

Bijlage 1.0 – Aanbestedingsprocedure en voorwaarden

Hoofdpost-Telemetriesysteem

Gemeente Midden-Groningen

1. Algemeen

In deze bijlage wordt de procedure van de aanbesteding en de voorwaarden die daarbij gelden toegelicht. Ook worden bepaalde onderwerpen die onderdeel uitmaken van de overeenkomst verder toegelicht. De opbouw is als volgt:

Inhoud

1.	Algemeen	1
2.	Contractuele voorwaarden.....	5
3.	Inschrijvingsprocedure	7
4.	Wijze van Inschrijven.....	9
5.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	11
6.	Beoordelingsprocedure.....	14
7.	Gunningcriterium beste prijs-kwaliteitverhouding	16
8.	Gunning en voorbehoud	23

Aanbestedingsprocedure

De Opdracht wordt aanbesteed door middel van een Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).

De Aanbestedende dienst (hierna ook: de Opdrachtgever) bij deze aanbesteding is de gemeente Midden-Groningen. De inkoopadviseurs van het Team Juridische zaken en inkoop zijn procesverantwoordelijk voor deze aanbesteding.

Communicatie

Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding zal uitsluitend geschieden via Tendered. Informatie, vragen of andersoortige communicatie vanuit (potentiële) Inschrijvers die door de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding buiten Tendered ontvangen wordt, zal als niet ingediend worden beschouwd. Inschrijver dient zelf zorg te dragen voor het tijdig en frequent raadplegen van gepubliceerde documenten in Tendered. Berichten hieromtrent ontvangt Inschrijver via Tendered. Via de persoonlijke instellingen kan Inschrijver in Tendered instellen dat het automatisch meldingen met betrekking tot deze aanbesteding op het eigen e-mailadres ontvangt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het toelaten van deze e-mailnotificaties door zijn e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters).

Daarnaast dient Inschrijver er zorg voor te dragen dat binnen de onderneming de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten en documenten die door de Aanbestedende dienst via Tendered worden verstrekt en/of gepubliceerd.

Het is de ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst of de Deelnemer in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan de contactpersonen als genoemd in Tendered, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.

Vertrouwelijkheid

De informatie uit Inschrijvingen die op basis van deze Aanbesteding wordt ingediend, wordt vertrouwelijk behandeld en slechts aan medewerkers en personen getoond die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Deze vertrouwelijkheid wordt ook bewaakt wanneer de Inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning. Deze planning is ook opgenomen in Tendered. Bij eventuele geconstateerde afwijkingen tussen de opgegeven planning in dit document en de planning in Tendered is de planning in Tendered leidend.

Nr.	Datum, tijd	Activiteit
1	maandag 22 september 2025	Publicatie aanbesteding
2	maandag 6 oktober 2025	Uiterste datum voor het schriftelijk stellen van vragen tot 12:00 uur
3	dinsdag 14 oktober 2025	Publiceren Nota van Inlichtingen 1
4	dinsdag 21 oktober 2025	Uiterste datum voor het schriftelijk stellen van vragen tot 12:00 uur
5	maandag 27 oktober 2025	Publiceren Nota van Inlichtingen 2
6	maandag 17 november 2025	Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen tot 12:00 uur
7	maandag 17 november 2025	Opening kluis kwaliteit om 12:15 uur
8	maandag 24 november 2025	Uiterste datum voor beoordeling Plan van aanpak

8	Week 48	Periode dat Presentaties worden gegeven en beoordeeld
9	maandag 1 december 2025	Opening kluis prijs om 12:00
10	dinsdag 2 december 2025	Voorlopige gunning
11	maandag 22 december 2025	Bezwaartermijn 20 dagen voorbij, 23:59 uur
12	dinsdag 6 januari 2026	Gunning definitief
13	maandag 12 januari 2026	Ingangsdatum overeenkomst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

Nota van Inlichtingen (Nvi)

Nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure, de Aanbestedingsdocumenten en de overige relevante documenten, dienen op de volgende wijze te worden gesteld:

- De vragen dienen via de Vraag en Antwoordmodule van Tendered ingediend te worden. Zolang de Vraag en Antwoordenmodule beschikbaar is worden vragen die op andere wijze worden gesteld, worden niet in behandeling genomen.
- Meer informatie over het gebruik van de Vraag & Antwoordmodule is te vinden op de support pagina op de aanbestedingswebsite.
- Vragen dienen in de Nederlandse taal te worden gesteld.
- Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de Leidraad (inclusief Bijlagen) waarop de vraag betrekking heeft.

Van gegeven inlichtingen, die dienen ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de Aanbestedingsdocumenten (inclusief Bijlagen), wordt door de Aanbestedende dienst een Nota van Inlichtingen opgesteld. Deze Nota van Inlichtingen is geanonimiseerd en wordt uiterlijk op de in de planning genoemde datum in Tendered geplaatst.

~~De vragen die voor de tweede Nota van Inlichtingen worden ingediend mogen enkel betrekking hebben op de gegeven antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen.~~

Tegenstrijdigheden en onjuistheden

Dit document en de vragenlijsten in Tendered zijn met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, wat betekent dat de potentiële Inschrijver eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk – dat wil zeggen op een moment dat het voor de Aanbestedende dienst nog mogelijk is een en ander te corrigeren (uiterlijk op de in de planning vermelde datum voor het stellen van vragen) – aan de Aanbestedende dienst meldt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden van deze Aanbesteding.

Door het indienen van de Inschrijving, stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de inhoud van de Leidraad en alle bijbehorende bijlagen. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden van deze Aanbesteding.

