



# **Europees openbare aanbesteding "ICT Hardware ODNML"**

**Omgevings-Dienst Noord- en Midden-Limburg**

**Kenmerk:** TN 551768

**Datum:** 13 oktober 2025

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>4</b>
1.1	Algemeen	4
1.2	Contactpunt	4
1.3	Aanbestedende dienst (Opdrachtgever)	4
<b>2</b>	<b>De opdracht</b>	<b>5</b>
2.1	Voorwerp van de opdracht	5
2.2	Contractuele voorwaarden	7
<b>3</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>9</b>
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	9
3.2	Geschiktheidseisen	10
3.2.1	Financiële en economische draagkracht	10
3.2.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	10
3.2.3	Keurmerken en certificaten	11
<b>4</b>	<b>Gunning</b>	<b>13</b>
4.1	Het gunningscriterium EMVI	13
4.2	Gunningscriterium Prijs	14
4.3	Gunningscriterium Kwaliteit	15
4.4	Beoordelingsprocedure	22
4.5	Verificatiegesprek	23
4.6	Mededeling gunningsbeslissing	23
<b>5</b>	<b>Checklist in te dienen documenten</b>	<b>24</b>
<b>6</b>	<b>Voorwaarden en voorschriften</b>	<b>25</b>
6.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	25
6.2	De planning	25
6.3	Voorwaarden inschrijving	25
6.4	Gestandoeningstermijn van de inschrijving	28
6.5	Nadere inlichtingen	28
6.6	Toelichting uitsluitingsgronden	29
6.7	Toelichting geschiktheidseisen	30
6.8	Ongeldige inschrijving	31
6.9	Taal	31
6.10	Kosten inschrijving	32
6.11	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	32
6.12	Voorbehouden opdrachtgever	32
6.13	Gebruik merknamen of typen	33
6.14	Wachtkamerregeling	33
6.15	Klachtenprocedure	33
6.16	Geheimhouding/copyright	34
6.17	Toepasselijk recht en geschillen	34

## **Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad**

1. Akkoordverklaring
2. Programma van Eisen
  - 2.1 Beschrijving 'Requirements'
  - 2.2 Algemeen Programma van Eisen
3. Conceptovereenkomst
4. Inkoopvoorwaarden:
  - 4.1 GIBIT 2023
  - 4.2 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten RUD LN (Okt. 2018)
5. Prijzenblad
6. Referentieverklaring

*Het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) is gegenereerd en toegevoegd vanuit het aanbestedingsplatform TenderNed.*

### **COPYRIGHT**

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europees openbare aanbestedingsprocedure "ICT Hardware ODNML" ten behoeve van Regionale Uitvoeringsdienst Limburg Noord (RUD LN).

Deze leidraad is al voorgesorteerd op de organisatie-aanpassing per 1 april 2026, waarbij ook de naam van de organisatie wordt aangepast naar Omgevingsdienst Noord- en Midden-Limburg (**ODNML**).

Deze inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door onder andere het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

## 1.2 Contactpunt

ODNML hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden via **TenderNed**.

Contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is **dhr. R. Sassen (inkoopadviseur)**. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon via [info@inkooplogic.nl](mailto:info@inkooplogic.nl) en/of via tel.no. 06 1604 5866.

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en fungeert als enig aanspreekpunt voor de inschrijvers. Het contact verloopt in basis uitsluitend via TenderNed. Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar.

Inschrijvers die zich hieraan niet houden kunnen van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in de klachtenprocedure of in geval van technische storingen bij TenderNed.

## 1.3 Aanbestedende dienst (Opdrachtgever)

De aanbestedende dienst (in het vervolg opdrachtgever genoemd) is de Regionale Uitvoeringsdienst Limburg Noord (RUD LN ofwel ODNML).

Voor meer informatie zie de website: <https://www.rudlimburgnoord.nl>.

## 2 De opdracht

### 2.1 Voorwerp van de opdracht

Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van één overeenkomst met één opdrachtnemer.

#### Inleiding

Opdrachtgever is momenteel een 'netwerk-organisatie', welke per 1 april 2026 wordt omzet naar een zelfstandige organisatie. Er liggen daardoor een aantal uitdagingen ten aanzien van huisvesting, inrichting, bedrijfskleding en dergelijke. De organisatie dient dus ook voorzien te worden van ICT Hardware.

Opdrachtgever wenst een marktpartij met zoveel mogelijk kennis en kunde te contracteren die de organisatie zo goed mogelijk kan adviseren en zo breed mogelijk kan voorzien van benodigde hardware. Bijlage 2.1 betreft een eerste opzet van benodigde hardware. Het algemeen Programma van Eisen is weergegeven in bijlage 2.2.

#### Opdrachtomschrijving

De opdracht betreft het leveren, inclusief aanverwante dienstverlening, van de volgende productgroepen:

- **Hardware werkplekken/ Netwerk-hardware**  
Dit betreft de levering van onder andere desktop-pc's, draagbare pc's, thin en/of zero clients, monitoren en accessoires zoals muizen, matjes, kabels enz.  
De netwerk-hardware betreft in hoofdzaak de levering van actieve netwerk-componenten en accessoires, die verband houden met het naar behoren functioneren van de apparatuur. Naast de hardware maakt ook software, welke direct gerelateerd is aan de aan te schaffen hardware, onderdeel uit van de opdracht
- **Smartphones, tablets en overig**  
Dit betreft de levering van onder andere smartphones, tablets en accessoires die verband houden met smartphones en tablets, denk daarbij aan laders, kabels, hoesjes, tekenpennen enz.
- **Vergaderfaciliteiten**  
Dit betreft de levering van in hoofdzaak apparatuur voor videovergaderingen en/of presentatieschermen.

Opdrachtgever kent 2 type gebruikers:

- Mobielgebruiker (Toezichthouder, handhaver, sterk mobiele medewerkers)
- Kantoorgebruiker (Vergunningverlener, specialist, bureaumedewerker)

#### Programma van Eisen

Als aanvulling op de opdrachtomschrijving zijn de volgende bijlagen van toepassing:

- Bijlage 2.1 Beschrijving 'Requirements'
- Bijlage 2.2 Algemeen Programma van Eisen

Het Algemeen Programma van Eisen betreft een knock-out criterium, de inschrijving dient te voldoen aan alle eisen. Het niet voldoen van één of meerdere eisen leidt tot een ongeldige inschrijving. Mocht inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient inschrijver dit kenbaar te maken in de vragenronde. Opdrachtgever zal in de Nota('s) van Inlichtingen aangeven wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

### Eén perceel

Opdrachtgever wenst graag één contractant te hebben; één vast aanspreekpunt voor alle ICT-gerelateerde producten. Om die reden is besloten de opdracht als één geheel in de markt te zetten.

