



## BESCHRIJVEND DOCUMENT

# Leveren elektronische sluitsystemen

Kenmerk: TiU/FS07225  
Datum: 1 april 2026  
Plaats: Tilburg  
Tilburg University: Facility Services

**© 2026 Tilburg University**

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking. Openbaarmaking van dit document, of enig onderdeel daarvan, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van de Tilburg University is verboden.

**Vertrouwelijkheid**

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

## Inhoudsopgave

<b>INHOUDSOPGAVE</b> .....	<b>3</b>
<b>LIJST VAN AFKORTINGEN</b> .....	<b>3</b>
<b>1 ALGEMEEN</b> .....	<b>4</b>
1.1 BEGRIPPENLIJST .....	4
1.2 AANBESTEDENDE DIENST .....	5
1.3 NAAM EN KENMERK VAN DE AANBESTEDING .....	6
1.4 NADERE OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT .....	6
1.5 OMVANG EN UITVOERING OPDRACHT .....	7
1.6 DE RAAMOVEREENKOMST .....	7
1.7 DE WACHTKAMEROVEREENKOMST.....	7
1.8 VERWERKERSOVEREENKOMST .....	7
<b>2 AANBESTEDINGSPROCEDURE</b> .....	<b>8</b>
2.1 TYPE AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	8
2.2 COMMUNICATIE .....	8
2.3 TIJDSHEMA .....	8
2.4 INLICHTINGEN .....	9
2.5 DIGITAAL AANBESTEDEN .....	9
<b>3 BEOORDELING</b> .....	<b>10</b>
3.1 PROCEDURE .....	10
3.2 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN .....	10
3.3 GUNNINGSBESLISSING.....	10
3.4 MOCK-UP TEST .....	10
3.5 INFORMATIEVERSTREKKING AAN INSCHRIJVERS .....	11
3.6 RECHTSBESCHERMING .....	11
<b>4 UITSLUITINGSGRONDEN</b> .....	<b>13</b>
<b>5 MINIMUMEISEN / GESCHIKTHEIDSEISEN</b> .....	<b>14</b>
5.1 MINIMUMEISEN.....	14
5.2 GESCHIKTHEIDSEISEN .....	18
5.3 OVERIGE EISEN, VOORWAARDEN EN BEPALINGEN: .....	20
<b>6 GUNNINGSCRITEIA</b> .....	<b>22</b>
<b>OVERZICHT BIJLAGEN</b> .....	<b>28</b>

## Lijst van afkortingen

In dit beschrijvend document worden een aantal afkortingen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd.

FS Facility Services  
TiU Tilburg University

# 1 Algemeen

## 1.1 Begrippenlijst

In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en als volgt gedefinieerd:

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende Dienst	Tilburg University
Aanbestedingsstukken	Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht
Aanbestedingswet 2012	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen gepubliceerd in het Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden d.d. 8 november 2012, Stb. 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 gepubliceerd in het Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden d.d. 30 juni 2016, Stb. 241
Beschrijvend document	Dit document met bijlagen
Combinatie	Inschrijvers (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen waarbij alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht
Conceptraamovereenkomst	De als bijlage 1 bijgevoegde Conceptraamovereenkomst, (eventueel) gewijzigd bij Nota van Inlichtingen
Concept Verwerkersovereenkomst	De als bijlage 2 bijgevoegde Concept Verwerkersovereenkomst, (eventueel) gewijzigd bij Nota van Inlichtingen
Derde	De ondernemer waar Inschrijver een beroep op doet om de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid aan te tonen
Gegadigde	Een ondernemer die door middel van het aanmelden voor de Tender in TenderNed blijkt heeft gegeven interesse te hebben voor de Opdracht
Gunningsbeslissing	De beslissing van de Aanbestedende Dienst over het voornemen tot gunning aan de winnende Inschrijver. Het communiceren over deze beslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving doet: - de ondernemer die zelfstandig inschrijft; - de Combinatie van ondernemers of de hoofdaannemer. De hoedanigheid van Inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure
Inschrijving	Een aanbieding van een Inschrijver
TenderNed	In onderhavige aanbesteding gebruikt digitaal platform voor online aanbesteden (e-procurement)

Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke weergave van de gestelde vragen ten aanzien van het Beschrijvend document en bijlagen en de antwoorden hierop door de Aanbestedende Dienst
Onderaannemer	Een ondernemer aan wie een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier
Opdracht	De Opdracht conform het Beschrijvend document en bijlagen en de Inschrijving
Opdrachtgever	Tilburg University
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht is verleend.

## 1.2 Aanbestedende Dienst

Tilburg University is dé universiteit voor mens- en maatschappijwetenschappen. Wij willen van maatschappelijke betekenis zijn en de maatschappij mede vormgeven. Met ons kwalitatief hoog onderzoek en inspirerend en vormend onderwijs dragen wij bij aan een samenleving waar iedereen mee kan blijven doen. Het bijdragen aan een rechtvaardige, inclusieve en duurzame samenleving zit in het DNA van Tilburg University vanaf de oprichting in 1927.

Wij vormen een inclusieve gemeenschap waarin iedereen gelijke kansen krijgt om zich persoonlijk te ontwikkelen om zo bij te kunnen dragen aan veranderingen in de samenleving. In onze gemeenschap staan persoonlijk contact, kleinschaligheid en social learning centraal. Bij Tilburg University studeren circa 19.500 studenten uit binnen- en buitenland en werken circa 3.000 mensen. Studenten en medewerkers zijn gehuisvest in een 21-tal gebouwen op de campus.