Klachten

De gemeente Midden-Groningen heeft, conform het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden' van de Rijksoverheid, een klachtenmeldpunt ingericht. Dat is een aanspreekpunt binnen de aanbestedende dienst dat onafhankelijk en met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de aanbestedende dienst. Het advies van het klachtenmeldpunt aan de Aanbestedende dienst is zwaarwegend maar niet bindend. Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij dit klachtenmeldpunt op het e-mailadres:

klachtenmeldpuntinkoop@midden-groningen.nl.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Alleen ondernemers die belang hebben bij de verwerving van een specifieke overheidsopdracht kunnen een klacht indienen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welke aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding. Een klacht over de inhoud van het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst in het algemeen wordt niet in behandeling genomen.

Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

Nadat de Aanbestedende dienst op de klacht heeft beslist, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, kan een klager indien deze het niet eens is met de uitkomst, de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Zie voor meer informatie <https://www.midden-groningen.nl/inkoop-gemeente#klachtenregeling-17761>.

2. Contractuele voorwaarden

Met de Inschrijver, aan wie gegund zal worden, wordt een Dienstverleningsovereenkomst gesloten op basis van de in Bijlage 2.0 opgenomen conceptovereenkomst. De Inschrijver gaat door Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met het concept van deze Dienstverleningsovereenkomst c.q. met de gewijzigde Dienstverleningsovereenkomst zoals meegezonden met de Nota van Inlichtingen.

Op de Dienstverleningsovereenkomst zijn uitsluitend de GIBIT 2023 van toepassing, voor zover daarvan in de Aanbestedingsdocumenten en Bijlagen niet is afgeweken. Het niet accepteren van deze voorwaarden leidt tot uitsluiting. De algemene leverings-, betalings-, verkoop- of andere gebruikte branchevoorwaarden van Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.

Verwerkersovereenkomst

Met betrekking tot deze Opdracht zal een Verwerkersovereenkomst worden afgesloten. De concept-Verwerkersovereenkomst is toegevoegd in Bijlage 2.2.

Wachtkamerovereenkomst

Met betrekking tot deze Opdracht zal een Wachtkamerovereenkomst worden afgesloten.

Om de continuïteit van de Opdracht zo goed mogelijk te waarborgen, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om in het geval dat de Overeenkomst met de gegunde Inschrijver (Opdrachtnemer) eindigt, bijvoorbeeld door opzegging of ontbinding, voornoemde Opdracht zonder nieuwe aanbestedingsprocedure kan gunnen aan de opvolgende Inschrijver. Met de opvolgende Inschrijver wordt de Inschrijver bedoeld die als tweede geëindigd is in onderhavige aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever kan gebruik maken van deze wachtkamerconstructie vanaf het moment van ondertekening van de Overeenkomst tot en met vier maanden na dat moment. Daarvoor is vereist dat Inschrijvers hun offerte gestand doen voor deze periode, voor het geval zij als tweede eindigen en mogelijk binnen het genoemd aantal maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst alsnog Opdrachtnemer worden. Na de looptijd van de Wachtkamerovereenkomst eindigt de gestanddoening voor de opvolgende Inschrijver, hierover wordt geen apart bericht meer verzonden. Opdrachtgever is niet verplicht om gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst. Indien Opdrachtgever in voorkomend geval gebruik maakt van de wachtkamer, is de Opdrachtnemer gehouden mee te werken aan deze transitie en zorg te dragen voor een professionele en adequate overdracht van de werkzaamheden aan de opvolgend opdrachtnemer.

De concept-Wachtkamerovereenkomst is toegevoegd in Bijlage 2.1.

Social Return binnen arbeidsmarktregio Groningen

De Opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is Social Return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid. De ambitie is om bij alle inkopen met een opdrachtwaarde boven de € 200.000,- Social Return toe te passen, bij een lagere opdrachtwaarde waar mogelijk. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social Return kan worden ingevuld met arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en/of stageplekken voor aangewezen

doelgroepen. Ook kan op andere wijze (aanvullende) maatschappelijke bijdrage geleverd worden. Deze wijze van invulling noemen wij ook wel Social Impact, wat een afgeleide is van Social Return.

Social-Returnverplichting

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.
- Opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht het percentage als genoemd in de Aanbestedingsleidraad inzetten voor Social Return.
- Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen.
- Opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de monitoringsapplicatie www.socialreturnmonitor.nl. Mocht opdrachtnemer geen inloggegevens hebben ontvangen, dan kan contact opgenomen worden met het Coördinatiepunt Social Return Groningen via socialreturn@groningen.nl
- Zo spoedig mogelijk na gunning bespreekt Opdrachtnemer het Plan van Aanpak Social Return met de gekoppelde accountmanager of stelt in overleg met de accountmanager een Plan van Aanpak op.
- Bij het niet voldoen aan de Social Return verplichting kan een sanctie worden opgelegd.

In Bijlage 3.2 - Uitvoering Social Return 3.0 - 2025 worden de uitvoeringsvoorwaarden en de mogelijkheden nader toegelicht.

Meer informatie is te vinden op [Leidraad-Social-Return-3.0-2025-AMRG.pdf](#) en <https://www.werkinzicht.nl/project/socialreturn/>

De uitvoering

Het Coördinatiepunt Social Return draagt binnen de Arbeidsmarktregio Groningen zorg voor de coördinatie van de uitvoering van Social Return verplichtingen. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot de Social Return afspraken kunt u contact opnemen met Coördinatiepunt Social Return, per email: socialreturn@groningen.nl. Social Return maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Houd hier rekening mee bij uw inschrijving en tijdens de eventuele uitvoering van de opdracht.

3. Inschrijvingsprocedure

De aanbestedende dienst maakt bij de uitvoering van deze aanbesteding gebruik van het Aanbestedingsplatform Tendered. Alle communicatie, het ter beschikking stellen van de aanbestedingsdocumenten en het indienen van uw Inschrijving vindt plaats via dit platform. Bij een andere wijze van indienen wordt de Inschrijving niet in behandeling genomen.