### CPV-codering

De volgende CPV-coderingen zijn van toepassing:

- 48822000-6 (Computerservers);
- 30200000-1 (Computeruitrusting en -benodigdheden);
- 32250000-0 (Mobiele telefoons);
- 30230000-0 (Computerapparatuur).

### Geraamde opdrachtwaarde

Op basis van ingeschatte benodigde aantallen, gedurende de opstartperiode 2026-2030, bedraagt de opdrachtwaarde over deze periode in totaal **ongeveer € 550.000, - excl.**

**Btw.**

### Planning aanbestedingsprocedure

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op aanbestedingsplatform	Woensdag 15 Oktober 2025
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	Vrijdag 24 Oktober 2025 – 13.00 uur
Beschikbaar stellen van de Nota van Inlichtingen	Maandag 3 November 2025 <i>Of zoveel eerder als mogelijk</i>
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	Vrijdag 7 November 2025 – 13.00 uur
Beschikbaar stellen van de 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	Maandag 17 November 2025 <i>Of zoveel eerder als mogelijk</i>
<b>Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via TenderNed</b>	<b>Vrijdag 28 November 2025 - 10.00 uur</b>
Beoordeling van de inschrijvingen	Week 49/50 (2025)
Concretiseringsfase <i>Afhankelijk van de voortgang van de concretisering van de uitvoering van de opdracht, volgt de gunning en feitelijke ingangsdatum van de overeenkomst.</i>	Week 51 (2025) – week 2 (2026)
Bekendmaking gunningsvoornemen	Per omgaande na positieve afsluiting van de concretiseringsfase
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	Datum bekendmaking definitieve gunning

## Rechtsverwerking

De aanbestedingsdocumentatie is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in de documentatie voorkomen. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van de gegadigden, hetgeen betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk, doch vóór de nota van inlichtingen, aan opdrachtgever moeten melden op straffe van verval van recht.

Als een gegadigde na kennisneming van de nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige bestekseisen, dan dient gegadigde op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 3 kalenderdagen vóór sluitingsdatum inschrijving, opdrachtgever ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding. De contactpersoon dient gelijktijdig hierover per email geïnformeerd te worden.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

## 2.2 Contractuele voorwaarden

### Looptijd

De overeenkomst voor deze opdracht wordt aangegaan voor de duur van **3 jaar**. Optioneel kan opdrachtgever éézijdig besluiten de overeenkomst met 2 keer met 2 jaar te verlengen. De beoogde ingangsdatum is **januari 2026**.

### Langere contractduur

De motivatie voor een langere looptijd ligt in het feit dat de organisatie overstapt van een netwerkorganisatie naar centrale aansturing. Opdrachtgever is dan ook op zoek naar een strategisch partner, waar opdrachtgever gedurende een langere periode een intensieve samenwerking (partnerschap) mee wenst aan te gaan. Dit vergt van beide partijen een aanzienlijke investering. Onder meer in het leren kennen van elkaars organisatie en het aanbieden van een optimaal passende dienstverlening.

### Contractuele (inkoop)voorwaarden

De voorwaarden waaronder de overeenkomst wordt vastgelegd is nader beschreven in de concept-raamovereenkomst volgens bijlage 3.

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de **GIBIT 2023-voorwaarden** van toepassing. Aanvullend hierop gelden de **Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten RUD LN (okt. 2018)**, zoals opgenomen in bijlage 4.1 en 4.2 van deze inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) zijn nadrukkelijk uitgesloten.

### Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst behoudt opdrachtgever zich het recht voor om:

- indien opdrachtnemer (tijdelijk) zijn te leveren prestaties niet (meer) kan leveren, deelopdrachten (volgens het geldend inkoopbeleid van opdrachtgever) te gunnen aan een andere marktpartij;
- het leveren van aanvullende dienstverlening, gerelateerd aan de aard van de opdracht, welke vooraf niet is beschreven maar wel gewenst/noodzakelijk is.

**Raamovereenkomst**

De indicatie opdrachtwaarde dient gezien te worden als een informatief gegeven. Het betreft een raamovereenkomst, waarbij géén sprake is van een omzetgarantie. Inschrijvers kunnen aan de indicatieve opdrachtwaarde géén rechten ontleen. De maximale waarde van de raamovereenkomst bedraagt € 1.500.000, - exclusief BTW. Mocht gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de optelsom van alle gerealiseerde en lopende opdrachten deze maximale waarde bereiken, dan eindigt de raamovereenkomst van rechtswege. Op de op dat moment nog lopende nadere opdrachten blijft de raamovereenkomst nog van kracht. Opdrachtgever en opdrachtnemer zijn samen verantwoordelijk voor de bewaking hiervan.

## 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door de vertegenwoordigings-bevoegde namens inschrijver. Dit laatste moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel, eventueel aangevuld met een kopie van de machtiging.

Ter onderbouwing dient gegadigde – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – te beschikken over de volgende bewijsmiddelen:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden** (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
- Een actueel **uittreksel Kamer van Koophandel** (of geldend nationale beroeps- of handelsregister), niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving, waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt;
- Een **Verklaring van de belastingdienst** (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.

#### **Akkoordverklaring**

Inschrijver dient akkoord te gaan met de bepalingen van de akkoordverklaring en dient dit formulier geheel in te vullen en door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekend in te dienen. De ondertekening door inschrijver van bijlage 1 (akkoordverklaring) geldt als ondertekening van de gehele inschrijving.

#### **Beroep op een ander**

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig  
In dit geval dient inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA in, aangevuld met bovenstaande bewijsmiddelen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden  
In dit geval dient inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden. De hoofdaannemer én iedere derde dient zelfstandig een ingevuld en ondertekend UEA in, aangevuld met bovenstaande bewijsmiddelen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht  
In dit geval dient inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden en dient een ingevuld en ondertekend UEA in, aangevuld met bovenstaande bewijsmiddelen. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Gevraagd wordt om al bij inschrijving te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie  
In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Iedere combinant dient separaat een ingevuld en ondertekend UEA in, aangevuld met bovenstaande bewijsmiddelen.