Tilburg University inspireert haar medewerkers en haar studenten om bij te dragen aan de kwaliteit van de samenleving van vandaag en morgen. Met onze wetenschap dragen wij bij aan duiding en waar mogelijk aan oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken waarbij aandacht is voor ethische dimensies. In ons onderwijs is er naast het vergroten van kennis en ontwikkelen van vaardigheden ruimte voor karaktervorming. Studenten ontwikkelen zo een sterk moreel kompas, waarin ze leren solidair te zijn met kwetsbaren in de samenleving, empathisch te zijn en verantwoordelijkheid te nemen voor een duurzame wereld. Professionals kunnen zich bij ons zich een leven lang ontwikkelen. Voor ons stopt onze verantwoordelijkheid niet bij onderwijs en onderzoek. Pas wanneer we onze kennis inzetten om actief bij te dragen aan maatschappelijke uitdagingen is onze rol vervuld. Tilburg University onderhoudt intensief contact met de samenleving, op regionaal, nationaal en internationaal niveau.

Tilburg University heeft de volgende wetenschapsgebieden:

- Economie
- Recht en bestuur
- Sociale en gedragswetenschappen
- Geesteswetenschappen
- Theologie

De kracht van onze universiteit ligt in de samenwerking tussen deze disciplines. Daarnaast is digitalisering verweven in al onze disciplines. Op een aantal specifieke domeinen worden we wereldwijd erkend als behorend tot de top.

Om Tilburg University in bedrijf te houden is een breed scala aan andere activiteiten nodig. Deze zijn georganiseerd in een zevental divisies: Academic Services. Marketing & Communication,

Human Resources, Finance & Control, Library & IT Services, Facility Services en Executive Services.

Deze aanbesteding valt onder de verantwoordelijkheid van de divisie Facility Services (FS). De kerntaak van FS is de regie en uitvoering van een goede dagelijkse dienstverlening voor de Universiteit, passend bij de afgesproken kwaliteit en tegen kostendekkende tarieven. FS is daarbij natuurlijk gehouden aan een gezonde bedrijfsvoering. Voor de dagelijkse uitvoering van de dienstverlening heeft FS circa 75 deskundige en sterk bij de Universiteit betrokken medewerkers in dienst. FS maakt daarbij ook volop gebruik van de voordelen van de markt. FS omvat de volgende afdelingen: Real Estate Management, Facilities & Hospitality, Policy, Innovation & Development, Sports Center en Management Support University Services and Schools.

Voor meer uitgebreide informatie over Tilburg University verwijzen wij u naar onze website [www.tilburguniversity.edu](http://www.tilburguniversity.edu)

### **1.3 Naam en kenmerk van de aanbesteding**

Deze aanbesteding heeft als naam “leveren elektronische sluitsystemen” en kenmerk “TiU/FS07225”.

### **1.4 Nadere omschrijving van de opdracht**

Tilburg University heeft te maken met een veranderend beveiligingslandschap en wil proactief inspelen op toekomstige behoeften. Daarom wil de universiteit de algemene keuze voor sluitsystemen tegen het licht houden.

Momenteel maakt Tilburg University gebruik van diverse sluitsystemen, waaronder het iLOQ-systeem, mechanische cilinders en digitale toegang via TiU-pasjes. Er zijn sinds 2018 1.377 sloten gekocht met 2.601 sleutels.

De huidige raamovereenkomst is beëindigd. Daarnaast is het huidige elektronische sluitsysteem uit productie genomen, waardoor de componenten steeds moeilijker leverbaar worden. Daardoor ontstaat het risico dat de sloten niet tijdig vervangen kunnen worden.

Het is de verwachting dat de komende jaren een aantal gebouwen gerenoveerd worden, waarbij de aanwezige mechanische cilinders worden vervangen door elektronische cilinders. Tevens zullen defecte elektronische sloten vervangen moeten worden.

Bovenstaande onderwerpen zorgen ervoor dat Tilburg University een nieuwe leverancier voor elektronische sluitsystemen wil contracteren. De opdracht bestaat uit het leveren van elektronische sluitsystemen die passen in de uitsparing van een (euro)profielcilinder. Deze sluitsystemen dienen zelfstandig te kunnen opereren zonder een stroom- en data-aansluiting.

De volgende onderdelen vallen buiten scope van de opdracht:

- Traditionele mechanische cilinders;
- Kaartlezers;
- Sleutelkast (gekoppeld aan kaartlezer);
- Sloten die in de belangrijkste beveiligingsschillen zitten die op afstand gecontroleerd en beheerd kunnen worden.

### **1.5 Omvang en uitvoering Opdracht**

De omvang van deze aanbesteding wordt geraamd op € 350.000,00 exclusief BTW voor de gehele looptijd. Dit is slechts een indicatie, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst wil benadrukken dat de omvang mede afhankelijk is van de doorgang van de geplande renovaties. De maximale waarde van deze Raamovereenkomst over de volledige looptijd van de opdracht is door de Aanbestedende dienst vastgesteld op een bedrag van € 600.000,00 exclusief BTW.

De uitvoering van de Opdracht is gepland in de periode vanaf het moment van inwerkingtreding van de raamovereenkomst en is voorzien met ingang van 22 juli 2026 tot en met 30 juni 2028 met een optie tot eenzijdige verlenging door de Aanbestedende dienst van drie (3) keer twee (2) jaar.

Er is gekozen voor een langere looptijd, omdat de Aanbestedende dienst de continuïteit en stabiliteit in het beheren van het elektronische systeem gegarandeerd wil hebben. Het is namelijk niet wenselijk om meerdere sluitsystemen naast elkaar in omloop te hebben. Ook wil de Aanbestedende dienst tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst inspelen op de behoeften die ontstaan door het veranderd beveiligingslandschap. Dit vergt een investering vanuit de Aanbestedende dienst en een strategische partner, die hierbij voor een langere periode kan adviseren en ondersteunen. Daarnaast levert een langere looptijd kostenefficiëntie op doordat de implementatiekosten over een langere periode verspreid kunnen worden.