Als u vragen heeft over de werking van het Aanbestedingsplatform kunt u gebruik maken van de informatiepagina van Tendered: <https://www.tendered.nl/cms/nl/voor-ondernemingen>. U kunt ook de servicedesk van Tendered bereiken op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur op het gratis nummer 0800-836 33 76.

De Inschrijving dient te worden geüpload in de daarvoor bestemde plaatsen in Tendered, vóór het tijdstip dat is genoemd in de planning in Tendered. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis.

Daarbij is het volgende van belang:

- Gevraagde ingevulde Bijlagen moeten separaat worden geüpload bij de betreffende vragenlijst in Tendered en worden voorzien van een duidelijke naam.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn Inschrijving en de daarbij behorende Bijlagen. Dit houdt in dat het indienen van alle in te dienen documenten en verklaringen via Tendered dient te geschieden.
- Documenten waarbij een ondertekening wordt gevraagd, zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen (uploaden) van de Inschrijving.
- Een instructie met betrekking tot het doen van een digitale inschrijving treft u aan onder de knop "Support" op de aanbestedingswebsite.
- Door in te schrijven gaat de Inschrijver akkoord met het gestelde in de Leidraad en alle bijbehorende bijlagen, de aanbestedingsprocedure, de gestelde voorwaarden en (minimum)eisen en criteria.

Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige of onjuiste Inschrijving ligt bij Inschrijver. De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die kunnen worden ondervonden van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

Het is niet toegestaan andere medewerkers dan de inkoopadviseurs van de Aanbestedende dienst te benaderen over deze aanbesteding. Medewerkers benaderen van (ingehuurde) derden, die betrokken zijn bij deze aanbesteding, is eveneens niet toegestaan. Dit op straffe van uitsluiting.

Gebruik van Tendered en storingen

Indien de Inschrijver technische problemen in Tendered ervaart (als het bijvoorbeeld niet lukt om in te loggen of vragen of bestanden te uploaden), kan Inschrijver contact opnemen met de servicedesk van Tendered.

Aantoonbare storing bij Tendered

Ingeval van een aantoonbare storing van Tendered waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen Inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- De Inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij Tendered;
- De Inschrijver de Aanbestedende dienst direct per e-mail via inkoop@midden-groningen.nl - met als onderwerp 'Storing Tendered' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- Tendered de betreffende storing heeft bevestigd;
- De storing nadrukkelijk een storing van Tendered betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle Inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) Inschrijvers welke reeds een Inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Formats

Bij deze aanbesteding heeft de Aanbestedende dienst standaardformulieren gevoegd, zogenaamde formats. Daar waar van toepassing, moet bij Inschrijving van deze formats gebruik worden gemaakt. Het is nadrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de formats te wijzigen en/of eigen formats te gebruiken, dit op straffe van uitsluiting.

Varianten/alternatieve aanbiedingen

Bij deze aanbesteding is het Inschrijvers niet toegestaan varianten voor te stellen of alternatieve aanbiedingen te doen. Deze Inschrijving wordt in dat geval terzijde gelegd.

4. Wijze van Inschrijven

Bij deze aanbesteding kan op verschillende manieren worden ingeschreven. Hierbij zijn samenwerkingsverbanden tussen ondernemers toegestaan. Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers wordt beoordeeld als één Inschrijver.

Combinatie

1. Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in onderdeel A van Deel II ('Wijze van deelneming') van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermeld.
2. Elke deelnemer van de Combinatie dient apart het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger te ondertekenen. Iedere afzonderlijke combinant verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet op hem van toepassing zijn.
3. Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving, als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
4. Het format Prijzenblad dient volledig ingevuld en door elke combinant rechtsgeldig ondertekend, aan de Inschrijving te worden toegevoegd.
5. Er dient één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn, dit dient ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
6. Indien op één van de combinanten een Uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle combinanten en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
7. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de uitvoering van de opdracht is hierbij uitgangspunt.
8. Indien de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, kan van de Combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

Onderaanneming

1. Een samenwerkingsverband is tevens mogelijk in een hoofdaannemer-onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en volledig aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die door hem in onderaannemer worden gegeven. In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver.
2. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van Onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden en welke onderaannemer(s) word(t)(en) voorgesteld (voor zover bekend). Inschrijver vult onderdeel D van Deel II van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument in.
3. De Inschrijver aan wie wordt gegund verstrekt tevens (voor zover bekend) de volgende gegevens van de onderaannemer:
 - Naam
 - Contactgegevens

- Wettelijke vertegenwoordigers
- 4. De Inschrijver aan wie wordt gegund, stelt Opdrachtgever in kennis van wijzigingen in de gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht en draagt de gegevens van nieuwe onderaannemers aan.
- 5. Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een onderaannemer ten aanzien van de geschiktheidseisen (“een derde”), geldt hetgeen opgenomen onder de volgende paragraaf Derde.
- 6. De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan een hoofdaannemer die gebruik maakt van een onderaannemer waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is.
- 7. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een onderaannemer, vervangt hoofdaannemer deze onderaannemer.
- 8. Het is voor de Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de geleverde Opdracht en de bijbehorende dienstverlening, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, constant blijft. De Inschrijver mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst niet zonder toestemming van de Opdrachtgever van onderaannemer wisselen.
- 9. Het is een ondernemer niet toegestaan om “dubbel” in te schrijven. Gegadigde schrijft zich derhalve in óf als Hoofdaannemer óf als onderaannemer.

Derde

Het is Inschrijver toegestaan een beroep te doen op (een) derde(n) ten aanzien van de Geschiktheidseisen.