Zie voor verdere toelichting paragraaf 6.3 van deze inschrijvingsleidraad.

## **Sanctiemaatregelen Rusland**

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het opdrachtgever niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Zie voor verdere toelichting paragraaf 6.6 van deze inschrijvingsleidraad.

### **3.2 Geschiktheidseisen**

Wanneer inschrijver kan verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op de onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of inschrijver geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van de volgende onderdelen:

#### **3.2.1 Financiële en economische draagkracht**

##### **Continuïteit bedrijfsvoering**

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de overeenkomst. Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole van de jaarrekening géén paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen (de zogenaamde "risico/continuïteitparagraaf").

Opdrachtgever deze draagkracht kan (laten) toetsen, waaronder een nader accountantsonderzoek. Inschrijver ermee akkoord gaat dat opdrachtgever, voor gunning van de opdracht, inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financiële economische situatie aan te tonen, zoals een afschrift van de meest recente accountantsverklaring en/of jaarrekening.

##### **Verzekering**

Inschrijver dient te beschikken over een marktconforme en adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering heeft een minimale dekking van € 2.500.000, - per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Inschrijver dient op eerste verzoek van opdrachtgever het bewijsstuk te overleggen (bijvoorbeeld een kopie verzekeringscertificaat) waaruit blijkt dat inschrijver een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft of waaruit blijkt dat inschrijver bereid is op het moment van gunning een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.

#### **3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

##### **Ervaring**

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver de referentieverklaring als opgenomen in bijlage 6 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Per kerncompetentie mag maximaal één referentie te worden opgegeven. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met meerdere kerncompetenties aan te tonen.

#### Kerncompetentie 1 Hardware werkplekken

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring, met het leveren van hardware werkplekken (waaronder desktop-pc's, draagbare pc's, thin en/of zero clients, monitoren en accessoires zoals muizen, matjes, kabels enz.) aan één opdrachtgever met een minimale jaaromzet van € 50.000, - excl. Btw.

#### Kerncompetentie 2 Smartphones, tablets, en overig

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring, met het leveren van smartphones, tablets en accessoires die verband houden met smartphones en tablets (denk daarbij aan laders, kabels, hoesjes, tekenpennen enz.) aan één opdrachtgever met een minimale jaaromzet van € 50.000, - excl. Btw.

#### Kerncompetentie 3 Vergaderfaciliteiten

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring, met het leveren van vergaderfaciliteiten, waaronder presentatieschermen.

### **3.2.3 Keurmerken en certificaten**

Inschrijver dient te beschikken over onderstaande certificeringseisen. Als hiervoor een beroep gedaan wordt op een derde, dient de opdracht door of onder directe verantwoordelijkheid van de gecertificeerde derde te worden uitgevoerd.

#### ***Kwaliteitszorg (ISO 9001)***

Inschrijver kan aantonen dat hij binnen zijn organisatie over een integrale kwaliteitszorg en –borging beschikt en dat deze actief wordt toegepast ten aanzien van de dienstverlening van deze opdracht en de klachtenafhandeling.

Inschrijver dient op eerste verzoek van opdrachtgever het bewijsstuk te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver beschikt over de gevraagde kwaliteitszorg. Dit kan door middel van:

- Een geldig certificaat **ISO 9001:2015**, of een gelijkwaardig kwaliteitscertificaat.
- Indien Inschrijver niet gecertificeerd is, dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit.

Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:

- Visie op kwaliteitszorg;
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Inschrijver dient opdrachtgever hierin te overtuigen dat hij maximaal voldoet aan het gevraagde.

### ***Informatiebeveiliging (ISO 27001)***

Inschrijver kan aantonen dat hij voldoet aan alle eisen rondom informatiebeveiliging en dat deze actief wordt toegepast ten aanzien van de dienstverlening van deze opdracht.

Inschrijver dient op eerste verzoek van opdrachtgever het bewijsstuk te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver beschikt over de gevraagde informatiebeveiliging. Dit kan door middel van:

- Een geldig certificaat **ISO 27001**, of een gelijkwaardig kwaliteitscertificaat.
- Indien inschrijver niet gecertificeerd is, dan dient een beschrijving te worden gegeven hoe procesmatig inschrijver met het beveiligen van informatie omgaat, met als doel om de vertrouwelijkheid, beschikbaarheid en integriteit van informatie binnen uw organisatie zeker te stellen. Denk hierbij aan het beschermen van persoons- en/of bedrijfsgegevens, bescherming tegen hackers en inbraak. Inschrijver dient opdrachtgever hierin te overtuigen dat hij maximaal voldoet aan het gevraagde.

## 4 Gunning

### 4.1 Het gunningscriterium EMVI

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver.

De gunning van de opdracht verloopt via het doorlopen van 2 fasen, te weten:

- Fase I Beoordeling inschrijvingen
- Fase II Doorlopen concretiseringsfase

#### Fase I – Rangorde na beoordeling inschrijvingen

De rangorde voor uitnodiging tot de concretiseringsfase (fase II) wordt bepaald op basis van het gunningsprincipe beste prijs/kwaliteitverhouding, waarbij de inschrijvingen worden beoordeeld op prijs en kwaliteit.

Daarbij wordt gebruik gemaakt van de gunningsmethodiek "**Prijs per Punt**" (afgerond op 2 decimalen) volgens de formule:

#### Score Prijs per Punt = Prijs/ Kwaliteit

Prijs = de (fictieve) inschrijfsom volgens ingediend prijzenblad.  
Kwaliteit = de optelsom van de scores kwaliteitscriteria (aantal punten x wegingsfactor).

Degene met de laagste score Prijs per Punt komt in aanmerking voor in aanmerking voor de concretiseringsfase.

Als er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld, welke inschrijver de hoogste rangorde heeft, dan geldt dat degene met de hoogste score Kwaliteit de hoogste rangorde krijgt.

Als de totaalscore Kwaliteit gelijk is, dan bepaalt de score K1 de rangorde, waarbij de hoogste score de hoogste rangorde krijgt. Is ook de score K1 gelijk, dan bepaalt de score K2 de rangorde en vervolgens de score K3. Zijn alle onderlinge scores gelijk, dan zal de rangorde bepaald worden door loting, welke plaats vindt op het kantoor van opdrachtgever.

#### Fase II - Concretiseringsfase

De in rangorde hoogst geëindigde inschrijver wordt uitgenodigd voor het de concretiseringsfase.

