



## **Europese aanbesteding**

### **“Hardware en Presentatiemiddelen”**

## **Aanbestedingsleidraad**

Scholengemeenschap Greijdanus en Florion

Referentienummer : 100228

Versie: 1.3

Datum: 23-12-2025

Auteur: H. Vrieling, Flott B.V.

# 1 Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>INHOUDSOPGAVE</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>ALGEMEEN (GELDT VOOR BEIDE PERCELEN)</b>	<b>3</b>
2.1	INLEIDING	3
2.2	BESCHRIJVING OPDRACHTGEVER	3
2.3	CONTACTGEGEVENS VOOR DEZE AANBESTEDING	3
2.4	AANLEIDING EN DOELSTELLING VAN DEZE AANBESTEDING	3
2.5	DOEL AANBESTEDINGSLEIDRAAD	4
2.6	PROCEDURE	4
2.7	PERCELEN	5
2.8	LEESWIJZER	6
<b>3</b>	<b>BEGRIPSBEPALINGEN (GELDT VOOR BEIDE PERCELEN)</b>	<b>7</b>
3.1	BEGRIPPEN IN RELATIE TOT DE AANBESTEDING	7
3.2	GEbruikte AFKORTINGEN	7
<b>4</b>	<b>BESCHRIJVING OPDRACHT EN SCOPE (GELDT VOOR BEIDE PERCELEN)</b>	<b>8</b>
4.1	DOEL	8
4.2	BINNEN SCOPE	8
4.3	BUITEN SCOPE	8
4.4	RAAMOVEREENKOMST	8
<b>5</b>	<b>DE AANBESTEDINGSPROCEDURE (GELDT VOOR BEIDE PERCELEN)</b>	<b>9</b>
5.1	BESCHRIJVING AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
5.2	BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	10
5.3	INSCHRIJVINGSVOORWAARDEN	10
5.4	PLANNING	15
<b>6</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN (GELDT VOOR BEIDE PERCELEN)</b>	<b>17</b>
6.1	UITSLUITINGSGRONDEN	17
6.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	17
6.3	EISEN BIJ INSCHRIJVING	20
6.4	BEWIJSMIDDELEN	21
6.5	OVERZICHT GESCHIKTHEIDSEISEN EN EISEN BIJ INSCHRIJVING	21
<b>7</b>	<b>GUNNING (GELDT VOOR BEIDE PERCELEN)</b>	<b>23</b>
7.1	BEANTWOORDING DOOR INSCHRIJVER	23
7.2	BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	23
7.3	BEOORDELINGSPROCEDURE	23
7.4	GUNNINGSCriteria (GELDT VOOR BEIDE PERCELEN)	25
<b>8</b>	<b>OVERZICHT BIJLAGEN</b>	<b>28</b>

## **2 Algemeen (geldt voor beide percelen)**

### **2.1 Inleiding**

Het voor u liggende Aanbestedingsleidraad, bevat informatie over en maakt onderdeel uit van de Europese aanbesteding 'Leveren van Hardware en Presentatiemiddelen'. De aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de procedure 'openbare aanbesteding'. Greijdanus College en Florion nodigen u uit om op basis van dit Aanbestedingsleidraad een Inschrijving te doen.

Deze aanbesteding is op 06-10-2025 gepubliceerd op TenderNed en zal enkel via dit elektronisch platform worden behandeld. Het indienen van vragen, Inschrijvingen en overige documenten kan uitsluitend via TenderNed.

### **2.2 Beschrijving Opdrachtgever**

#### Scholengemeenschap Greijdanus:

Greijdanus is een christelijke scholengemeenschap met uitdagend en eigentijds onderwijs. Elke dag ontdekken we meer over Jezus, onszelf, de wereld en het leven. We bieden alle leerroutes aan en je mag leren op een manier die bij je past. We dagen je uit waar het kan en ondersteunen waar het nodig is. Kom! Wij nodigen je van harte uit om ook onderdeel te worden van onze school. We beloven dat we elkaar elke schooldag weer zullen uitdagen om te leren, geloven, leven.

#### Kerntaken en organisatie van Greijdanus:

Greijdanus heeft vestigingen in Zwolle, Hardenberg, Meppel en Enschede. We verzorgen met zo'n 650 medewerkers onderwijs aan ongeveer 4000 leerlingen. Greijdanus werkt in het verband GO|ON samen met twee gereformeerde schoolverenigingen voor primair onderwijs: Scholengroep Hannah en Florion.

Meer algemene informatie over Greijdanus kan worden verkregen op de internetsite van Greijdanus:

[www.greijdanus.nl](http://www.greijdanus.nl)

#### Florion, vereniging voor gereformeerd primair onderwijs

Florion is een vereniging voor gereformeerd basisonderwijs. Dagelijks werken we met ruim 400 medewerkers aan het geven van geloofwaardig onderwijs aan ruim 3500 leerlingen op 24 basisscholen en kindcentra.

We doen dat in de regio's Zwolle, Flevoland, Noord-West Veluwe, Noord-West Overijssel en Zuid-West Drenthe.

Onze geloofsovertuiging geeft ons onderwijs richting en waarde.

Elke dag werken wij in lerende organisaties aan kwalitatief hoogstaand onderwijs.

Dat is bijbelgetrouw en waardenvol onderwijs, gegeven door professionele medewerkers die geloven in God. Wij kunnen uitleggen waarom wij de dingen doen zoals we ze doen en zijn daarop aanspreekbaar.

Meer algemene informatie over Florion kan worden verkregen op de internetsite van Florion: [www.florion.nl](http://www.florion.nl)

Beide organisaties hierna te noemen als Opdrachtgever.

### **2.3 Contactgegevens voor deze aanbesteding**

De aanbesteding wordt begeleid door de heer H. Vrieling, namens Flott B.V.

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden via TenderNed.

Het is niet toegestaan tijdens de aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van Greijdanus of Florion over deze aanbesteding, anders dan met de hierboven vermelde contactpersoon.

### **2.4 Aanleiding en doelstelling van deze aanbesteding**

Opdrachtgever wil in het kader van haar verantwoordelijkheid met betrekking tot het rechtmatig en transparant inkopen van 'Hardware en Presentatiemiddelen' een tweetal Raamovereenkomsten afsluiten. Daartoe wordt deze aanbesteding opgedeeld in twee percelen:

- Perceel 1: Leveren van hardware
- Perceel 2: Leveren, installeren en onderhouden van Presentatiemiddelen

Opdrachtgever wenst per perceel een Opdracht uit te besteden bij één (1) partij. Per perceel wordt één (1) Raamovereenkomst afgesloten.

De Raamovereenkomsten met deze partij(en) zullen naar verwachting ingaan per 02-02-2026.

De doelstellingen van deze aanbesteding zijn:

- het geleverd krijgen van nieuwe, gebruiksvriendelijke, betrouwbare en zoveel mogelijk onderhoudsvrije hardware en presentatiemiddelen;
- waarborging van de continuïteit van dienstverlening;
- activiteiten transparant en conform afspraak worden uitgevoerd.

## **2.5 Doel Aanbestedingsleidraad**

Het doel van dit Aanbestedingsleidraad is het eenduidig vastleggen van de aanbestedingsprocedure en de criteria en voorwaarden aan de hand waarvan tot gunning van de Opdracht wordt gekomen.

## **2.6 Procedure**

Opdrachtgever doorloopt een Europese aanbesteding conform de aanbestedingswet 2012, geldig vanaf 1 juli 2016; houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde aanbestedingswet 2012) Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen en het Aanbestedingsbesluit.

Op grond van de Aanbestedingswet bepaalt Greijdanus op basis van objectieve criteria:

- a. De keuze voor de wijze waarop Opdrachtgever voornemens is de overeenkomst tot stand te brengen;
- b. De keuze voor de ondernemer of ondernemers die worden toegelaten tot de aanbestedingsprocedure.

Met betrekking tot de keuze waarop Opdrachtgever voornemens is de overeenkomst tot stand te brengen, beziet Opdrachtgever welke aanbestedingsprocedure geschikt en proportioneel is. Opdrachtgever heeft hierbij de volgende aspecten in acht genomen:

- a. Omvang van de Opdracht;
- b. Transactiekosten voor Opdrachtgever en de inschrijvers;
- c. Aantal potentiële inschrijvers;
- d. Gewenst eindresultaat;
- e. Complexiteit van de Opdracht;
- f. Type van de Opdracht en het karakter van de markt.

In de navolgende paragrafen volgt de motivering voor de keuze voor de aanbestedingsprocedure.

### **2.6.1 Omvang**

Perceel 1:

De geschatte waarde van de Opdracht inclusief verlengingen bedraagt: € 6.150.000,-

Om te voorkomen dat het contract vroegtijdig beëindigd moet worden vanwege te vroege uitnutting van het contract, wordt de maximale contractwaarde (plafondbedrag) op € 9.225.000,- gezet. Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan deze aantallen. Opdrachtgever heeft daarnaast geen afnameverplichting.

