



de **BUCH**



Gemeente
UITGEEST



**Europese aanbesteding
Raamovereenkomst Standaardsoftware en
aanverwante dienstverlening**

Ten behoeve van

Werkorganisatie BUCH

Contactpersoon	Wesley Drogtop
Datum	4 november 2025
Kenmerk	Z25 235028
Versie	1.0
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1. De Aanbestedende dienst	4
1.2. Het doel van de Aanbesteding	4
1.3. De opbouw van het Beschrijvend document	4
WAT WILLEN WIJ?	5
2. Opdrachtbeschrijving	5
2.1. Omschrijving van de Opdracht.....	5
2.2. Inkopen met impact	8
2.3. Programma van Eisen.....	8
WAAR MOET U AAN VOLDOEN?	9
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	9
3.1. Inleiding	9
3.2. Uitsluitingsgronden	9
3.3. Geschiktheidseisen.....	9
4. Gunningscriterium	13
4.1. Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria	13
5. Beoordeling van uw Inschrijving	16
5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie	16
5.2. Beoordeling op kwaliteit.....	16
5.3. Beoordeling op prijs	17
5.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding.....	18
5.5. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	18
HOE VERLOOPT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?	20
6. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?	20
6.1. De Europese openbare procedure	20
6.2. Tendered	20
6.3. Contactpersoon	20
6.4. De planning van de Aanbesteding	21
6.5. Vragen en tekstsuggesties	21
6.6. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren	22
6.7. Indienen Inschrijving.....	22
6.8. Openen Inschrijvingen.....	22
6.9. Mededeling Gunningsbeslissing	23
6.10. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	23
6.11. Opschortende termijn en bezwaren	24
6.12. Klachten en bezwaar	24
6.13. Voorbehouden Aanbestedende dienst	25
7. Hoe schrijft u in?	26
7.1. Indienen Inschrijving in Tendered	26
7.2. Formele eisen aan de Inschrijving	26
7.3. Verplichte Bijlagen in Tendered	27
7.4. Inschrijven met het UEA	28
7.5. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde	28
7.6. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij	30
8. Voorwaarden	31
8.1. Overeenkomst en voorwaarden	31
8.2. Sanctiepakket Rusland	31
8.3. E-factureren.....	32

Bijlagen in Tendernd

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving	
Bijlage 1	Akkoordverklaring Programma van Eisen
Bijlage 2	Prijsopgaveformulier
Bijlage 3	Referentieverklaring
Bijlage 4	Holdingleverklaring
Bijlage 5	Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
Vormvrij	Invulling op subgunningscriterium kwaliteit
Conform format Tendernd	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Conform KvK	Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK)

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver	
Gedragsverklaring aanbesteden	
Verklaring van de Belastingdienst	

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Concept Raamovereenkomst
Bijlage B	GIBIT 2023
Bijlage C	Bijsluiting over facturering BUCH

1. Inleiding

Wij, Werkorganisatie BUCH nodigen u als Potentiële Inschrijver uit om in te schrijven voor de Europese aanbesteding voor een Raamovereenkomst voor standaardsoftware. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. De Aanbestedende dienst

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Overeenkomst met Werkorganisatie BUCH.

De Opdrachtgever

De BUCH is een ambtelijke werkorganisatie voor de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo. De gemeenten hebben wel nog een eigen bestuur met college, raad en manier van werken. We streven er wel naar om steeds meer dingen hetzelfde te doen. Daarbij letten we goed op de colour locale, oftewel dat wat onze gemeenten zo uniek maakt. Door samen te werken zijn we minder kwetsbaar, leveren we meer kwaliteit en kost het soms uiteindelijk minder geld.

Er wonen zo'n 101.000 inwoners in de gemeenten. Zij wonen in een prachtig groen gebied, tussen de zee en het Alkmaarder- en Uitgeestermeer, rijk aan strand, duinen, bos en polder.

1.2. Het doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één (1) dienstverlener op het gebied van de levering van standaardsoftware en aanverwante dienstverlening. De intentie is dat de Overeenkomst op 23 maart 2026 in gaat.

1.3. De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 t/m 5 wat wij willen, hoe wij bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet;
- in hoofdstuk 6 en 7 over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Inschrijving;
- in hoofdstuk 8 alles over de Overeenkomst die wij willen sluiten;
- in hoofdstuk 9 alles over het indienen van een klacht.

WAT WILLEN WIJ?

2. Opdrachtbeschrijving

2.1. Omschrijving van de Opdracht

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht.

Op dit moment werkt Werkorganisatie BUCH al met een raamcontract voor het leveren van standaardsoftware en aanverwante dienstverlening met een maximale looptijd tot 22 maart 2026 met OnnIT B.V. Om inzicht te geven in de huidige situatie worden middels de huidige raamovereenkomst ongeveer 200 verschillende soorten licenties afgenomen bij ongeveer 75 verschillende leveranciers.

Middels deze Europese aanbesteding zijn wij voornemens één opdrachtnemer te contracteren die optreedt als softwarebroker voor de levering van alle door de BUCH Werkorganisatie aan te besteden standaard (commerciële) software en de bijbehorende diensten. De opdracht omvat tevens het ontzorgen van de opdrachtgever op het gebied van Software Asset Management (SAM). Doel is het centraliseren, professionaliseren en optimaliseren van het inkoopproces en beheer van softwarelicenties en bijbehorende diensten.

Onder standaardsoftware wordt in deze aanbesteding verstaan: Generieke, breed inzetbare softwarepakketten die zonder of met beperkte maatwerkvoorzieningen. Deze software is doorgaans commercieel beschikbaar als Commercial Off-The-Shelf software (COTS) en richt zich op algemene administratieve, ondersteunende of facilitaire functionaliteiten. Voorbeelden zijn onder andere:

- Kantoorautomatisering (tekstverwerking, spreadsheets, e-mail, agenda's);
- HRM-systemen;
- Rapportagetools;
- Licentiebeheer applicaties.