Voorafgaand aan deze fase wordt inschrijver gevraagd de bewijsmiddelen m.b.t. de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan te leveren. Mocht blijken dat niet voldaan wordt aan de gestelde eisen, wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en zal de volgend in rangorde hoogst geëindigde inschrijver uitgenodigd worden.

Voor opdrachtgever is het van grootste belang dat de invulling van de opdracht goed verloopt, de organisatie dient 1 april 2026 volledig operationeel te zijn. Deze fase is bedoeld om de uitvoering van de opdracht, op basis van de inschrijving van beoogd opdrachtnemer, in gezamenlijkheid concreet uit te werken en vast te leggen. Hierbij zal voornamelijk de invulling van de initiële opdracht onderwerp van gesprek zijn.

De beoogd accountmanager c.q. vaste gesprekspartner dient aan deze fase deel te nemen. Opdrachtgever toets de concretiseringsfase met de ingediende inschrijving. De duur van de concretiseringsfase is op voorhand niet aan te geven, dat kan variëren van één overleg tot meerdere overleggen. Opdrachtgever wenst overtuigd te worden van de aangeboden dienstverlening.

### **Gunning van de opdracht**

Indien opdrachtgever van mening is dat de beoogd opdrachtnemer tijdens de concretiseringsfase heeft aangetoond dat hij in staat is de opdracht uit te voeren op basis van zijn inschrijving, sluit opdrachtgever deze fase af door over te gaan tot het gunnen van de opdracht.

### **Ongeldige inschrijving**

Indien opdrachtgever met beoogd opdrachtnemer niet op basis van zijn inschrijving, tot een concrete invulling van de uitvoering van de opdracht komt, zal de inschrijving alsnog ongeldig verklaard worden. De inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.

In geval van ongeldigverklaring zal de volgend in rangorde hoogst geëindigde inschrijver uitgenodigd worden voor de concretiseringsfase. Dit wordt net zo vaak doorlopen tot opdrachtgever de opdracht heeft gegund of dat alle inschrijvingen als ongeldig terzijde zijn gelegd of om andere redenen de aanbesteding is beëindigd.

## **4.2 Gunningscriterium Prijs**

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op het ingediende prijzenblad (bijlage 5).

### **Laagste Prijsgarantie**

Opdrachtnemer hanteert een prijsstelling voor producten, die gelijk of lager is dan de raadpleegbare online consumentenprijs, zoals op de sites tweakers.nl en kieskeuring.nl. Met het vergelijk dient uitgegaan te worden van prijzen exclusief btw.

### **Korting**

Opdrachtgever wenst op de online raadpleegbare consumentenprijs een korting te ontvangen, welke een vast percentage (tot 1 decimaal achter de komma) is gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De gevaagde korting is verdeeld over de verschillende productgroepen, het betreft:

- ❖ Hardware werkplekken / netwerk-hardware
- ❖ Vergaderfaciliteiten
- ❖ Smartphones, tablets en overig

De (fictieve) inschrijfsom wordt bepaald o.b.v. de doorrekening van het prijzenblad. De getoonde omzetten zijn fictief en dienen enkel ter doorrekening van de korting. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan de betreffende omzetbedragen in het Prijzenblad. Hoe hoger de kortingspercentages, hoe lager de (fictieve) inschrijfsom.

Voor de dienstverlening, zoals verwoord in het programma van eisen (bijlage 2.1 en 2.2) én zoals door inschrijver aangeboden (kwaliteitscriteria K2), is in het prijzenblad de mogelijkheid geboden om hiervoor een prijs in te dienen. Dit kan zijn een prijs per gebruiker of per werkplek of een combinatie van beide.

Het indienen van een negatief kortingspercentage of negatieve prijs is niet toegestaan. Een kortingspercentage van 0% en/of een prijs van € 0,00 is wel mogelijk. Het is aan inschrijver om hierin een juiste verdeling te maken.

Door het doen van een inschrijving verklaard inschrijver akkoord te zijn met de prijsafpraak "Laagste Prijsgarantie", inclusief zijn aangeboden korting.

Mocht in de uitvoering van de opdracht blijken dat inschrijver een hogere prijs offreert dan de online-prijs, zal inschrijver zijn offerte aanpassen o.b.v. de online-prijs, minus de bij inschrijving aangeboden korting.

Inschrijver wordt gevraagd bij inschrijving het Prijzenblad (bijlage 5) ingevuld en ondertekend in te dienen.

### 4.3 Gunningscriterium Kwaliteit

Oprachtgever wenst een marktpartij te contracteren die de opdracht zo maximaal mogelijk kwalitatief weet in te vullen tegen een zo gunstig mogelijk tariefstelling.

Het gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in een aantal subgunningscriteria.

Als bij de beantwoording van een criterium sprake is van '**kunnen**', '**mogelijk zijn**' of **formuleringen van gelijke strekking**, dan gaat opdrachtgever ervan uit, tenzij expliciet aangegeven dat het optioneel is, dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden oplossing en prijs.

De beantwoording van de dienstverlening is onderverdeeld in de volgende criteria:

#### K1 Expertise en advies

Oprachtgever wenst een marktpartij te contracteren, die opdrachtgever zo maximaal mogelijk (in de breedste zin des woords) ondersteunt op het gebied van ICT en daarbij zoveel mogelijk reguliere dienstverlening biedt welke all-in verwerkt is binnen zijn aanbieding.

Oprachtgever is op zoek naar de partij die:

- Beschikt over de juiste expertise op het vakgebied;
- Het accountmanagement efficiënt heeft ingericht, vast aanspreekpunt, korte lijnen;
- In staat is om gevraagd en ongevraagd passend advies te verstrekken. Denk daarbij aan 't meedenken over infrastructuur, cloud-integratie en beveiliging;
- Opdrachtgever op locatie (Innovatoren, Sint Jansweg 15 te Venlo) ondersteunt met de ICT-inrichting van plaatsing apparatuur tot 'hands-on' ondersteuning tijdens reguliere werkuren;
- Gevraagd en ongevraagd training en kennisdeling aanbiedt, ter ondersteuning en verbreding van het kennisniveau van de organisatie.
- Geïntegreerde pakketten software & services kan aanbieden (hardware + licenties + support);

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven op welke wijze hij invulling gaat geven aan het aspect 'Expertise en advies'.