### **1.6 De Raamovereenkomst**

Op de uitvoering van de Opdracht is de als bijlage 1 bijgevoegde Conceptraamovereenkomst van toepassing. De Aanbestedende dienst zal van deze Raamovereenkomst gebruik maken. De Inschrijving met bijbehorende prijzen dient daarom gebaseerd te zijn op deze Raamovereenkomst.

De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.

### **1.7 De Wachtkamerovereenkomst**

Naast de Raamovereenkomst met de leverancier aan wie de opdracht gegund wordt, zal Tilburg University ook een wachtkamerovereenkomst voor eenzelfde periode afsluiten met de leverancier die als tweede gerangschikt is in de beoordeling.

Indien blijkt dat de eerste leverancier niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de offerteaanvraag, de Raamovereenkomst en/of de uitgebrachte offerte te leveren, kan de Raamovereenkomst worden beëindigd en wordt de opdracht gegund aan de leverancier die tijdens deze procedure als tweede is gerangschikt. Zie bijlage 3 voor de concept Wachtkamerovereenkomst.

### **1.8 Verwerkersovereenkomst**

Op de uitvoering van de Opdracht is de als bijlage 2 bijgevoegde Concept Verwerkersovereenkomst van toepassing. De Aanbestedende dienst zal van deze overeenkomst gebruik maken. De Inschrijving met bijbehorende prijzen dient daarom gebaseerd te zijn op deze overeenkomst.

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Type aanbestedingsprocedure

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens een openbare Europese procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd in de Aanbestedingswet 2012 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.

Tilburg University kiest voor een openbare Europese aanbestedingsprocedure, omdat de opdrachtwaarde boven de Europese grens ligt. Op grond van de complexiteit van de opdracht verwacht Tilburg University een redelijk aantal Inschrijvers. Het beperken van het aantal marktpartijen dat een Inschrijving mag indienen acht de Tilburg University niet noodzakelijk.

### 2.2 Communicatie

Alle communicatie tussen Tilburg University en Inschrijvers gedurende deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan om medewerkers van Tilburg University rechtstreeks te benaderen met het doel informatie over deze aanbesteding te verkrijgen of het proces te beïnvloeden. Tilburg University behoudt zich het recht voor om Inschrijvers van deelname aan deze aanbesteding uit te sluiten indien zij in strijd handelen met deze bepaling.

*Contactpersoon:*

Patricia van Oorschot Senior Inkoopadviseur Telefoon: +31 (0) 13 - 466 2307 e-mail: via de knop 'Berichten' van TenderNed
--

### 2.3 Tijdschema

Actie	Datum
Publicatie op TenderNed	1 april 2026
Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van vragen ten behoeve van de eerste Nota van Inlichtingen	23 april 2026 – 12.00 uur
Uiterste datum beschikbaar stellen eerste Nota van inlichtingen door Tilburg University aan alle Gegadigden	6 mei 2026
Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van vragen ten behoeve van de tweede Nota van Inlichtingen	18 mei 2026 – 12.00 uur
Uiterste datum beschikbaar stellen laatste Nota van inlichtingen door Tilburg University aan alle Gegadigden	27 mei 2026
<b>Sluitingstermijn Inschrijvingen</b>	<b>8 juni 2026 – 16.00 uur</b>
Beoordelen van Inschrijvingen door de Aanbestedende Dienst	9 tot en met 29 juni 2026
Gunningsbeslissing	30 juni 2026
Definitieve gunning	21 juli 2026
Ingangsdatum Raamovereenkomst	22 juli 2026

De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadelijkheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor om bovenstaande tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen).

## **2.4 Inlichtingen**

Vragen met betrekking tot het Beschrijvend document, bijlagen en eventuele aanvullende stukken dienen tijdig te worden gesteld. Inschrijvers dienen hierbij gebruik te maken van het vragenformulier welke is opgenomen in Bijlage 11. Dit ingevulde vragenformulier kan via de berichtenmodule van TenderNed worden verstuurd voor het tijdstip dat is opgenomen in het tijdschema (paragraaf 2.3).

De beantwoording van de vragen geschiedt volgens de data en tijdstippen (streefdata) genoemd in het tijdschema. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Tilburg University hierin. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit de Aanbestedingsstukken. Let op: de vragen in een tweede Nota van Inlichtingen mogen uitsluitend vervolgvragen zijn op de eerste Nota van Inlichtingen.

Tilburg University adviseert Inschrijvers om de antwoorden van de Nota('s) van Inlichtingen af te wachten alvorens hun Inschrijving in te dienen, aangezien deze antwoorden belangrijke wijzigingen en/of toelichting kunnen bevatten die van invloed zijn op de Inschrijving.

## **2.5 Digitaal Aanbesteden**

### **2.5.1 Procedure**

Deze aanbesteding vindt geheel in digitale vorm plaats via het platform van TenderNed. De digitale vorm van aanbieden houdt in dat alle communicatie, de gehele procedure en de Inschrijvingen via TenderNed plaatsvinden. Het is de verantwoordelijkheid van de Gegadigde c.q. de Inschrijver om op de juiste wijze gebruik te maken van TenderNed. Ook het tijdig indienen van vragen en de eventuele Inschrijving is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Let op: als Inschrijvers willen inschrijven op deze aanbesteding, dan is het van belang dat ze zich registreren op TenderNed. Hiervoor dient Inschrijver te beschikken over een e-Herkenningsmiddel. Hiermee kunnen Inschrijvers vervolgens inloggen. Houd er rekening mee dat dit een aantal (werk)dagen kan duren. Op de site van TenderNed vindt u meer informatie over [Starten met TenderNed als onderneming](#). Hier staat beschreven hoe u zich kan registreren en een eHerkenning kan aanvragen. Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed [Contact | TenderNed](#) of via 0800 – 8363376.