Binnen de scope van de opdracht

- Levering van alle standaard commerciële bedrijfssoftwareproducten van diverse leveranciers.
- Bemiddeling bij de inkoop van softwarelicenties, inclusief verlengingen en uitbreidingen tijdens contractperiode.
- Consultancy met betrekking tot softwareselectie, begeleiden van functionele uitvragen, contractbeheer en licentieoptimalisatie.
- Ondersteuning en/of (door)levering van ondersteuning bij implementatie en technische integratie van de software.
- (Door)Levering van supportdiensten (1e, 2e en/of 3e lijn, afhankelijk van de situatie).
- Software Asset Management: adviseren en ondersteunen in licentiebeheer, compliance, audits, lifecycle management, tijdige verlengingen en het opstellen van rapportages exporteerbaar in gangbaar formaat.
- Signaleren van kansen voor kostenbesparing en risicobeheersing binnen het software domein.
- Rapportage over afname, verbruik, compliance en optimalisatiemogelijkheden.
- Mogelijkheid tot inzage lopende softwarecontracten.
- Het (door)leveren van aan standaardsoftware onlosmakelijk verbonden aanverwante hardware.
- Overige aan standaardsoftware verbonden aanverwante en gerelateerde dienstverlening.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de volgende categorieën buiten de raamovereenkomst in te kopen:

1. Strategische bedrijfssoftware
Software die direct bijdraagt aan de uitvoering van de kerntaken van de gemeente of essentieel is voor beleidsvoering of dienstverlening aan inwoners. Voorbeelden zijn:
 - Zaaksystemen / zaakgericht werken;
 - Burgerzakenapplicaties (zoals GBA, reisdocumenten, uittreksels);
 - Vergunningverlening-, toezicht- en handhavingssystemen (VTH).
2. Kritieke IT-infrastructurele software
Software die een sleutelrol speelt in de technische werking en beveiliging van de gemeentelijke IT-infrastructuur, zoals:
 - Netwerkbeheer- en beveiligingsoplossingen (firewalls, routersoftware);
 - Identity & Access Management (IAM);
 - Back-up- en restore software (Disaster Recovery).
3. I(C)T-beheersoftware
Software gericht op het technisch beheer en onderhoud van de IT-omgeving, zoals:
 - Monitoringtools;
 - Patch- en software deployment systemen;
 - I(C)T assetmanagementsystemen.

Opdrachtgever kan indien de casuïstiek het toelaat er desgewenst voor kiezen om ook strategische bedrijfsapplicaties of kritieke IT-software via de Raamovereenkomst af te nemen indien er expliciet sprake is van standaardsoftware zonder verregaande maatwerkconfiguratie. Het afnemen van dergelijke software via de overeenkomst is optioneel en geschiedt uitsluitend op basis van een expliciete keuze van Opdrachtgever.

Opdrachtgever behoudt volledige beleidsvrijheid om voor strategische of kritieke software een eigen inkooproute of aanbestedingsprocedure te hanteren, afhankelijk van de strategische doelstellingen, functionele eisen of technische randvoorwaarden. Deze vrijheid draagt bij aan de autonomie en informatieveiligheid van Opdrachtgever bij het inrichten van hun I(C)T-voorzieningen.

Functionele uitvragen

Het kan voorkomen dat wij naast productgerichte uitvragen middels een functionele uitvraag zoeken naar de beste passende software, dit komt naar verwachting enkele keren per jaar voor. Begeleiding voor het opstellen van de documenten vindt in de basis plaats vanuit Opdrachtgever welke een leidraad met gunningsmethodiek en bijbehorende functionele en niet-functionele eisen en wensen opstelt. Van Opdrachtnemer wordt verwacht om op basis van de gestelde eisen een inventarisatie te doen welke marktpartijen kunnen voldoen en het proces van nadere offerteaanvraag te begeleiden.

Opdrachtgever is verantwoordelijk voor:

- Opstellen van de stukken nadere functionele uitvraag
- Beantwoorden van de binnengekomen vragen nota van inlichtingen
- Beoordeling van de binnengekomen offertes en mogelijke demo's
- Opstellen van de gunnings- en afwijzingsbrieven

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:

- Het uitzetten van de nadere functionele offerteaanvraag bij nader te bepalen aantal geschikte leveranciers
- Het ophalen van de vragen voor de nota van inlichtingen en doorzetten naar Opdrachtgever
- Het uitzetten van de beantwoording van de vragen naar leveranciers
- Het doorzetten van de binnengekomen offertes naar Opdrachtgever
- Het doorzetten van de gunnings- en afwijzingsbrieven naar leveranciers

Contractovergang

In de basis blijven huidige nadere overeenkomsten met onze huidige raamcontractant doorlopen totdat de looptijd van de nadere overeenkomst eindigt of tot het moment dat een nadere overeenkomst verlengd moet worden. Doorlopende nadere contracten zonder verlenging of einddatum zullen opgezegd en opnieuw aangevraagd en/of overgezet worden naar de nieuwe raamcontractant. Dit in overleg met de huidige raamcontractant met als uitgangspunt zo snel als mogelijk.

U wordt gevraagd de licentiegegevens van de oude raamcontractant op te nemen in een portal en ons te helpen tijdig actie te ondernemen middels inzage en rappel. Hoe u hier ons exact in wil ondersteunen wordt middels subgunningscriterium kwaliteit uitgevraagd.

Raming van de opdrachtwaarde

De gemiddeld geraamde waarde van de Raamovereenkomst per jaar bedraagt € 1.600.000 met een maximale waarde van €2.500.000 per jaar. Bij het eerder bereiken van de maximaal waarde (na 2 jaar € 5.000.000 en na 4 jaar € 10.000.000) dan waarin de looptijd voorziet, zal in onderlinge afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een besluit worden genomen op de voortzetting van de Raamovereenkomst. Uitgangspunt van Opdrachtgever bij (dreiging van) overschrijding is het opnieuw aanbesteden van de opdracht.

Let op: de gegevens over de omvang van de Opdracht zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontlenen. Vanwege bijvoorbeeld politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de organisatie van Opdrachtgever is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt.

De Overeenkomst geldt in elk geval voor twee (2) jaar

Daarna kunnen we de Overeenkomst (eenzijdig) verlengen onder gelijkblijvende voorwaarden. We verlengen de Overeenkomst maximaal twee (2) keer voor maximaal 12 maanden per keer.

Bij de Aanbesteding gaat het om diensten met de volgende CPV-codes:

- 72260000-5 Diensten in verband met software
- 48000000-8 Software en informatiesystemen

We delen de Aanbesteding niet op in percelen

Het toepassen van een perceelverdeling binnen deze aanbesteding is niet wenselijk, omdat Opdrachtgever juist gebaat is bij centrale regie en eenduidig beheer. Het doel van het aanstellen van een softwarebroker is om het inkoopproces van standaardsoftware te stroomlijnen, het licentiebeheer te vereenvoudigen, en één aanspreekpunt te hebben voor advies, levering en administratieve afhandeling.

2.2. Inkopen met impact

Wij hechten veel waarde aan maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI)([Van MVI naar MVOI | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)). Wij willen met onze inkoop bijdragen aan de duurzame en sociale aspecten. Voor deze aanbesteding passen we de volgende onderdelen toe:

Social return

Social return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Het is de taak van de overheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen. Zodat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de samenleving en uitzicht houdt op werk en inkomen. Meer achtergrondinformatie vindt u op www.maatwerkvoormensen.nl.

Wij vinden social return belangrijk en willen graag impact creëren en tegelijkertijd dat het proportioneel blijft. Daarom geven wij u de mogelijkheid een vrije invulling aan social return te geven. Dit mag zowel direct als indirect verband houden met de opdracht.

