

Europese aanbesteding

Digitale toegankelijkheid audits, consultancy & trainingen

Beschrijvend document

Aanbestedende dienst: Koninklijke Bibliotheek
Referentienummer: 2026/ 569734
Versie: 1.0
Publicatiedatum: 3 februari 2026

© 2026 Koninklijke Bibliotheek

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van afdeling inkoop van de Koninklijke Bibliotheek.

Inhoudsopgave

1	INLEIDING.....	7
1.1	DE KONINKLIJKE BIBLIOTHEEK.....	7
1.2	AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	7
1.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN VIA TENDERNEED.....	7
2	OPDRACHT	8
2.1	AANLEIDING.....	8
2.2	DOELSTELLINGEN	8
2.3	OPDRACHTOMSCHRIJVING.....	9
2.3.1	<i>Huidige situatie</i>	9
2.3.2	<i>Gewenste situatie (scope)</i>	9
2.4	PERCELEN.....	10
2.5	OMVANG VAN DE OPDRACHT	10
2.5.1	<i>Maximale omvang Raamovereenkomst</i>	11
2.6	CPV-CODE	11
2.7	RAAMOVEREENKOMST	11
2.8	NADERE OPDRACHTEN ONDER DE RAAMOVEREENKOMST.....	11
2.9	VERWERKERSOVEREENKOMST	12
3	PLANNING EN COMMUNICATIE	13
3.1	PLANNINGSOVERZICHT	13
3.2	NOTA VAN INLICHTINGEN	13
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
4.1	AANBIEDINGSBRIEF.....	15
4.2	UITSLUITGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSCRITERIA.....	15
5	GUNNINGCRITERIA.....	20
5.1	ONDERWERPEN	20
5.2	KWALITATIEVE GUNNINGCRITERIA	22
5.2.1	<i>Gunningscriterium 1. Kwaliteit van de digitale toegankelijkheidsaudits</i> 22	
5.2.2	<i>Gunningscriterium 2. Kwaliteit van de Trainingen Digitale Toegankelijkheid</i>	23
5.2.3	<i>Gunningscriterium 3. Sociaal verantwoord ondernemen</i>	24
5.2.4	<i>Beoordeling Totaalprijs</i>	25
6	BEOORDELINGSPROCEDURE	27
6.1	BEOORDELING INSCHRIJVING	27

6.2	BEOORDELINGSCOMMISSIE.....	29
7	ALGEMENE BEPALINGEN.....	30
7.1	AKKOORDVERKLARING.....	30
7.2	INSCHRIJVING	30
7.3	VORMVEREISTEN INSCHRIJVING	31
7.4	CHECKLIST BIJ INSCHRIJVING	31
7.5	CHECKLIST BEWIJSSTUKKEN NA VOORLOPIGE GUNNING	32
7.6	TEGENSTRIJDIGHEDEN, ONJUISTHEDEN, ONVOLLEDIGHEDEN EN/OF ONRECHTMATIGHEDEN	32
7.7	VOORBEHOUDEN.....	33
7.8	INTELLECTUEEL EIGENDOM.....	33
7.9	DIGITAAL BEWERKEN BIJLAGEN	34
7.10	KOSTEN INSCHRIJVING EN OVERIGE KOSTEN	34
7.11	OPENBAARHEID EN VERTROUWELIJKHEID	34
7.12	NEDERLANDSE TAAL	34
7.13	TOEPASSELIJKE DOCUMENTEN	35
7.14	INSCHRIJVEN MET ANDERE ONDERNEMINGEN.....	35
7.15	MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING	38
8	KLACHTENPROCEDURE	40

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van dit Beschrijvend document deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Invulbijlage referenties
- Bijlage 3A: Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 3B: Concept Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 3C: Uitvraag Nadere Opdracht
- Bijlage 4: Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARVODI 2025
- Bijlage 5: Prijzenblad
- Bijlage 6: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 7: Beroep technische en beroepsbekwaamheid
- Bijlage 8: Format voor algemene inlichtingen
- Bijlage 9: Format voor individuele inlichtingen

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt een aantal begrippen met hoofdletter gebruikt die hieronder nader worden gedefinieerd. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	De Koninklijke Bibliotheek (hierna KB), Zelfstandig Bestuursorgaan (ZBO), gevestigd te Den Haag, kantoorhoudende aan de Prins Willem Alexanderhof 5.
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot het aangaan van een Raamovereenkomst.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst ter beschikking worden gesteld in het kader van de Aanbesteding, inclusief alle Bijlagen en gepubliceerde Nota's van Inlichtingen.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARVODI 2025 die van toepassing zijn op de Opdracht(en) voortvloeiend uit deze Aanbesteding.
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.
Beschrijvend document	Dit document inclusief Bijlagen die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Opdracht wordt gegund op basis van het Gunningscriterium Economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de "beste prijs-kwaliteitverhouding" zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.
Bijlage	Alle documenten met in de titel "Bijlage" zoals gepubliceerd op TenderNed. Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van dit Beschrijvend document.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige Aanbesteding.
Derden	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze Derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.

Geschiktheidseisen	Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de Opdracht. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbesteding.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Gunningscriteria	De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012.
Hoofdaannemer	De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die volledig contractueel aansprakelijk is richting Opdrachtgever.
Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Een door Inschrijver in het kader van deze Aanbesteding ingediende aanbieding op basis van de via TenderNed gepubliceerde Aanbestedingsstukken, waarmee Inschrijver meedingt naar de Opdracht.
Nadere Opdracht	Een afzonderlijke Opdracht die door de Aanbestedende dienst, binnen de looptijd en reikwijdte van de Raamovereenkomst, aan een Opdrachtnemer wordt verstrekt. De Nadere Opdracht bevat een concrete uitwerking van de prestatieverplichting, inclusief specificaties, planning, prijsopgave en eventuele aanvullende voorwaarden.
Nota van Inlichtingen (Nvi)	De publicatie waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Geïnteresseerden zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van dit Beschrijvend document. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van de Overeenkomst en prevaleert boven dit Beschrijvend document.
Onderaannemer	De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.
Opdracht	De Opdracht van de KB aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Raamovereenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren

	prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	In dit geval de KB, die de Raamovereenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst heeft gesloten.
Programma van Eisen	Bijlage bij dit Beschrijvend document waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Prijzenblad	Bijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken.
Raamovereenkomst	De Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een Dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Uitsluitingsgronden	Gronden die zien op de Inschrijver op grond waarvan Inschrijver bij toepassing ervan wordt uitgesloten van deelname aan deze Aanbesteding.
Uitvraag Nadere Opdracht	Opdrachten die onder de Raamovereenkomst worden vergeven worden 'Uitvraag Nadere Opdracht' genoemd.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het krachtens het Aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (voorheen Eigen Verklaring) voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te voldoen aan de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde eisen.
Verwerkersovereenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever (verwerkingsverantwoordelijke) en Opdrachtnemer (verwerker) met betrekking tot verwerking van persoonsgegevens.

1 Inleiding

Met dit Beschrijvend document nodigt de KB u uit om een Inschrijving in te dienen voor **Digitale toegankelijkheid audits, consultancy & trainingen** aan de KB te Den Haag, geheel conform de eisen en voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn gesteld.