Perceel 2:

De geschatte waarde van de Opdracht inclusief verlengingen bedraagt: € 750.000,-

Om te voorkomen dat het contract vroegtijdig beëindigd moet worden vanwege te vroege uitnutting van het contract, wordt de maximale contractwaarde (plafondbedrag) op € 1.125.000,- gezet. Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan deze aantallen. Opdrachtgever heeft daarnaast geen afnameverplichting.

### **2.6.2 Transactiekosten**

Opdrachtgever is er zich van bewust dat inschrijver een redelijke inspanning moet doen om in te schrijven voor deze aanbesteding t.o.v. de kans die hij maakt om de Opdracht gegund te krijgen. Gezien de beperkte complexiteit van deze aanbesteding is Opdrachtgever van mening dat de inspanning redelijk is en het volgen van een Openbare Procedure in deze gerechtvaardigd is.

### **2.6.3 Aantal inschrijvers**

Gezien de gevraagde levering en dienstverlening met bijbehorende eisen en wensen verwacht Opdrachtgever een beperkt aantal Inschrijvers.

### **2.6.4 Gewenst eindresultaat**

Opdrachtgever wenst per perceel met één (1) leverancier één (1) Raamovereenkomst af te sluiten, waarvan de initiële looptijd vier (4) jaren bedraagt, met de optie tot maximaal twee (2) maal één (1) jaar verlenging. Derhalve zal de looptijd van deze Raamovereenkomst maximaal zes (6) jaren bedragen.

### **2.6.5 Complexiteit Opdracht**

De Opdracht is niet complex. De gevraagde diensten zijn standaard in de markt verkrijgbaar.

### **2.6.6 Type Opdracht/karakter markt**

Deze Opdracht betreft het leveren van hardware en Presentatiemiddelen. Opdrachtgever beschouwt onderhavige Opdracht als onderdeel van de volgende CPV-codes:

- 30200000-1 Computeruitrusting en -benodigdheden;
- 30231320-6 Touchscreenmonitors;
- 38652100-1 Projectoren.

Bovenstaande lijst is niet per definitie volledig. Opdrachtgever kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor ontbrekende CPV-codes die eveneens van toepassing zouden kunnen zijn op deze Aanbesteding.

### **2.6.7 Conclusie**

Opdrachtgever heeft gekozen voor het toepassen van de Openbare Europese Aanbesteding. De motivering van de gekozen objectieve criteria voor keuze van de ondernemer of ondernemers die worden toegelaten tot de Aanbestedingsprocedure zijn vermeld bij de betreffende eisen en criteria vermeld in hoofdstuk 6 'Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen' en hoofdstuk 7 'Gunning'.

Gunning van de Opdracht vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding ('Beste PKV'). Bij de beoordeling van de Inschrijvingen wordt gebruik gemaakt van de in dit Aanbestedingsleidraad opgenomen vormvereisten, zoals beschreven in hoofdstuk 5. Vervolgens wordt gekeken of de Inschrijving voldoet aan de in hoofdstuk 5 opgenomen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien de Inschrijving niet voldoet aan de geschiktheidseisen wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Tenslotte beoordeelt en rangschikt Opdrachtgever de Inschrijvingen aan de hand van een aantal Gunningscriteria. De minimumeisen, Gunningscriteria en de relevante aandachtspunten worden in hoofdstuk 6 beschreven.

## **2.7 Percelen**

Deze Opdracht wordt opgedeeld in een tweetal percelen:

- Perceel 1: Leveren van hardware
- Perceel 2: Leveren, installeren en onderhouden van Presentatiemiddelen

Opdrachtgever wil meerdere partijen in de markt de mogelijkheid geven om in de gevraagde leveringen en dienstverlening te kunnen voorzien. Daartoe is een logische onderverdeling gemaakt in de te leveren apparatuur, gebaseerd op de CPV-codes.

Opdrachtgever is van mening dat het opdelen van deze Opdracht in twee percelen recht doet aan de markt, waaronder de kleinere marktpartijen die niet het volledige pakket binnen deze Opdracht kunnen leveren, en marktpartijen een groter perspectief biedt op gunning van één van beide percelen.

## **2.8 Leeswijzer**

Dit Aanbestedingsleidraad voorziet de Inschrijvers van de benodigde informatie voor het doen van een Inschrijving. Achtereenvolgens komen de volgende onderwerpen aan bod:

<b>Hoofdstuk 3</b>	Begrippen en definities in dit Aanbestedingsleidraad
<b>Hoofdstuk 4</b>	Beschrijving van de vraag van Opdrachtgever
<b>Hoofdstuk 5</b>	Beschrijving van de procedurele aspecten van deze aanbesteding, inclusief planning
<b>Hoofdstuk 6</b>	Beschrijving van de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
<b>Hoofdstuk 7</b>	Beschrijving van de minimumeisen, subgunningscriteria en de relevante aandachtspunten
<b>Hoofdstuk 8</b>	De bijlagen behorende bij dit Aanbestedingsleidraad

### 3 Begripsbepalingen (geldt voor beide percelen)

#### 3.1 Begrippen in relatie tot de aanbesteding

In dit document wordt gebruik gemaakt van een aantal begrippen. Deze begrippen worden in met een hoofdletter aangeduid. Hieronder is een uitwerking van de belangrijkste begrippen:

<b>OPDRACHTGEVER</b>	Stichting Gereformeerd Onderwijs Oost-Nederland en Florion, vereniging voor gereformeerd primair onderwijs
<b>AANBESTEDINGSPROCEDURE</b>	De procedure zoals nader beschreven in dit Aanbestedingsleidraad, die kort gezegd leidt tot het verlenen van de Opdracht.
<b>AANBESTEDINGSWET</b>	De aanbestedingswet 2012, geldig vanaf 1 juli 2016; houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde aanbestedingswet 2012) Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen en het Aanbestedingsbesluit.
<b>AANKONDIGING</b>	Schriftelijke melding waarin Opdrachtgever de hoofdkenmerken van een Opdracht kenbaar maakt en geïnteresseerden oproept hun Inschrijving kenbaar te maken.
<b>AANBESTEDINGSLEIDRAAD</b>	Dit document, inclusief bijlagen en appendices, waarin Opdrachtgever een beschrijving van de Opdracht voorzien van specificaties en voorwaarden geeft en waarin de informatie is opgenomen die relevant is voor het indienen van een Inschrijving.
<b>GUNNINGSBESLISSING</b>	De keuze van Opdrachtgever voor de ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
<b>GUNNINGSCRITERIA</b>	De criteria waarop uiteindelijk de keuze voor een bepaalde uitvoerder van de Opdracht wordt gebaseerd.
<b>INSCHRIJVER</b>	Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
<b>INSCHRIJVING</b>	Een Aanvraag door een Inschrijver om mee te dingen naar de Opdracht, voorzien van alle door Opdrachtgever gevraagde gegevens en bijlagen.
<b>NOTA VAN INLICHTINGEN</b>	Een of meer nota's die, naar aanleiding van dit Aanbestedingsleidraad, door Inschrijver(n) gestelde vragen en/of door Opdrachtgever verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. In geval van discrepantie tussen dit Aanbestedingsleidraad en de Nota(s) van inlichtingen prevaleert/prevaleren de laatste. De tijdens de Inschrijvingsfase door Opdrachtgever opgemaakte Nota('s) van inlichtingen maken deel uit van dit Aanbestedingsleidraad.
<b>OPDRACHT</b>	Het onderwerp van deze aanbesteding.
<b>OPDRACHTNEMER</b>	Inschrijver
<b>OVEREENKOMST</b>	De Raamovereenkomst die Opdrachtgever sluit met de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.
<b>SCHRIFTELIJK</b>	Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

#### 3.2 Gebruikte afkortingen

In dit document wordt ook gebruik gemaakt van afkortingen, met de volgende betekenissen:

<b>BTW</b>	Belasting Toegevoegde Waarde
<b>UEA</b>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument

## **4 Beschrijving Opdracht en scope (geldt voor beide percelen)**

### **4.1 Doel**

De dienstverlening omvat het leveren van ICT-hardware en Presentatiemiddelen tegen een marktconforme prijs, dienstverlening en service conform de gestelde eisen en wensen omschreven in deze aanbesteding. Het te leveren ICT-hardware wordt ingezet op de locaties van Greijdanus en Florion en dient zoveel mogelijk onderhoudsvriendelijk te zijn.

Randvoorwaarden bij deze aanbesteding zijn dat Inschrijver bij aanvang van en gedurende de looptijd van de overeenkomst beschikt over de (wettelijk) vereiste certificeringen en zorgdraagt voor:

- goede, adequate en veilige producten;
- duurzame uitvoering van de Opdracht;
- vakbekwaam en geschoold personeel:
  - o dat de Nederlandse taal in woord en geschrift beheerst;
  - o dat doelgroepgericht ingezet wordt; en
  - o transparant handelt m.b.t. de uitvoering.

De te sluiten Overeenkomst per perceel wordt aangegaan voor de duur van vier (4) jaar, met de eenzijdige optie tot twee (2) maal verlenging voor een periode van één (1) jaar.

### **4.2 Binnen scope**

De volgende onderdelen behoren tot de aanbesteding:

- Het leveren van ICT-hardware (Perceel 1)
- Het leveren en installeren van Presentatiemiddelen (Perceel 2);
- Het leveren van garantie en (indien van toepassing) onderhoud op de te leveren ICT-hardware en Presentatiemiddelen;
- Het geven van advies over de gevraagde artikelen.