De voorwaarde is dat minimaal 2% van de gerealiseerde marge tijdens de looptijd van de Overeenkomst wordt besteed aan een nieuw social return initiatief of een uitbreiding van een bestaand initiatief.

2.3. Programma van Eisen

In het Programma van Eisen staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Eisen die wij stellen aan de gevraagde Diensten/Producten zijn opgenomen in Bijlage 1 – Akkoordverklaring Programma van Eisen en voorwaarden. Middels inschrijving gaat u expliciet akkoord met de gestelde eisen.

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Inleiding

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren bij de Aanbesteding.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Hoe u inschrijft met het UEA leest u in paragraaf 7.5.

3.2. Uitsluitingsgronden

In **Deel III** van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

- **Deel III.A:** gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
- **Deel III.B:** gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;
- **Deel III.C:** gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kunnen wij afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving

Uw Inschrijving is in principe ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij kunnen in de volgende gevallen afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art. 2:86a van de Aanbestedingswet 2012);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art. 2:87a van de Aanbestedingswet 2012);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012);
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012).

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in afdeling 2.3.5 van de Aanbestedingswet 2012? Wat u dan moet doen, leest u in paragraaf 7.5.

Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?

Dan toetsen wij bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Over de wijze waarop u dient in te schrijven leest u meer in paragraaf 0.

3.3. Geschiktheidseisen

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid en financiële en economische draagkracht.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor de Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Technische bekwaamheid

Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die wij noodzakelijk achten om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

Kerncompetenties

Uit de referenties blijkt dat u ervaring heeft met:

- het onder het regime van een Raamovereenkomst leveren van Standaardsoftware met aanverwante dienstverlening aan een aanbestedende dienst in de zin van Aw2012 en de rechthebbende van die Standaardsoftware waaronder het uitvoeren van functionele uitvragen bij meerdere leveranciers ten behoeve van een aanbestedende dienst met een omvang van tenminste € 900.000,- excl. BTW per jaar.

U levert maximaal één (1) referentie in

Dat u aan deze Geschiktheidseis(en) voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties (zie Bijlage 4 – Referentieverklaring). U mag maximaal één (1) referentie inleveren.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.

Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft.

Geheime referenties

Een door een Inschrijver ingediende referentie waaruit niet blijkt wie de referent is, wordt bij de beoordeling van de Inschrijving terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Wij mogen navraag doen bij de referent(en)

Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (o.a. bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Wij mogen u vragen een tevredenheidsverklaring aan te leveren van de referent(en)

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, kunnen wij u vragen tevredenheidsverklaring(en) te overleggen, die de bevoegde autoriteit of Opdrachtgever van de referentieopdracht heeft afgegeven. In de tevredenheidsverklaring dienen tenminste de volgende gegevens te zijn opgenomen: omschrijving van de referentieopdracht, gefactureerd bedrag, plaats en tijdstip waarop de Raamovereenkomst is uitgevoerd en een verklaring dat de Raamovereenkomst volgens de gestelde kaders in de (raam)overeenkomst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht.

Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister

Als Geschiktheidseis geldt dat u – volgens de Eisen die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd – bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (“uittreksel KvK”). Met actueel bedoelen wij een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

U laat de Inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister.

Kiest u ervoor om de Inschrijving bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.

Financiële en economische draagkracht

U bent financieel in staat om de opdracht goed gevolg te kunnen geven

- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en, voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen is uitgesproken zal binnen 6 werkdagen ter bewijsvoering een verklaring indienen van een Nederlandse accountant waarin deze verklaart dat Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet. Dan wel een Nederlandstalig jaarverslag waaruit bovenstaande eenduidig blijkt bijvoorbeeld uit de managementsamenvatting of met concrete leeswijzer zodat het jaarverslag niet volledig doorgenomen hoeft te worden.

Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens nader laten controleren

Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is in het UEA (Bijlage in Tender) op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

Beschrijving kwaliteitsmaatregelen

De Inschrijver beschikt over de volgende certificeringen

1. ISO 9001:2015 (met bewijs van geldigheid om de datum van inschrijving);
of
 - a. kopieën van gelijkwaardige certificaten (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);
of
 - b. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen, waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het aantoonbaar voldoet aan de volgende kenmerken:
 - i) kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - ii) aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - iii) aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus).

2. ISO 27001 (met bewijs van geldigheid om de datum van inschrijving) op aangeboden portal;
of
 - a. kopieën van gelijkwaardige certificaten (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);
of
 - b. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het aantoonbaar voldoet aan de laatste Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) middels zelfverklaring + onafhankelijke toetsing waarin per maatregel staat of deze is geïmplementeerd, niet van toepassing is, of nog gepland staat of vergelijkbare maatregel.

3. Microsoft LSP certificaat (geldt voor Microsoft licenties)

Inschrijver dient als Microsoft LSP (Solution Partner) gecertificeerd, dus gerechtigd te leveren, te zijn. Inschrijver kan adviseren en leveren van verschillende Microsoft contracten (minimaal ESA, CSP en GT Microsoft (zie <https://www.scgemeenten.nl/project/gt-microsoft/>) tegen tenminste de VNG Framework condities zoals GT Microsoft. (zie <https://vng.nl/projecten/gt-microsoft>). Middels inschrijving verklaart Inschrijver dat hij op het moment van inschrijving Microsoft LSP (Solution Partner) gecertificeerd is.

Of

Middels inschrijving verklaart Inschrijver dat kan worden aangeboden onder bovenstaande condities middels LSP als derde partij. Indien inschrijver geen LSP gecertificeerde leverancier is mag inschrijver geen marge rekenen boven op de verkoopprijs van LSP.

4. Gunningscriterium

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder toegelicht.

4.1. Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria

In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria van deze Offerteaanvraag en het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De Subgunningscriteria lichten wij in de volgende paragrafen verder toe.

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'		
Subgunningscriteria	Weging	Maximale score
Subgunningscriterium kwaliteit:		
• Subgunningscriterium kwaliteit 1: Inrichting proces	45%	450 punten
• Subgunningscriterium kwaliteit 2: Marktkennis en adviesdienstverlening	25%	250 punten
Totaalscore kwaliteit	65%	650 punten
Subgunningscriterium prijs:		
• % Marge	35%	350 punten
Totaalscore kwaliteit en prijs	100%	1000 punten

U moet ten minste 50% van het maximaal aantal punten scoren

Heeft u minder dan 50% van het maximaal te scoren aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan wordt uw Inschrijving als onvoldoende beschouwd en leggen wij uw Inschrijving terzijde. U neemt dan geen deel meer aan deze Offerteprocedure. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 50% van het maximaal aantal punten scoort. Met andere woorden: u dient minimaal $50\% \times 650 \text{ punten} = 325 \text{ punten}$ te scoren op kwaliteit om in aanmerking te komen voor gunning.

