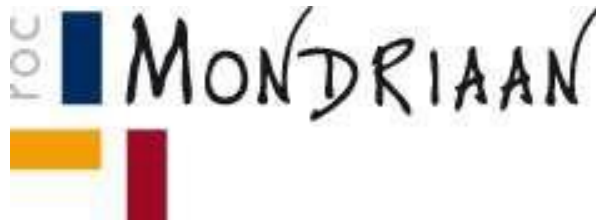


# Deel A Beschrijvend Document

## Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het leveren van Mobiele telefoons



## Inhoudsopgave

### Inhoud

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| Inhoudsopgave .....                                               | 2  |
| 1. Inleiding .....                                                | 4  |
| 1.1. Algemeen .....                                               | 4  |
| 1.2. Beschrijving van de aanbestedende dienst .....               | 4  |
| 1.3. Beschrijving en doel van de aanbesteding .....               | 5  |
| 1.4. Scope van de aanbesteding .....                              | 5  |
| 1.5. Doelstelling .....                                           | 5  |
| 1.6. Wijze van aanbesteding .....                                 | 6  |
| 1.7. Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling ..... | 6  |
| 1.7.1 Contractpartij .....                                        | 6  |
| 1.7.2 Contactpersonen .....                                       | 6  |
| 1.7.3 Klachtenafhandeling .....                                   | 6  |
| 1.8. Planning .....                                               | 7  |
| 1.9. CPV-code .....                                               | 7  |
| 2. Inschrijvingsprocedure .....                                   | 8  |
| 2.1. Inlichtingen .....                                           | 8  |
| 2.2. Wijze van indienen inschrijving .....                        | 8  |
| 2.3. Voorwaarden .....                                            | 9  |
| 2.4. Merknamen en/ of gelijkwaardig .....                         | 9  |
| 3. Eisen aan de onderneming .....                                 | 10 |
| 3.1. Uitsluiting en geschiktheid .....                            | 10 |
| 3.1.1. Verificatiedocumenten .....                                | 10 |
| 3.1.2. Geschiktheidseisen .....                                   | 10 |
| 4. Beoordelings- en gunningsprocedure .....                       | 13 |
| 4.1. Beoordelingsprocedure .....                                  | 13 |
| 4.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen .....                        | 13 |
| 4.1.2. Toelichting op het gunningcriterium prijs .....            | 13 |
| 4.2. Gunningprocedure .....                                       | 14 |

## Bijlagen

|           |                                                                |
|-----------|----------------------------------------------------------------|
| Deel B    | Aanbestedingsvoorwaarden EA Mobiele telefoons                  |
| Bijlage 1 | Referentieverklaring EA Mobiele telefoons                      |
| Bijlage 2 | Prijzenblad EA Mobiele telefoons                               |
| Bijlage 3 | Programma van Eisen EA Mobiele telefoons                       |
| Bijlage 4 | Concept raamovereenkomst<br>EA Mobiele telefoons               |
| Bijlage 5 | Nota van Inlichtingen format<br>EA Mobiele telefoons           |
| Bijlage 6 | Formulier bedrijfsgegevens inschrijver<br>EA Mobiele telefoons |
| Bijlage 7 | Algemene Inkoopvoorwaarden ROC<br>Mondriaan                    |

## 1. Inleiding

### 1.1. Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document, 'Deel A', voor de openbare aanbestedingsprocedure voor het leveren van mobiele telefoons inclusief de bijbehorende dienstverlening (het vooraf registreren, d.m.v. Zero-Touch registratie, van de toestellen in het Knox-portaal), ten behoeve van ROC Mondriaan, hierna te noemen de aanbestedende dienst.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- de aanbiedingen van de inschrijvers via TenderNed aangeboden dienen te worden;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 243) van toepassing.

#### Leeswijzer

Dit beschrijvend document, "Deel A", bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die inschrijver nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3) en de beoordelings- en gunningsprocedure (hoofdstuk 4). In "Deel B" treft inschrijver de voorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

### 1.2. Beschrijving van de aanbestedende dienst

ROC Mondriaan is een Regionaal Opleidingen Centrum in de regio Haaglanden met vestigingen in Den Haag, Delft, Leiden en Naaldwijk. Mondriaan biedt als grootste opleider in de regio Haaglanden ruim 260 vakkundige opleidingen op het gebied van beroepsonderwijs en educatie voor volwassenen.