1.1 De Koninklijke Bibliotheek

De KB is de nationale bibliotheek van Nederland. Haar taak is het behouden en beschikbaar stellen van Nederlands cultureel erfgoed in gedrukte en geschreven, en in meerdere mate ook in digitale vorm. Sinds 31 augustus 1993 is de KB een zelfstandig bestuursorgaan, gefinancierd door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Per 1 januari 2015 is de Wet Stelsel Openbare Bibliotheekvoorzieningen (Wsob) in werking getreden waarmee de KB een regierol binnen het netwerk van openbare bibliotheken heeft gekregen en de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van stelseltaken. De KB is met de nieuwe wet ook verantwoordelijk geworden voor de ontwikkeling van de nationale digitale bibliotheek.

De KB vindt het belangrijk dat de publieke waarden centraal staan in de digitale publieke ruimte. De KB nodigt daarom eenieder uit om bij te dragen aan de waarden zoals weergegeven in het [Manifest - PublicSpaces](#).

1.2 Aanbestedingsprocedure

Deze Aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.3 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze Aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur via 0800 - 836 33 76 (+31 70 379 88 99 voor buitenlandse ondernemers) of via het contactformulier op [Contact | TenderNed](#).

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

In de huidige situatie heeft de KB een overeenkomst voor Digitale toegankelijkheid audits, consultancy & trainingen (huidige leverancier: Swink). Deze overeenkomst eindigt op 31 oktober 2026 van rechtswege. De KB heeft besloten om Digitale toegankelijkheid audits, consultancy & trainingen Europees aan te besteden. De nieuwe Raamovereenkomst moet per **1 november 2026** ingaan.

2.2 Doelstellingen

De KB wenst met de Aanbesteding de volgende doelstellingen te behalen:

Doelstelling	Toelichting
1. Structurele verbetering digitale toegankelijkheid	De KB beoogt met deze aanbesteding de digitale toegankelijkheid van haar websites en mobiele webapplicaties structureel te verbeteren door de inzet van audits, opvolging en gerichte trainingen, zodat voldaan wordt aan de geldende toegankelijkheidsnormen (EN 301 549 en WCAG 2.2).
2. Betrouwbare en tijdige uitvoering van audits met hoogwaardige rapportages	De KB wil beschikken over een Opdrachtnemer die digitale toegankelijkheidsaudits (volledig, content, techniek, quickscan en maatwerk) uitvoert conform de geldende wettelijke eisen, binnen de gestelde doorlooptijden, en die volledig digitaal toegankelijke rapportages oplevert met een heldere samenvatting en uitgewerkte bevindingen per succescriterium.
3. Effectieve opvolging van auditbevindingen en borging van verbetermaatregelen	De KB wil dat auditbevindingen niet alleen worden vastgesteld, maar ook daadwerkelijk leiden tot verbeteracties. Daarom is het doel om de KB en haar leveranciers inhoudelijk te ondersteunen bij interpretatie en oplossing van issues, inclusief hertoetsing binnen de afgesproken termijn, zodat voortgang en resultaat aantoonbaar worden.
4. Versterken van kennis en vaardigheden binnen de organisatie via functiegerichte trainingen	De KB wil medewerkers in verschillende rollen opleiden om digitale toegankelijkheid duurzaam te organiseren en toe te passen in hun dagelijkse werkzaamheden. De opdrachtnemer verzorgt hiervoor functie- en rolgerichte trainingen (online en op locatie, inclusief e-learning met vraagmogelijkheid) voor de onderscheiden doelgroepen.
5. Integrale dienstverlening en continue verbetering op basis van actuele inzichten	De KB beoogt één samenhangende dienstverlening waarin audits, consultancy en trainingen elkaar versterken. Auditbevindingen vormen input voor training en advies, trainingen worden doorlopend verbeterd op basis van feedback, en de Opdrachtnemer borgt actualiteit door ontwikkelingen in

	normen en regelgeving (EN 301 549/WCAG/Wdo) actief te volgen en te vertalen naar de uitvoering.
--	---

2.3 Opdrachtomschrijving

De KB is binnen onderhavige Aanbesteding op zoek naar **één Opdrachtnemer** voor de uitvoering van Digitale toegankelijkheid audits, consultancy & trainingen. Opdrachtnemer dient de Opdracht uit te voeren in overeenstemming met het Programma van Eisen, zie **Bijlage 1**. In deze paragraaf wordt de achtergrond en de scope van de Opdracht nader uiteengezet.

2.3.1 Huidige situatie

Digitale toegankelijkheidsonderzoeken en consultancy

Door de toegenomen aandacht voor digitale toegankelijkheid is binnen de KB de behoefte aan inhoudelijke expertise en begeleiding op dit terrein gegroeid. Deze behoefte doet zich met name voor bij trajecten waarin digitale toegankelijkheid vroegtijdig en structureel moet worden geborgd, zoals bij het herontwerp van digitale platforms (bijvoorbeeld de Digitale Bibliotheek voor de Nederlandse Letteren (DBNL)) en bij het digitaal toegankelijk maken van belangrijke publicaties, zoals het jaarverslag.

Voor een actueel overzicht van de websites en mobiele webapplicaties van de KB wordt verwezen naar de volgende link: [Zó digitoegankelijk is Koninklijke Bibliotheek | Dashboard DigiToegankelijk](#).

Om hierin te voorzien wordt momenteel naast auditwerkzaamheden gebruikgemaakt van consultancy op basis van een urenconstructie (strippenkaart/urensystematiek), waarbij per onderwerp een vooraf afgesproken aantal uren kan worden ingezet binnen een overeengekomen periode.

Trainingen voor medewerkers (applicaties, websites en documenten)

In de afgelopen jaren zijn rolgerichte en functie-specifieke trainingen rondom digitale toegankelijkheid georganiseerd via een train-de-trainer-aanpak. In de praktijk is gebleken dat deze aanpak onvoldoende effectief was om kennis breed en structureel binnen de organisatie te borgen.

De KB heeft daarom besloten de trainingen toe te voegen als onderdeel van de Opdracht, zodat medewerkers in verschillende rollen doelgericht, consistent en op passend niveau kunnen worden opgeleid.

2.3.2 Gewenste situatie (scope)

De scope van deze Opdracht omvat het uitvoeren en opvolgen van digitale toegankelijkheidsonderzoeken voor de KB, uitgevoerd conform de WCAG-EM-methode en

gebaseerd op de meest actuele WCAG-richtlijnen. De dienstverlening richt zich op het structureel verbeteren van de digitale toegankelijkheid van de online kanalen van de KB en het versterken van kennis en vaardigheden binnen de organisatie.

Binnen de scope vallen in ieder geval de volgende werkzaamheden:

- Het uitvoeren van digitale toegankelijkheidsonderzoeken conform de meest actuele WCAG-richtlijnen en de WCAG-EM-methode.
- Het opstellen en opleveren van onderzoeksrapportages, waarin bevindingen per succescriterium zijn uitgewerkt.
- Het leveren van advies en consultancy voor het verbeteren van de digitale toegankelijkheid zoals; het adviseren aan ontwikkelaars, functioneel beheerders en (web)redacteuren bij het oplossen van geconstateerde toegankelijkheidsissues.
- Het verzorgen van trainingen op het gebied van digitale toegankelijkheid, zowel online als op locatie bij de KB.

De trainingen zijn functiegericht en richten zich op medewerkers in verschillende rollen, waaronder: redacteuren en webredacteuren, ontwikkelaars, testers, functioneel beheerders, UX/UI-designers, vormgevers, marketeers en medewerkers die (digitale) documenten opstellen.