Subgunningscriterium kwaliteit 1: Inrichting proces

De Aanbestedende dienst wil middels deze Raamovereenkomst worden ontzorgd op het gebied van het aanschaffen van Standaardsoftware en gerelateerde dienstverlening. Inschrijver dient bij de uitwerking van dit criterium aan te geven hoe ze dit gaat realiseren. Welke manier van werken hanteert de Inschrijver om de Aanbestedende dienst optimaal gebruik te laten maken van deze Raamovereenkomst. Inschrijver gaat bij de uitwerking van dit criterium minimaal in op de onderstaande elementen:

- Implementatie van de dienstverlening en welke inspanning u van Opdrachtgever verwacht;
- Het proces van een nadere offerteaanvraag en welke inspanning u van Opdrachtgever verwacht;
- Hoe de continuïteit van de licenties en dienstverlening wordt geborgd;
- De wijze waarop de Inschrijver wordt ontzorgd en accountmanagement wordt ingevuld;
- U stelt een ingerichte demo omgeving beschikbaar met instructies voor een licentieportaal, in aanvulling op de eisen, wensen wij inzicht in mogelijkheid tot bijvoorbeeld:
 - Inzicht in verlengings- en opzegopties;
 - Inzicht in actiedatum (uiterste datum voor verlenging/opzegging);
 - Automatische rappelmogelijkheid;
 - Uitgebreide filtermogelijkheden;
 - Mogelijkheid tot plaatsen van offerteaanvragen;
 - Evt. andere onderdelen die bijdragen aan de kwaliteit van de dienstverlening.
 - Daarnaast de mogelijkheid tot koppeling met andere systemen en al beschrijving bestaande koppelingen.

- U voegt een format voor een nadere overeenkomst toe en laat zien hoe deze is opgebouwd, wij wensen inzicht in de overzichtelijkheid en volledigheid in bijvoorbeeld:
 - Overzicht beschrijving in verschillende onderdelen, bijvoorbeeld doorlopende licentiekosten, eenmalige kosten, kosten op nacalculatie etc;
 - Looptijd;
 - Opties;
 - Benoeming voorwaarden GIBIT
 - Overzicht bijlagen, bijv. nadere prevalerende licentievoorwaarden;
 - Evt. andere onderdelen die bijdragen het overzicht.

Het ingediende antwoord van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- De mate waarin continuering van lopende licenties wordt geborgd;
- In hoeverre er wordt bijgedragen aan het ontzorgen van Opdrachtgever;
- De mate waarin het werkproces bestuurbaar wordt omschreven en bijdraagt aan de kwaliteit van de dienstverlening;
- De mate waarin het licentieportaal intuïtief in gebruik is en inhoudelijk bijdraagt aan de kwaliteit van de dienstverlening;
- De mate waarin het format nadere overeenkomst overzichtelijk, volledig en eenduidig is.

Inschrijver beantwoord subgunningscriterium 1: Inrichting proces op maximaal 8 pagina A4 Formaat, lettertype Arial lettergrootte 10. Bij een antwoord van meer dan 4 pagina A4 (incl. figuren, tabellen etc.) worden uitsluitend de eerste 4 pagina A4 meegenomen in de beoordeling. Aantal A4 is exclusief instructies demo-omgeving en format nadere overeenkomst.

Subgunningscriterium kwaliteit 2: Marktkennis en adviesdienstverlening

De Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver haar marktkennis actueel en volledig houdt en hoe deze wordt ingezet in deze opdracht. Inschrijver gaat bij de uitwerking van dit criterium minimaal in op de onderstaande elementen:

- Wijze waarop marktkennis wordt vergaard en actueel gehouden en de wijze waarop Inschrijver dit borgt. Denk aan kennis van de laatste ontwikkelingen in software- en licentiestructuren en (gemeentelijke) contractvormen en voorwaarden;
- Wijze waarop Inschrijver omgaat met (belangrijke) nieuwe leveranciers en werkvormen met betrekking tot Standaardsoftware en zorg draagt voor toegang tot deze leveranciers. Denk bijvoorbeeld ook aan de conformiteit aan VNG framework;
- Visie en werkwijze hoe deze marktkennis gevraagd en ongevraagd, op relevante momenten te delen richting Opdrachtgever.

Het ingediende antwoord van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- De mate waarin de invulling concreet bijdraagt aan de kwaliteit van de dienstverlening

Inschrijver beantwoord subgunningscriterium 2: Marktkennis en adviesdienstverlening op maximaal 4 pagina A4 Formaat, lettertype Arial lettergrootte 10. Bij een antwoord van meer dan 4 pagina A4 (incl. figuren, tabellen etc.) worden uitsluitend de eerste 4 pagina A4 meegenomen in de beoordeling.

We geven alle Inschrijvers dezelfde hoeveelheid pagina's en ruimte voor het beschrijven van de Gunningcriteria. Alle pagina's boven het gestelde maximum nemen wij niet mee in de beoordeling.

U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Subgunningscriterium kwaliteit. Verwijzingen naar andere antwoorden beoordelen wij niet.

Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriterium prijs

Binnen de aangegeven marges zijn de kosten all-in

Dat wil zeggen dat hierin dus ook de volgende kosten zijn inbegrepen:

- salariskosten;
- overheadkosten;
- kosten voor ondersteunend werk;
- kosten voor het gebruik van apparatuur;
- normale binnenlandse reis- en verblijfkosten;
- reiskosten woon- en werkverkeer;
- parkeerkosten;
- opleidingskosten;
- wervings- en selectiekosten;
- vervanging;
- verzekeringspremie;
- winst;
- alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

Gebruik Bijlage 3 - Prijsopgaveformulier om uw prijs op te geven en voeg die toe aan uw Inschrijving

De prijs moet voldoen aan alle Eisen die u in het Beschrijvend document terugvindt.

Vult u 0 in of geen waarde of een negatieve waarde op het prijsopgaveformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling.

5. Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw Inschrijving beoordelen.

5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

We toetsen ook of u akkoord gaat met het Programma van Eisen

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle Eisen uit het Programma van Eisen zijn dus zogenaamd knock-out criteria.

In sommige gevallen toetsen we aan het proportionaliteitsbeginsel

Indien deze niet voldoet aan de:

- de Uitsluitingsgronden (paragraaf 3.2);
- Geschiktheidseisen (paragraaf 3.3);
- Formele Eisen (paragraaf 7.3);
- de Eisen uit het Programma van Eisen (Bijlage 1).

Dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk

Indien uw Inschrijving voldoet aan alle Eisen en voorschriften, dan beoordelen we de Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. Een beoordelingscommissie beoordeelt uw Inschrijving inhoudelijk. In de beoordelingscommissie zitten minimaal drie (3) personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

5.2. Beoordeling op kwaliteit

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een cijfer

Bij het definitief bepalen van de cijfers vergelijkt de commissie uw Inschrijving niet met de andere inschrijvingen.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw Inschrijving krijgt voor een bepaald Subgunningscriterium of onderdeel hiervan. U krijgt hierbij een cijfer tussen de 0 en de 10 toegekend. In de tabel hieronder leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

Tabel puntenschaal

- | | |
|------|---|
| 100% | De Inschrijver heeft een uitstekend antwoord gegeven op de vragen bij dit Subgunningscriterium. De kwaliteit van de invulling is concreet herleidbaar, voldoet en overtreft de verwachtingen. |
| 80% | De Inschrijver heeft een goed antwoord gegeven op de vragen bij dit Subgunningscriterium. De kwaliteit van de invulling is concreet herleidbaar en voldoet aan de verwachtingen. |

- 50% De Inschrijver heeft een voldoende antwoord gegeven op de vragen bij dit Subgunningscriterium. De kwaliteit van de invulling is minder concreet herleidbaar en/of er zijn één of twee minpunten aangemerkt.
- 20% De Inschrijver heeft een onvoldoende antwoord gegeven op de vragen bij dit Subgunningscriterium. De kwaliteit van de invulling is minder tot niet concreet herleidbaar en/of er zijn drie tot vier minpunten aangemerkt of één of meerdere punten zijn als slechte invulling aangemerkt.
- 0% De Inschrijver heeft geen antwoord gegeven op de vragen bij dit Subgunningscriterium. De Inschrijver gaat niet in op (onderdelen van) het Subgunningscriterium, heeft het overgeslagen of er zijn meer dan vier minpunten aangemerkt.

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort
 Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

De cijfers worden op de volgende manier bepaald:

- eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score ieder lid geeft per Inschrijving voor ieder Subgunningscriterium;
- daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie mogen de beoordelaars hun individuele score nog aanpassen aan de hand van het gesprek;
- Tot slot wordt de gemiddelde score bepaald per Subgunningscriterium.

Bijvoorbeeld:

Beoordelaar A: 80%

Beoordelaar B: 80%

Beoordelaar C: 50%

Gemiddelde score: 70%

De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score

We vermenigvuldigen elk cijfer met de weegfactor. De weegfactor brengt tot uitdrukking hoe zwaar een criterium weegt in verhouding tot andere criteria. De score vermenigvuldigd met de weegfactor heet de gewogen score. De weegfactoren ziet u ook terug in het overzicht van Subgunningscriteria in paragraaf 4.1.

5.3. Beoordeling op prijs

Om de score van de prijs te bepalen, hanteren we onderstaand schema:

Om uw prijs te beoordelen wordt in deze procedure gebruik gemaakt van de absolute beoordelingsmethodiek. Bij deze methode wordt uw marge omgezet naar een score. Wij maken hierbij gebruik van een bandbreedte van 2% opslagpercentage (minimummarge) tot en met 7% opslagpercentage (maximummarge). Als uw opslagpercentage lager is dan de opgegeven bandbreedte ontvangt u de maximale score op het Subgunningscriterium prijs. Als uw opslagpercentage hoger is dan de opgegeven bandbreedte wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en neemt u verder geen deel meer aan deze Offerteprocedure.

Berekening van uw score

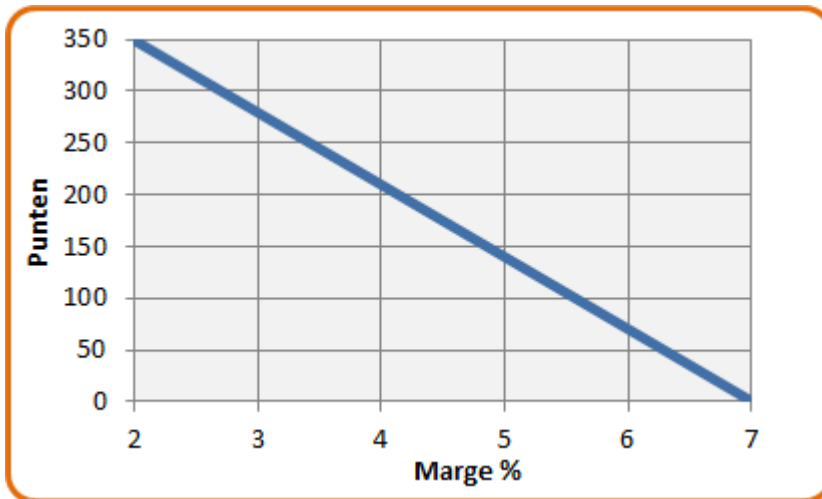
De formule die wij gebruiken om uw score te bepalen is als volgt:

$$\text{Score} = (0 - 350) / (7 - 2) * (\text{inschrijfpercentage} - 7)$$

Dit houdt in dat:

- Bij een opslagpercentage van 2% u 350 punten ontvangt.
- Bij een opslagpercentage van 7% u 0 punten ontvangt.

Voorbeeld:



5.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

Deze score is de optelsom van alle scores op de Subgunningscriteria voor prijs en kwaliteit. De scores per Subgunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per Subgunningscriterium niet af.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit

Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel van het Subgunningscriterium waarvoor de hoogste weegfactor geldt. Zijn de scores op dit onderdeel ook gelijk? Dan vindt loting plaats onder toezicht van een notaris.

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u minimaal 50% van het maximaal haalbaar aantal punten voor kwaliteit scoort;
- u de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvers.

5.5. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet (manipulatieve Inschrijving), is ongeldig. In dat geval sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de Inschrijver de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort door bijvoorbeeld voorbij te gaan aan het doel dat de Aanbestedende dienst voor ogen heeft met de beoordeling van het Subgunningscriterium prijs.

Als u een Inschrijving indient die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, dan verzoeken wij u om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat kan ertoe leiden dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Bijvoorbeeld als u het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kunt onderbouwen.

HOE VERLOOPT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

6. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?

In dit hoofdstuk leest u de procedure van de aanbesteding. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

6.1. De Europese openbare procedure

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

We hebben gekozen voor een openbare procedure. Dit geeft alle potentiële Inschrijvers voldoende tijd en mogelijkheid om een kwalitatief goede Inschrijving in te dienen en zorgt ervoor dat de hele markt de kans krijgt in te schrijven. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de opdracht;
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers;
- aantal potentiële Inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht;
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

Kijk voor meer informatie over Europees aanbesteden op <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/aanbesteden>.

6.2. Tendered

De Werkorganisatie BUCH heeft gekozen voor een e-aanbestedingstool van Tendered die de procedure ondersteunt. Tendered is een online platform voor elektronisch aanbesteden (tendering).

Tendered is ISO 27001 compliant. Deze ISO norm is een standaard voor informatiebeveiliging. De norm specificeert eisen voor het vaststellen, implementeren, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd Information Security Management System (ISMS) in het kader van algemene bedrijfsrisico's.