### **2.5.2 Sluitingstermijn**

De Aanbestedende Dienst heeft tot de sluitingsdatum en bijbehorende tijdstip geen enkele toegang tot de geüploade documenten en reeds ingevulde antwoorden. De Inschrijving wordt pas vrijgegeven aan de Aanbestedende Dienst na het verstrijken van de sluitingsdatum van Inschrijving en het bijbehorende tijdstip zoals opgenomen in paragraaf 2.3. Vanaf dit tijdstip is het voor Inschrijver niet meer mogelijk vragen via de vraag- en antwoordmodule te stellen of bestanden te uploaden.

## **3 Beoordeling**

### **3.1 Procedure**

De beoordelingsprocedure bestaat uit twee rondes. In de eerste ronde wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de minimum voorwaarden van het Beschrijvend document.

Hiertoe wordt beoordeeld:

- of de Inschrijver voldoet aan de minimumeisen zoals omschreven in paragraaf 5.1;
- of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals omschreven in paragraaf 5.2;
- of de Inschrijver voldoet aan de overige eisen, voorwaarden en bepalingen in paragraaf 5.3;
- of de Inschrijver voldoet aan de eisen genoemd in het Programma van Eisen (bijlage 9);
- of de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de Concept Raamovereenkomst (bijlage 1);
- of de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de Concept Verwerkersovereenkomst (bijlage 2).
- of de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de Concept wachtkamerovereenkomst (bijlage 3).

Indien een Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst niet heeft aangetoond aan bovenstaande minimum voorwaarden te voldoen, komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Indien de Inschrijving aan het hier bovenstaande voldoet wordt de Inschrijving gewaardeerd op basis van de in hoofdstuk 6 omschreven (sub)gunningscriteria.

### **3.2 Beoordeling Inschrijvingen**

Gunning van de Opdracht zal plaatsvinden op basis van het gunningscriterium de “beste prijs-kwaliteitverhouding” (zie hoofdstuk 6).

### **3.3 Gunningsbeslissing**

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningsbeslissing. De Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver. De Overeenkomst komt tot stand na ondertekening, maar niet eerder dan na het verstrijken van de in 3.6.1. genoemde termijn van 20 kalenderdagen.

### **3.4 Mock-up test**

De mock-up test zal worden uitgevoerd met de Inschrijver die de Opdracht voorlopig gegund heeft gekregen. Deze mock-up test vindt plaats tijdens de stand-still termijn en is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de test stop te zetten en af te breken, wanneer niet aan de gestelde eisen wordt voldaan. De Aanbestedende dienst ondersteunt naar alle redelijkheid de Inschrijver bij deze test. Het doel van de mock-up test is te bepalen of de Inschrijver ook werkelijk in staat is om volledig aan het Programma van Eisen en aan zijn inschrijving op de kwalitatieve gunningscriteria te kunnen voldoen. De Aanbestedende dienst zal er nadrukkelijk op toezien dat alle aspecten worden getest. Indien de mock-up test uitwijst dat er niet aan alle eisen wordt voldaan en/of niet overeenkomt met hetgeen de Inschrijver heeft aangeboden, zal de Inschrijver worden afgewezen en de gunningsbeslissing worden ingetrokken. De afgewezen Inschrijver komt voor geen enkele (on)kostenvergoeding in aanmerking. De opdracht wordt vervolgens voorlopig gegund aan de Inschrijver, die als tweede in rangorde is geëindigd. Vervolgens wordt met de Inschrijver een mock-up test uitgevoerd volgens de hierboven beschreven werkwijze. En

zo verder met de volgende in de rangorde als uit de mock-up test blijkt dat niet aan alle eisen wordt voldaan en/of overeenkomt met hetgeen de inschrijver heeft aangeboden. Een nadere beschrijving van de mock-up test is opgenomen in hoofdstuk 6.

### **3.5 Informatieverstrekking aan Inschrijvers**

De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk via TenderNed in kennis van de besluiten die zijn genomen betreffende de gunning van de Opdracht, met inbegrip van de redenen van de afwijzing of waarom de Aanbestedende Dienst eventueel heeft besloten de Opdracht niet op te dragen dan wel de procedure opnieuw te beginnen.

### **3.6 Rechtsbescherming**

#### **3.6.1 Termijnen**

De Aanbestedende Dienst zal in beginsel gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningsbeslissing door Opdrachtgever geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot definitieve gunning en/of ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst.

Een Gegadigde of Inschrijver die een geschil aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 20 dagen na de datum van de Gunningsbeslissing te doen.

Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen Gegadigden en de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de gunningbeslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

#### **3.6.2 Klachtenafhandeling**

Een Gegadigde die een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, de inhoud van de verstrekte aanbestedingsstukken of het programma van eisen en wensen dient dit tijdig kenbaar te maken, uiterlijk op de in paragraaf 2.3 vermelde uiterste datum voor het stellen van vragen ten behoeve van de nota van inlichtingen. Klachten dienen schriftelijk, via TenderNed, te worden ingediend. Klachten dienen als zodanig herkenbaar te zijn en dienen te worden voorzien van een gedegen motivering.

De klacht zal door de Aanbestedende Dienst worden beoordeeld en afgehandeld. In het geval de klager niet tevreden is met de uitkomst van de afhandeling van de klacht door de Aanbestedende Dienst kan de klacht worden voorgelegd aan de commissie van aanbestedingsexperts. Een klager dient zijn klacht schriftelijk in te dienen bij het secretariaat van de commissie. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. De commissie brengt een advies uit. Dit advies is niet bindend.

#### **3.6.3 Bevoegde rechter**

Op de aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Zeeland – West-Brabant.