- Indien Inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), dient hij zowel inhoudelijk als contractueel aan te kunnen tonen tijdens de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n). De Inschrijver dient in een dergelijk geval de gevraagde gegevens in het UEA (Deel II onderdeel C) op te nemen. Daarnaast kan Aanbestedende dienst als bewijs hiervan vragen om aanvullende informatie en onderliggende contracten die deze verklaring ondersteunen.
- Tevens dient deze derde(n) een afzonderlijk UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III).
- Een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) wordt als een beroep op een derde gekwalificeerd.
- Indien een Inschrijver zich beroept op een derde, dan zijn de Uitsluitingsgronden ook van toepassing op deze derde.

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Dwingende Uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst is verplicht om op een aantal gronden de integriteit van Inschrijvers te toetsen. Het betreft de dwingende uitsluitingsgronden uit artikel 2.86 Aw. In het UEA (deel III A) dient Inschrijver aan te geven dat de dwingende Uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn.

Bewijsmiddel:

Ter bewijs van de verklaring dat op hem geen dwingende Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan aan de voorlopige gegunde Inschrijver worden verzocht de Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna: GVA) te overleggen. Ondernemers kunnen een GVA aanvragen bij de Dienst Justis. Het duurt ongeveer 6 – 8 weken om een GVA te verkrijgen. De GVA is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar. Indien Aanbestedende dienst daarom verzoekt, dient deze binnen 7 dagen aan Aanbestedende dienst te zijn overlegd. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om tijdig de gevraagde bewijsmiddelen te kunnen overleggen.

Facultatieve Uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst kan in aanvulling op de dwingende uitsluitingsgronden ook facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaren op deze procedure. Aanbestedende dienst heeft facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard op deze Aanbesteding. Welke facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn, is aangegeven op het UEA (Deel III B en C).

Indien van toepassing dient Inschrijver in het UEA (deel III B en C) aan te geven dat de betreffende facultatieve Uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn. Indien een of meerdere facultatieve uitsluitingsgronden met 'ja' wordt beantwoord, dient Inschrijver in het daarvoor betreffende vakje een nadere omschrijving te geven en de maatregelen te beschrijven die zijn genomen. Op basis daarvan bepaalt Aanbestedende dienst of de betreffende facultatieve uitsluitingsgrond tot uitsluiting leidt (met inachtneming van paragraaf 2.3.5.1 en 2.3.5.2 uit de Aanbestedingswet).

Bewijsmiddel:

Ter bewijs van de verklaring dat op hem geen facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan aan de (voorlopige gegunde) Inschrijver worden verzocht navolgende bewijsmiddelen te overleggen

- Een GVA;
- Een verklaring van de Belastingdienst omtrent de betaling van belastingen en premies. De verklaring is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden en dient binnen zeven (7) dagen na een daartoe strekkend verzoek aan Aanbestedende dienst te zijn overlegd. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om tijdig de gevraagde bewijsmiddelen te kunnen overleggen.

Geen Russische betrokkenheid

Inschrijver dient te verklaren dat voor de uitvoering van deze overeenkomst geen sprake is van Russische betrokkenheid.

Bewijsmiddel: Verklaring geen Russische betrokkenheid (zie hiervoor de vraag in Tendernded)

Geschiktheidseisen over de financiële en economische draagkracht

Indien Inschrijver controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals weergegeven in bijlage A, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening aan te leveren.

Indien Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals weergegeven in de bijlage, dat de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

Verzekeringseis

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn. Voor de eisen omtrent de verzekering wordt verwezen naar de Leidraad.

Bewijsmiddel:

Ter bewijs van de verklaring dat Inschrijver voldoende verzekerd is, kan aan de (voorlopige gegunde) Inschrijver worden verzocht het volgende aan de Aanbestedende dienst te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- en/ of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen, is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.

Indien Aanbestedende dienst daarom verzoekt, dient dit bewijsmiddel binnen 7 dagen aan Aanbestedende dienst te zijn overlegd.

Geschiktheidseis over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver ten tijde van zijn Inschrijving te voldoen aan de gevraagde kerncompetentie(s) (referenties). Door middel van het opgeven van referenties toont Inschrijver aan hoe hij voldoet aan de kerncompetenties.

De referenties worden ingediend volgens het Format Referenties in Tendernded. De referenties moeten voldoen aan de volgende minimumeisen:

- Afronding van de referentieopdracht mag niet langer zijn dan de aangegeven periode in de Leidraad, gerekend vanaf het moment van Inschrijving;
- Uit de in te dienen referenties blijkt aantoonbaar en ondubbelzinnig dat de referentie volledig voldoet aan de gevraagde kerncompetentie;
- De referentieopdracht dient door de Inschrijver naar tevredenheid van de referent te zijn uitgevoerd;

- Per kerncompetentie mag het aantal beschreven referenties in de Leidraad worden aangeleverd. Het is toegestaan om met één referentie aan meerdere kerncompetenties te voldoen, mits de gevraagde ervaring daaruit helder en ondubbelzinnig blijkt.
- Door het opgeven van een referentie geeft Inschrijver toestemming aan Aanbestedende dienst om zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referent.