Hulp bij Tendered

Op de website van Tendered: <https://www.tendered.nl/cms/help>

Nadere bepaling

U bent zelf verantwoordelijk voor het inrichten en beheren van de autorisaties in Tendered zodat u tijdig kan reageren op offerteaanvragen. Wij zijn niet aansprakelijk:

- voor storingen met Tendered;
- indien offerteaanvragen niet bij de juiste contactpersoon van de Leverancier aankomen binnen Tendered, door bijvoorbeeld het niet toekennen van de benodigde autorisaties;
- als de e-mailnotificaties van Tendered niet worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Zorg dat u altijd e-mails kunt ontvangen van de verzender @tendered.nl.

6.3. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is Wesley Drogdrop, inkoopadviseur

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via de berichtenmodule van Tendered. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

6.4. De planning van de Aanbesteding

Deze Aanbesteding start op de datum waarop we deze gepubliceerd hebben via Tendered (zie de planning).

Wij streven er naar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen of via Tendered. Aan deze planning kunnen de Potentiële Inschrijvers geen rechten ontlenen.

Een korte toelichting van enkele onderdelen van de planning leest u in de navolgende paragrafen.

Tabel tijdplanning aanbestedingsprocedure

Activiteit	Uiterste datum
Publicatie aankondiging opdracht	Dinsdag 4 november 2025
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden over de aanbesteding, inclusief bijlagen voor 1 ^e Nota van Inlichtingen	tot uiterlijk dinsdag 18 november 2025 10.00 uur
Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	dinsdag 25 november 2025
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden over de aanbesteding, inclusief bijlagen voor 2 ^e Nota van Inlichtingen (Let op, enkel voor vragen n.a.v. antwoorden 1^e NvI)	Tot uiterlijk dinsdag 2 december 2025 10.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen 2 ^e Nota van Inlichtingen	Maandag 8 december 2025
Indienen Inschrijving	tot uiterlijk vrijdag 19 december 2025 18.00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing	Donderdag 15 januari 2026
Standstill periode (opschortende termijn)	Vrijdag 16 januari 2026 t/m donderdag 5 februari 2026
Implementatieperiode	Vrijdag 6 februari t/m 22 maart 2026
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	23 maart 2026

6.5. Vragen en tekstsuggesties

Het kan zijn dat iets in het Beschrijvend document voor u onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen via Tendered

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Stel uw vragen dan via Tendered. Gebruik hiervoor de vraag- en antwoordmodule van Tendered. Vragen die u op een andere manier stelt beantwoorden wij mogelijk niet omdat die over het hoofd gezien kunnen worden, bijvoorbeeld die via de berichtenmodule zijn binngekomen. Vragen die niet via Tendered zijn binnengekomen nemen wij niet in behandeling.

Dien al uw vragen en suggesties in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip

Zo zorgt u ervoor dat u tijdig antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook niet als wij de antwoorden minder dan tien (10) dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- bedrijfsnamen;
- productnamen;
- andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in Tendered

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt deze Nota van Inlichtingen via een bericht in de berichtenmodule in Tendered. We verzenden de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

Wij zullen zo spoedig mogelijk de gestelde vragen voor de Nota van Inlichtingen publiceren op het aanbestedingsplatform van Tendered. Dit zijn de vragen nog zonder antwoorden.

Hierna is de tweede vragenronde

De tweede vragenronde werkt hetzelfde als de eerste. Stel uw vragen voor de tweede ronde voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Antwoorden op vragen in de tweede ronde publiceren we uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip.

Let op: Voor de tweede vragenronde kunnen er enkel vragen gesteld worden n.a.v. de antwoorden uit de eerste nota van inlichtingen.

Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

Wij geven u alleen informatie via Tendered

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontlenen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

6.6. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren

Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren zo snel mogelijk

U meldt de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u heeft dan ook zo snel mogelijk. U moet dit in elk geval melden vóór de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie hiervoor paragraaf 6.4). U kunt deze melden op de wijze zoals beschreven in paragraaf 6.5. Geeft u de melding niet op tijd door? Dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk doen we ons best om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onjuistheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

Spreekt de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen staat.

6.7. Indienen Inschrijving

Hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 7.

6.8. Openen Inschrijvingen

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indiening op de in paragraaf 6.4 opgenomen datum bij de Aanbestedende dienst.

Publicatie van een proces-verbaal van opening vindt plaats via de berichtenmodule in Tendered. In het proces-verbaal van opening staat vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

6.9. Mededeling Gunningsbeslissing

Op de in de planning opgenomen datum maken wij bekend aan welke Inschrijver we de Opdracht gunnen

U ontvangt een bericht via Tendered en u vindt dan op Tendered de Gunningsbeslissing. In die Gunningsbeslissing leest u:

- aan wie we de Opdracht gunnen;
- de relevante redenen waarom wij de Opdracht aan deze Inschrijver gunnen;
- de onderbouwing van de aan uw Inschrijving toegekende scores;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarin u nog bezwaar kunt maken tegen de Gunningsbeslissing;
- in geval van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding ziet u de scores van de (onderdelen van de) Subgunningscriteria op het gebied van de kwaliteit en de totaalscore op prijs van de winnende Inschrijver.

Let op: u kunt geen rechten ontleen aan de Gunningsbeslissing

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat u in principe de Opdracht krijgt. U kunt echter aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontleen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding in geval wij niet tot gunning overgaan.

De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

Soms maken wij bepaalde gegevens niet bekend bij de Gunningsbeslissing

We maken gegevens niet bekend indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

6.10. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij de bekendmaking van de Gunningsbeslissing vragen we bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht hebben gegund. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat. Indien hier aanleiding voor is controleren we soms de gegevens al voordat we de Gunningsbeslissing bekend maken.

De Inschrijver levert op verzoek binnen zes (6) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag de gedragsverklaring op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: [Gedragsverklaring aanbesteden \(GVA\) | Justis](#). De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar, teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving.
- verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

- de IBAN- en BIC-code van uw bankrekening waarop eventuele betaling gaat plaatsvinden;
- de gegevens van de ondertekenaar van de Overeenkomst en de contactpersoon die namens uw organisatie mag worden opgevoerd in de Overeenkomst voor de uitvoering van de Opdracht.
- verklaring van een Nederlandse accountant en/of een Nederlandstalig jaarverslag waaruit uit de managementsamenvatting of met meegeleverde concrete leeswijzer de geschiktheid voor financiële draagkracht eenduidig blijkt zonder het jaarverslag te moeten doorlezen.

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen? Dan moet elke Derde deze bewijsstukken aanleveren.