Ter aanvulling: Als een aangeboden dienst in de uitvoering afzonderlijk gefactureerd gaat worden (dus geen onderdeel uitmaakt van de reguliere dienstverlening), dient inschrijver dit duidelijk te vermelden in de beantwoording.

## K2 Dienstverlening

Opdrachtgever is op zoek naar een marktpartij die **niet alleen dozen schuift**, maar ook **service, flexibiliteit en duurzaamheid** hoog in het vaandel heeft staan, welke zoveel mogelijk verdisconteerd zijn in de reguliere dienstverlening (zonder bijbetaling).

Naast een scherpe prijs, wenst opdrachtgever een marktpartij te contracteren die toegevoegde waarde realiseert en zich daardoor weet te onderscheiden in de markt.

Opdrachtgever wenst in een zo kort mogelijke tijd met de minste overlast voor de eigen medewerkers opdrachten te plaatsen, waarbij het proces van bestellen en leveren van producten verloopt volgens afspraak.

Hiermee verstaan we dat de juiste producten in de bestelde aantallen op het afgesproken tijdstip worden geleverd.

Opdrachtgever wenst een correcte afhandeling van een **initiële deelopdracht** (per 1 april 2026 dient de organisatie te draaien). Vervolgopdrachten zullen in beperkte aantallen volgen richting 2030 (zie ook bijlage 2.1 Requirements).

Eventuele retourleveringen en reparaties dienen binnen een zo simpel mogelijke procedure geregeld te zijn, waarbij opdrachtgever graag gebruik maakt van een zo hoog mogelijke servicegraad en garantieregeling. Opdrachtgever wenst binnen de gehele dienstverlening zoveel mogelijk ontzorgt te worden.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven op welke wijze hij invulling gaat geven aan het aspect 'Dienstverlening', waarbij minimaal de volgende onderdelen/aspecten zijn beschreven (de subonderdelen is niet limitatief):

- **1) Product & portfolio**
  - Een zo breed en actueel mogelijk assortiment: altijd de nieuwste hardware beschikbaar hebben.
  - Installatie & configuratie: direct inzetbare systemen leveren, inclusief imaging en asset tagging.
- **2) Service & support**
  - Snelle en betrouwbare levering: voorraadbeheer en korte levertijden zijn cruciaal.
  - De mogelijkheid om via een online portaal onder andere inzage te hebben in producten, opdrachten te plaatsen en te volgen en het inzien van facturen.
  - Technische ondersteuning: helpdesk met gecertificeerde experts, 24/7 support.
- **3) Garantie, SLA & KPI's**
  - Garantie & SLA's: flexibele servicecontracten, on-site support (regulier en spoed), vervangservice.
  - Prestatie-indicatoren: scherpe prestatieafspraken, gekoppeld aan 'pijnlijke' consequenties.
- **4) Duurzaamheid**
  - Groene logistiek: milieuvriendelijke verpakking en transport.
  - E-waste management: retourprogramma's voor oude hardware.

Ter aanvulling: Als een aangeboden dienst in de uitvoering afzonderlijk gefactureerd gaat worden (dus geen onderdeel uitmaakt van de reguliere dienstverlening), dient inschrijver dit duidelijk te vermelden in de beantwoording.

De beschreven dienstverlening wordt per onderdeel/deelaspect (no. 1 t/m 4) afzonderlijk beoordeeld aan de hand van onderstaand schema en krijgt het desbetreffend aantal punten toegekend. Het gemiddelde aantal punten (optelsom aantal punten gedeeld door aantal beschreven onderdelen (zijnde 4)), afgerond op 1 decimaal, is de score op het criterium K2.

### Beoordelingskader K1 en K2

De subgunningscriteria K1 en K2 worden beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Aantal Punten	Beoordeling	Motivering
-/- 5	Geen antwoord of Slecht	De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
-/- 2	Onvoldoende	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. Inschrijver geeft op een klein deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord en/of de beschrijving bevat duidelijke gebreken of manco's. Beantwoording voldoet grotendeels niet aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever.
1	Matig	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. Inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet deels aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever en is op essentiële onderdelen onvoldoende.
4	Voldoende	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. Inschrijver geeft op de meeste onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving, welke in voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is niet compleet en/of op onderdelen onvoldoende en/of niet overtuigend beschreven, maar in totaliteit als redelijk passend beoordeeld.
7	Goed	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. Inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving, welke in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De beantwoording is een compleet, helder en begrijpelijk verhaal zonder echt onderscheidend te zijn, maar wel zal leiden tot een goed resultaat.
10	Uitstekend	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

### Risico- en kansendossier

Oprachtgever zit midden in de voorbereidingen van een organisatiewijziging. De omgevingsdienst gaat van een netwerkorganisatie naar een centrale aansturing, welke op 1 april 2026 operationeel dient te zijn. Een Taskforce is volop bezig om diverse zaken te organiseren, waaronder huisvesting en werkplekken voor haar medewerkers.

Oprachtgever is dan ook benieuwd welke risico's, in relatie tot de opdracht, inschrijver identificeert en waar eventuele kansen liggen, waarbij inschrijver van meerwaarde kan zijn voor opdrachtgever.

### K3 Risicodossier

De doelstelling van het risicodossier is om risico's te beheersen ten behoeve van het realiseren van de opdracht.

Inschrijver wordt gevraagd de **maximaal 5 belangrijkste risico's** te benoemen die hij op basis van de verstrekte informatie identificeert. Inschrijver dient deze risico's naar zijn inzicht te prioriteren (risico 1 is het belangrijkste risico, risico 2 het op een na belangrijkste, et cetera) en bijbehorende beheersmaatregelen te noemen. Daarbij dient kort de effectiviteit van de maatregelen te worden onderbouwd.

De kwaliteit van het risico is belangrijker dan het aantal risico's. Beter 2 goed uitgewerkte daadwerkelijk van belang zijnde risico's dan 5 middelmatige tot verwaarloosbare risico's (*Kwaliteit boven aantal*).

De beantwoording dient per risico minimaal de volgende onderdelen/aspecten te bevatten:

- Omschrijving van het risico.
- Waarom is het een belangrijk risico?
- Hoe wordt het risico gemitigeerd (afgezwakt)?
- Waarom werkt deze beheersmaatregel?
- Wat gaat inschrijver doen als de beoogde beheersmaatregel niet voldoende is?