#### **3.6.4 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst**

Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de 20 dagen termijn een kort geding zoals bepaald in 3.6.1 aanhangig hebben gemaakt zal de Aanbestedende Dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de Gunningsbeslissing en tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

## 4 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst is in beginsel verplicht Inschrijvers uit te sluiten jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak met betrekking tot de in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 genoemde dwingende uitsluitingsgronden, een veroordeling is uitgesproken waarvan de Aanbestedende Dienst kennis heeft.

Daarnaast kan de Aanbestedende Dienst Inschrijvers uitsluiten op basis van de in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 genoemde facultatieve uitsluitingsgronden. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 4) wordt aangegeven of, en zo ja welke, facultatieve uitsluitingsgronden op onderhavige aanbesteding van toepassing zijn.

Indien op Inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, tenzij uitsluiting door toepassing van artikel 2.86 kennelijk onredelijk zou zijn of in het geval dat Inschrijver toereikend kan aantonen dat op de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 voldoende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van de Inschrijver te waarborgen.

Door middel van de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, geeft Inschrijver te kennen dat de bovengenoemde dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van Tilburg University de in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van gunning.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd om voor eventuele voor de uitvoering van de opdracht in te zetten onderaannemers te toetsen of de in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 genoemde uitsluitingsgronden op de onderaannemer(s) van toepassing zijn. Hiervoor kan de Aanbestedende Dienst voorafgaand aan gunning verlangen dat de hoofdaannemer een eigen verklaring overlegt van de onderaannemers die hij voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht te betrekken.

De uitsluitingsgronden zijn eveneens van toepassing op andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van deze banden met deze personen in het geval Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de bekwaamheid van deze personen (zie paragraaf 5.1.8), Indien na toetsing blijkt dat op een van deze personen een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 86 en/of artikel 87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is, dient deze persoon te worden vervangen.

## **5 Minimumeisen / geschiktheidseisen**

### **5.1 Minimumeisen**

De minimumeisen zijn:

- De Inschrijving is op tijd ingediend.
- De Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
- De Inschrijving is volledig.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, (bijlage 4), is naar waarheid ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en bij de Inschrijving gevoegd.
- De Inschrijving is ingediend overeenkomstig de eisen zoals die zijn gesteld in dit Beschrijvend document.

Het niet voldoen aan één of meerdere minimumeisen leidt tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

#### **5.1.1 Tijdige Inschrijving**

Na de in paragraaf 2.3 vermelde sluitingsdatum kunnen in TenderNed account geen vragen meer worden beantwoord of documenten worden geüpload.

#### **5.1.2 Voertaal**

De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

#### **5.1.3 Aanvulling van de Inschrijving**

De Inschrijving dient volledig te zijn. Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingsdatum niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken,

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden (met uitzondering van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangegeven uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen). Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Beschrijvend document en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht zal de Aanbestedende Dienst alleen gebruik maken indien dit noodzakelijk wordt geacht.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers en Gegadigden tijdens de procedure te allen tijde verzoeken geheel of gedeeltelijk de vereiste actuele bewijsstukken met betrekking tot de gegevens en inlichtingen die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn verstrekt, in te dienen indien dit noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Indien de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van het recht om aanvullingen of verduidelijkingen te vragen dan zal zij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling alle Inschrijvers op gelijke voet in de gelegenheid stellen om hun Inschrijving aan te vullen of te verduidelijken.

De Aanbestedende Dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om alle vragenlijsten ten behoeve van de selectie en gunning zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

Onderhandelingen met de Inschrijvers zullen **niet** plaatsvinden.

#### **5.1.4 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 4) verklaart een Inschrijver te voldoen aan de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient volledig te worden ingevuld en te worden ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van Inschrijver(s).

De Aanbestedende Dienst zal eventuele bewijsstukken van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen enkel opvragen aan de Inschrijver(s) aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze bewijsstukken dienen binnen vier werkdagen te worden overlegd.

Indien de Inschrijver(s) aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen zal de Aanbestedende Dienst hiervoor eveneens bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de betreffende geschiktheidseis(en) opvragen. Deze bewijsstukken dienen binnen vier werkdagen te worden overlegd.

In het geval de Aanbestedende Dienst constateert dat de bewijsstukken niet in overeenstemming zijn met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van Inschrijver, wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten van gunning. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om, wegens het afleggen van een onjuiste verklaring, hierover een klacht in te dienen bij de commissie van aanbestedingsexperts.

#### **5.1.5 Geldigheid Inschrijving**

Een Inschrijving die niet voldoet aan de in het Beschrijvend document en bijlagen opgenomen vereisten is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

De Inschrijver dient bij de Inschrijving een verklaring te overleggen conform het format van de als bijlage 5 bijgevoegde algemene verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord en geen valse gegevens zijn verstrekt. De Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld.

Tevens dient Inschrijver te verklaren dat zijn Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht (bijlage 5). Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een bestuurder die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. De Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld.

### 5.1.6 Varianten

Het staat een Inschrijver **niet** vrij om naast een Inschrijving in overeenstemming met het Beschrijvend document, bij de Inschrijving varianten in te dienen.

### 5.1.7 Aantal Inschrijvingen

Ter voorkoming van onderlinge beïnvloeding van Inschrijvers van verbonden of samenwerkende Ondernemingen geldt in beginsel dat een onderneming slechts eenmaal, al dan niet in Combinatie of in Onderaanneming, een Inschrijving kan indienen.

Eveneens geldt in beginsel dat van de tot eenzelfde concern behorende ondernemingen slechts één onderneming een Inschrijving kan indienen.