De aan te leveren bewijsstukken verzendt u via de berichtenmodule in Tendermed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

Wij kunnen u dan eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van 3 werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Gunningsbeslissing trekken wij dan in. Wij mogen dan beslissen om de Opdracht alsnog aan een andere Inschrijver te gunnen.

6.11. Opschortende termijn en bezwaren

De dag na bekendmaking van de Gunningsbeslissing op Tendermed, gaat de opschortende termijn in. De opschortende termijn duurt 20 kalenderdagen, met inachtneming van de Algemene termijnenwet. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de Gunningsbeslissing. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn. Na de opschortende termijn kunt u geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing omdat uw rechten dan zijn vervallen. Wij zijn dan vrij een Overeenkomst te sluiten. U leest meer over de opschortende termijn in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012.

Nadere toelichting of vragen

Indien u behoefte heeft aan een nadere toelichting of nog vragen heeft, dan kunt u contact opnemen met de Contactpersoon. U bereikt de Contactpersoon via de berichtenmodule in Tendermed.

Heeft u bezwaren tegen deze gunningsbeslissing?

Dan kunt u het volgende doen:

- een gesprek aanvragen bij de Contactpersoon voor een toelichting;
- indien u overweegt een kort geding aanhangig te maken, eerst via de Tendermed berichtenmodule met de Contactpersoon contact opnemen met de vermelding van uw bezwaar.

Besluit u tot een kort geding?

Dan doet u het volgende:

- uiterlijk binnen 20 kalenderdagen, met inachtneming van de Algemene termijnenwet, na verzending van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken bij de civiele rechter in Den Haag;
- een kopie van de dagvaarding aan de Contactpersoon zenden via de Tendermed berichtenmodule.

Wij sluiten in beginsel geen Overeenkomst voordat de rechter uitspraak in het kort geding heeft gedaan. Is er binnen de Opdracht een zwaarwegende reden om niet te wachten met de gunning? Dan kunnen we besluiten ondanks het kort geding toch een Overeenkomst te sluiten.

Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, informeren wij alle Inschrijvers.

6.12. Klachten en bezwaar

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt dat wij dit zoveel mogelijk informeel met u willen oplossen. Wij hanteren daarom de onderstaande procedure:

1. U maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar via Vraag & Antwoord of de berichtenmodule. U meldt hierbij een alternatief voorstel. Wij reageren hierop met een inhoudelijke reactie.
2. Indien u zich niet kunt vinden in onze reactie of onze reactie laat te lang op zich wachten, dan kunt u gebruik maken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V.(KMA). U dient dan een klacht in via het [webformulier van het online Klachtenmeldpunt](#). Een uitgebreidere omschrijving van het proces voor het indienen van klachten [treft u hier](#).
3. Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit kan ook bij de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem).

U kunt geen rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet tijdig en/of onvolledig zijn gemeld.

Indien u een kort geding aanhangig wilt maken bent u verplicht de dagvaarding via de berichtmodule te versturen. Ook mailt u deze naar inkoop@debuch.nl.

6.13. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Inschrijving te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Inschrijving te toetsen.

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

Dus ook nadat we de Opdracht aan een Inschrijver hebben gegund. Wij kunnen besluiten om de Aanbesteding helemaal stop te zetten. Of de Opdracht niet te gunnen. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via Tendermed.

7. Hoe schrijft u in?

7.1. Indienen Inschrijving in Tendered

Schrijf in via Tendered

U kunt alleen inschrijven via Tendered. Schrijft u niet in via Tendered? Dan is de Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) inschrijven.

Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- dat u misschien technische problemen heeft met Tendered;
- dat de helpdesk van Tendered niet altijd meteen uw technische probleem kan oplossen.

Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende:

- begin op tijd met uploaden! Het kan soms enige tijd duren voordat alles geüpload is.
- upload elke Bijlage bij 'Extra documenten';
- zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat.
- zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

Alleen bij een storing in Tendered kunnen we de inschrijvingsdeadline uitstellen

Wij zijn niet aansprakelijk voor storingen bij Tendered. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

Bel of e-mail de helpdesk van Tendered bij technische problemen

Indien een Potentiële Inschrijver technische problemen ervaart (bijv. u bent niet in staat om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen), kan de Potentiële Inschrijver contact opnemen met de helpdesk van Tendered:

7.2. Formele eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de Formele eisen

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document en in alle Bijlagen staat.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- u schrijft op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie aan. In paragraaf 7.3 vindt u alle verplichte aan te leveren Bijlagen die de Inschrijving minimaal moet bevatten;
- u gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving;
- u schrijft niet in met alternatieven;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- de Inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft.
- u garandeert dat uw Inschrijving minimaal 120 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen.

7.3. Verplichte Bijlagen in Tendernd

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen (indien van toepassing) u moet invullen en in Tendernd bij "Extra documenten" moet uploaden.

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van de Inschrijving, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht'. Alle documenten voegt u als bijlagen toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de benoeming van onderstaande documenten (bijv. 'Bijlage 4 - Referentieverklaring'). De aanbiedingsbrief geeft u de bestandsnaam 'Aanbiedingsbrief'.

Nr	Omschrijving	Zie par.	Te gebruiken formulieren	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?
1	Akkoordverklaring Programma van Eisen (bestand in PDF)	5.1 7.2	Bijlage 1	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
2	Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' (bestand in PDF)	4.1	Vormvrij	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
3	Prijsopgaveformulier (bestand in Word en PDF)	4.1 5.3 0	Bijlage 2	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
4	Referentieverklaring	3.3	Bijlage 3	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
5	Holdingverklaring	7.7	Bijlage 4	Ja	Inschrijver of Inschrijver en holding
6	Verklaring omtrent Russische betrokkenheid	8.2	Bijlage 5	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
7	Uniform Europees Aanbestedings- document (UEA)	3.1 3.2 3.3 6.14 0 7.6	In Tendernd	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen), alle Derden
8	Uittreksel KvK	3.3 7.1	vormvrij	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
9	ISO 9001:2015 (of vergelijkbaar)	3.3	Kopie van certificering	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
10	ISO 27001(of vergelijkbaar)	3.3	Kopie van certificering	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder

7.4. Inschrijven met het UEA

Het UEA bestaat uit vijf delen

In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In deel III leest u alle Uitsluitingsgronden. Wij hebben aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dat stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Hierover leest u meer in paragraaf 7.6.

U kunt een tweede UEA creëren door nogmaals op de knop 'vul het formulier in' te klikken. Zo zet u nog een UEA klaar voor een combinatiepartner of een derde. Het UEA betreffende de combinatiepartner of een Derde kan hier online worden ingevuld.

Met een ingediend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend document staan. In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn

Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

Print het UEA, onderteken het, scan het en upload het via Tendered

Uw UEA is alleen geldig als het ondertekend is door iemand die daarvoor genoeg bevoegdheid heeft.