Mondriaan is een onderwijsorganisatie die de opleidingsbehoeften van de mensen en bedrijven in de regio kent, samenbrengt, ontwikkelt en vakkundig inzet. Concreet betekent dit:

- 25 herkenbare scholen verspreid over de regio met een aanbod van ruim 250 uitstekende beroepsopleidingen en cursussen;
- dat studenten en cursisten zo door ons op de (toekomstige) arbeidsmarkt en/of vervolgonderwijs worden voorbereid, dat zij een waardevolle plek in de maatschappij kunnen vinden;
- passende vol- of deeltijd (beroeps)opleidingen voor alle school- en leerbare mensen in de regio;
- nauwe samenwerking met gemeenten, bedrijven, instellingen en zowel voortgezet als hoger onderwijs;
- inzetten op innoverende ontwikkelingen en aandacht voor (wereld)-burgerschap.

Ca. 19.500 mbo-studenten en 5.000 educatie cursisten en vavo-studenten vinden bij Mondriaan het onderwijs dat bij hen past en waarmee zij een waardevolle plek in de maatschappij kunnen vinden.

Onze ongeveer 2.400 medewerkers zetten zich optimaal in voor deze belangrijke bijdrage aan de economische en sociale ontwikkeling in de regio.

### 1.3. Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst wenst middels deze aanbesteding met één leverancier, die de laagste prijs heeft ingediend, een raamovereenkomst af te sluiten voor mobiele telefoons met de daarbij behorende dienstverlening.

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van 2 jaar, met de mogelijkheid tot tweemaal een optionele verlenging van 1 jaar. De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst zal zo snel mogelijk na de definitieve gunning van deze aanbesteding zijn.

De concept raamovereenkomst is opgenomen in bijlage 4.

### 1.4. Scope van de aanbesteding

De scope van de aanbesteding betreft het leveren van mobiele telefoons inclusief de bijbehorende dienstverlening (het vooraf registreren, d.m.v. Zero-Touch registratie, van de toestellen in het Knox-portaal), ten behoeve van ROC Mondriaan.

De aanbestedende dienst heeft in de afgelopen jaren aanzienlijk geïnvesteerd in de implementatie en het beheer van het Samsung Knox-platform. Dit systeem is verankerd in de IT-infrastructuur en beveiligingsprotocollen. Het is belangrijk voor de continuïteit, veiligheid en efficiëntie van de mobiele operaties.

Het vervangen van dit systeem zou leiden tot hoge kosten en operationele risico's, zoals bijvoorbeeld voor: bestaande licenties, datamigratie en implementatie. Om deze redenen is compatibiliteit met het bestaande Knox-systeem een eis.

#### *Buiten de scope van deze aanbesteding*

- Telefoon abonnementen vallen buiten de scope van deze aanbesteding.

Voor deze aanbesteding is een uitgebreid Programma van Eisen opgesteld met daarin de door ons opgestelde eisen.

Opdrachtnemer kan er vanuit gaan dat bij de eerste bestelling, z.s.m. na gunning en ondertekening van de overeenkomst, ongeveer 1000 stuks besteld zullen worden.

Aan dit aantal kan opdrachtnemer geen rechten ontleen.

### 1.5. Doelstelling

Het aanbod van inschrijver dient bij te dragen aan de realisatie van de volgende doelstellingen die de aanbestedende dienst heeft opgesteld:

- Een partij die ontzorgt
- Een transparante samenwerking
- Marktconforme prijsstellingen
- Goede service voor garantie en gebreken
- Hoge leverbetrouwbaarheid

## 1.6. Wijze van aanbesteding

### Keuze procedure

De geschatte waarde van de overeenkomst overschrijdt het drempelbedrag van € 221.000,- voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij binnen Europa, zowel de internationaal als landelijk opererende als het lokale en regionale MKB, een inschrijving kan indienen voor deze opdracht. Gelet op de vraag van de aanbestedende dienst en het aanbod vanuit de markt is er gekozen voor de openbare procedure. Ondernemers hebben daarbij het voordeel dat zij direct inzage hebben in de eisen en wensen van de aanbestedende dienst. Mede aan de hand daarvan kunnen zij bepalen of zij inschrijven op deze aanbesteding. Daarnaast zou het toepassen van een andere procedure naar verwachting eerder leiden tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

## 1.7. Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling

### 1.7.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd.

### 1.7.2. Contactpersonen

Hieronder vindt u de contactpersoon van de aanbestedende dienst ten behoeve van deze aanbesteding. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient digitaal via TenderNed te verlopen via de hieronder genoemde contactpersoon en/of diens plaatsvervanger.