2.4 Percelen

De Opdracht bestaat uit één perceel: **Digitale toegankelijkheid audits, consultancy & trainingen.**

De KB kiest ervoor deze opdracht als één perceel in de markt te zetten. Uit de uitgevoerde marktanalyse is gebleken dat een substantieel deel van de markt in staat is om de gevraagde dienstverlening integraal aan te bieden, waaronder Digitale Toegankelijkheidsaudits, consultancy en trainingen. De KB acht het daarom reëel en proportioneel om deze samenhangende diensten in één opdracht te bundelen. Daarnaast hangen de werkzaamheden binnen deze opdracht inhoudelijk en procesmatig nauw met elkaar samen. Auditbevindingen vormen direct de basis voor opvolging via consultancy en zijn tevens input voor het opzetten en actualiseren van trainingen.

2.5 Omvang van de Opdracht

Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt de KB de jaarlijkse waarde op gemiddeld € 75.000 exclusief btw, per jaar. Aan deze raming kunnen geen rechten ontleend worden. Er is op geen enkele wijze sprake van een omzet- en/of afnamegarantie.

2.5.1 Maximale omvang Raamovereenkomst

Rekening houdend met indexeringen en een eventuele toename van de behoefte van de KB wordt de maximale omvang van de Raamovereenkomst (voor de gehele looptijd van 4 jaar) geraamd op € 300.000 exclusief btw.

Indien de maximale omvang van de Raamovereenkomst wordt bereikt voordat de looptijd is verstreken, is de KB bevoegd de Raamovereenkomst eenzijdig op te zeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van maximaal 3 maanden.

2.6 CPV-code

De Opdracht betreft CPV-code:

- 72800000 - Computeraudit- en testdiensten
- 80500000 - Opleidingsdiensten

2.7 Raamovereenkomst

Aantal te selecteren Opdrachtnemers: Eén

De initiële looptijd van de Raamovereenkomst is vastgesteld op twee jaar.

Startdatum: **1 november 2026**

Einddatum: **31 oktober 2028**

Optiejaren: twee keer één jaar.

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de Raamovereenkomst) uitsluitend op initiatief van de KB geëffectueerd. De KB kan derhalve eenzijdig besluiten de Raamovereenkomst al dan niet te verlengen. Na gebruik van de verlengingen eindigt de Overeenkomst van rechtswege op **31 oktober 2030**.

2.8 Nadere Opdrachten onder de Raamovereenkomst

Nadere Opdrachten binnen deze Raamovereenkomst worden verstrekt op basis van een uitvraag door de KB. Hiervoor wordt gebruikgemaakt van het standaardformulier 'Uitvraag Nadere Opdracht', dat als Bijlage bij de Aanbestedingsstukken is opgenomen.

De eisen en de beschrijving van het proces voor het verstrekken van nadere opdrachten is opgenomen in Eis 2.1.16 en Eis 2.2.7 van het Programma van Eisen.

2.9 Verwerkersovereenkomst

Met Opdrachtnemer wordt naast de Raamovereenkomst een concept Verwerkersovereenkomst gesloten (Bijlage 3B). De concept Verwerkersovereenkomst wordt na definitieve gunning volledig ingevuld en afgestemd tussen Partijen.

3 Planning en communicatie

3.1 Planningsoverzicht

Actie	Datum
Publicatie	3 februari 2026
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	13 februari 2026, 13.00 uur
Verzending eerste Nota van Inlichtingen	27 februari 2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	6 maart 2026, 13.00 uur
Verzending tweede Nota van Inlichtingen	18 maart 2026
Sluiting indiening van Inschrijvingen	2 april 2026, 13.00 uur
Voorlopige gunning/afwijzing	24 april 2026
Bezwaartermijn	24 april 2026 t/m 14 mei 2026
Definitieve gunning	15 mei 2026
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 november 2026

De KB heeft de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen in de planning. Eventuele wijzigingen worden door of namens de KB via TenderNed gecommuniceerd.

3.2 Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de Aanbestedingsstukken, inclusief Bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste Nota van Inlichtingen krijgt Geïnteresseerden de gelegenheid om vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen te stellen.

Ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de Nota('s) van Inlichtingen over de concept Raamovereenkomst worden verwerkt in de definitieve Raamovereenkomst.

Algemene inlichtingen

Vragen dienen gesteld te worden in het bijgevoegde Excel format, één vraag per cel (Bijlage 8 - Format voor algemene inlichtingen) via de module 'Berichten' van TenderNed (hier kan de Geïnteresseerde de vragenlijst als bijlage toevoegen) en niet in de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. De antwoorden op ontvangen vragen publiceert KB geanonimiseerd via één of meerdere nota('s) van inlichtingen op TenderNed.

De KB kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen worden beantwoord. Indien de KB dit nodig acht behoudt de KB zich het recht

voor vragen en/of opmerkingen terzijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

Individuele inlichtingen

De Geïnteresseerde kan verzoeken om inlichtingen individueel te verstrekken, indien openbaarmaking van de informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van desbetreffende Geïnteresseerde. Het verstrekken van individuele inlichtingen mag echter niet leiden tot een ongeoorloofde kennisvoorsprong, waarmee strijdigheid kan ontstaan met het gelijkheidsbeginsel. In dat geval zal de KB de Geïnteresseerde de keuze bieden om de vraag in te trekken, dan wel algemeen te laten beantwoorden. Individuele vragen dienen gesteld te worden in het bijgevoegde Excel format, één vraag per cel (Bijlage 9 - Format voor individuele inlichtingen) via de module 'Berichten' van TenderNed (hier kan de Geïnteresseerde de vragenlijst als bijlage toevoegen) en niet in de vraag- en antwoordmodule van TenderNed.

Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt door de KB aangenomen dat de Aanbestedingsstukken voor Geïnteresseerde helder en eenduidig zijn. Door of namens de KB verstrekte inlichtingen na publicatie van de Aanbestedingsstukken zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen.

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van de KB of leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook. Met uitzondering van een bericht uitsluitend via TenderNed.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk worden de voorwaarden uiteengezet die betrekking hebben op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. Het doel van deze bepalingen is om de integriteit en betrouwbaarheid van de aanbestedingsprocedure te waarborgen en om te verzekeren dat alleen geschikte en deskundige Inschrijvers in aanmerking komen voor Gunning van de Opdracht.

4.1 Aanbiedingsbrief

De Inschrijver dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- De naam van de Inschrijver waarmee hij staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens de Inschrijver het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.
- Indien van toepassing de namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Opdracht of Raamovereenkomst op hen een beroep wordt gedaan.

4.2 Uitsluitgronden en geschiktheidscriteria

Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

UEA:

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van Inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op:

<https://www.tenderned.nl/cms/nl/vraag/uea-invullen>

Niet volledig, niet naar waarheid ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend kan leiden tot uitsluiting. Het staat de KB vrij om nadere toelichting te vragen, zolang dit niet leidt tot een wijziging in de Inschrijving.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- **Hoofd/ Onderaannemer(s)** – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen;
- **Combinatie (Samenwerkingsverband van ondernemingen)** – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het

UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat:

- **Beroep op Derde(n)** – Indien de Inschrijver zich beroept op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

Verplichte Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn.

Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.

Facultatieve Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve Uitsluitingsgronden (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die zijn aangevinkt in deel 3C van het UEA, niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.