Geschiktheidseis over de beroepsbevoegdheid

Voor de uitvoering van de Opdracht dient Inschrijver bevoegd te zijn, dat betekent dat Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven. Voor Inschrijvers gevestigd in Nederland geldt een inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Inschrijver overlegt hiertoe een recent uittreksel uit het handelsregister dat de feitelijke situatie op het moment van aanmelding weergeeft. Dat uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf datum publicatie deze Aanbesteding.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna het “UEA”), verklaart de Inschrijver dat op hem de betreffende Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Rechtsgeldige ondertekening

De ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te zijn gedaan. De controle hiervan vindt plaats door middel van een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Voeg het uittreksel uit het handelsregister (KvK) toe in Tenderned. Deze mag op het tijdstip van het indienen niet ouder zijn dan 6 maanden. Uit het uittreksel (of uit de uittreksels) dient onomstotelijk te blijken wie (welke natuurlijke persoon) namens de onderneming bevoegd is de (bij de) Inschrijving (behorende documenten) te ondertekenen. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid door volmacht wordt verleend, dient tevens de betreffende volmacht te worden overgelegd. Uit de volmacht dient onomstotelijk de rechtsgeldigheid van de ondertekening door deze natuurlijke persoon te volgen.

6. Beoordelingsprocedure

Gunningscriterium

Aanbestedende dienst gunt de Opdracht op grond van de naar het oordeel van de Aanbestedende dienst economisch meest voordelige Inschrijving. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door Aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV).

Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de Inschrijvingen bestaat uit de navolgende stappen. In beginsel geldt dat slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname. In het kader van de voortgang van de procedure kan het voorkomen dat met de stap 'beoordeling op kwaliteit' reeds wordt begonnen, terwijl andere stappen nog moeten worden uitgevoerd.

Stap 1 Toetsen van de volledigheid van de Inschrijvingen

De Inschrijving wordt getoetst op volledigheid. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in Tenderned en in deze Aanbesteding voorgeschreven wijze. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

Toetsen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Beoordeling van de volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen, op basis van de UEA. Voldoet een Inschrijver niet aan één of meerdere van deze Geschiktheidseisen of juist wél aan een van de Uitsluitingsgronden, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de Aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2.88 Aw. Tevens wordt een Inschrijver, wanneer één van de Uitsluitingsgronden op hem van toepassing is, eerst in de gelegenheid gesteld om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (zogenaamde zelfreinigende maatregelen).

Stap 3 Toetsen op het voldoen aan eisen en voorwaarden uitvoering opdracht

Alle eisen en voorwaarden zoals gesteld in de Aanbestedingsdocumenten dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd. Het niet onvoorwaardelijk accepteren van de gestelde eisen en voorwaarden, betekent dat de Inschrijving niet verder inhoudelijk wordt beoordeeld en dat deze wordt uitgesloten van verdere deelname. Ook wordt getoetst of de formats op de gevraagde manier zijn ingevuld. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van de formats te wijzigen. Dit leidt tot uitsluiting.

Stap 4 Beoordeling op het gunningscriterium kwaliteit

Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het gunningscriterium kwaliteit zoals uiteengezet in hoofdstuk 3 van de Leidraad: "Wat zoeken wij?" De beoordeling wordt gedaan door leden van de beoordelingscommissie.

Stap 5 Beoordeling op het gunningscriterium prijs

Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op de gunningscriterium prijs zoals uiteengezet in hoofdstuk 3 van de Leidraad: "Wat zoeken wij?" De beoordeling wordt gedaan door de

procesbegeleiders van deze aanbesteding. Deze hebben geen zitting in de beoordelingscommissie zoals genoemd bij stap 4.

Stap 6 Bepalen eindscore

De eindscores worden bepaald op de wijze zoals omschreven in de Leidraad. De scores per Inschrijver worden bij elkaar opgeteld en van hoog naar laag gerangschikt. Aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald, wordt het voornemen tot gunning gezonden.

Stap 7 Gunningsbeslissing

Na de vaststelling van de eindscore wordt de voorlopige gunningsbeslissing bekend gemaakt. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvers zo spoedig mogelijk en gelijktijdig via Tendered informeren over de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijver(s) worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende Inschrijver, de naam van de Wachtkamercontractant en de gronden van de gunningsbeslissing en ontvangen een motivatie van de beoordeling van de eigen Inschrijving. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Gedurende de beoordeling kan door de procesbegeleider(s) aan Inschrijvers verduidelijking worden gevraagd over de Inschrijving (verificatie). Deze communicatie verloopt via de berichtenmodule van Tendered. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, zal deze als ongeldig terzijde worden gelegd.

7. Gunningcriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

In de Leidraad worden criteria beschreven op basis waarvan Opdrachtgever komt tot een rangorde van Inschrijvingen. Ondernemers kunnen aan de hand van deze criteria zich door hun Inschrijving onderscheiden van andere Inschrijvers. Het gunningscriterium is onderverdeeld in de gunningscriteria 'prijs' en 'kwaliteit'.

De Inschrijver die het hoogste aantal punten heeft gescoord en voldoet aan alle gestelde eisen, is vanuit het oogpunt van de Aanbestedende dienst de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Gunningscriterium prijs

Bij Inschrijving dient de Inschrijver het prijzenblad in. Het prijzenblad voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Alle prijzen en bedragen zijn in euro's;
- Alle prijzen en bedragen zijn exclusief BTW;
- De door u opgegeven prijzen zijn vanaf € 0,- en hoger. Er mogen geen negatieve prijzen worden opgegeven;
- Inschrijver garandeert dat in geval van opdrachtverlening hij bovengenoemde tarieven hanteert voor de uitvoering van de overeenkomst en geen additionele kosten in rekening brengt;
- Uurtarieven zijn inclusief bureau-, reis- en verblijfkosten;
- Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen op het door Aanbestedende dienst verstrekte prijzenblad in cellen die niet door Inschrijver kunnen worden ingevuld. Dit op straffe van uitsluiting.

De formule voor het berekenen van het aantal punten voor prijs is:

$$\text{Score prijs} = \left(\frac{\text{Laagste inschrijfprijs}}{\text{Inschrijfprijs}} \times \text{Maximaal aantal punten} \right)$$

Voorbeeld:

Het maximaal aantal punten voor P1 is 15 punten.