Gaat er iets mis bij het werken met het UEA? Dan krijgt u één herkansing

Dit doen we omdat het UEA voor u nieuw kan zijn en we snappen dat het daardoor soms mis kan gaan.

7.5. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- de ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- vanwege risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever;
- de ondernemers maken individueel geen kans (MKB).

De Aanbestedende dienst mag Inschrijvingen door een Combinatie of met gebruikmaking van (een) Derde(n) niet verbieden. Wel is het mogelijk om hieraan proportionele voorwaarden te stellen, zoals hoofdelijke aansprakelijkheid, één aanspreekpunt of het oprichten van een rechtspersoon na gunning. Zie ook de artikelen 2.52 en 2.92 van de Aanbestedingswet 2012.

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals opgenomen in Bijlage 6 – UEA in te vullen en aan de hieronder genoemde voorwaarden te voldoen:

Inschrijven als Combinatie

In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen. Dit wordt bijgevoegd in de Inschrijving. Onder **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de namen van alle Combinanten en hun eigen rol

op, waarbij alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ook opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) jegens de Opdrachtgever optreedt.

De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Aanbesteding en Overeenkomst met de Aanbestedende dienst respectievelijk Opdrachtgever. Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie:

1. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat elk lid van de Combinatie ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht en instaat voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Overeenkomst.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de Inschrijving mag zonder toestemming van Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient u in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie een Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat de Inschrijver kan aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat de Derde bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Indien u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde, geldt de voorwaarde dat u de voor de Opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet kunnen inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

U mag maar op één manier inschrijven

U mag slechts éénmaal inschrijven op deze Aanbesteding, als zelfstandig Inschrijver óf als lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Ook de volgende drie situaties zijn in principe verboden, tenzij u aantoont dat de betrokken Inschrijvingen zelfstandig en dus volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van de andere Inschrijver/Combinatie zijn opgesteld en er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging:

- u mag niet inschrijven als zelfstandig Inschrijver of als lid van een Combinatie en – daarnaast – als Onderaannemer bij een andere Inschrijver of Combinatie optreden;
- u mag niet als Onderaannemer bij meerdere Inschrijvingen optreden;

- als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een Inschrijving indienen.

Als wij van mening zijn dat één van de drie bovenstaande situaties aan de orde is, verzoeken wij u een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven. In de anti-collusieverklaring verklaart u dat uw Inschrijving zelfstandig en dus volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Inschrijver of Combinatie is opgesteld en dat er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Inschrijvers/Combinaties. Daarbij benoemt u welke maatregelen hiervoor zijn genomen.

Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

U mag met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de uitvoering van de Opdracht

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij het uitvoeren van de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken.

7.6. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij

Is de Inschrijver een dochteronderneming of werkmaatschappij? Dan gelden de volgende regels:

De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij ondertekenen Bijlage 4 - Holdingverklaring

Daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat de Inschrijver en de holding of moedermaatschappij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Inschrijver verklaart dat de Inschrijver geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW. Inschrijver dient in beide gevallen een ondertekende Bijlage 5 – Holdingverklaring in bij de Inschrijving.

8. Voorwaarden

Als wij de Opdracht aan u gunnen, sluiten we met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

8.1. Overeenkomst en voorwaarden

De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst

De GIBIT 2023 zijn ook onderdeel van de Overeenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Overeenkomst, de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Overeenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op de Subgunningcriteria en uw prijs zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

Voorschrift 3.8A Gids proportionaliteit

“De aanbestedende dienst biedt een vergoeding aan wanneer een gedeelte van de te plaatsen opdracht moet worden uitgevoerd om de inschrijving in te kunnen dienen.”

Voorschrift 3.8B Gids proportionaliteit

“De aanbestedende dienst sluit niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van laattijdige intrekking van de aanbesteding.”

In de “Handreiking Tenderkostenvergoeding¹” is beschreven dat proportionele offertekosten deel uitmaken van het ondernemersrisico en doorgaans niet behoeven te worden vergoed. Naarmate de gevraagde inzet van een ondernemer groter is ten opzichte van de omvang van de opdracht en de kans deze te winnen, kan zich de vraag nadrukkelijker aandienen of een tenderkostenvergoeding redelijk en billijk zou zijn.

Reguliere Aanbesteding

Bij deze Aanbesteding hanteren wij geen tenderkostenvergoeding omdat het om een reguliere aanbesteding gaat waarbij geen sprake is van een extreme inspanning, maar van een normale inspanning op basis van dit standaard Beschrijvend document.

8.2. Sanctiepakket Rusland

Aanbestedende diensten mogen geen nieuwe opdrachten of concessies boven de Europese drempelwaarden gunnen aan [Russische partijen](#). Ook gedurende de gehele looptijd van een lopend contract dient na te worden gegaan of als gevolg van een wijziging van eigendom, zeggenschap of levering door derden er een situatie ontstaat waarbij sprake is van een opdracht aan een Russische partij die onder de reikwijdte van de sanctieverordening valt. Zie voor de toelichting:

[Sanctiepakket Rusland: onderneem tijdig actie voor uw opdrachten aan Russische partijen | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)

¹ Handreiking Tenderkostenvergoeding, hoofdstuk 2 (Achtergrond), pagina 5, september 2018.

8.3. E-factureren

Als dienstverlener kunt u elektronisch te factureren

Werkorganisatie BUCH werkt bij voorkeur met e-facturering.

U mag zelf weten via welk kanaal u uw e-facturen inlevert

In de "Bijsluiter over facturering BUCH" (Bijlage C) leest u de diverse mogelijkheden tot e-factureren. Deze mogelijkheden biedt u ruime keuze om een e-factuur te versturen aan de BUCH.

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document en de Overeenkomst komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

<u>Aanbestedende dienst</u>	Werkorganisatie BUCH
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de 'openbare procedure' toe.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die de Aanbestedende dienst opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	De wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542) en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Staatsblad 2016/241).
<u>Beschrijvend document</u>	Dit document en de daarbij behorende Bijlagen.
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten in Tendered met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
<u>Combinant</u>	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding.
<u>Contactpersoon</u>	Werkorganisatie BUCH De heer Wesley Drogtop Inkoopadviseur
<u>Tendered (Solution)</u>	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd.
<u>Derde</u>	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
<u>Eisen</u>	De eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele eisen</u>	De eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen. Deze zijn opgenomen in paragraaf 7.3.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012.

<u>Geschiktheidseisen</u>	De eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
<u>Gunningsbeslissing</u>	De gunning van de Opdracht aan een Inschrijver. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	<p>Het document met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. • onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers. <p>De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.</p>
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De schriftelijke <kies de overeenkomst> waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.
<u>Potentiële Inschrijver</u>	Een Potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld in Tenderned, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Programma van Eisen</u>	Beschrijving van de eisen met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht.
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.

Uitsluitingsgronden

De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.