Op verzoek van Opdrachtgever het leveren van de volgende diensten:

- Het gebruikslaar afleveren en indien gewenst aansluiten;
- Productuitleg geven aan werknemers van Opdrachtgever;
- Specifieke handelingen en diensten
  - o Preparatiediensten; in- uitpakken, labelen etc.;
  - o Deployment, image van Greijdanus/Florion instellen op de te leveren Hardware en Presentatiemiddelen.

### **4.3 Buiten scope**

De volgende onderdelen behoren niet tot de aanbesteding:

- Netwerk infrastructuur
- Netwerkbeveiliging
- Dataopslag
- Aanleveren van image voor end-user devices
- Het afvoeren van hardware Perceel 1 en Perceel 2
  - o Fysieke afvoer

### **4.4 Raamovereenkomst**

Opdrachtgever wil per perceel een Raamovereenkomst aangaan voor de initiële duur van vier (4) jaar met de optie tot verlenging van maximaal twee (2) keer één (1) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 02-02-2026. De uiterste einddatum van de Raamovereenkomst is naar verwachting 01-02-2032.

## 5 De aanbestedingsprocedure (geldt voor beide percelen)

### 5.1 Beschrijving aanbestedingsprocedure

Gevolgd wordt de zogenaamde openbare procedure conform artikel 2.26 van de Aanbestedingswet.

Opdrachtgever:

- a. Maakt een aankondiging van de overheidsopdracht bekend;
- b. Toetst of een Inschrijver valt onder een door Opdrachtgever gestelde uitsluitingsgrond;
- c. Toetst of een niet-uitgesloten Inschrijver voldoet aan de door Opdrachtgever gestelde geschiktheidseisen;
- d. Toetst of de Inschrijvingen voldoen aan de door Opdrachtgever gestelde technische specificaties, eisen en normen;
- e. Beoordeelt de geldige Inschrijvingen aan de hand van het door Opdrachtgever gestelde gunningscriterium, bedoeld in artikel 2.114 Aanbestedingswet en de nadere criteria, bedoeld in artikel 2.115 Aanbestedingswet;
- f. Maakt een proces-verbaal van de Opdrachtverlening;
- g. Deelt de gunningsbeslissing mee;
- h. Kan de Overeenkomst sluiten;
- i. Maakt de aankondiging van de gegunde Opdracht bekend.

Aan elke ondernemer die naar aanleiding van de aankondiging van Opdracht in het Supplement op het publicatieblad van de EG daarom verzoekt, wordt een aanbestedingsleidraad toegezonden. De ondernemers die wensen deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure dienen aan de hand van de aanbestedingsleidraad hun Inschrijving op te stellen en in te dienen. Indien een Inschrijver inschrijft in de vorm van een combinatie dienen waar dat in de aanbestedingstukken expliciet is aangegeven de gevraagde gegevens en documenten ten aanzien van ieder lid van de combinatie te worden geleverd.

De ondernemers krijgen ten minste veertig (40) kalenderdagen na ontvangst van de uitnodiging tot Inschrijving de tijd om een Inschrijving op te stellen aan de hand van de in de aanbestedingsdocumenten en de nota('s) van inlichtingen vermelde informatie, voorwaarden en eisen.

Gedurende deze periode worden de Inschrijvers in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en inlichtingen te krijgen. U dient uw vragen via TenderNed te stellen. De vragen worden geanonimiseerd en samen met de inlichtingen in een nota van inlichtingen aan alle Inschrijvers toegezonden.

De van de Inschrijvers ontvangen Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in de aanbestedingsdocumenten vastgestelde voorwaarden en eisen en het gunningcriterium beste prijs-kwaliteitverhouding ('beste PKV'). Het gunningcriterium beste prijs-kwaliteitverhouding ('beste PKV') is onderverdeeld in sub-gunningcriteria zoals die in dit document worden aangegeven in paragraaf 7.4.2.

Na ontvangst van de Inschrijvingen worden de Inschrijvers in eerste instantie beoordeeld op de ingeleverde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1), de overige op te leveren verklaringen, het voldoen aan de voorwaarden en eisen gesteld aan de Opdracht en ten slotte op de gunningscriteria.

Na de initiële beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zal aan de Inschrijver – die voor gunning in aanmerking komt – gevraagd worden binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek daartoe de bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de gestelde geschiktheidseisen.

N.B.: Aan het verzoek om de bewijsstukken te overleggen kunnen geen rechten worden ontleend.

Het opvragen en beoordelen van deze bewijsstukken en documenten vindt plaats voor het kenbaar maken van de gunningsbeslissing en voor de aanvang van de in dat kader in acht te nemen opschortende termijn (analoog aan de zgn. Alcatel-termijn). Daarna vindt de mededeling van de gunningsbeslissing plaats en vangt bedoelde opschortende termijn voor rechtsbescherming aan.

Indien Opdrachtgever besluit tot gunning over te gaan, wordt dit gedaan aan de Inschrijver die voldoet aan de vastgestelde voorwaarden en eisen en die de beste prijs-kwaliteitverhouding ('beste PKV') heeft aangeboden. De overige Inschrijvers krijgen gelijktijdig schriftelijk, in elk geval elektronisch, bericht van afwijzing via TenderNed.

Met de gunning van de Overeenkomst en de publicatie van de gunning wordt de Europese aanbesteding afgerond.

## **5.2 Beoordeling Inschrijvingen**

De ontvangen Inschrijvingen zullen in de volgende stappen worden beoordeeld:

### Stap 1: Inschrijvingsvoorwaarden

Uw Inschrijving dient te voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen Inschrijvingsvoorwaarden tenzij elders in deze Aanbestedingsleidraad expliciet hiervan wordt afgeweken.

Voldoen aan de voorwaarden betekent onder meer dat uw Inschrijving op tijd dient te zijn ontvangen door Opdrachtgever. Indien uw Inschrijving niet op tijd is ontvangen, wordt deze niet in behandeling genomen. Zie voor een volledig overzicht van alle Inschrijvingsvoorwaarden paragraaf 5.3.

### Stap 2: Geschiktheidseisen

De ingevulde en ondertekende UEA zal in eerste instantie worden gebruikt om te toetsen of Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet. Voorafgaand aan het voornemen tot gunning kan aan de Inschrijver die op dat moment voor gunning in aanmerking komt de juistheid worden nagegaan van de UEA en kan hem worden gevraagd de verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Waar het gaat om een geschiktheidseis is dat aangegeven. De geschiktheidseisen zijn knock-out eisen: indien niet wordt voldaan aan een of meer van de geschiktheidseisen, volgt uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

### Stap 3: Programma van Eisen

Inschrijvers dienen te kunnen voldoen aan en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het door Opdrachtgever gestelde Programma van Eisen voor deze aanbesteding. Die Inschrijver die niet kan voldoen aan een of meerdere eisen, zal uitgesloten worden van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

### Stap 4: Gunningscriteria

Indien meer Inschrijvers zich kwalificeren op basis van de geschiktheidseisen en zij voldoen aan het gestelde in het Programma van Eisen, dan zal een beoordeling plaatsvinden aan de hand van de criteria waarvoor punten kunnen worden behaald, zoals vermeld is in paragraaf 7.4.4.

## **5.3 Inschrijvingsvoorwaarden**

### **5.3.1 Doel**

Doelstelling van deze Inschrijvingsvoorwaarden is het op een overzichtelijke en vergelijkbare wijze aangeleverd krijgen van de gegevens ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze Inschrijvingsvoorwaarden dienen dan ook nauwgezet te worden nageleefd.

### **5.3.2 Percelen**

Aangezien deze Aanbesteding is opgedeeld in een tweetal percelen, dienen vragenstellers per vraag of opmerking te specificeren op welk perceel deze van toepassing is: perceel 1, perceel 2 of beide percelen.

Indien door de vraagsteller niet aannemelijk wordt gemaakt op welk perceel de vraag betrekking heeft, wordt de vraag niet beantwoord door Opdrachtgever.

### **5.3.3 Meerdere ondernemers: hoofd/onderaannemer of combinatie**

- a) Indien meer ondernemers gezamenlijk willen aanmelden, is Inschrijving enkel mogelijk in de vorm van of hoofd- en onderaannemerschap of in de vorm van een combinatie.
- b) Indien een Inschrijver zich aanmeldt in de vorm van een combinatie of hoofd- en onderaannemerschap, dienen de gevraagde gegevens ten aanzien van alle combinanten of van de hoofd- en onderaannemers te

worden geleverd tenzij anders aangegeven. De gegevens dienen per combinant of per hoofd- en onderaannemer separaat te worden opgegeven.