Bewijsstukken Uitsluitingsgronden

De bewijsstukken die bij de Inschrijving moeten worden ingediend zijn:

U1. Uittreksel handelsregister

Een verklaring, niet ouder dan 6 maanden ten tijde van Inschrijving, waaruit blijkt dat Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waar Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede. In Nederland dient dit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel te zijn. Uit het uittreksel moet tevens blijken dat de Inschrijving rechtsgeldig door Inschrijver is ondertekend.

Elke Inschrijver dient het uittreksel uit het handelsregister bij Inschrijving in te dienen. Niet ingediend of ouder dan zes maanden ten tijde van Inschrijving leidt tot uitsluiting.

De bewijsstukken die na voorlopige gunning moeten worden ingediend zijn:

U2. Gedragsverklaring Aanbesteden

Inschrijver dient door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die ten tijde van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86

en 2.87, lid 1, onderdelen c en d Aw2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, niet op hem van toepassing zijn.

De winnende partij in de rangorde dient de Gedragsverklaring Aanbesteden na voorlopige gunning binnen 7 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan twee jaar leidt tot uitsluiting, tenzij de winnende partij kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de KB, een gegronde reden hebben.

U3. Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient door middel van een Verklaring van de Belastingdienst, die ten tijde van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de Uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, lid 1, onderdeel j Aw2012, niet op hem van toepassing is en dat Inschrijver aldus heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van sociale zekerheidspremies en/of belastingen.

De winnende partij in de rangorde dient de Verklaring van de Belastingdienst na voorlopige gunning binnen 7 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting, tenzij de winnende partij kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de KB, een gegronde reden hebben.

Gezamenlijke inschrijving

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden (**U1. Uittreksel handelsregister**, **U2. Gedragsverklaring Aanbesteden**, en **U3. Verklaring Belastingdienst**) het volgende:

- **Hoofd/-onderaannemer(s)** – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- **Combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen)** – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- **Beroep op Derde(n)** – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken en Bijlage 7 - Beroep technische en beroepsbekwaamheid.

Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

Referenties:

Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die de KB noodzakelijk acht voor uitvoering van de Opdracht. Inschrijver verklaart door middel van

het UEA en Bijlage 2 dat Inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan Inschrijver er per kerncompetentie maximaal één dient te overleggen. Het is toegestaan om middels één referentie meerdere kerncompetenties aan te tonen.

Kerncompetenties:

1. **Ervaring met het uitvoeren van digitale toegankelijkheidsonderzoeken** op websites en/of mobiele webapplicaties conform de WCAG-EM-methodiek en op basis van de meest actuele WCAG-richtlijnen.
2. **Ervaring met het leveren van consultancy en/of adviesdiensten** op het gebied van digitale toegankelijkheid, gericht op het analyseren van bevindingen en het adviseren over uitvoerbare verbetermaatregelen.
3. **Ervaring met het verzorgen van functie- en/of rolgerichte trainingen** op het gebied van digitale toegankelijkheid, gericht op verschillende doelgroepen binnen organisaties (zoals ontwikkelaars, redacteuren, testers, beheerders en documentmakers).
4. **Ervaring met het gebruik van het Digital Insights Platform (DIP)** (of een gelijkwaardig platform) voor de uitvoering, vastlegging en afhandeling van digitale toegankelijkheidsonderzoeken, inclusief rapportage en opvolging.

Inschrijver dient aan de hand van de referentieverklaring zoals opgenomen in **Bijlage 2** de referentie te beschrijven. Uit de beschrijving moet blijken dat de door Inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie(s). Deze referentieverklaring dient Inschrijver direct bij zijn Inschrijving te voegen en in te dienen. Alle onderdelen uit de Bijlage moeten worden ingevuld.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie jaar voor de datum van Inschrijving.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn. Nog lopende opdrachten mogen als referentie worden aangedragen, in dit geval tellen alleen werkelijk reeds behaalde resultaten mee.

De KB behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan de KB alsnog besluiten tot uitsluiting van Inschrijver van de Aanbesteding.

Beroep op Derde(n) – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient **Bijlage 7. Beroep technische en beroepsbekwaamheid** ingevuld en ingediend te worden bij de Inschrijving.

Inschrijvers dienen op de dag van Inschrijving, op de dag van voorgenomen gunning en tijdens de uitvoering van de Opdracht aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Hetzelfde geldt voor de

toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden, deze mogen gedurende de uitvoering van de Opdracht niet (alsnog) van toepassing worden op Opdrachtnemer.

5 Gunningcriteria

5.1 Onderwerpen

De Opdracht wordt gegund op basis van het Gunningscriterium Economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding” zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 1.000 punten door een Inschrijver te scoren op de Gunningscriteria.

Gunningcriteria		Weging
1	Kwaliteit van de Digitale toegankelijkheidsaudits	300 punten
2	Kwaliteit van de trainingen Digitale toegankelijkheid	250 punten
3	Sociaal verantwoord ondernemen	150 punten
4	Prijs - Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)	300 punten
Totaal		1.000 punten

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de kwalitatieve/ sociaal verantwoorde Gunningscriteria (nummer 1, 2 en 3) te beantwoorden en uit te werken. Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd.

De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving	Percentage van max. te behalen punten, per gunningscriteria
Uitstekend	- De gegeven informatie sluit volledig aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken; - De gegeven informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening/ het sociaal verantwoord ondernemen; - De gegeven Informatie levert een zeer positieve bijdrage aan de dienstverlening/ het sociaal verantwoord ondernemen; - De gegeven informatie is concreet en uitstekend onderbouwd; - Het overtreft de verwachtingen van de KB en/of biedt uitstekende meerwaarde.	100%

Goed	- De gegeven informatie sluit goed aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken; - De gegeven informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening/ het sociaal verantwoord ondernemen; - De gegeven Informatie levert een positieve bijdrage aan de dienstverlening/ het sociaal verantwoord ondernemen; - De gegeven informatie is concreet en onderbouwd; - Het komt goed tegemoet aan de verwachtingen van de KB en/of biedt op onderdelen meerwaarde.	75 %
Voldoende	- De gegeven informatie sluit aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken; - De gegeven informatie geeft een voldoende beeld van de dienstverlening/ het sociaal verantwoord ondernemen; - De gegeven Informatie levert een bijdrage aan de dienstverlening/ het sociaal verantwoord ondernemen; - De gegeven informatie is in beperkte mate concreet en onderbouwd; - Het komt tegemoet aan de verwachtingen van de KB, maar biedt geen verdere meerwaarde.	50 %
Matig	- De gegeven informatie sluit matig aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken; - De gegeven informatie is niet concreet en niet onderbouwd; - Het voldoet niet aan de verwachtingen van de KB en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.	0%
Onvoldoende	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante onderdelen van de beantwoording.	Knock out

De KB verwacht van de Inschrijver een basiskwaliteit die past bij een professionele samenwerkingspartner. Om voor gunning in aanmerking te komen, dient de Inschrijver op Gunningscriteria 1, 2 en 3 minimaal de waardering 'Matig' te behalen.

Indien op één of meerdere van deze gunningscriteria lager dan 'Matig' wordt gescoord, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor gunning (knock-outcriterium).

5.2 Kwalitatieve Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1. Kwaliteit van de digitale toegankelijkheidsaudits

Doelstelling digitale toegankelijkheidsaudits

Voor de KB is het essentieel dat digitale toegankelijkheidsaudits van uitstekende kwaliteit worden uitgevoerd, omdat deze audits de basis vormen voor een volledig en betrouwbaar inzicht in de toegankelijkheid van haar websites en applicaties. Alleen hoogwaardige, consistente en wettelijk conforme audits geven de KB meer zekerheid dat zij tijdig kan sturen op verbetermaatregelen en aantoonbaar kan voldoen aan de geldende toegankelijkheidsnormen, EN 301 549 en WCAG.