#### Toelichting:

De organisatie verwacht van de Inschrijvers dat zij nadenken over alle risico's die zich kunnen voordoen en daarmee rekening houden bij het bepalen van zijn inschrijving. Daarbij dient onderscheid gemaakt te worden naar risico's binnen de invloedssfeer- en risico's van buiten de invloedssfeer van beoogd opdrachtnemer. Omdat een expert binnen zijn eigen werk géén eigen risico's heeft, is opdrachtgever vooral geïnteresseerd in de risico's van buiten, zoals inschrijver deze waarneemt: Welke factoren buiten zijn eigen invloedssfeer zorgen er nou voor dat doelstellingen niet gehaald worden? Het risico van buiten de invloedssfeer van beoogd opdrachtnemer blijft bij opdrachtgever. Inschrijver beschrijft zijn (preventieve) maatregel hoe hij dat risico gaat beheren.

#### Financiële gevolgen van het risicodossier

Van inschrijver wordt ook verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van zijn inschrijving rekening houdt met alle mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de opdracht en hiervoor beheersmaatregelen bedenkt. Als de beheersmaatregelen kosten met zich meebrengen, dient inschrijver deze kosten mee te nemen in zijn prijsvorming. Risicobeheer van de risico's van buiten maakt nadrukkelijk onderdeel uit van de opdracht.

## Beoordelingskader risicodossier

De subgunningscriteria K3 wordt beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Ieder risico wordt beoordeeld aan de hand van onderstaand schema en krijgt het desbetreffend aantal punten toegekend. Het gemiddelde aantal punten (optelsom aantal punten gedeeld door aantal beschreven risico's), afgerond op 1 decimaal, is de score op het criterium K3.

Aantal Punten	Beoordeling	Waardering
		De mate waarin inschrijver opdrachtgeversrisico's, die de uitvoering van de opdracht bedreigen, weet te herkennen en te minimaliseren.
-/- 5	Geen antwoord of Slecht	De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
-/- 2	Onvoldoende	De mate waarin inschrijver opdrachtgeversrisico's, die de uitvoering van de opdracht bedreigen, weet te herkennen en te minimaliseren is onvoldoende. Inschrijver geeft op een klein deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord en/of de beschrijving bevat duidelijke gebreken of manco's.
1	Matig	De mate waarin inschrijver opdrachtgeversrisico's, die de uitvoering van de opdracht bedreigen, weet te herkennen en te minimaliseren is matig. Inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving en is op essentiële onderdelen onvoldoende.
4	Voldoende	De mate waarin inschrijver opdrachtgeversrisico's, die de uitvoering van de opdracht bedreigen, weet te herkennen en te minimaliseren is voldoende. Inschrijver geeft op de meeste onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving. De beantwoording is niet compleet en/of op onderdelen onvoldoende en/of niet overtuigend beschreven, maar in totaliteit als redelijk passend beoordeeld.
7	Goed	De mate waarin inschrijver opdrachtgeversrisico's, die de uitvoering van de opdracht bedreigen, weet te herkennen en te minimaliseren is goed. Inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving. De beantwoording is een compleet, helder en begrijpelijk verhaal zonder echt onderscheidend te zijn.
10	Uitstekend	De mate waarin inschrijver opdrachtgeversrisico's, die de uitvoering van de opdracht bedreigen, weet te herkennen en te minimaliseren is uitstekend. De gegeven informatie is solide onderbouwd. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

#### K4 Kansendossier

De doelstelling van het kansendossier is waarde toe te voegen aan de opdracht.

Inschrijver wordt gevraagd de **maximaal 3 belangrijkste kansen** te benoemen die waarde toevoegen aan de te realiseren opdracht. Inschrijver dient de kansen naar zijn inzicht te prioriteren (kans 1 is de belangrijkste kans, kans 2 de op een na belangrijkste, et cetera).

De beantwoording dient per kans minimaal de volgende onderdelen/aspecten te bevatten:

- Omschrijving van de kans
- Waarom is het een kans?
- Wat is het effect van de benutting?
- Welke kosten zijn ermee gemoeid?

Het kansendossier komt boven op de aanbodsopdracht en vormt geen onderdeel van de prijs. De opdracht dient ook uitgevoerd te kunnen worden zonder enige benutting van de kansen. Benutting van kansen is een extra waarde toevoeging.

#### Beoordelingskader kansendossier

De subgunningscriteria K4 wordt beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Iedere kans wordt beoordeeld aan de hand van onderstaand schema en krijgt het desbetreffende aantal punten toegekend. Het gemiddelde aantal punten (optelsom aantal punten gedeeld door aantal beschreven kansen), afgerond op 1 decimaal, is de score op het criterium K4.

Aantal Punten	Beoordeling	Waardering
		De mate waarin het kansendossier bijdraagt aan het beoogde resultaat van de opdracht, boven op het gevraagde, tegen proportionele kosten.
-/- 5	Geen antwoord of Slecht	De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
-/- 2	Onvoldoende	De mate waarin het kansendossier bijdraagt aan het beoogde resultaat van de opdracht, boven op het gevraagde, tegen proportionele kosten, is onvoldoende. Inschrijver geeft op een klein deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord en/of de beschrijving bevat duidelijke gebreken of manco's.
1	Matig	De mate waarin het kansendossier bijdraagt aan het beoogde resultaat van de opdracht, boven op het gevraagde, tegen proportionele kosten, is matig. Inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving en is op essentiële onderdelen onvoldoende.
4	Voldoende	De mate waarin het kansendossier bijdraagt aan het beoogde resultaat van de opdracht, boven op het gevraagde, tegen proportionele kosten, is voldoende. Inschrijver geeft op de meeste onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving. De beantwoording is niet compleet en/of op onderdelen onvoldoende en/of niet overtuigend beschreven, maar in totaliteit als redelijk passend beoordeeld.

7	Goed	De mate waarin het kansendossier bijdraagt aan het beoogde resultaat van de opdracht, boven op het gevraagde, tegen proportionele kosten, is goed. Inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving. De beantwoording is een compleet, helder en begrijpelijk verhaal zonder echt onderscheidend te zijn.
10	Uitstekend	De mate waarin het kansendossier bijdraagt aan het beoogde resultaat van de opdracht, boven op het gevraagde, tegen proportionele kosten, is uitstekend. De gegeven informatie is solide onderbouwd. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

#### **Beantwoording criteria K1 t/m K4**

De beantwoording op de onderdelen K1 t/m K4 dient uitgewerkt te worden in één document, grootte **maximaal 3.000 woorden**, exclusief voorblad, inhoudsopgave en/of inleiding. Deze voegen niks toe en worden niet aan het beoordelingsteam voorgelegd.