- c) In geval van een combinatie, dient aangegeven te worden welke combinant welke activiteiten uitvoert en wie als penvoerder optreedt. Deze penvoerder is de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de combinatie jegens Opdrachtgever. Opdrachtgever zal uitsluitend met de desbetreffende penvoerder over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- d) In geval van een combinatie, dient ieder lid van de combinatie de Inschrijving te ondertekenen, waarbij alle tot die combinatie behorende ondernemingen hoofdelijke en gezamenlijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de verplichtingen uit de Overeenkomst.
- e) Nadat een combinatie of hoofd- en onderaannemerschap een Inschrijving heeft ingediend, mag de samenstelling van de combinatie of hoofd- en onderaannemerschap niet meer wijzigen, tenzij de combinatie of hoofd- en onderaannemerschap hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt én de combinatie of hoofd- en onderaannemerschap ook na wijziging voldoet aan alle door Opdrachtgever gestelde eisen. Na gunning mag de samenstelling van de combinatie of hoofd- en onderaannemerschap slechts wijzigen in overeenstemming met de thans aan te besteden Overeenkomst.
- f) In geval van hoofd- en onderaannemer dient aangegeven te worden welke aannemer welke activiteiten uitvoert. Tevens dient te worden aangetoond dat de hoofdaannemer daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de Opdracht. De hoofdaannemer treedt als penvoerder op.
- g) Een Opdrachtnemer aan wie onderhavige Overeenkomst wordt gegund, is niet gerechtigd om na gunning andere dan de opgegeven onderaannemer(s) in te schakelen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.
- h) Wanneer andere onderaannemer(s) ingeschakeld wordt(en), dienen hoofd- en onderaannemer(s) in een dergelijke situatie te blijven voldoen aan alle eisen uit dit Aanbestedingsdocument.
- i) In geval van hoofd- en onderaannemer wordt de Overeenkomst ondertekend door de hoofdaannemer, waarbij deze de volledige aansprakelijkheid aanvaardt voor de verplichtingen uit de Overeenkomst.

#### **5.3.4 Rechtsgeldigheid**

De Inschrijving moet rechtsgeldig zijn ondertekend door degene die bevoegd is de Inschrijver te vertegenwoordigen.

Waar wordt gevraagd om ondertekening van een document, dient een tekenbevoegde functionaris van Inschrijver het document op papier te ondertekenen en dient een scan van dit ondertekende document (in pdf-formaat) aangeleverd te worden als onderdeel van de Inschrijving.

#### **5.3.5 Afwijkingen**

De Inschrijving dient aan te sluiten bij de aanbestedingsstukken van Opdrachtgever. Met nadruk wordt vermeld, dat afwijkende Inschrijvingen terzijde kunnen worden gelegd. De Inschrijver dient dus gebruik te maken van de aangeleverde formats indien deze aanwezig zijn en Inschrijver mag daarin – op straffe van uitsluiting – geen wijzigingen aanbrengen.

#### **5.3.6 Onvoorwaardelijkheid**

Een Inschrijving mag – op straffe van uitsluiting – geen voorwaarden of voorbehouden bevatten.

#### **5.3.7 Vertrouwelijkheid**

Aanbestedingsstukken dienen volstrekt vertrouwelijk te blijven en slechts aan medewerkers te worden getoond die voor het uitbrengen van de Inschrijving of Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Daartoe kan door Opdrachtgever van geselecteerde Inschrijvers gevraagd worden een geheimhoudingsverklaring te tekenen. De vertrouwelijkheid dient ook te worden bewaard wanneer een Inschrijving, of Inschrijving niet, tot de totstandkoming van een Overeenkomst leidt. Indien Inschrijver geen offerte uitbrengt en/of de Overeenkomst niet

wordt gegund, dienen de aanbestedingsstukken met alle bestaande kopieën (inclusief digitale versies) te worden vernietigd.

Op zijn beurt zal ook Opdrachtgever vertrouwelijkheid met betrekking tot de ingediende gegevens in acht nemen. Deze vertrouwelijkheid geldt niet voor door Greijdanus openbaar te maken gegevens in het kader van de EG-richtlijnen en/of wet- en regelgeving.

#### **5.3.8 Vorm waarin de gegevens moeten worden aangeleverd**

- a) De gevraagde gegevens dienen via TenderNed uiterlijk op het in de aanbestedingsstukken vermelde tijdstip te worden ingediend.
- b) De gevraagde informatie dient in de vorm te worden aangeleverd, zoals vermeld in dit Aanbestedingsleidraad.
- c) Het risico dat gegevens bij de beoordeling niet worden meegenomen omdat deze niet in de juiste bijlage zijn vermeld, berust bij degene die de gegevens indient.
- d) Het risico van vertraging of te late indiening berust bij de Inschrijver. Opdrachtgever wijst erop dat het de verantwoordelijkheid van de inschrijver is zorg te dragen voor een correcte indiening van zijn respons.
- e) De gegevens dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.
- f) Prijzen, tarieven en financiële informatie dienen te worden opgegeven in euro's.
- g) Prijzen en tarieven dienen exclusief btw te worden opgegeven.
- h) Indien in aanbestedingsstukken formulieren zijn opgenomen, dienen deze formulieren te worden ingevuld en in de Inschrijving te worden opgenomen. Zijn de formulieren tevens in digitale vorm aan de Inschrijver ter beschikking gesteld, dan dienen deze tevens in dezelfde digitale vorm bij de Inschrijving door de Inschrijver te worden ingeleverd.
- i) Bij een Inschrijving dienen geen andere bescheiden dan de Inschrijving met daarbij behorende bijlagen te worden ingediend.

#### **5.3.9 Controle en/of aanvulling ten behoeve van beoordeling gegadigden**

Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijver kan worden gevraagd de overlegde gegevens aan te vullen of nader toe te lichten overeenkomstig artikel 2.102 lid 2 van de Aanbestedingswet. Na de initiële beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen kan een bedrijfsbezoek worden afgelegd ter verificatie van de Inschrijving. Indien dit gebeurt, dan wordt daarover met de Inschrijver contact opgenomen.

#### **5.3.10 Inlichtingen**

- a) Indien een Inschrijver inlichtingen wenst te verkrijgen of opmerkingen over deze aanbestedingsprocedure heeft, dient hij zich uitsluitend te wenden tot de in de aanbestedingsstukken daartoe aangewezen functionaris of diens plaatsvervanger en op de aangegeven wijze onder c.
- b) Het verstrekken of het vragen van informatie betreffende deze aanbesteding bij andere personen van Opdrachtgever dan de aangewezen functionaris of diens plaatsvervanger, wordt beschouwd als het ten eigen voordele (proberen te) beïnvloeden van de aanbestedingsprocedure. Deze beïnvloeding leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding, tenzij er dwingende redenen van algemeen belang zijn om hiervan af te wijken.
- c) Inlichtingen en opmerkingen met betrekking tot deze aanbesteding dienen altijd schriftelijk via TenderNed te worden ingediend en zullen slechts schriftelijk via TenderNed worden beantwoord. Mondelinge mededelingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.
- d) Voor de beantwoording van vragen en overige verstrekte inlichtingen wordt door Opdrachtgever een Nota van Inlichtingen opgemaakt, die deel uit zal gaan maken van de aanbestedingsstukken. Deze Nota van Inlichtingen zal via TenderNed aan de Inschrijvers bekend worden gemaakt.
- e) Opdrachtgever gaat ervan uit dat door de beantwoording van de vragen in de Nota('s) van inlichtingen, vragen en/of opmerkingen van Inschrijvers over de procedure en/of hetgeen is vermeld in de aanbestedingsstukken afdoende zijn beantwoord.

### **5.3.11 Aanbestedingsstukken**

Deze voorwaarden vormen een geheel met publicatie van de aankondiging van Opdracht en de overige door Opdrachtgever opgestelde aanbestedingsstukken.

### **5.3.12 Instemming**

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen van deze voorwaarden, het Aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en de andere in deze fase verstrekte aanbestedingsstukken (waaronder de Nota('s) van Inlichtingen) instemt.

### **5.3.13 Tegenstrijdigheden/onvolkomenheden in aanbestedingsdocumenten**

Dit Aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks menen dat de informatie en/of bepalingen in het Aanbestedingsleidraad (waaronder de bijlagen) onjuistheden, tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of op andere wijze onregelmatigheden bevat of mocht Inschrijver bezwaren van andere aard hebben ten aanzien van het Aanbestedingsleidraad (waaronder de bijlagen), dan dient Inschrijver Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk zeven (7) kalenderdagen voor het einde van de sluitingstermijn voor het indienen van Inschrijvingen, schriftelijk op de hoogte te stellen.

Mocht Inschrijver na het lezen van de Nota('s) van Inlichtingen (nog steeds) een bezwaar hebben, dan dient Inschrijver dit uiterlijk zeven (7) kalenderdagen voor het einde van de sluitingstermijn voor het indienen van Inschrijvingen te melden aan Opdrachtgever, bij gebreke waarvan op een later tijdstip door Inschrijver daarover geen bezwaren gemaakt kan worden, of Inschrijver kan, conform hetgeen is beschreven in paragraaf 5.3.14, een klacht indienen.

Als Inschrijver Opdrachtgever niet tijdig op de voorgeschreven wijze aldus heeft geattendeerd op vermeende onjuistheden, onduidelijkheden of onregelmatigheden, dan kan Inschrijver na Inschrijving geen beroep meer doen op eventuele onjuistheden, onduidelijkheden of onregelmatigheden in het Aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) of de andere in deze fase verstrekte aanbestedingsstukken. Ook kan Inschrijver na Inschrijving geen bezwaren van een andere aard meer maken ten aanzien van het Aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) of de andere in deze fase verstrekte aanbestedingsstukken. Inschrijver heeft dan diens rechten ter zake verwerkt.