| ROC Mondriaan    |                 |             |                                     |
|------------------|-----------------|-------------|-------------------------------------|
| Procesbegeleider | Egbert Walraven | Functie     | Senior Inkoper                      |
|                  |                 | E-mailadres | Via de berichtenmodule op TenderNed |
| Plaatsvervanger  | Arie Barnhoorn  | Functie     | Inkoper                             |
|                  |                 | E-mailadres | Via de berichtenmodule op TenderNed |

| TenderNed      | Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform* |             |                                                                        |
|----------------|--------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------|
| Contactpersoon | Servicedesk TenderNed                                  | Functie     | Servicedesk van TenderNed                                              |
| Telefoonnummer | 0800 836 33 76                                         | E-mailadres | <a href="mailto:servicedesk@tenderned.nl">servicedesk@tenderned.nl</a> |

\* Bijvoorbeeld als het de inschrijver niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

### 1.7.3. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Indien u een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de aanbestedende dienst, dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze aanbesteding; deze kunt u stellen d.m.v. bijlage 5 'Nota van Inlichtingen format' via TenderNed tot uiterlijk op de in paragraaf 1.8 genoemde datum. Deze worden beantwoord in de

Nota('s) van Inlichtingen.

U verstuurt de klacht naar: [klachten@rocmondriaan.nl](mailto:klachten@rocmondriaan.nl)

De klacht bevat minimaal de volgende gegevens:

- o dagtekening;
- o naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- o aanduiding van de aanbesteding;
- o beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- o beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de aanbestedingsprocedure niet op.

*Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kan inschrijver gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.1 van dit beschrijvend document.*

### 1.8. Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De **cursief en vetgedrukt** 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.

|                                                                                               |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Publiceren Aankondiging van de Opdracht                                                       | 16 september 2025                          |
| <b><i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen voor de 1<sup>e</sup> vragenronde</i></b> | <b><i>25 september 2025, 11.00 uur</i></b> |
| Streefdatum beschikbaarstelling 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen                          | 2 oktober 2025                             |
| <b><i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen voor de 2<sup>e</sup> vragenronde</i></b> | <b><i>9 oktober 2025, 11.00 uur</i></b>    |
| Streefdatum beschikbaarstelling 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen                          | 16 oktober 2025                            |
| <b><i>Sluiting termijn inschrijvingen</i></b>                                                 | <b><i>28 oktober 2025, 11.00 uur</i></b>   |
| Mededeling van de gunningsbeslissing                                                          | 30 oktober 2025                            |
| Einde bezwaartermijn                                                                          | 19 november 2025                           |
| Definitieve gunning                                                                           | 20 november 2025                           |
| Uiterste datum tekening overeenkomst/ Ingangsdatum overeenkomst                               | 21 november 2025                           |

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning, met uitzondering van verkorting van wettelijk gestelde termijnen. Wijzigingen zullen altijd met de inschrijvers gedeeld worden.

### 1.9. CPV-code

Op de opdracht is de volgende CPV-code van toepassing: 32250000-0 Mobiele telefoons.

## 2. Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

### 2.1. Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed wordt gesteld, hiervoor gebruikt u het format zoals aangeleverd in bijlage 5.

### 2.2. Wijze van indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van de voorschriften uit deze aanbesteding is opgemaakt en/of ingediend kan aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 1.8 Planning bij “*Sluiting termijn inschrijvingen*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

Hoe u als inschrijver een inschrijving kan indienen via het te gebruiken aanbestedingsplatform TenderNed staat beschreven op: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen>

Inschrijver treft de modellen die ingevuld moeten worden separaat aan op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform zijn ingediend, worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden in gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen tien (10) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat de inschrijving van de inschrijver niet voor gunning in aanmerking komt.

De inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen dat alle onderstaande informatie dient te worden bijgevoegd bij uw inschrijving:

|           |                                                                                  |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Bijlage 1 | Ingevuld invulformulier, bijlage Referentieverklaring (rechtsgeldig ondertekend) |
| Bijlage 2 | Ingevuld invulformulier, bijlage Prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend)          |
| Bijlage 3 | Formulier bedrijfsgegevens Inschrijver                                           |

Bij de samenstelling van uw inschrijving dient dezelfde volgorde en indeling te worden aangehouden als vermeld in bovenstaand overzicht.