De beantwoording dient per criterium compleet te zijn. Verwijzingen in de beantwoording naar andere criteria (over en weer) worden niet gelezen en zijn dus van geen toegevoegde waarde.

Beweringen/ prestaties die inschrijver aanbiedt betreft dominante informatie. De informatie is simpel, gemakkelijk te verifiëren en te kwantificeren, vereist geen vakinhoudelijke expertise om de informatie te begrijpen en is te zien als "logisch", "gezond verstand", "overduidelijk". De bewering dient zo goed mogelijk onderbouwd te worden met verifieerbare informatie, welke inschrijver gebruikt om aan te tonen dat hij de prestatie die hij aanbiedt kan realiseren.

De beantwoording dient goed leesbaar te zijn met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Inschrijver kan zijn beantwoording ondersteunen met afbeeldingen. Indien de afbeelding woorden bevat, dienen deze enkel als ondersteunende tekst (welke ook niet specifiek beoordeeld worden). Het weglaten van deze woorden zou in principe het antwoord niet mogen beïnvloeden. Woorden in een afbeelding telt 'word' ook niet en tellen dus ook niet mee in het maximaal aantal woorden.

*Een beknopte/ compacte beschrijving wordt over het algemeen beter gelezen/ begrepen dan een uitgebreide beschrijving.*

Inschrijver dient een **word- én pdf-document** te uploaden onder de bestandsnaam: **<Naam inschrijver> Kwaliteit**

## 4.4 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de uitwerking van de subcriteria kwaliteit geschiedt door het beoordelingsteam.

### Beoordelingsteam

De namen en/of de functies van de leden van het beoordelingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren. De samenstelling en grootte van het beoordelingsteam kan – mogelijk per gunningscriterium – wijzigen/verschillen, als naar het oordeel van opdrachtgever daar aanleiding of noodzaak toe is.

### Beoordeling

De inschrijvingen worden ten opzichte van wát gevraagd in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. Er is dus sprake van een absolute beoordeling. Bij een absolute beoordeling zijn de scores die een inschrijver krijgt toebedeeld in beginsel niet afhankelijk van de inschrijving van andere inschrijvers.

Dit laat onverlet dat in het kader van de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria onderlinge verschillen ter sprake mogen worden gebracht, omdat enige mate van vergelijking inherent is aan de beoordeling van de inschrijvingen op deze aanbesteding.

### Consensus

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de beoordelingen (score + motivering) worden geëvalueerd. Dit resulteert in één beoordeling, welke op basis van consensus wordt vastgesteld.

Het beoordelingsteam neemt niet eerder kennis van het prijzenblad dan nadat de beoordeling op de kwaliteitscriteria is afgerond.

### Ondergrens Kwaliteit

De optelsom van het aantal punten na weging (score na weging) van de subgunningscriteria Kwaliteit K1 t/m K4 dient **minimaal 37 punten** te bedragen. Een lagere score betekent dat de inschrijving kwalitatief gezien onvoldoende is en een ongeldige inschrijving is en vervolgens niet meer in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.

### Wegingsfactoren

Onderstaand overzicht geeft inzicht in de te behalen punten, weging per criterium en de te behalen maximale score na weging.

Sub-criterium	Onderwerp	Maximale te behalen punten	Weging	Maximale score na weging
K1	Expertise en advies	10	3	30
K2	Dienstverlening	10	2	20
K3	Risicodossier	10	1	10
K4	Kansendossier	10	1	10
<b>Maximaal haalbare score</b>				<b>70</b>

#### **4.5 Verificatiegesprek**

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing behoudt opdrachtgever zicht het recht voor een verificatiegesprek te voeren met de beoogd te gunnen inschrijver. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningcriterium, waardoor mogelijk een andere rangorde ontstaat.

Als uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit alsnog leiden tot het uitsluiten van de inschrijving.

#### **4.6 Mededeling gunningsbeslissing**

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver. De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig van de gunningsbeslissing in kennis worden gesteld.

Er is sprake van definitieve gunning als:

- Binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij opdrachtgever (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing en de mogelijkheid om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen; én
- De begunstigde inschrijver na verzoek van opdrachtgever de vereiste bewijsstukken tijdig heeft ingediend; én
- Opdrachtgever de definitieve gunning aan begunstigde inschrijver heeft medegedeeld.

## 5 Checklist in te dienen documenten

De digitale inschrijving dient tenminste te bestaan uit de volgende documenten:

Omschrijving	Gewenste bestandsnaam
Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<Naam inschrijver> UEA
Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	<Naam inschrijver> Prijzenblad
Een ingevuld referentieformulier	<Naam inschrijver> Referentie
Beantwoording kwaliteitscriteria K1 t/m K4	<Naam inschrijver> Kwaliteit (word-versie) <Naam inschrijver> Kwaliteit (pdf-versie)

### Handtekening

Naast de natte handtekening is een geavanceerde of gekwalificeerde elektronische handtekening ook toegestaan.

### Bewijsmiddelen

Opdrachtgever zal slechts aan de beoogd te gunning inschrijver de bewijsmiddelen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen via de berichtenmodule opvragen.

Het niet indienen van de gevraagde bewijsmiddelen en/of het niet beschikken over rechtsgeldige bewijsmiddelen leidt alsnog tot een ongeldige inschrijving. De inschrijving wordt ter zijde gelegd en komt niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Het is vanzelfsprekend toegestaan om deze bewijsmiddelen meteen bij inschrijving in te dienen.

De te verifiëren bewijsmiddelen betreffen:

Omschrijving	Gewenste bestandsnaam
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	<Naam inschrijver> GVA
Uittreksel Kamer van Koophandel	<Naam inschrijver> KvK
Verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	<Naam inschrijver> Verklaring Belastingdienst
Kwaliteitszorg	<Naam inschrijver> ISO 9001
Informatiebeveiliging	<Naam inschrijver> ISO 27001

## 6 Voorwaarden en voorschriften

### 6.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd in TenderNed en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning, zoals weergegeven in de leidraad.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op het aanbestedingsplatform, waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen, dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon. Als voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar, zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen.

### 6.2 De planning

In de leidraad treft inschrijver het tijdspad van de aanbestedingsprocedure. De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden opdrachtgever niet. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen.