### **5.3.14 Beschrijving klachtenprocedure**

- a) Indien Inschrijver bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) de onderhavige aanbestedingsprocedure dan wordt Inschrijver verzocht dit eerst kenbaar te maken op de wijze zoals hiervoor beschreven. Mocht Inschrijver na ontvangst van de Nota van Inlichtingen (nog steeds) een bezwaar hebben, dan kan Inschrijver een klacht indienen bij het interne klachtenmeldpunt aanbesteden van Opdrachtgever.
- b) Klachten moeten per e-mail worden ingediend bij het klachtenmeldpunt t.a.v. De directie m.b.t. deze aanbesteding van Greijdanus. Het e-mailadres is: [helpdesk@greijdanus.nl](mailto:helpdesk@greijdanus.nl)
- c) Inschrijver moet onder meer duidelijk aangeven waarover de klacht gaat en hoe volgens Inschrijver het knelpunt opgelost kan worden. De klacht moet bovendien voorzien zijn van (i) dagtekening, (ii) naam indiener, (iii) adres indiener, (iv) e-mailadres indiener, en (v) kenmerk en titel van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
- d) De klachtbehandelaar informeert de indiener van de klacht zo spoedig mogelijk en gemotiveerd over het door Opdrachtgever genomen besluit naar aanleiding van de klacht. De verantwoordelijke inkoper informeert tevens – gelijktijdig – eventuele andere belanghebbenden over het genomen besluit, indien en voor zover de aanbestedingsbeginselen hiertoe nopen.

### **5.3.15 Tussentijdse beëindiging aanbesteding**

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om geheel of gedeeltelijk niet tot gunning over te gaan en/of de aanbesteding tussentijds aan te passen. Opdrachtgever behoudt zich tevens het recht voor om informatie in de aanbestedingsdocumenten aan te vullen en/of te wijzigen.

### **5.3.16 Eenmalige Inschrijving**

- a) Een onderneming mag zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie met andere ondernemingen aanmelden.
- b) In geval van hoofdaanneming/onder-aanneming kan een onderneming zich slechts eenmaal als hoofdaannemer inschrijven.
- c) Een onderneming kan echter altijd vaker als onderaannemer van verschillende hoofdaannemers optreden.

### **5.3.17 Contractuele voorwaarden**

De door Opdrachtgever opgestelde contractvoorwaarden (inclusief algemene inkoopvoorwaarden) die in de uitnodiging tot Inschrijving zijn opgenomen, zijn van toepassing. Branchevoorwaarden, algemene voorwaarden, betalings- of andere voorwaarden van gegadigde/inschrijver zijn niet van toepassing.

Bij het Aanbestedingsleidraad zijn de concept Raamovereenkomsten gevoegd, waarover door de Inschrijvers opmerkingen kunnen worden gemaakt. Bij de laatste Nota van Inlichtingen worden definitieve versies gevoegd, waarop de Inschrijvers hun Inschrijving moeten baseren en waarmee zij door Inschrijving geacht worden onvoorwaardelijk in te stemmen.

### **5.3.18 Gestanddoeningstermijn**

De Inschrijving dient tenminste een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen. Indien een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt dient Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen tot tenminste dertig (30) dagen na het kortgeding uitspraak.

Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats.

### **5.3.19 Originele taal en toepasselijk recht**

- a) Indien de aanbestedingsstukken worden verstrekt in de Nederlandse taal en een andere taal, dan geldt de versie in de Nederlandse taal als origineel en als enige rechtsgeldige. De versie van de aanbestedingsstukken in de Nederlandse taal is daarom leidend bij de uitleg van de betekenis.
- b) Het Nederlandse recht is van toepassing op deze aanbesteding en op de daaruit voortvloeiende rechtsbetrekkingen.
- c) De rechtbank te Zwolle is de bevoegde rechter voor geschillen inzake deze aanbesteding.

### **5.3.20 Termijnen ingeval van beroep tegen de beslissing**

Opdrachtgever zal de Inschrijvers gelijktijdig schriftelijk (in ieder geval via TenderNed) informeren over zijn voornemen tot gunning. De afgewezen Inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende Inschrijver, de gronden van de voorlopige gunningsbeslissing en de kenmerken en voordelen van de winnende Inschrijving. Inschrijvers wier Inschrijving ongeldig is verklaard, worden op de hoogte gesteld van de reden van ongeldigheid.

Aan de voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

De afgewezen Inschrijvers zullen in de gelegenheid worden gesteld om binnen twintig (20) kalenderdagen na de datum van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. Indien binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen een kort gedingdagvaarding niet correct is betekend, zal Opdrachtgever naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht.

Indien de afgewezen of ongeldig verklaarde Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct binnen de bedoelde termijn een dagvaarding voor een civiel kort geding aan Opdrachtgever heeft betekend, wordt hij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om de beslissing tot terzijdelegging van de Inschrijving door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vorderingen indien hij alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Het voorgaande geldt niet met betrekking tot vorderingen in een bodemprocedure die zien op vergoeding van schade door Opdrachtgever. Dergelijke vorderingen dienen binnen dertig (30) dagen nadat de Inschrijver of Inschrijver met de handeling en/of beslissing waarop de vordering is gebaseerd bekend werd, of redelijkerwijs had moeten zijn, aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde rechter te Zwolle, bij gebreke waarvan elk recht van Inschrijver of Inschrijver vervalt om ten aanzien van de desbetreffende handeling en/of beslissing zodanige vordering jegens Opdrachtgever in te stellen.

Zodra Opdrachtgever de winnende Inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nadien nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen. Opdrachtgever is gerechtigd aan de winnende Inschrijver een kopie van de dagvaarding te verstrekken.

Indien op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig is gemaakt, zal Opdrachtgever de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens hij tot definitieve gunning, als hiervoor omschreven, overgaat. Opdrachtgever behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat.

Tenzij in de aanbestedingsdocumenten uitdrukkelijk anders is bepaald, zijn de daarin gestelde termijnen (waaronder die voor het stellen van vragen, het indienen van een aanmelding of Inschrijving, het instellen van vorderingen) fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

#### **5.3.21 Geen kostenvergoeding**

Voor Inschrijving worden in geen geval kosten en/of schaden vergoed, ook niet indien de aanbesteding door Opdrachtgever tussentijds wordt beëindigd of aan het einde van de aanbesteding wordt besloten niet tot gehele of tot gedeeltelijke gunning wordt over te gaan.

#### **5.3.22 ACM**

Door middel van aanmelding dan wel Inschrijving op een aanbesteding verklaart de Inschrijver dat de mededinging ten aanzien van de totstandkoming van zijn offerte is gewaarborgd en verplicht de Inschrijver zich tot het desgevraagd verlenen van volledige medewerking aan een eventueel onderzoek van de aanbesteding door de ACM (Autoriteit Consument en Markt) op straffe van uitsluiting bij aanbestedingen door Opdrachtgever.

#### **5.3.23 Copyright Flott b.v.**

Buiten hetgeen voor het uitbrengen van de aanbieding noodzakelijk is, mag niets uit deze uitgave worden vermenigvuldigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopie, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Flott b.v.

### **5.4 Planning**

De planning van de onderhavige aanbesteding is hieronder weergegeven, waarbij de in vet gedrukte opgenomen data fataal zijn voor de Inschrijvers.

Publicatie Aanbestedingsleidraad	06-10-2025
Indienen vragen door inschrijver (voor 12:00 uur) 1 <sup>e</sup> ronde	<b>20-10-2025</b>
Publicatie 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	10-11-2025
Indienen vragen door inschrijver (voor 12:00 uur) 2 <sup>e</sup> ronde	20-11-2025
Publicatie 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	09-12-2025
Indienen inschrijvingen (voor 12.00 uur)	20-12-2025
Bekendmaking voorlopige gunning (ingang opschortende termijn)	22-01-2026
Afloop opschortende termijn	24-02-2026
Contractondertekening	28-02-2026
Ingangsdatum contract	02-03-2026

**N.B.:** Alle data genoemd in het Aanbestedingsleidraad en de Bijlagen zijn indicatief. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om eenzijdig van deze planning af te wijken en zal in dat geval Inschrijvers schriftelijk informeren.

## **6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (geldt voor beide percelen)**

Dit hoofdstuk heeft betrekking op de informatie die door de Inschrijver moet worden verstrekt om de organisatie van de Inschrijver en de aanbidding van Inschrijver te kunnen beoordelen. Deze kunnen worden ingedeeld in uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, (beide knock-out) en de gunningcriteria waarvoor punten kunnen worden verkregen.

Onderstaand treft u de gehanteerde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, alsmede een beschrijving van de daarbij aan te leveren bewijsstukken. U dient deze aan te leveren in de volgorde zoals hieronder is aangegeven. Daar waar om een verklaring wordt gevraagd, dient deze ondertekend te worden door een daartoe bevoegd persoon.