Door Inschrijver aan te leveren

De KB wenst inzicht te krijgen in de mate waarin de Inschrijver digitale Toegankelijkheidsaudits kan uitvoeren volgens een hoogwaardige, consistente en wettelijk conforme werkwijze.

Inschrijver dient onderstaande vragen volledig en concreet te beantwoorden, zodanig dat duidelijk wordt in welke mate de aangeboden werkwijze, methodiek en kwaliteitsborging aansluiten op de doelstellingen van dit gunningscriterium.

- Hoe worden de verschillende typen audits; zoals de volledige audit op content & techniek, content- audit op alle content gerelateerde succescriteria en techniek- audit op alle techniek gerelateerde succescriteria uitgevoerd, inclusief de toegepaste steekproefmethodiek en kwaliteitsborging?
Hoe wordt geborgd dat audits binnen 30 werkdagen worden uitgevoerd en dat rapportages binnen 10 dagen worden opgeleverd?
- Hoe worden de rapportages opgebouwd (per succescriterium: afwijking, oorzaak, gevolg, alternatief, maatregel), en hoe wordt daarbij de digitale toegankelijkheid van het rapport en de levering in de vereiste formaten (JSON, HTML, Excel, PDF) gewaarborgd?
- Hoe worden toelichtingssessies ingericht om ontwikkelaars, redacteurs en ontwerpers in staat te stellen vragen te stellen en de bevindingen te begrijpen?
- Hoe biedt een beveiligd online dashboard actueel inzicht in uitgevoerde, geplande en her te plannen audits?
- Hoe deelt de Inschrijver actuele ontwikkelingen in WCAG, de Wet digitale overheid en EN 301 549 proactief met de KB?

Maximumaantal pagina's uitwerking

De uitwerking van dit Gunningscriterium beslaat **maximaal 4 A4-formaat pagina's**. Dit maximaal aantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren, afbeeldingen en bijlages, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave, en is in lettertype Arial, lettergrootte 9 uitgewerkt. Eventuele verwijzingen naar andere media of bronnen wordt niet beoordeeld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden worden alleen de eerste 4 pagina's beoordeeld.

Beoordelingskader

Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing (zie werkwijze paragraaf 6.1). Naarmate de uitwerking beter aansluit op hetgeen dat wordt gevraagd, wordt hoger gewaardeerd (zie het scoretabel paragraaf 5.1).

5.2.2 Gunningscriterium 2. Kwaliteit van de Trainingen Digitale Toegankelijkheid

Doelstelling Trainingen Digitale Toegankelijkheid

Voor de KB is het van groot belang dat trainingen op het gebied van digitale toegankelijkheid van hoge kwaliteit zijn, omdat deze trainingen de kennis, vaardigheden en bewustwording binnen de organisatie structureel versterken. Alleen een doelgroepgericht trainingsprogramma stelt medewerkers – waaronder redacteurs, ontwikkelaars, testers, functioneel beheerders, UX/UI-designers en documentmakers – in staat om toegankelijkheidsrichtlijnen uit EN 301 549 en WCAG correct toe te passen in hun dagelijkse werk.

Door Inschrijver aan te leveren

De KB wenst inzicht te krijgen in de mate waarin de Inschrijver in staat is om een kwalitatief hoogwaardig en doelgroepgericht trainingsprogramma te leveren dat medewerkers ondersteunt bij het structureel toepassen van digitale toegankelijkheidsnormen.

Inschrijver dient onderstaande vragen volledig en concreet te beantwoorden, zodanig dat duidelijk wordt in welke mate de aangeboden werkwijze, methodiek en kwaliteitsborging aansluiten op de doelstellingen van dit gunningscriterium.

- Hoe richt de Inschrijver het trainingsprogramma zodanig in dat dit aansluit op de verschillende doelgroepen binnen de KB (waaronder redacteurs, ontwikkelaars, testers, functioneel beheerders, UX/UI-designers en medewerkers die toegankelijke documenten maken), en op welke wijze wordt de inhoud afgestemd op hun functie specifieke taken en verantwoordelijkheden?
- Hoe waarborgt de Inschrijver dat de trainingen praktisch toepasbaar zijn vormgegeven, inclusief het inzetten van diverse werkvormen (online en e-learning), waarbij deelnemers actief kunnen oefenen met digitale toegankelijkheid en ook de mogelijkheid hebben om vragen te stellen?
- Op welke wijze verwerkt de Inschrijver de normen en vereisten uit EN 301 549 en WCAG in de opzet en uitvoering van de trainingen, en hoe worden bevindingen uit de uitgevoerde digitale toegankelijkheidsaudits structureel geïntegreerd in het trainingsaanbod zodat medewerkers actuele knelpunten en verbeterpunten kunnen adresseren?
- Hoe borgt de Inschrijver de kwaliteit en actualiteit van het trainingsprogramma, bijvoorbeeld door het verwerken van deelnemersfeedback, het doorvoeren van evaluatieresultaten en

het tijdig actualiseren van de inhoud op basis van ontwikkelingen in digitale toegankelijkheidsnormen en best practices?

Maximumaantal pagina's uitwerking

De uitwerking van dit Gunningscriterium beslaat **maximaal 3 A4-formaat pagina's**. Dit maximaal aantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren, afbeeldingen en bijlages, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave, en is in lettertype Arial, lettergrootte 9 uitgewerkt. Eventuele verwijzingen naar andere media of bronnen worden niet beoordeeld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld.

Beoordelingskader

Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing (zie werkwijze paragraaf 6.1). Naarmate de uitwerking beter aansluit op hetgeen dat wordt gevraagd, wordt hoger gewaardeerd (zie het scoretabel paragraaf 5.1).

5.2.3 Gunningscriterium 3. Sociaal verantwoord ondernemen

Doelstelling sociaal verantwoord

De KB wenst inzicht te krijgen in de mate waarin de Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht personen met een arbeidsbeperking inzet en daarmee aantoonbaar bijdraagt aan het realiseren van maatschappelijke meerwaarde. Het doel van dit criterium is om te stimuleren dat werkgelegenheid wordt gecreëerd voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, waaronder personen met een visuele of auditieve beperking of andere erkende doelgroepen in de zin van de Participatiewet.

De KB hecht waarde aan een concrete, realistische en structurele inzet van deze doelgroep, waarbij de werkzaamheden passend zijn ingericht, de begeleiding adequaat is georganiseerd en de inzet daadwerkelijk bijdraagt aan zowel de kwaliteit van de uitvoering als aan maatschappelijke inclusie.

Door Inschrijver aan te leveren

De KB wenst inzicht te krijgen in de mate waarin Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk mensen met een arbeidsbeperking inzet en daarmee concreet bijdraagt aan het realiseren van maatschappelijke meerwaarde.

Inschrijver dient onderstaande vragen volledig en concreet te beantwoorden, zodat de KB kan beoordelen in welke mate de voorgestelde inzet van mensen met een arbeidsbeperking, inclusief de gehanteerde werkwijze, begeleiding en borging, daadwerkelijk aansluit op de doelstellingen van dit gunningscriterium.