De laagste inschrijfprijs is € 95.000,-

Inschrijver heeft een inschrijfprijs van € 100.000,-

$$\left(\frac{€ 95.000}{€ 100.000} \times 15 \text{ punten} \right) = 14,25 \text{ punten voor P1}$$

Het aantal punten wordt zonder afronding berekend met twee cijfers achter de komma afgerond.

Voor alle overige Prijs beoordelingen (P2 en P3) geldt dezelfde formule.

Vormvereisten gunningscriterium kwaliteit

De beantwoording van de gunningscriteria kwaliteit mag het maximaal aantal pagina's en woorden niet overschrijden. Bij overschrijding van deze voorwaarden worden de overtallige aanvullende pagina's of woorden niet beoordeeld.

Deskundigheid en toezeggingen Inschrijver

Van een Inschrijver wordt verwacht dat hij in eigen bewoordingen aangeeft op welke wijze hij de verlangde kwaliteit gaat leveren. Daarmee wordt hij in de gelegenheid gesteld zich te onderscheiden van de andere Inschrijvers en aldus zijn meerwaarde aan te tonen. Wanneer Opdrachtgever nader zou aangeven wat nodig is om een bepaalde score op een subcriterium te behalen, zou iedere innovatie, creativiteit of ieder zelfstandig denkproces bij de Inschrijvers worden geëcarteerd.

Aan een gunningssystematiek zoals in onderhavige aanbesteding aan de orde, is derhalve inherent dat een inschrijvende partij de ruimte wordt geboden om op eigen wijze aan te geven hoe hij de gewenste kwaliteit invult. Daardoor wordt hij optimaal gestimuleerd om in het gegeven antwoord zijn meerwaarde kenbaar te maken en begrip en inzicht te hebben voor c.q. in die aspecten van de Opdracht die volgens hem relevant zijn.

Inschrijvers mogen AI-tools, zoals ChatGPT, gebruiken bij het opstellen van hun Inschrijving. Alle informatie en toezeggingen in de Inschrijving, ook die welke met AI-tools zijn gemaakt, worden bij gunning als bindende contractuele verplichtingen beschouwd. Inschrijvers zijn volledig verantwoordelijk voor de juistheid en uitvoerbaarheid van alle toezeggingen, ongeacht of deze met menselijke tussenkomst of AI-tools zijn opgesteld.

Het antwoord dat u geeft op de gestelde vragen wordt geacht onderdeel uit te maken van de dienstverlening door Opdrachtnemer tegen de opgegeven prijzen in het prijzenblad, tenzij expliciet anders aangegeven. Als bij de Inschrijving op het gunningscriterium kwaliteit sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de Aanbestedende dienst er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden Kwaliteit en Prijs.

Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie voor deze aanbestedingsprocedure bestaat uit inhoudelijk deskundige medewerkers.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van de beoordelingscommissie uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende Inschrijvingen zal per subgunningscriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subgunningscriterium.

Beoordeling Kwaliteit

De beoordelingscommissie zal op basis van rekenkundig gemiddelde de beoordeling per kwaliteitsaspect per Inschrijver vaststellen.

Indien de gemiddelde waardering van alle beoordelaars tezamen met 1 decimaal achter de komma van het plan van aanpak en de gemiddelde waardering van alle beoordelaars tezamen met 1 decimaal

achter de komma van alle 4 subcriteria van de presentatie [(gem. K2.1+ gem. K2.2+ gem. K2.3+ gem. K2.4)/4] lager is dan een 4,0 dan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Als alleen de gemiddelde waardering van de presentatie van alle beoordelaars tezamen [(gem. K2.1+ gem. K2.2+ gem. K2.3+ gem. K2.4)/4] lager is dan een 4,0 dan wordt inschrijver ook uitgesloten van verdere deelname.

K1: Plan van aanpak

Door iedere beoordelaar wordt afzonderlijk het plan van aanpak beoordeeld op de genoemde criteria in de Leidraad. Voor 'K1: Plan van aanpak' geeft iedere beoordelaar één waardering conform het beoordelingskader uit deze bijlage. De waardering van de beoordelaars wordt bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars (zijnde 6) waaruit een gemiddelde volgt. Deze gemiddelde waardering wordt gedeeld door de gemiddelde waardering van de inschrijver met de beste gemiddelde waardering en wordt vermenigvuldigd met 20 punten. **Het aantal punten wordt zonder afronding berekend met twee cijfers achter de komma afgerond.**

De formule voor het berekenen van de gemiddelde waardering van alle beoordelaars (Bx is waardering = waardering van een beoordelaar) =

$$\left(\frac{B1 + B2 + B3 + B4 + B5 + B6}{\text{Aantal beoordelaars}} \right)$$

De formule voor het berekenen van het aantal punten voor het Plan van aanpak =

$$\left(\frac{\text{Gemiddelde waardering alle beoordelaars}}{\text{Gemiddelde waardering beste inschrijver}} \times 20 \right)$$

Voorbeeld:

- Het maximaal aantal punten voor K1 is 20 punten.
- De beoordelaars hebben respectievelijk de volgende waarderingen gegeven: 4, 7, 10, 7, 7 en 4.
- De inschrijver met het beste plan van aanpak heeft een gemiddeld van: 7,5.

Punten voor inschrijver is:

- Gemiddelde waardering inschrijver: $(4+7+10+7+7+4)/6 = 6,5$
- Punten inschrijver voor K1: Plan van aanpak = $(6,5/7,5) \times 20 = 17,33333333333333$ punten

K2: Presentatie

Voor K2 presentatie wordt per hoofdcriterium een waardering conform het beoordelingskader uit deze bijlage gegeven door elke beoordelaar, zijnde vier (4) waarderingen per beoordelaar. De waardering van de beoordelaars per hoofdcriterium wordt bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars (zijnde 6) waaruit een gemiddelde volgt. Dit gemiddelde waardering wordt gedeeld door de waardering van de inschrijver met de beste gemiddelde waardering en wordt

vermenigvuldigd met het maximum aantal punten dat voor het hoofdcriterium te bepalen is. Het aantal punten wordt zonder afronding berekend met twee cijfers achter de komma afgerond.