### **6.1 Uitsluitingsgronden**

Uitsluitingsgronden worden gevormd door een limitatieve lijst van gronden in de Aanbestedingswet op basis waarvan een Inschrijver moet of kan worden uitgesloten. Als de Uitsluitingsgronden zoals gedefinieerd in de Aanbestedingswet van toepassing zijn op een Inschrijver, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. Inschrijver verklaart dat geen van de Uitsluitingsgronden opgesomd in de UEA op hem van toepassing zijn door het ondertekenen van de UEA alsmede het invullen van daartoe bestemde velden.

#### Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (Bijlage 1) en de getekende verklaring als bijlage te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed.

#### Combinatie/hoofd-onderaannemerschap

Indien de inschrijver als combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (Bijlage 1) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend.

### **6.2 Geschiktheidseisen**

Geschiktheidseisen zijn eisen betreffende economische en financiële draagkracht en eisen betreffende technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om voor verdere deelneming aan de Aanbestedingsprocedure aanmerking te komen. Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren.

#### **6.2.1 Financiële draagkracht**

##### Minimumeis

Inschrijvers dienen over voldoende financieel-economische draagkracht te beschikken om de Opdracht zonder risico's voor Opdrachtgever uit te voeren. Voor Inschrijvers die verplicht zijn de jaarstukken te deponeren dient de meest recente accountantsverklaring géén zogenaamde continuïteitsparagraaf te bevatten (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent continuïteit). Indien Inschrijver niet verplicht is zijn jaarstukken te deponeren, dient de Inschrijver te verklaren dat er op moment van inschrijven geen risico op discontinuïteit bestaat.

##### Uitsluiting

Dit betreft een minimumeis. Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

##### Bewijsmiddelen

Opdrachtgever kan bij eventuele gunning aan Inschrijver alsnog eisen een accountants- of bankverklaring te overleggen waarin dit verklaard wordt.

##### Wijze van aanlevering bij aanmelding

Door middel van het indienen van een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan deze minimumeis.

#### Combinatie/hoofd-onderaannemerschap

Indien de inschrijver als combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (Bijlage 1) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend.

### **6.2.2 Garantstelling moedermaatschappij**

#### Minimumeis

Indien Inschrijver een dochtermaatschappij is en de financiële gegevens van de moedermaatschappij worden gebruikt, dan dient Inschrijver een verklaring van de moedermaatschappij te kunnen overleggen, waarin deze zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de juiste uitvoering van de bij gunning te sluiten Overeenkomst gedurende de volledige contractperiode.

#### Bewijsmiddelen

Een door de moedermaatschappij rechtsgeldige ondertekende garantieverklaring.

#### Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (Bijlage 1) en de getekende verklaring als bijlage te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed.

#### Combinatie/hoofd-onderaannemerschap

Indien de inschrijver als combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (Bijlage 1) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend.

### **6.2.3 Verzekeringen**

#### Minimumeis

Inschrijver is adequaat verzekerd tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. De verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid geldt ten aanzien van schade aan derden, dit ontstaan als gevolg van of in verband met de in de Opdracht omschreven werkzaamheden. Deze verzekering dient een einddatum te hebben die ligt na het tijdstip waarop de Inschrijver aan al zijn contractuele verplichtingen heeft voldaan.

Inschrijver heeft hiervoor een verzekering afgesloten met een minimale dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000,- per jaar.

#### Uitsluiting

Dit betreft een minimumeis. Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

#### Bewijsmiddelen

Inschrijver kan, op verzoek van Opdrachtgever een kopie van de verzekeringspolis(-sen) overleggen, inclusief de daarbij behorende voorwaarden.

#### Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Door middel van het indienen van een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan deze minimumeis.

#### Combinatie/hoofd-onderaannemerschap

Indien de inschrijver als combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (Bijlage 1) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend.

### **6.2.4 Beroepsgeschiktheid**

#### Minimumeis

Inschrijver staat ingeschreven in het nationale handelsregister.

#### Uitsluiting

Dit betreft een minimumeis. Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

### Bewijsmiddelen

Inschrijver dient op verzoek van Opdrachtgever een uittreksel van de Kamer van Koophandel te kunnen overleggen. Dit uittreksel mag op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder zijn dan (6) maanden.

### Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (Bijlage 1) en de getekende verklaring als bijlage te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed.

### Combinatie/hoofd-onderaannemerschap

Indien de inschrijver als combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (Bijlage 1) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend.

## **6.2.5 Referenties**

### Minimumeis

De Inschrijver dient bij Inschrijving één (1) referentie per kerncompetentie voor de hieronder vermelde kerncompetentie(-s) op te geven waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over de gevraagde ervaringen. Het referentieproject moeten naar tevredenheid van Opdrachtgever zijn uitgevoerd en mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar, gerekend van de sluitingsdatum van de Inschrijving.

Uit de referentie(s) betreffende de levering van hardware moeten de volgende kerncompetenties blijken:

#### **Perceel 1**

##### Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van ICT-hardware van A-merken voor één Opdrachtgever in de primair- en/of voorgezet onderwijs waarvan de totale opdrachtwaarde per jaar € 615.000,- excl. btw bedraagt.

#### **Perceel 2**

##### Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren, installeren en onderhouden van Presentatiemiddelen voor één Opdrachtgever in primair- en/of voorgezet onderwijs waarvan de totale opdrachtwaarde per jaar € 75.000,- excl. btw bedraagt.

### Uitsluiting

Bovenstaande betreffen minimumeisen. Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

### Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Door middel van het invullen van het referentieformulier Bijlage 2 A/B en de getekende referentieopgave als bijlage te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed.

Inschrijver geeft Greijdanus tevens toestemming om, indien gewenst, ter verificatie contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon en desgewenst een bedrijfsbezoek af te leggen.

### Combinatie/hoofd-onderaannemerschap

Indien de inschrijver als combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dienen betrokken deelnemers gezamenlijk te voldoen aan deze eis. De referenties van alle deelnemers worden in aanmerking genomen, voor zover de referentie per deelnemer betrekking heeft op het door de deelnemer in het kader van de onderhavige aanbesteding uit te voeren onderdeel.

### **6.3 Eisen bij Inschrijving**

#### **6.3.1 Conformiteit contractuele voorwaarden (beide percelen)**

##### Minimumeis

In uw Inschrijving dient u te verklaren dat u akkoord gaat met de volgende documenten die in de bijlagen zijn opgenomen:

- Bijlage 3 A/B Concept Overeenkomst, plus de bijlagen; en
- Bijlage 3 C/D Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever.

##### Uitsluiting

Dit betreft een minimumeis. Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

##### Wijze van aanlevering

Door middel van het indienen van een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan deze minimumeis.

##### Combinatie

Indien de inschrijver als combinatie inschrijft, dienen betrokken deelnemers gezamenlijk te voldoen aan deze eis.

#### **6.3.2 Conformiteit en invulling programma van eisen (beide percelen)**

##### Minimumeis

Het Programma van eisen voor Perceel 1 en Perceel 2 is als document toegevoegd bij de Inschrijving (Bijlage 4A/B). Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met **alle** in het Programma van eisen gestelde eisen.

##### Uitsluiting

Dit betreft een minimumeis. Inschrijver dient akkoord te gaan met **alle** gestelde eisen. Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

##### Wijze van aanlevering

Door middel van het indienen van een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan deze minimumeis.

#### **6.3.3 Conformiteit financiële afspraken (beide percelen)**

##### Minimumeis (Knock-out eis)

Inschrijver dient de gevraagde prijzen op te geven conform het Prijzenformulier (Bijlage 5A/B) . Inschrijver gaat daarbij akkoord met de financiële voorwaarden waaronder de prijzen moeten worden afgegeven.

##### Uitsluiting

Dit betreft een minimumeis. Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

##### Marktconforme aanbidding

Opdat de aanbiedingen onderling zijn te vergelijken dienen zij onder dezelfde voorwaarden te zijn uitgebracht. Een belangrijke voorwaarde is dat de door een Inschrijver aangeboden prijzen in marktconforme verhoudingen tot elkaar staan.

Opdrachtgever wenst bijvoorbeeld (niet limitatief voorbeeld) geen zogenaamde “strategische” aanbidding waarbij bij een zwaar meewegend onderdeel een dermate lage prijs wordt geboden en bij een minder zwaar meewegend onderdeel een dermate hoge prijs wordt geboden, dat de onderlinge verhoudingen tussen de prijzen voor deze onderdelen niet marktconform zijn. Een ander voorbeeld (niet limitatief voorbeeld) is de situatie waarbij de Inschrijver met het oog op “binnen is binnen” de aanschafprijs verhoogd en de jaarlijkse onderhoudsprijzen zodanig verlaagt dat deze niet marktconform zijn ten opzichte van de aanschafprijs.

Een aanbidding waarbij dit toch het geval is, voldoet niet aan de voorwaarden en wordt afgewezen.

U dient voor uw aanbieding het volgende in acht te nemen:

- Met uitzondering van de BTW zijn in de opgegeven prijzen en/of tarieven, alle kosten inbegrepen. Andere kosten kunnen nimmer in rekening worden gebracht.
- Alle prijzen in euro's.
- U dient uw prijs voor elk perceel in te dienen, door het invullen van Prijzenformulier Bijlage 5 A/B.
- De overige in deze aanbestedingsleidraad opgenomen prijsvoorwaarden.
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat Greijdanus heeft vastgesteld.