### 2.3. Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in de bijlage Deel B Aanbestedingsvoorwaarden. Door een inschrijving in te dienen gaat inschrijver akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

De eisen zijn opgenomen in bijlage 3, Programma van Eisen EA Mobiele telefoons. Inschrijver gaat door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen. Indien uit de inschrijving blijkt dat aan één of meer van de eisen niet kan worden voldaan, kan dit reden zijn voor uitsluiting.

### 2.4. Merkenamen en/ of gelijkwaardig

Daar waar tijdens deze aanbesteding merkenamen of versies worden gebruikt/ genoemd dient daarvoor – ook waar dat niet uitdrukkelijk is vermeld – te worden verstaan het betrokken product of een daaraan gelijkwaardig product.

### 3. Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen (zie ook de bijlage deel B Aanbestedingsvoorwaarden voor de mogelijkheden van samenwerking met anderen), moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

#### 3.1. Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen. Het niet indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de opdrachtgever vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

##### 3.1.1. Verificatiedocumenten

Tijdens de bezwaartermijn zullen de volgende verificatiedocumenten worden opgevraagd bij de economisch meest voordelige inschrijver gelet op de laagste prijs:

- Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Verklaring van de Belastingdienst welke op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- Kopie van het geldige verzekeringscertificaat of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij;
- ISO 9001 certificaat of vergelijkbaar;
- Bewijs dat inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd, welke op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan één (1) jaar.

*Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.*

##### 3.1.2. Geschiktheidseisen

- *Financiële en economische draagkracht*
  - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
  - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om ingeval van gunning de opdrachten voortvloeiend uit de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform het beschrijvend document inclusief alle bijlagen uit te voeren;

- aan inschrijver zijn voor zover hem bekend geen financiële claims bekend die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- er zijn bij inschrijver gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- Inschrijver heeft zich afdoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's. Onder een passende verzekering valt een verzekering van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 2.000.000 per jaar;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.
- *Eisen met betrekking tot de Kerncompetenties*
  - Inschrijver dient voor de onderstaande kerncompetentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. Inschrijver kan voor de kerncompetentie één referentie aanleveren. Inschrijver mag niet meerdere referenties aanleveren om aan deze kerncompetentie te kunnen voldoen. Middels de referentie dient inschrijver de volgende ervaring aan te tonen:

*U heeft voor een opdrachtgever in een aaneengesloten periode van 12 maanden minimaal 600 stuks mobiele telefoons geleverd.*

De te overleggen referentie dient te worden ingevuld op Bijlage 1 Referentieverklaring.

De referenties dienen verder te voldoen aan de volgende eisen:

- 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 referent;
- De overeenkomst waar de referentie betrekking op heeft is niet langer dan drie (3) jaar geleden afgelopen, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijftermijn van onderhavige aanbesteding.
- **Maatregelen inzake kwaliteitsborging**

De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, zoals NEN ISO 9001:2015, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. In Deel B Aanbestedingsvoorwaarden, wordt dit verder toegelicht.

- *Beroepsbevoegdheid*

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

## 4. Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 4.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 4.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in Deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

### 4.1. Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt 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.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium laagste prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document en bijlagen gestelde eisen én die de inschrijving met de laagste prijs heeft ingediend.

In het geval dat meerdere inschrijvingen, dan waaraan kan worden gegund, een gelijke prijs indienen, geldt dat middels een loting wordt bepaald welke inschrijver de winnende inschrijving ingediend heeft.

#### 4.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document en bijlagen gestelde eisen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

#### 4.1.2. Toelichting op het gunningscriterium prijs

Indien u inschrijft dient u bijlage 2 Prijzenblad volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving aan te leveren. Dit prijzenblad mag niet worden aangepast en dient geheel te worden ingevuld en ondertekend. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief alle verdere bijkomende kosten en overige belastingen en/of heffingen te zijn en conform het gestelde in het Programma van Eisen.

Daar waar uw prijzen onverklaarbaar afwijken van de gemiddelde prijzen per item in onderhavige aanbesteding, kan de aanbestedende dienst ervoor kiezen om uw inschrijving niet voor beoordeling in aanmerking te laten komen. De prijzen per aangeboden item dienen in een verklaarbare verhouding tot elkaar staan. Het is niet toegestaan om per item irreële prijzen aan te bieden.

## 4.2. Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van laagste prijs vermeld alsmede de door deze inschrijver ingediende prijs.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.