De formule voor het berekenen van de gemiddelde waardering van alle beoordelaars voor Presentatie en hoofdcriterium K2.1 =

$$\left(\frac{B1.1 + B2.1 + B3.1 + B4.1 + B5.1}{\text{Aantal beoordelaars}} \right)$$

(Bx,y is waardering = waardering van een beoordelaar [x] per hoofdcriterium [y])

De formule voor het berekenen van het aantal punten voor de presentatie hoofdcriterium K2.1 =

$$\left(\frac{\text{Gemiddelde waardering alle beoordelaars}}{\text{Gemiddelde waardering beste inschrijver}} \times 10 \right)$$

Voor alle andere hoofdcriteria wordt dezelfde methode gebruikt om de gemiddelde waardering te berekenen en het aantal punten te bepalen als bij hoofdcriterium K2.1.

Voorbeeld:

- Het maximaal aantal punten voor hoofdcriterium "K2.1 Implementatietraject en algemene indruk hoofdpst" 10 punten.
- De beoordelaars hebben respectievelijk de volgende waarderingen gegeven: 4, 7, 10, 7, 7 en 4.
- Voor de overige hoofdcriteria K2.2, K2.3 en K2.4 heeft de inschrijver respectievelijk 10; 8,6666666666 en een 10 als waarderingen behaald.
- De inschrijver met het hoogste aantal punten voor hoofdcriterium K2.1 heeft een gemiddelde waardering van: 7,5.

Punten voor inschrijver voor hoofdcriterium K2.1 is:

- Gemiddelde waardering inschrijver: $(4+7+10+7+7+7+4)/6 = 6,5$
- Punten inschrijver K2.1 = $(6,5/7,5) \times 10 = 8,6666666666666666$ punten
- Totaal aantal punten K2: Presentatie is $8,6666666666666666 + 10 + 8,6666666666666666 + 10 = 37,33333333333333$ punten

De formule voor het berekenen van het aantal punten voor het totaal aantal punten voor K2 =

$$(\text{Punten K2.1} + \text{Punten K2.2} + \text{Punten K2.3} + \text{Punten K2.4})$$

Totaal aantal punten

De scores per kwaliteitscriterium K1 en K2 worden vervolgens bij elkaar opgeteld, dit levert de totale score voor kwaliteit (K) op. De score voor prijs (P) en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. Dit levert de totale score op voor de Inschrijving welke wordt afgerond naar 2 cijfers achter de komma.

Totaal aantal punten =

$$(\text{Punten P1} + \text{Punten P2} + \text{Punten P3} + \text{Punten K1} + \text{Punten K2})$$

Voorbeeld:

Voor Prijs zijn de volgende punten behaald voor onderdeel P1 t/m P3: 14,25; 15 en 10 punten.

Voor Kwaliteit zijn de volgende punten behaald voor onderdelen K1 en K2: 17,33 en 37,34 punten.

Totaal aantal punten komt uit op 14,25+15+10+17,3333333333+37,3333333333= 93,92 punten.

Motivatie

Tijdens een plenaire sessie met de beoordelaars zal op basis van de beoordelingen de motivatie voor de eindscore door de Aanbestedende dienst worden opgesteld. De plenaire sessie heeft uitdrukkelijk niet als doel om een individuele score te wijzigen of consensus over de beoordeling te bereiken. Er vindt dus geen consensusmeeting plaats. Bij opvallende afwijkingen tussen individuele scores zal enkel worden gecontroleerd of daar geen misverstand aan ten grondslag ligt. Indien sprake is van een misverstand kan dit leiden tot wijziging van de individuele scores. Indien (een) individuele score(s) gewijzigd wordt, zal het rekenkundig gemiddelde opnieuw berekend worden.

Meerwaarde

Naar de mate waarin Inschrijver duidelijk en concreet invulling geeft aan de onderwerpen voor het gunningscriterium kwaliteit en de beantwoording de beoordelaars overtuigt van de meerwaarde hiervan, geldt dat dit zal leiden tot een hogere waardering. De beoordelaar geeft op basis van de Inschrijving van de Inschrijver één waardering conform de hierna weergegeven tabel voor het onderdeel Kwaliteit. Het behalen van een hogere waardering kan alleen wanneer volledig aan de criteria van de lagere waardering is voldaan.

Beoordelingskader gunningscriteria kwaliteit

Waardering	Score in punten	Criteria
Onvoldoende	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De beantwoording op de gestelde vraag of presentatie is niet volledig, de Inschrijving wordt terzijde gelegd.
Matig	0	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De presentatie/beantwoording is niet geheel volledig. ▪ De presentatie/beantwoording is echter op één of meerdere onderdelen in onvoldoende mate duidelijk en concreet. <p>Dit kan <i>bijvoorbeeld</i> het geval zijn wanneer:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ De presentatie/beantwoording op inhoud niet relevant is en/of niet bijdraagt aan de doelstelling die de Opdrachtgever met het betreffende criterium/gestelde vraag beoogt;