#### Wijze van aanlevering

Inschrijver dient de prijsaanbieding in door middel van het invullen en ondertekenen van:

- Het Prijzenformulier en deze als bijlage in de betreffende perceel te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed.

#### **6.4 Bewijsmiddelen**

Teneinde aan te tonen dat een Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidscriteria en uitsluitingsgronden volstaat in eerste instantie een UEA die namens Inschrijver door een daartoe bevoegd persoon is ondertekend. Om de administratieve lasten voor zowel de Inschrijvers als Opdrachtgever niet onnodig te verzwaren, dient alleen de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt de bij de UEA behorende bewijsstukken aan te leveren. Deze Inschrijver dient op verzoek van Opdrachtgever binnen zeven (7) werkdagen de in dit hoofdstuk 6 genoemde bewijsmiddelen aan Opdrachtgever te hebben overgelegd nadat door Opdrachtgever schriftelijk een voornemen tot gunning van de Inschrijver is geuit.

Bij onvolledige invulling casu quo ondertekening, het vermelden van onjuiste gegevens, het afleggen van onjuiste verklaringen, volgt uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Let er ook op dat de UEA ook eventuele genomineerde derden en/of onderaannemers of andere deelnemers aan een combinatie vermeldt en dat ook deze partijen in de aangegeven gevallen (zie model UEA) de UEA dienen in te vullen en te ondertekenen.

**N.B.:** Aan het verzoek om de bewijsstukken te overleggen kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever kan tot het einde van de gunningsfase om verduidelijking vragen. Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de UEA is gesteld wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure.

#### **6.5 Overzicht geschiktheidseisen en eisen bij Inschrijving**

Resumé worden de volgende geschiktheidseisen en eisen bij Inschrijving gesteld aan de organisatie van de Inschrijver, zoals zij zijn beschreven in paragraaf 6.2 en 6.3 (de beschreven inhoud in deze genoemde paragrafen is leidend):

Minimumeisen		Weging
Financiële geschiktheidseisen		
1.	Financiële draagkracht.	K.O.
2.	Garantieverklaring moedermaatschappij (indien van toepassing).	K.O.
3.	Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid.	K.O.
Beroepsgeschiktheidseisen		
4.	Inschrijver staat ingeschreven in het nationale handelsregister.	K.O.
Technische geschiktheidseisen		
5.	Opgave referenties	K.O.

Eisen t.a.v. Uw Inschrijving		
6.	Conformiteit contractuele voorwaarden	K.O.
7.	Conformiteit en invulling Programma van eisen	K.O.
8.	Conformiteit Financiële afspraken	K.O.

De Inschrijver die voldoet aan alle uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) en geschiktheidseisen en de meeste punten behaalt op de gunningcriteria, is de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt voor gunning in aanmerking.

De uitwerking van de gunningcriteria is terug te vinden in de volgende paragraaf.

## **7 Gunning (geldt voor beide percelen)**

Gunning van de Opdracht vindt plaats op basis van het criterium beste prijs-kwaliteitverhouding ('Beste PKV'). Opdrachtgever beoordeelt elke Inschrijving eerst of de Inschrijving voldoet aan de knock-out criteria. Indien de Inschrijving niet voldoet aan de knock-out criteria wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Tenslotte beoordeelt en rangschikt Opdrachtgever de Inschrijvingen die hebben voldaan aan de knock-out criteria aan de hand van de Gunningscriteria.

De knock-out criteria, hoofdgunningscriteria, subgunningscriteria en de betreffende relevante beoordelingsaspecten worden onderstaand beschreven. De inhoudelijke beoordeling en waardering van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie (zie paragraaf 7.2).

### **7.1 Beantwoording door Inschrijver**

Inschrijver zorgt ervoor bij zijn Inschrijving alle door Opdrachtgever gevraagde informatie aan te leveren, teneinde Opdrachtgever in staat te stellen een volledige en correcte beoordeling uit te kunnen voeren op basis van de gunningscriteria in dit document. Daar waar de door Inschrijver aangeleverde informatie niet volledig is en zodoende een volledige en correcte beoordeling niet mogelijk is, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om aan desbetreffend criterium nul (0) punten toe te kennen.

Opdrachtgever wijst erop dat de Inschrijver in het kader van de volledigheid alle vragen dient te beantwoorden en dat de opgegeven antwoorden onderdeel uitmaken van het te sluiten Overeenkomst, ongeacht of er een puntenscore wordt toegekend aan de beantwoording van de vraag.

### **7.2 Beoordeling Inschrijvingen**

Opdrachtgever heeft voor deze aanbesteding een beoordelingscommissie samengesteld die verantwoordelijk is voor het proces van selectie en gunning. Deze commissie zal bestaan uit in totaal drie (3) personen. De beoordelingscommissie wordt voorgezeten door een onafhankelijke voorzitter (de voorzitter beoordeelt niet mee).

De Inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie allereerst gecontroleerd op de uitsluitingsgronden en de knock-out criteria zoals beschreven in paragrafen 6.3.1 t/m 6.3.3. Daarna worden de Inschrijvingen beoordeeld op de gunningscriteria zoals omschreven in paragraaf 7.4.

De beoordelingscommissie heeft te allen tijde het recht aan Inschrijvers verduidelijking te vragen over de inhoud van de Inschrijvingen en de door Inschrijvers verstrekte informatie te controleren. Inschrijvers dienen verduidelijking binnen drie (3) Werkdagen te verstrekken na verzending van het betreffende verzoek door Opdrachtgever.

Het is Inschrijvers niet toegestaan om, in het kader van de procedure, contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie voor welke informatie dan ook.

### **7.3 Beoordelingsprocedure**

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen individueel alle Inschrijvingen op basis van:

- a. Toetsing aan de gestelde knock-out criteria;
- b. Indien de toets genoemd onder a is doorstaan, vindt toetsing van de beste prijs-kwaliteitverhouding ('beste PKV') plaats door middel van beoordeling van de antwoorden op de gestelde gunningscriteria.

De beoordelingscommissie kent per gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door Inschrijver in zijn Inschrijving ingediende informatie voor het betreffende gunningscriterium. De beoordeling wordt door de beoordelingscommissie uitgedrukt in de volgende punten:

Status	Beoordeling	Punten
Geen antwoord	Niet beantwoord.	KO
Slecht	Geen of enkele van de beoordelingsaspecten zijn genoemd of het gegeven antwoord voldoet in het geheel niet aan de beoordelingsaspecten.	0
Matig	Niet alle beoordelingsaspecten zijn benoemd en of het gegeven antwoord sluit niet aan bij de beoordelingsaspecten.	3
Voldoende	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt en uiteenzet sluit niet geheel aan bij de verlangde dienstverlening en doel van Opdrachtgever.	5
Goed	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt en uiteenzet sluit aan bij de verlangde dienstverlening en doel van Opdrachtgever.	7
Uitstekend	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Met de mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt onderscheidt Inschrijver zich op positieve wijze in de invulling van de verlangde dienstverlening en doel van Opdrachtgever.	10

De leden van de beoordelingscommissie vormen eerst individueel een oordeel ten aanzien van ieder gunningscriterium. Daartoe lezen zij per gunningscriterium eerst alle Inschrijvingen door om een algemeen beeld te krijgen van de Inschrijvingen. Vervolgens geven zij per Inschrijving hun persoonlijke beoordeling.

Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat de beoordelaars bij hun beoordeling rekening kunnen houden met hetgeen zij hebben waargenomen in andere Inschrijvingen. Dat kan immers medebepalend zijn voor het toetsingskader/verwachingspatroon van een beoordelaar.

Vanaf paragraaf 7.4 wordt per kwalitatief gunningscriterium beschreven op welke aspecten de beoordelingscommissie de beoordeling op het criterium in het bijzonder zal uitvoeren. Bij de beoordeling op de per criterium genoemde beoordelingsaspecten speelt de onderbouwing/toelichting van Inschrijver een grote rol.

**N.B.:** Bij de beoordeling beperkt de beoordelaar zich tot hetgeen Inschrijver in de betreffende beschrijving heeft opgeschreven, met in achtneming van het volgende:

- In een beschrijving mag, indien nodig, worden verwezen naar een concrete passage (onder vermelding van relevante paragraaf-/paginanummers) uit een andere beschrijving. Van beoordelaars mag echter niet worden verwacht dat zij zelf in andere delen van de Inschrijving van Inschrijver op zoek gaan naar relevante informatie.
- Een beoordelaar mag eventuele tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de Inschrijving een rol laten spelen in de beoordeling.

De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie, advies inwinnen van (externe) deskundigen.

Opdrachtgever is gerechtigd - doch nimmer verplicht - van Inschrijver een (nadere) toelichting bij (onderdelen van) zijn Inschrijving te verlangen op voorwaarde dat dit niet dreigt te leiden tot concurrentievervalsing of discriminatie. Een dergelijke toelichting door Inschrijver maakt deel uit van de Inschrijving, en kan door de beoordelingscommissie bij de beoordeling worden betrokken<sup>1</sup>.