- Welke werkzaamheden worden binnen deze opdracht uitgevoerd door mensen met een arbeidsbeperking?

- Om welke doelgroep(en) gaat het hierbij (bijv. visueel, auditief of anderszins)?
- In welke omvang vindt deze inzet plaats (bijv. aantal personen, fte, ureninzet)?
- Hoe worden de begeleiding, ondersteuning en de duurzame inzet van deze personen geborgd?
- Op welke wijze draagt deze inzet concreet bij aan het realiseren van maatschappelijke meerwaarde?

Maximumaantal pagina's uitwerking

De uitwerking van dit Gunningscriterium beslaat **maximaal 2 A4-formaat pagina's**. Dit maximaal aantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren, afbeeldingen en bijlages, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave, en is in lettertype Arial, lettergrootte 9 uitgewerkt. Eventuele verwijzingen naar andere media of bronnen wordt niet beoordeeld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden worden alleen de eerste 2 pagina's beoordeeld.

Beoordelingskader

Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing (zie werkwijze paragraaf 6.1). Naarmate de uitwerking beter aansluit op hetgeen dat wordt gevraagd, wordt hoger gewaardeerd (zie het scoretabel paragraaf 5.1).

5.2.4 Beoordeling Totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Prijzenblad.

De (totaal)prijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven onderaan op het Prijzenblad. De Inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het Prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld. Het Prijzenblad dient in Excel en als getekende versie in PDF ingediend te worden.

Relatieve beoordelingsmethodiek

De (totaal)prijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevulde Prijzenblad. De Inschrijver met de laagste (totaal)prijs behaalt de maximale score. De score van de andere Inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Xmin = Inschrijving met laagste prijs

Xlev = Uw Inschrijving

$(Xmin / Xlev) \times \text{weging totaalprijs}$

Voorbeeldberekening:

Inschrijver	Inschrijfprijs
A	€ 40.000
B	€ 45.000
C	€ 50.000

De laagste inschrijfprijs (Xmin) is **€ 40.000**.

- 1. Inschrijver A: $\left(\frac{40.000}{40.000}\right) \times 300 = 1 \times 300 = \mathbf{300 \text{ punten}}$
- 2. Inschrijver B: $\left(\frac{40.000}{45.000}\right) \times 300 = 0,8889 \times 300 = \mathbf{266,67 \text{ punten}}$
- 3. Inschrijver C: $\left(\frac{40.000}{50.000}\right) \times 300 = 0,8000 \times 300 = \mathbf{240 \text{ punten}}$

De scores voor het Gunningscriterium prijs worden afgerond op 2 decimalen.

Het indienen van een irreële of een manipulatieve Inschrijving, zulks naar het oordeel van de KB, leidt tot uitsluiting van Inschrijver van de Aanbesteding.

6 Beoordelingsprocedure

6.1 Beoordeling Inschrijving

1. Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op de in de planning opgenomen datum. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.
2. Een Inschrijving wordt allereerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Een Inschrijving die niet volledig is, niet of niet rechtsgeldig is ondertekend of niet voldoet aan de voorschriften, wordt als ongeldig terzijde gelegd, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan. Inschrijver komt in dat geval niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.
3. Daarnaast wordt een Inschrijving gecontroleerd op of er geen wijzigingen zijn aangebracht op de door Aanbestedende dienst verstrekte documenten en op voorbehouden van de Inschrijver, zoals bijvoorbeeld, maar niet beperkt tot, het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden.
4. Na beoordeling op volledigheid en geldigheid wordt het UEA gecontroleerd. Nagegaan wordt of op Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis(en). Is een of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing of voldoet Inschrijver niet aan een Geschiktheidseis, dan leidt dit uitsluiting van Inschrijver van de Aanbesteding.
5. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van het Gunningscriterium 'Kwaliteit' als nader beschreven in hoofdstuk 5 en verder. Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijk overleg plaats. Doel van dit overleg is tot consensus te komen over de definitieve beoordeling per subgunningscriterium. Het definitieve eindcijfer per subgunningscriterium wordt gebruikt voor de berekening van de beste prijs - kwaliteitverhouding.

Tijdens de (inhoudelijke) beoordeling van de Inschrijving behoudt de KB zich uitdrukkelijk het recht voor Inschrijver te benaderen voor een toelichting of aanvulling op de ingeleverde documenten. De vraag om toelichting of aanvulling zullen schriftelijk aan Inschrijver worden gesteld. Een dergelijke aanvulling mag de aard van de Inschrijving niet wijzigen.
6. De (totaal)prijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevulde Prijzenblad. De scores voor het Gunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen. Het indienen van een irreële of een manipulatieve Inschrijving, zulks naar het oordeel van de KB, leidt tot uitsluiting van Inschrijver van de Aanbesteding. De leden van de beoordelingscommissie hebben geen inzage in de ingediende prijzen. Na vaststelling van

de scores op de open vragen, worden de prijzen bekend gemaakt aan deze leden van de beoordelingscommissie.

7. De behaalde punten op alle (sub)Gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. Op basis van de ontvangen Inschrijvingen zal de KB nagaan welke Inschrijver de hoogste totaalscore heeft behaald op alle (sub)Gunningscriteria gezamenlijk. Aan die Inschrijver zal de Opdracht voorlopig worden gegund.
Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op kwaliteit. Indien in dat geval Inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal Gunningscriterium 1 doorslaggevend zijn in de beslissing, de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium 1 zal in dit specifieke geval als winnaar worden aangewezen. Indien de score dan nog gelijk is zal Gunningscriterium 2 doorslaggevend zijn, de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium 2 zal in dit specifieke geval als winnaar worden aangewezen. Indien de score dan nog gelijk is zal Gunningscriterium 3 doorslaggevend zijn, de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium 3 zal in dit specifieke geval als winnaar worden aangewezen. Indien na hiervoor genoemde stappen er nog steeds een gelijke score wordt behaald dan wordt door middel van loting door een onafhankelijke notaris bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.
8. Na voorlopige gunning moet de winnende partij de gevraagde documenten aanleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten van de winnende partij niet voldoet aan de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt deze Inschrijving terzijde gelegd. Deze Inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. De nieuwe voorlopig gegunde Inschrijver dient de gevraagde documenten aan te leveren. Zie de checklist in paragraaf 7.4.
9. Na evaluatie van de Inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende Inschrijver wordt verzocht om in een verificatiegesprek zijn Inschrijving toe te lichten. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de Inschrijving.
10. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de bezwaartermijn de Opdracht definitief worden gegund.

Indien een Inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende Inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe rangorde.

Indien de beoordeling (gedeeltelijk) plaatsvindt op basis van een relatieve score, bijvoorbeeld bij een relatieve prijsbeoordeling waarbij de laagste prijs als referentie dient, worden bij het verwijderen van een Inschrijving de scores van de overige Inschrijvingen opnieuw berekend. De nieuwe laagste prijs

vormt in dat geval het nieuwe ijkpunt voor de relatieve scorebepaling. Hierdoor kan de rangorde van de resterende Inschrijvingen wijzigen.

De KB kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren.

6.2 Beoordelingscommissie

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door de KB samengestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit deskundige medewerkers van de KB met relevante kennis van de inhoud en doelstellingen van deze aanbesteding.

De beoordelingscommissie handelt objectief, onafhankelijk en op basis van de informatie die door de Inschrijvers is verstrekt.