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Uit de presentatie/beantwoording niet duidelijk blijkt op welke wijze deze daadwerkelijk bijdraagt aan het te behalen resultaat, of; ○ De presentatie/beantwoording niet of beperkt is voorzien van concrete informatie ter onderbouwing van de beantwoording; ○ Een of meerdere getoonde functionaliteit(en) niet voldoet of gaat voldoen aan de presentatie niet voldoet aan de minimum eis; ○ Het implementatietraject, performance niet voldoet of niet reëel of geloofwaardig is.
Neutraal	4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De beantwoording/presentatie is volledig. ▪ De beantwoording/presentatie is in voldoende mate duidelijk en concreet. ▪ Met de beantwoording/presentatie worden de doelstelling(en) die de Opdrachtgever met het betreffende criterium nastreeft, gerealiseerd. ▪ Met de beantwoording/presentatie toont inschrijver zich bekwaam om de opdracht conform de gestelde (minimum)eisen te kunnen uitvoeren. ▪ Uit de beantwoording/presentatie blijkt echter geen meerwaarde*.
Goed	7	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De beantwoording/presentatie is volledig, duidelijk en concreet. ▪ Uit de beantwoording/presentatie blijkt duidelijk meerwaarde* voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. ▪ De meerwaarde* is duidelijk en concreet omschreven/gepresenteerd, waarbij deels gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie.
Zeer goed	10	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De beantwoording/presentatie is volledig, duidelijk en concreet. ▪ Uit de beantwoording/presentatie blijkt duidelijk de meerwaarde* voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. ▪ De meerwaarde* is duidelijk en concreet omschreven/gepresenteerd, waarbij volledig gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie. ▪ De beantwoording overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgever.

** Onder meerwaarde wordt verstaan de toevoeging die de Inschrijving biedt bovenop hetgeen in de aanbesteding door de Aanbestedende dienst wordt gevraagd in relatie tot het betreffende criterium.*

Werkwijze bij beoordelen

De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de Prijzen.

Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding

Het aantal punten voor de gunningscriteria prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met het hoogst aantal punten geldt als de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt voor gunning in aanmerking. In de communicatie over de scores wordt omwille van de leesbaarheid afgerond op twee decimalen. Er wordt bij de berekening van de scores echter niet afgerond op decimalen.

Handelswijze bij een gelijke score

In het geval dat Inschrijvers een gelijk puntentotaal op hun Inschrijving hebben behaald, dan geldt het volgende. Het gunningscriterium kwaliteit zal de doorslag geven, dus de Inschrijving met de hoogste waarde op K zal als economisch meer voordeliger gelden. Als de Inschrijvingen op kwaliteit gelijk scoren, zal naar de subgunningscriteria worden gekeken. Het subgunningscriterium K2.2 zal eerst worden bekeken en de Inschrijving met de hoogste waarde op dit onderdeel zal als economisch meest voordelig worden aangemerkt. Indien inschrijvers ook op K2.2 een gelijke waarde laten zien, zal naar K2.3 worden gekeken, daarna K2.4, K2.1 en K1. Wanneer echter 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.

Verificatie

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de Beste PKV uitgenodigd worden voor een gesprek of bezoek op locatie. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen. Blijkt tijdens de verificatie dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen.

8. Gunning en voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen. In dat geval hebben Inschrijvers geen recht op schadevergoeding voor in het kader van deze aanbesteding gemaakte kosten. Ook in het geval de Opdracht wel gegund wordt, hebben Inschrijvers geen enkel recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten.

Gestandsdoeningstermijn

De Inschrijving is tot tenminste 3 maanden na de uiterste datum voor het indienen van de gedane Inschrijving geldig. De gestandsdoeningstermijn wordt wanneer tegen het voornemen tot gunning bezwaar wordt aangetekend, verlengd tot maximaal vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter. Een Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestandsdoeningstermijn.

De gestandsdoeningstermijn staat los van de gestandsdoening door de Inschrijver die als tweede in de aanbestedingsprocedure is geëindigd en met wie de Aanbestedende dienst een Wachtkamerovereenkomst heeft gesloten. Met zijn Inschrijving aanvaardt Inschrijver dat hij een gestandsdoeningstermijn hanteert zoals aangegeven, vanaf het moment dat de Overeenkomst is gesloten, voor het geval hij als tweede in rangorde bij deze aanbesteding eindigt.

Gunningsbeslissing en bezwaar

Een Inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning kan, tot uiterlijk **Kies een item.** kalenderdagen na de dag van verzending van het voornemen tot gunning, bezwaar maken tegen het voornemen tot gunning. Bezwaar kan uitsluitend worden gemaakt door het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen. Een kopie van de dagvaarding dient te worden verzonden per mail aan: inkoop@midden-groningen.nl.

De Opdrachtgever is bevoegd de voorlopige gunningsbeslissing te herzien zolang de overeenkomst niet is gesloten, zonder dat hieraan kosten zijn verbonden. Aan de gunningsbeslissing kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in van het aanbod (art. 6:217 lid 1 BW).

Gedurende 20 kalenderdagen vanaf de dag na de datum van verzending van het bericht via TenderneD inzake de gunningsbeslissing en afwijzing, zijn de afgewezen Inschrijvers in de gelegenheid een kort geding aanhangig te maken. De bevoegde rechter is de Voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland (Groningen). Indien binnen die termijn geen correcte en betekende dagvaarding is ingediend, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht. Indien de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de rechtmatigheid van de gunningsbeslissing en/of de gevoerde aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een juridische procedure aanhangig maken.

Indien op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding in principe afwachten alvorens over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst waarop het kort geding ziet. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens hij tot sluiting van de Overeenkomst(en) overgaat.

Indien een (voorlopig afgewezen) Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, stelt Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver hiervan in kennis. De voorlopige winnende Inschrijver zal dan in deze kortgedingprocedure, na overleg met Aanbestedende dienst, eventueel interveniëren of zich voegen aan de zijde van de Aanbestedende dienst, op straffe van verval van hun recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.