel van de (raam)overeenkomst/opdracht. Niet nakomen van de daarmee vastgelegde kwaliteitscriteria zal worden gesanctioneerd zoals omschreven in bijlage 7 Conformiteitsverklaring. Deze Conformiteitsverklaring dient bij de inschrijving te worden ingediend.

7.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure bestaat uit de volgende stappen:

1. Controleren of inschrijvingen volledig zijn ingediend en conform indieningsvereisten.
2. Indien de inschrijving onvolledig, grotendeels niet leesbaar en niet herstelbaar is, worden deze inschrijving terzijde gelegd;
3. Controle op voorwaarden en eisen. Indien hier onduidelijkheden zijn, worden deze voorgelegd aan de beoordelingscommissie. De aanbestedende dienst kan de inschrijver verzoeken de inschrijving te verduidelijken of aan te vullen.
4. Individuele beoordeling van inschrijvingen door de beoordelingscommissie. Vervolgens vindt een consensusbeoordeling plaats.
5. Na het opstellen van het gezamenlijke eindoordeel voor alle inschrijvers wordt de rangorde opgesteld. De inschrijving met de meeste punten is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt uitgenodigd de bewijsmiddelen in te dienen.
6. Wanneer één of meerdere inschrijvers een gelijke totaalscore hebben, geldt het volgende: Het kwaliteitscriterium met de hoogste maximale score zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste score op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale score de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale score, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

7.3 Afstemmings-verificatiegesprek

Na de eindbeoordeling heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid een verificatiegesprek met de inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Dit gesprek heeft onder meer als doel de tijdens de inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. De inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

Indien tijdens de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de aanbestedende dienst deze inschrijving terzijde leggen en de totaalscores van de overige inschrijvers in stand houden. Vervolgens zal een verificatievergadering

worden belegd met de inschrijver die dan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend.

7.4 Gunningsbeslissing

1. De gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.
2. Er zal na de bekendmaking van het besluit met de gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen het besluit.
Deze termijn is een vervaltermijn. Iedere inschrijver die het niet met het besluit met de gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het besluit, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Rotterdam.
De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

7.5 Bewijsmiddelen

De inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt door de aanbestedende dienst met de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld om binnen 6 kalenderdagen de bewijsmiddelen aan te leveren. De bewijsmiddelen zijn (zie ook de paragrafen 6.2 en 6.3):

- een Gedragsverklaring Aanbesteden;
- Verklaring van de Belastingdienst Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen;
- Kopie van een geldige verzekeringspolis, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd;
- Certificaat kwaliteitsmanagementsysteem.

Indien een of meer bewijsmiddelen niet tijdig aangeleverd worden of onvoldoende bewijs biedt voor het gevraagde, wordt de inschrijving als ongeschikt ter zijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. De gunningsbeslissing zal worden herzien en de inschrijver met de volgende rangorde zal uitgenodigd worden de bewijsmiddelen aan te leveren.

7.6 Gunning van nadere opdrachten binnen de raamovereenkomst

Voor nadere opdrachten onder de raamovereenkomst worden nadere offerteaanvragen gedaan. Afhankelijk van de geraamde opdrachtwaarde, zal de aanbestedende dienst een keuze maken in het aantal te vragen nadere offerteaanvragen bij de raamcontractanten.

Hiervoor gelden de volgende uitgangspunten:

Opdrachtwaarde (€) tussen:	Aantal uit te nodigen opdrachtnemers:
< € 10.000	Ten minste één (1) opdrachtnemer krijgt een offerteaanvraag toegestuurd.
≥ € 10.000	Een offerteaanvraag aan alle opdrachtnemers.

Nadere offerteaanvragen worden gegund op basis van één van de onderstaande gunningscriteria:

- Laagste prijs òf;
- Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Welk gunningscriterium wordt gebruik, inclusief de samenstelling daarvan, zal in de nadere offerteaanvraag zijn omschreven. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in

uitzonderlijke gevallen, bijvoorbeeld in geval van zeer specifieke kennis, die betreffende opdracht buiten de raamovereenkomst te plaatsen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, ongeacht de opdrachtwaarde binnen deze raamovereenkomst in uitzonderlijke gevallen, aanvullende opdrachten direct aan dezelfde opdrachtnemer te gunnen. Hierbij kunt u denken aan opdrachten welke in het verlengde van de scope van de nadere opdracht liggen. Deze aanvullende opdrachten zijn ten gevolge van onvoorziene omstandigheden en voor de uitvoering van de oorspronkelijke opdracht noodzakelijk. Dit recht houdt in geen geval in dat de opdrachtnemer zich kan beroepen op vervolgoopdrachten.

Dit recht houdt in geen geval in dat de opdrachtnemer zich kan beroepen op vervolgoopdrachten.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om een toets uit te voeren of de aanbidding marktconform is.

- Bijlage 1. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- Bijlage 2. **Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) Vlaardingen 2022**
- Bijlage 3. **Concept raamovereenkomst**
- Bijlage 4. **Prijzenblad**
- Bijlage 5. **SROI Waarderingskader MVS**
- Bijlage 6. **Invulformulier referentie**
- Bijlage 7. **Conformiteitsverklaring**

Deze bijlagen zijn separaat toegevoegd.