7 Algemene bepalingen

7.1 Akkoordverklaring

1. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder dit Beschrijvend document, het Programma van Eisen, de Nota('s) van Inlichtingen, de Raamovereenkomst, Verwerkersovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt de Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbesteding.
2. Tussen de KB en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning de Raamovereenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota('s) van Inlichtingen.

7.2 Inschrijving

De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een Inschrijving of delen daarvan in te dienen. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van de Inschrijver. De KB adviseert Inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn Inschrijving via TenderNed.

Met het indienen van de Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden zoals genoemd in de Aanbestedingsstukken, waaronder het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen. Indien Inschrijver voorwaarden en/of voorbehouden aan de Inschrijving verbindt, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de Aanbesteding. Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband, hetzij als Onderaannemer. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als een rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De KB zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen

en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet ook als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

7.3 Vormvereisten Inschrijving

De Inschrijving moet - op straffe van uitsluiting - ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een Inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK), dan wel een rechtsgeldig ondertekende machtiging dan wel uit gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van Inschrijver of het land waar Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen. Inschrijver dient bij haar Inschrijving een geldige KvK uittreksel te overleggen

De Inschrijving bevat de na(a)m(en) en functie(s) van degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig zal/zullen vertegenwoordigen. De Inschrijving is tevens voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van de KB (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving. Deze gegevens dienen ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA).

Indien bij controle blijkt dat de Inschrijving niet rechtsgeldig is ondertekend, ontvangt Inschrijver hierover een schriftelijk bericht, via de berichtenmodule van TenderNed, van de Aanbestedende dienst. Inschrijver krijgt dan eenmalig de gelegenheid om dit verzuim te herstellen, mits het herstel plaatsvindt binnen 48 uur nadat het bericht door de Aanbestedende dienst is verzonden. Indien binnen deze termijn geen geldig herstel wordt aangeleverd, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

7.4 Checklist bij Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten. Indien één of meerdere documenten ontbreken dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, dan kan de KB om een nadere toelichting vragen.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Uittreksel handelsregister of een inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede	Eigen format instantie	Overige documenten
UEA	Bijlage 6	Overige documenten
Referentieverklaring per referentie	Bijlage 2	Overige documenten
Beroep op Derden (technische en beroepsbekwaamheid)	Bijlage 7	Overige documenten
Antwoorden open vragen (in separate pdf bestanden per Gunningscriterium), zie paragraaf 5.2 voor het maximaal toegestane aantal A4	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Prijzenblad (Let op! Zowel in Excel en rechtsgeldig ondertekend in pdf)	Bijlage 5	Gunningscriterium Prijs

7.5 Checklist bewijsstukken na voorlopige gunning

Omschrijving	Aanleveren in format
Gedragsverklaring aanbesteden	Format Ministerie van Justitie
Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies of belastingen	Format Belastingdienst

7.6 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

Alle Aanbestedingsstukken, waaronder dit Beschrijvend document zijn met grote zorg samengesteld. Mocht Geïnteresseerde/ Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient Geïnteresseerde/ Inschrijver de KB hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 3.1 via TenderNed op de hoogte te stellen.

Van Geïnteresseerden/Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Geïnteresseerden/Inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken, waaronder dit Beschrijvend document. Indien de KB niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden,

onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door wordt gewezen, dan is Geïnteresseerde/Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Geïnteresseerde/Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

7.7 Voorbehouden

1. De in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van de KB. Geïnteresseerden/Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontleen aan de in dit Beschrijvend document genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. De KB behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor haar moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke “koerswijzigingen” of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen. Geïnteresseerden/Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. De beslissing van de KB om de aanbestedingsprocedure te stoppen zal in dat geval via TenderNed aan alle Geïnteresseerden/Inschrijvers worden meegedeeld.
3. De KB is niet verplicht de Opdracht te gunnen en de Raamovereenkomst te sluiten. De KB behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver of een Combinatie van ondernemingen die een Inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal Inschrijver de KB daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt de KB zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop) voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

7.8 Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van door de KB verstrekte informatie berust bij de KB. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de KB niets van de aan Geïnteresseerde/Inschrijver verstrekte informatie worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt anders dan voor intern gebruik binnen de onderneming van Geïnteresseerde/Inschrijver in het kader van de Inschrijving.

7.9 Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat de Inschrijver de bijgevoegde Bijlagen (digitaal) bewerkt, bijvoorbeeld door aanvullingen en/of wijzigingen aan te brengen in de lay-out of in de standaardteksten ervan.

Indien bij controle blijkt dat (één van) de Bijlagen is aangepast of bewerkt, wordt de betreffende Inschrijving terzijde gelegd en verder buiten beschouwing gelaten in de beoordeling.

7.10 Kosten Inschrijving en overige kosten

Geïnteresseerden/Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval de KB om haar moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopzet, intrekt of beëindigt.

7.11 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is Geïnteresseerde/Inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze Aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de KB.
2. Geïnteresseerde/Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die niet-openbaar via TenderNed ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze Aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van de KB is het Geïnteresseerde/Inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Geïnteresseerde/Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die de KB of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Geïnteresseerde/Inschrijver van verdere deelname van de Aanbesteding wordt uitgesloten.
4. De KB behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan interne- en eventuele externe medewerkers van de KB die direct bij de Aanbesteding zijn betrokken, tenzij de KB op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

7.12 Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst en Verwerkersovereenkomst is Nederlands. Alle documenten van Inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die

oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse Opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de KB om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

7.13 Toepasselijke documenten

Op de Opdracht zijn de volgende documenten van toepassing:

1. Raamovereenkomst (waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de Nvl zijn verwerkt);
2. Verwerkersovereenkomst;
3. ARVODI 2025;
4. Verslag Verificatiegesprek; (indien hier gebruik van wordt gemaakt);
- › Nota('s) van Inlichtingen (waarbij een latere Nvl prevaleert boven een eerdere Nvl);
5. Beschrijvend document inclusief Bijlagen;
6. Inschrijving Opdrachtnemer.

Ingeval van tegenstrijdigheid tussen de toepasselijke documenten, geldt de rangorde als hiervoor bepaald (1, 2, 3, et cetera).

7.14 Inschrijven met andere ondernemingen

Indien Geïnteresseerde de aan te besteden Opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze Aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijving kan in dat geval op twee manieren:

Combinatie

Inschrijven in een Combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. Een Combinatie kan één Inschrijving indienen. De Combinatie wordt aangemerkt als één Inschrijver. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de Inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld / ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de Combinatie.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen

die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten Raamovereenkomst en Verwerkersovereenkomst voortvloeien.

Daarnaast dient bij de Inschrijving duidelijk te worden aangegeven welke partij binnen de Combinatie als penvoerder optreedt. De penvoerder fungeert als centraal aanspreekpunt namens de Combinatie tijdens de aanbestedingsprocedure en, in geval van gunning, tijdens de uitvoering van de Overeenkomst.

Hoofd-/onderaanneming

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is eveneens toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van Onderaannemer(s) Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor de KB en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Raamovereenkomst en Verwerkersovereenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) Onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende Onderaannemer(s) te vermelden op het UEA. Ook dient Inschrijver in de Inschrijving te vermelden welke Onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.

Beroep op Derden

Inschrijver kan ter zake van de gestelde Geschiktheidseisen een beroep doen op Derden als bedoeld in artikel 2.92 en artikel 2.94 Aanbestedingswet 2012. In Deel II C van het UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van Derden. Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, vermeldt Inschrijver in Deel II C van het UEA specifiek voor welke Geschiktheidseisen hij het beroep op Derden doet.