De beoordelingscommissie stelt vervolgens een rangorde vast en bepaalt aan de hand van de rangorde welke Inschrijver de Inschrijving net de beste Prijs-Kwaliteit verhouding heeft gedaan.

---

<sup>1</sup> Of en hoe een verstrekte toelichting bij de beoordeling wordt betrokken, kan van geval tot geval verschillen. Uitgangspunt is daarbij dat een Inschrijver niet beter mag worden van onduidelijkheden in zijn Inschrijving. Het vragen van een toelichting door Opdrachtgever neemt niet weg dat de oorspronkelijke onduidelijkheid in de Inschrijving een negatieve uitwerking kan hebben op het kwalitatieve oordeel van de beoordelingscommissie.

Inschrijver verplicht zich met het doen van zijn Inschrijving om alle benodigde informatie aan te leveren, teneinde een volledige en correcte beoordeling uit te kunnen voeren op basis van de gunningscriteria in dit document. Daar waar de benodigde informatie niet volledig is en zodoende een juiste beoordeling niet mogelijk is, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om aan desbetreffend criterium nul (0) punten toe te kennen.

Opdrachtgever wijst erop dat de Inschrijver in het kader van de volledigheid alle vragen dient te beantwoorden en dat de opgegeven antwoorden onderdeel uitmaken van de te sluiten Overeenkomst, ongeacht of er een puntenscore wordt toegekend aan de beantwoording van de vraag. De maximaal te behalen puntenscore is per vraag of onderdeel daarvan aangegeven.

#### **7.4 Gunningscriteria (geldt voor beide percelen)**

##### **7.4.1 Wegingsfactoren prijs en kwaliteit**

Gunning van de Opdracht vindt plaats door te gunnen op basis van onderstaande wegingsfactoren op de betreffende criteria.

De Inschrijvingen die de geldigheidstoets zoals beschreven in paragrafen 5.1 t/m 5.3 hebben doorstaan worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de beste PKV-Inschrijving zijn de volgende hoofdgunningscriteria en de daarmee samenhangende wegingsfactoren gehanteerd door Opdrachtgever bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

Hoofd- of subgunningscriterium	Weging
<b>Prijs (per perceel)</b>	
- <i>Inschrijfprijs</i>	<i>40,00 punten</i>
<b>Kwaliteit (per perceel)</b>	
- <i>Wens 1: Toegevoegde waarde opdrachtnemer</i>	<i>18,00 punten</i>
- <i>Wens 2: Garantie en dienstverlening</i>	<i>6,00 punten</i>
- <i>Wens 3: Marktconforme aanbiedingen</i>	<i>24,00 punten</i>
- <i>Wens 4: Plan van Aanpak afhandeling storingsmelden en defecten</i>	<i>12,00 punten</i>
<b>Totaal</b>	<b>100 punten</b>

##### **7.4.2 Hoofd- en subgunningscriteria**

De hoofdgunningscriteria zijn verder uitgewerkt in paragrafen 7.4.3 en 7.4.4. De hoofdgunningscriteria kunnen zijn onderverdeeld in een of meerdere subgunningscriteria waaraan een weging toegekend is. De subgunningscriteria hebben elk betrekking op de uitwerking door de Inschrijver van een of meer instructies (deze instructies zijn door middel van een getal bij het desbetreffend subgunningscriterium aangeduid).

De subgunningscriteria zijn elk voorzien van een toelichting in de vorm van aandachtspunten die voor Opdrachtgever van belang zijn. Bij de beoordeling van de Inschrijvingen zal worden gekeken naar de mate waarin de Inschrijver aandacht en invulling heeft gegeven aan deze aandachtspunten. De aandachtspunten zijn slechts genoemd ter toelichting voor de Inschrijver en dienen niet te worden beschouwd als 'sub-subgunningscriteria'. Evenmin dienen de per subgunningscriterium gegeven aandachtspunten als afzonderlijk te scoren onderdelen te worden gezien, tenzij dit expliciet is aangegeven. De genoemde aandachtspunten zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend.

Voor zover uit het subgunningscriterium en de toelichting daarop niet anders volgt, baseert de beoordelingscommissie haar waardering op het totaalbeeld van de uitwerking van de desbetreffende instructie(s) per subgunningscriterium en drukt deze waardering uit in een geheel cijfer tussen minimaal nul (0) punten en maximaal het aantal punten dat bij het subgunningscriterium is vermeld.

Per hoofdgunningscriterium kunnen maximaal het aantal punten worden verkregen zoals genoemd in bovenstaande tabel. De scores per subgunningscriterium worden opgeteld en door middel van de desbetreffende wegingsfactor tot een score per hoofdgunningscriterium omgezet.

De scores per hoofdgunningscriterium worden door middel van de desbetreffende wegingsfactor omgezet in een totaalscore voor de Inschrijving.

#### **7.4.3 Beoordeling prijs**

Met dit hoofdgunningscriterium wordt de financiële aanbidding beoordeeld. Beoordeling vindt plaats op basis van de in deze paragraaf benoemde subgunningscriteria. De Inschrijvers dienen voor hun prijsopgave gebruik te maken van het betreffende Prijzenformulier, zoals opgegeven in Bijlage 5A/B.

Inschrijver met de laagste aanbidding krijgt het maximale aantal punten. De scoreberekening is zodanig dat een aanbidding die minimaal tweemaal duurder is dan de laagste prijs een score van 0 punten krijgt.

##### Prijzenformulier

In het prijzenformulier wordt de prijs gewogen.

##### Berekening prijsscore

Nadat de inschrijfprijs van Inschrijver berekend is, kan deze worden gerelateerd aan de laagste ingediende inschrijfprijs. Dit kan de inschrijfprijs van Inschrijver zijn of die van één van de overige Inschrijvers. Middels de volgende formule wordt het aantal door Inschrijver behaalde punten op het Gunningscriterium Prijs berekend:

$$\left( \frac{\text{laagste inschrijfprijs}}{\text{aanbododen inschrijfprijs}} \right) \times \text{maximaal aantal te behalen punten} = \text{score Prijs}$$

#### **7.4.4 Beoordeling kwaliteit**

Met dit hoofdgunningscriterium wordt de kwaliteit van de door Inschrijver voorgestelde Dienstverlening beoordeeld. De kwaliteit van de Dienstverlening wordt bepaald door subgunningscriteria: de wensen. Deze wensen zijn uitgewerkt in het Programma van Wensen (Bijlage 6 A/B).

De beantwoording van de wensen (Bijlage 6 A/B) wordt door de beoordelingscommissie gescoord, waarbij gelet wordt op de in Bijlage 6 A/B vermelde aandachtspunten.

##### Berekening kwaliteitsscore

Het gemiddelde rapportcijfer (zoals benoemd in paragraaf 7.3) wordt per gunningscriterium als volgt verrekend met de te behalen score:

$$\frac{\text{maximaal aantal te behalen punten}}{\text{maximaal rapportcijfer}} \times \text{gemiddeld rapportcijfer} = \text{score per wens}$$

De scores per gunningscriterium worden bij elkaar opgeteld en geven de eindscore op het hoofdgunningscriterium Kwaliteit.

#### **7.4.5 Totaalscore prijs/kwaliteit**

Na de berekening van de hoofdgunningscriteria Prijs en Kwaliteit, wordt de totaalscore per Aanbieder berekend. Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$\text{score op prijs} + \text{score op kwaliteit} = \text{totaalscore}$$

De Aanbieder:

- Waarop de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- Die voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen; en

- Die de hoogste eindscore op prijs/kwaliteit behaald,

Komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

## 8 OVERZICHT BIJLAGEN

De onder genoemde bijlagen zijn ieder separaat bijgevoegd bij deze aanbestedingsleidraad. Indien aan Inschrijver wordt gevraagd een bijlage in te vullen, dan wordt daarmee expliciet verwezen naar de separaat toegevoegde bijlagen:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument\*  
*Zie aparte bijlage 'Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument'*
2. Referentieformulier\*  
*Zie aparte bijlage 'Bijlage 2A/B – Referentieformulier'*
3. (CONCEPT) Raamovereenkomst en bijlagen
  - 3a. (Concept) Raamovereenkomst  
*Zie aparte bijlage 'Bijlage 3A/B – Concept Raamovereenkomst'*
  - 3b. Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever  
*Zie aparte bijlage 'Bijlage 3C/D – Algemene Inkoopvoorwaarden Greijdanus/Florion'*
4. Programma van Eisen  
*Zie aparte bijlage 'Bijlage 4 A/B – Programma van Eisen'*
5. Prijzenformulier\*  
*Zie aparte bijlage 'Bijlage 5 A/B – Prijzenformulier'*
6. Programma van Wensen\*  
*Zie aparte bijlage 'Bijlage 6 A/B – Programma van Wensen'*

\* Bijlagen voorzien van een asterisk dienen conform de gestelde eisen ingevuld/beantwoord mee te worden gezonden bij Inschrijving. Het niet meezenden van deze bijlagen kan leiden tot uitsluiting van de procedure.