Van voormelde uitgangspunten kan enkel worden afgeweken als Inschrijver(s) vóór of bij de Inschrijving aantoont, dit uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst, dat geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen. Als door de Inschrijver(s) geen afdoende bewijs wordt verstrekt dan zullen de Inschrijvingen van de Inschrijver(s) die in strijd met het voorgaande hebben gehandeld terzijde worden gelegd.

Tot eenzelfde concern of holding in de zin van deze aanbestedingsprocedure behoren:

1. Vennootschappen en/of andere economische entiteiten waarvan de Inschrijver meer dan 50% van de aandelen bezit dan wel gerechtigd is meer dan 50% van de stemmen uit te brengen in de besluitvormende organen van die vennootschap c.q. economische entiteit dan wel op een andere wijze in staat is de besluitvorming te controleren, alsmede;
2. Vennootschappen en/of andere economische entiteiten die ten aanzien van de Inschrijver over de onder 1 genoemde rechten beschikken, alsmede;
3. Vennootschappen en/of economische entiteiten ten aanzien waarvan de onder 1 en 2 bedoelde vennootschappen en/of economische entiteiten over de onder 1 genoemde rechten beschikken.

Inschrijver dient in een holdingverklaring aan te geven of hij deel uitmaakt van een holding of concern, ook als geen beroep wordt gedaan op de middelen van de holding of het concern.

Indien de Aanbestedende Dienst heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn alle inschrijvingen van het betreffende concern ongeldig.

### 5.1.8 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

#### Inschrijving als Combinatie

Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In geval van een Combinatie dient iedere combinant het in Bijlage 4 opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Inschrijvers die in Combinatie inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Bij gunning aan de Combinatie dient de Combinatie een rechtsvorm te hebben, waarbij ieder van de deelnemers hoofdelijk aansprakelijk is voor alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

#### Inschrijving als hoofdaannemer met Onderaannemers

Indien Inschrijver een deel van de opdracht uitvoert met gebruikmaking van een onderaannemer, waarbij geen beroep wordt gedaan op draagkracht van de betreffende onderaannemer, dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen. De hoofdaannemer dient bij de Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij afdeling D van deel II 'Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet' de betreffende onderaannemer(s) aan te geven en tevens de in Bijlage 7 opgenomen verklaring betreffende onderaannemers in te vullen en te ondertekenen

Hoofdaannemer blijft in onderhavige situatie de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst.

#### Beroep op derde(n)

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, dan dient Inschrijver dit bij de Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij afdeling C van deel II 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' aan te geven. Elk van de betrokken entiteiten dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B en deel III in te vullen en te ondertekenen. Inschrijver dient tijdens de gehele uitvoering van de opdracht kunnen beschikken over de middelen van deze derde(n). Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, zijn deze personen, naast Inschrijver, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van een Onderaannemer, dan kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de economische- en financiële draagkracht of de financiële gegevens van een holding, moedermaatschappij of Derde dient hiervoor de garantverklaring te worden ingevuld conform bijlage 6.

#### **5.1.9 Gestanddoening**

De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende 4 maanden na de sluitingstermijn van Inschrijving zoals opgenomen in paragraaf 2.3.

De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

## **5.2 Geschiktheidseisen**

Voor de Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot (de afwezigheid van) uitsluitingsgronden en de (minimum)eisen.

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver aan onderstaande geschiktheidseisen te voldoen.

De bewijsstukken dienen conform het gestelde in paragraaf 5.1.4 te worden overlegd.

Het volgende bewijsstuk dient de Inschrijver bij Inschrijving te overleggen:

- Bewijs van inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister (zie 5.2.2)

De Aanbestedende Dienst zal aan de Inschrijver waaraan zij voornemens is de opdracht te gunnen de volgende bewijsstukken vragen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (zie 5.2.1)
- Verklaring continuïteit (zie 5.2.3.1)
- Bewijs van verzekering (zie 5.2.3.2)
- Kopie kwaliteitscertificaat of beschrijving (zie 5.2.4.1)

### **5.2.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden**

#### Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn. Door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan een Inschrijver aantonen dat zijn onderneming, of vertegenwoordigers van zijn onderneming, zich niet schuldig heeft gemaakt aan strafbare feiten of gedragingen. Hiermee bewijst de Inschrijver dat de uitsluitingsgronden daadwerkelijk niet opgaan voor de inschrijvende onderneming.

Bewijsstuk:

Het kan even duren voordat een aangevraagde Gedragsverklaring Aanbesteden wordt afgegeven. Vraag hem daarom op tijd aan! Een verklaring mag maximaal 2 jaar oud zijn (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

### **5.2.2 Beroepsbevoegdheid (artikel 2.98)**

#### Bewijs van inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens de inschrijvende ondernemer te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel bewijs waaruit blijkt dat Inschrijver –volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd– is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken, zoals aangegeven in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet.

Bewijsstuk:

Binnen Nederland volstaat een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK). Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van insturen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

Uit dit KvK uittreksel dient de tekenbevoegdheid van de natuurlijk persoon die namens uw onderneming de ingediende documenten heeft ondertekend, te blijken. Indien de tekenbevoegdheid niet uit het KvK uittreksel blijkt, dient u naast dit uittreksel de bijbehorende volmacht of enig ander geldig document waaruit de tekenbevoegdheid kan worden afgeleid te uploaden.

### **5.2.3 Financieel-economische draagkracht**

#### *5.2.3.1 Verklaring continuïteit*

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.

#### Bewijsstuk

De Inschrijver die de voorlopige gunning heeft ontvangen moet de controleverklaring (dan wel de beoordelings- of samenstellingsverklaring) na voorlopige gunning binnen 4 werkdagen overleggen.

#### *5.2.3.2 Verzekering*

Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Inschrijver dient derhalve aan te tonen op adequate wijze verzekerd te zijn of worden bij gunning voor bedrijfsaansprakelijkheid en tegen welke limiet. Voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (personen-, letsel- en werknemers- schade) geldt een minimumdekking van € 1.500.000 per aanspraak en € 3.000.000 per verzekeringsjaar.