De betreffende Derden waarop Inschrijver een beroep doet, dienen ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen, met daarin in ieder geval de informatie uit Deel II A en B en Deel III van het UEA.

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van Derden – andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen – om te voldoen aan een van de gestelde Geschiktheidseisen, dient Inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver dient dit aan te tonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn Inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel Inschrijver als de Derden waarop Inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien Inschrijver voor wat betreft de technische bekwaamheid een beroep doet op een Derden, is Inschrijver verplicht deze Derden bij de uitvoering van de Opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de Opdracht in te schakelen.

Ruslandverklaring

De KB wijst Inschrijvers op de “Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor de overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken”, kenmerk CE-MC/22156112 en op de Verordening EU 2022/576 (zie ook <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-rusland>)

Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen Opdrachten en concessies boven de drempelwaarde gegund worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor Opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in de Raamovereenkomst als Onderaannemer of (toe)leverancier.

Als Inschrijver een Russische partij is of indien blijkt dat Inschrijver een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de Raamovereenkomst deelneemt als Onderaannemer of (toe)leverancier, wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Indien één van de uitzonderingen zoals vermeld in de Circulaire aantoonbaar van toepassing is, dan heeft de KB de keuze om de Inschrijving al dan niet terzijde te leggen.

Meer informatie is te vinden in de voornoemde Circulaire evenals bij het Sanctieloket Rusland van RVO.

Het sanctieloket is onderhevig aan wijzigingen. Wijzigingen zijn mogelijk tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst en daarmee mogelijk van invloed op de uit te voeren Opdracht.

Door het ondertekenen van de UEA verklaart Inschrijver dat de Inschrijver onvoorwaardelijk en bindend instemt met de onderstaande verklaring(en):

1. Inschrijver is bekend met de Verordening EU/833/2014 welke is gewijzigd bij Verordening EU/2022/576. Deze Verordening legt, onder meer, sancties op aan Rusland, Russische ondernemingen, (bepaalde) Russische ingezetenen en uit Rusland afkomstige producten en materialen.

2. Inschrijver behoort/behoren niet tot de personen of ondernemingen die een band hebben met Rusland als bedoeld in artikel 5 duodecies lid 1 van Verordening EU/833/2014, zoals gewijzigd bij artikel 1 nr. 23 van Verordening EU/2022/576 van de Raad van 8 april 2022 betreffende beperkende maatregelen in het licht van de acties van Rusland, die de situatie in Oekraïne destabiliseren (hierna: de Verordening) en die hierna zijn opgenomen:
 - a. Inschrijver is geen Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
 - b. De eigendomsrechten van Inschrijver zijn niet voor meer dan 50% direct of indirect in handen van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
 - c. Inschrijver handelt niet namens of op aanwijzing van een entiteit als onder a en/of b benoemd.
3. De onderneming maakt geen gebruik van een Onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkene(n) (gezamenlijk) meer dan 10% van de waarde van de onderhavige Opdracht vertegenwoordigt terwijl deze betrokkene(n) behoort/behoren tot de (groep) perso(o)n(en) of onderneming(en) met een verbinding met Rusland in de zin van de Verordening (zie punt 2 van deze Eigen Verklaring).
4. Inschrijver bevestigt en waarborgt dat gedurende de looptijd van het contract ook geen gebruik wordt gemaakt van een Onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkene(n) (gezamenlijk) meer dan 10% van de waarde van de onderhavige Opdracht vertegenwoordigt terwijl deze betrokkene(n) behoort/behoren tot de (groep) perso(o)n(en) of onderneming(en) met een verbinding met Rusland in de zin van de Verordening (zie punt 2 van deze Eigen Verklaring).

Inschrijver is er mee akkoord dat als (in een latere fase) blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, Inschrijver kan worden uitgesloten van de erkenningsregeling, van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en/of een (eventueel) al gesloten Raamovereenkomst op die grond kan worden vernietigd zonder financiële gevolgen voor de KB.

7.15 Mededeling gunningsbeslissing

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing tijdig een kort geding tegen de KB aanhangig te maken bij de rechtbank arrondissement Den Haag, door middel van betekening van de dagvaarding aan de KB binnen genoemde termijn. De termijn van twintig kalenderdagen heeft te gelden als een vervalltermijn.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn van twintig kalenderdagen zal de KB met de winnende Inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de Raamovereenkomst over te gaan.

Indien er een kortgeding aanhangig is gemaakt dan dient de Inschrijver aan wie de KB voornemens is te gunnen in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot negentig dagen na sluiting van de indieningstermijn. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Raamovereenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de KB.

8 Klachtenprocedure

Indien Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de Aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan heeft Inschrijver de volgende mogelijkheden om een klacht in te dienen. Let wel, het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure – waaronder de Bezwaartermijn van twintig kalenderdagen – niet op.

De stappen van een standaard klachtafhandeling

1. Inschrijver dient zijn klacht via een e-mail aan inkoop@kb.nl waarin in de titel helder staat omschreven dat het om een klacht gaat en welke Aanbesteding het betreft. In deze schriftelijke klacht maakt Inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem de klacht zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de Aanbesteding.
2. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.
3. De klacht zal worden toegewezen aan een inkoopadviseur binnen de KB die niet bij de Aanbesteding betrokken is.
4. De inkoopadviseur die de klacht in behandeling neemt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de KB er van uitgaat dat de Inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
5. De inkoopadviseur die de klacht in behandeling neemt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de Inschrijver en de KB aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. De inkoopadviseur die de klacht in behandeling neemt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
6. Wanneer de KB na het onderzoek door de inkoopadviseur die de klacht in behandeling heeft genomen tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de KB corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de KB dit zo spoedig mogelijk mee aan de Inschrijver. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de Aanbesteding bij de KB aan de betrokkenen in de Aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
7. Wanneer de KB na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht gemotiveerd afgewezen en ontvangt Inschrijver hierover bericht.
8. De inkoopadviseur die de klacht in behandeling heeft kan op verzoek van de Inschrijver of de KB voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de KB wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

9. Als de KB aan de Inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de KB nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Procedure voor het voorleggen van klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts

1. Als de klager niet tevreden is met de uitkomst van de afhandeling van de klacht door de KB (of de Inschrijver) kan de klager de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
2. Een klager kan zijn klacht pas voorleggen aan de Commissie als de KB dan wel de Inschrijver een beslissing heeft genomen op de klacht of als de KB dan wel de Inschrijver heeft nagelaten binnen een redelijke termijn een beslissing te nemen.
3. Ook de inkoopadviseur die de klacht in behandeling heeft kan het initiatief nemen om de Commissie in te schakelen.
4. De klager dient zijn klacht schriftelijk, bijvoorbeeld per e-mail, in bij het secretariaat van de Commissie. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat daarnaast de dagtekening, de naam en het adres van de klager en de wederpartij en de aanduiding van de Aanbesteding.
5. Het secretariaat van de Commissie registreert de klacht en bevestigt de ontvangst van de klacht.
6. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.
7. De voorzitter beslist over het al dan niet in behandeling nemen van de klacht. Als de klacht niet in behandeling wordt genomen, krijgen beide partijen daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht. In dit bericht vermeldt de Commissie de reden of redenen waarom zij de klacht niet in behandeling neemt.
8. De partijen lichten de Commissie onverwijld in als de zaak waarin een klacht aan de Commissie is voorgelegd onder de rechter komt.