### 6.3 Voorwaarden inschrijving

Een onderneming kan slechts **éénmaal** op deze aanbestedingsprocedure inschrijven:

- óf zelfstandig als individuele inschrijver;
- óf als deelnemer in een combinatie;
- óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

Als binnen de procedure sprake is van percelen, waarbij door inschrijver op meerdere percelen kan worden ingeschreven, gelden deze voorwaarden voor inschrijving per perceel.

#### **Zelfstandig**

In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.

#### **Beroep op draagkracht van derde(n)**

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die

verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.

- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken (volgens paragraaf 3.1) van de derde aan opdrachtgever te overleggen.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haar draagkracht doet. **Let op:** Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

### **Onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan**

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van opdrachtgever worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

De hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde/onderaannemers.

### **Combinatie**

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees

Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.
- Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever en in ieder geval op voorwaarde dat:
  - tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
  - de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
  - de andere inschrijvers niet worden benadeeld.
- Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal opdrachtgever dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

### **Concern / Holding / Dochteronderneming en Gelieerde Ondernemingen**

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient in de akkoordverklaring bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. Opdrachtgever kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

### **Garantstelling concern**

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient een concernverklaring bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

## **6.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving**

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van **90 dagen** vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbieder het karakter van een onherroepelijk aanbod. Als deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbieder gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep.

## **6.5 Nadere inlichtingen**

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van het aanbestedingsplatform bij opdrachtgever kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door inschrijver om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Als er sprake is van gebreken in de aanbesteding die niet redelijkerwijs vooraf kenbaar waren, behoudt inschrijver te allen tijde het recht om hierover in rechte op te komen.

## 6.6 Toelichting uitsluitingsgronden

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III A). Verwezen wordt naar het UEA.

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Ter onderbouwing dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – de volgende bewijsmiddelen te kunnen overleggen:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden** (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een actueel **uittreksel Kamer van Koophandel** (of geldend nationale beroeps- of handelsregister), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt;
- Een **verklaring van de belastingdienst** (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sector opdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 4 tot 8 weken kan zijn. Er bestaat géén spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring. Het op eerste verzoek van opdrachtgever niet tijdig indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de belastingdienst kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Het niet (tijdig) aanleveren van de bewijsmiddelen kan leiden tot een ongeldige inschrijving.

## **Sanctiemaatregelen Rusland**

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het opdrachtgever niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Opdrachtgever sluit een inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij. De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

Opdrachtgever sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Het is aan inschrijver om aan te tonen dat deze uitzondering van toepassing is.

## **6.7 Toelichting geschiktheidseisen**

De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

### **Beroepsbevoegdheid**

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd als dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

### **Ervaring**

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver de referentieverklaring als opgenomen in de bijlagen te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Als meerdere kerncompetenties gevraagd worden, is het toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring van meerdere kerncompetenties aan te tonen.

## 6.8 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij het aanbestedingsplatform en opdrachtgever schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan aanbestedingsplatform in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout.

### Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van opdrachtgever tijdig bij het indienen van een inschrijving dienen te uploaden op het aanbestedingsplatform. In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen, denk aan eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout. Het is niet toegestaan dat door de verbetering of aanvulling een nieuwe inschrijving wordt gedaan. Opdrachtgever verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (*niet-limitatief en voor zover van toepassing*):

- het ontbreken van een volmacht;
- het ontbreken van een uittreksel van Kamer van Koophandel;
- het ontbreken van kwaliteitscertificaten of vergelijkbare documenten.

Voorname documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van opdrachtgever **binnen twee werkdagen**) worden hersteld of worden aangevuld. Kwaliteitscertificaten of vergelijkbare documenten dienen wel gedateerd te zijn voor het einde van de inschrijvingstermijn. Door in zulke situaties een herstelkans te bieden wijzigt de (kern van de) inschrijving inhoudelijk niet en wordt de mededinging niet geschaad. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Overige situaties die niet in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen zijn beschreven worden beoordeeld door de inkoopadviseur.

### Niet-herstelbare fouten

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (*niet-limitatief en voor zover van toepassing*):

- het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad, tenzij het laten herstellen of aanvullen van het prijzenblad niet leidt tot een andere (totale) inschrijfsom;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- het ontbreken van een referentieverklaring;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

## 6.9 Taal

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij opdrachtgever schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

## 6.10 Kosten inschrijving

Opdrachtgever verstrekt geen vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud. Bij een eventuele intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure door opdrachtgever zal een heroverweging – mede op grond van de verstrekte onderbouwing van inschrijver – van een eventuele kostenvergoeding plaatsvinden op basis van het afwegingskader in de handreiking Tenderkostenvergoeding, Gids Proportionaliteit en jurisprudentie. Inschrijvers die zijn uitgesloten – ongeacht de redenen – van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure komen niet in aanmerking voor een eventuele kostenvergoeding, indien opdrachtgever besluit tot intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure.

## 6.11 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

## 6.12 Voorbehouden opdrachtgever

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) Het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- d) Opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst met de inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond na gunning van de opdracht van toepassing is, de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gedeelde winst of andere schade worden ontleend;
- e) Alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van Opdrachtgever. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

### **6.13 Gebruik merknamen of typen**

Opdrachtgever wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijksterwils gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

### **6.14 Wachtkamerregeling**

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is opdrachtgever gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffereerde voorwaarden, indien het verzoek na definitieve gunning wordt gedaan, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

De desbetreffende inschrijver heeft de keuze om hier wel of geen gehoor aan te geven. Ziet de inschrijver hiervan af, heeft opdrachtgever de mogelijkheid de volgend in rangorde hoogst geëindigde inschrijver te benaderen.

### **6.15 Klachtenprocedure**

Klachten kunnen via e-mail (emailadres team inkoop) bij opdrachtgever ingediend worden. De klacht zal in behandeling genomen worden en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.

Als de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt opdrachtgever de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contractpersoon.

Wellicht ten overvloede vermeldt opdrachtgever de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig te maken;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor opdrachtgever tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

## **6.16 Geheimhouding/copyright**

De marktpartij/downloader van de aanbestedingsstukken dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens mogen daarom alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook als er geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit, of indien de marktpartij/downloader besluit geen inschrijving te doen.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever. Potentiële inschrijvers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.

## **6.17 Toepasselijk recht en geschillen**

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank van het arrondissement waarin opdrachtgever is gevestigd.