#### Bewijsstuk:

Een bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid door overlegging van een kopie van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

- de dekking;
- de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar;
- de geldigheidsduur van de verzekering.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband, dient ieder lid van dit verband te voldoen aan de gestelde verzekeringseisen en, derhalve, het bovenstaand gevraagde bewijs te overleggen.

### **5.2.4 Technische bekwaamheid**

#### *5.2.4.1 Kwaliteitsbeleid*

Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks EN 29000 d.w.z. het ISO 9001 certificaat, dan wel een gelijkwaardig certificaat, dan wel een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingsysteem.

Bewijsstuk:

Een kopie van het certificaat. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend kwaliteitsborgingsysteem te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 9001.

#### 5.2.4.2 Referenties

Inschrijver dient door middel van het overleggen van een referentie aan te tonen te beschikken over de kerncompetentie die cruciaal is voor het uitvoeren van de opdracht.

Voor onderstaande kerncompetentie dient Inschrijver één referentie bij inschrijving aan te leveren.

Kerncompetentie:

1. Inschrijver heeft tenminste aantoonbaar één gelijksoortige opdracht uitgevoerd van minimaal € 100.000,00, waarmee ervaring is opgedaan met het leveren, installeren en implementeren van veilig- en naar behoren werkend digitaal sluitsysteem. Onder een gelijksoortige opdracht wordt verstaan:
  - De levering en installatie van ten minste 100 digitale cilinders en autorisatie middelen
  - Het leveren en inrichten van bijbehorende beheer(s)software;
  - Minimaal twee beveiligingszones met uniek bijbehorend autorisatieniveau;
  - Minimaal 25 gebruikers met ten minste twee unieke autorisatieniveaus.

Eisen aan de referentie:

- De referentie moet een opdracht betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van onderhavige aanbesteding, werd verricht.
- De referentie moet qua aard en omvang in verhouding staan tot onderhavige opdracht.
- De opgave van de referenties dient conform bijlage 8 bij de Inschrijving te worden gevoegd.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de inschrijver de referent daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetentie, leidt dat tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 5.3 Overige eisen, voorwaarden en bepalingen:

1. Degene die tegenover de Aanbestedende Dienst blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een Inschrijving te doen wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit Beschrijvend document.
2. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers er nadrukkelijk op zorgvuldig kennis te nemen van onder meer de termijnen, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria in het Beschrijvend document, bijlagen en Nota's van Inlichtingen. Europese aanbestedingsregels dwingen de Aanbestedende Dienst ertoe de door haar gestelde eisen en criteria, zoals verwoord in voornoemde documenten, strikt toe te passen.
3. De Aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mocht de Gegadigde echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of gebreken constateren dan verzoeken wij hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst om zo nodig een en ander te corrigeren of bij te stellen. Na de Gunningbeslissing kan de Inschrijver hier geen beroep meer op doen.

4. Gegadigde of Inschrijver kan geen rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of gebreken die niet door hemzelf binnen de onder lid 3 genoemde termijn aan de orde zijn gesteld.
5. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de Aanbestedende Dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanmelden van een klacht bij de commissie van aanbestedingsexperts of het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig opsturen van de kopie van de concept dagvaarding.
6. Door in te schrijven verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de inhoud van de gehanteerde algemene Inkoopvoorwaarden (onderdeel van bijlage 1) met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 1.6. Algemene voorwaarden van Inschrijver, in welke vorm dan ook zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
7. Bij constatering van enig contact tussen Inschrijver en leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens paragraaf 2.2, zal de Inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen.
8. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
9. Dit Beschrijvend document en de daarop ingediende Inschrijvingen bevatten vertrouwelijke informatie en dienen als zodanig te worden behandeld. Alle informatie mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan. Deze bepaling geldt zowel voor de Aanbestedende Dienst als de Inschrijver.
10. De door Inschrijver genoemde bedragen zijn in euro's (exclusief BTW), tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.
11. De verstrekte documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van de Aanbestedende Dienst.
12. Op die plaatsen in het Beschrijvend document en bijlagen waar mogelijkerwijs gesproken wordt over merknamen, typen, fabricage, procedés, etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak zal het gestelde in artikel 2.76 lid 6b van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.
13. Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen van het Beschrijvend document, de Nota's van Inlichtingen in rangorde vóórgaan op de overige onderdelen van het Beschrijvend document.  
Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen. Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk de Aanbestedende Dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden.
14. De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:
  - De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
  - De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
  - De Opdracht niet te gunnen;
  - Om zonder nadere aankondiging referentiebezoeken te verrichten ter controle van de Inschrijving.

## 6 Gunningscriteria

Inschrijvingen die na toetsing voldoen aan vermelde voorschriften, uitsluitingsgronden, minimumeisen en de geschiktheidseisen gesteld aan de Inschrijver worden vervolgens beoordeeld op het voldoen aan het Programma van Eisen (bijlage 9). Inschrijver verklaart te voldoen aan alle eisen genoemd in bijlage 9. Bij het niet voldoen of niet-akkoord verklaren door Inschrijver wordt deze uitgesloten van de verdere beoordeling.

Alle inschrijvingen die voldoen aan alle eisen uit het Programma van Eisen, worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

Hierbij zullen de volgende subcriteria in aanmerking worden genomen:

<b>Subcriterium</b>	<b>Weging</b>
Prijs	60 punten
Kwaliteit	45 punten
Optionele wensen	Extra punten: 15 punten

### **Kwaliteit (60 punten)**

De beoordeling van het subcriterium 'kwaliteit' geschiedt op basis van de volgende criteria

<b>Criteria</b>	<b>Maximaal aantal punten</b>
Criterium 1 Continuïteit leveringen	15 punten
Criterium 2 Plan van aanpak	15 punten
Criterium 3 Gebruiksvriendelijkheid	15 punten

Inschrijver dient op ieder criterium afzonderlijk minimaal 50% van de maximaal te behalen punten (= voldoende) te behalen om voor gunning in aanmerking te komen.

#### **Criterium 1 Continuïteit leveringen**

Het is voor TiU belangrijk om binnen de afgesproken termijn te beschikken over voldoende voorraden. Inschrijver dient in een schriftelijke toelichting van maximaal 3 (drie) pagina's A4 (lettertype arial, grootte minimaal 10) aan te geven op welke wijze hij de levertijden waarborgt.

Inschrijver gaat hierbij minimaal in op:

- Snelheid van leveringen;
- Doorlooptijden back-orders;
- Communicatie en rapportage;
- Voorraadbeheer;
- Klachtenafhandeling;
- Nazorg ten aanzien van geleverde artikelen;
- Advies montage en assortimentskeuze

#### **Criterium 2 Plan van aanpak**

Inschrijver dient een plan van aanpak uit te werken van maximaal 3 (drie) pagina's A4 (lettertype arial, grootte minimaal 10). In het plan van aanpak beschrijft Inschrijver de volgende punten:

- De stappen die genomen moeten worden vanaf moment van opdrachtverstrekking tot en met de eerste levering. Dit opstart- en implementatieplan dient SMART uitgewerkt te zijn. Daarbij geeft Inschrijver aan wat er van de Opdrachtgever verwacht wordt.

- Beschrijving op welke wijze Inschrijver de Aanbestedende dienst tijdens de implementatiefase kan adviseren bij het effectief inrichten van de autorisatiegroepen.
- Beschrijving van de werkwijze ten behoeve van montage nieuwe elektronische cilindersloten met bestaand of nieuw (veiligheids)beslag indien deze vervangen moeten worden om een deugdelijke installatie mogelijk te maken.
- Beschrijving van de visie van Inschrijver op de samenwerking en geleverde service bij de uitvoering van de Opdracht en de meerwaarde van de organisatie van Inschrijver voor de Aanbestedende dienst.

### **criterium 3 Gebruiksvriendelijkheid**

Opdrachtgever hecht grote waarde aan de gebruiksvriendelijkheid van de software van Opdrachtnemer. Inschrijver dient een beschrijving te geven van de werking van de software. Deze beschrijving mag uit maximaal 2 (twee) pagina's A4 (lettertype arial, grootte minimaal 10) te bestaan. In de beschrijving dienen minimaal de volgende onderwerpen te zijn beschreven:

- Manier waarop gebruikersgroepen kunnen worden aangemaakt en aangepast?
- Hoe overzichtelijk het systeem is?
- Welke rapportages te maken zijn?
- Hoe configureerbaar is het systeem?
- Hoe intuïtief het systeem is?
- Indien er een smartphone comptabiliteit is, hoe intuïtief de app is?

### **Optionele wensen (15 extra punten)**

Aan de Inschrijver wordt gevraagd hoe hij invulling denkt te kunnen geven om onderstaande optionele wensen van de Aanbestedende dienst te realiseren. De Inschrijver mag voor Wens 1 en Wens 2 maximaal 2 (twee) A4 pagina's (lettertype arial, grootte minimaal 10) beschrijven. Voor wens 3 mag de inschrijver maximaal 1 (één) A4 pagina (lettertype arial, grootte minimaal 10) beschrijven.

#### **Wens 1: Smartphone comptabiliteit (maximaal 5 extra punten)**

De inschrijver beschrijft de werking en beveiliging van de mobiele toegangsooplossing. Daarbij wordt minimaal ingegaan op:

- Het verstrekken van tijdelijke toegangsrechten via smartphones met Android en iOS.
- Beschikbaarheid van de applicatie via de officiële appstores van Apple en Google, zonder kosten voor eindgebruikers.
- Het proces van rechten toekennen tot aan activering van het slot door middel van een smartphone.
- Unieke gebruikersidentificatie en individueel beheer (ontgrendelen/vergrendelen).
- Beveiliging tegen manipulatie van tijdstellingen.
- Tijdgebonden toegangsrechten met automatische vervaltermijn.
- Borging dat toegangsrechten niet overdraagbaar zijn naar andere smartphones

De beoordeling vindt plaats op veiligheid, gebruikersgemak, beheersbaarheid en toekomstbestendigheid

## Wens 2: Online toegangscontrolesysteem (TCS) (maximaal 5 extra punten)

De inschrijver beschrijft de functionaliteit, architectuur en beheeromgeving van het aangeboden toegangscontrolesysteem. Daarbij wordt minimaal ingegaan op:

- Integratie van online en offline toepassingen binnen één systeem.
- Koppeling met bestaande beveiligingssystemen.
- Mogelijkheid tot aansturing op afstand.
- Visualisatie op plattegronden in de interface van deurstatus, status paslezer, overbrugging, onderhoud/buiten dienst en alarmmeldingen.
- Programmeerbare bedrijfsstanden, waaronder “tijden van alertheid” waarbij toegang alleen mogelijk is via tussenkomst van de meldkamer.
- Koppeling met brandmeld- en ontruimingsinstallatie ten behoeve van veilig vluchten en het automatisch vrijgeven van deuren.

De beoordeling vindt plaats op functionaliteit, veiligheid, integraliteit en beheersbaarheid.

## Wens 3: Batterijloos (maximaal 5 extra punten)

De inschrijver beschrijft in hoeverre het aangeboden systeem zonder batterijen en netspanning functioneert en licht toe:

- De toegepaste techniek en energievoorziening.
- De gevolgen voor onderhoud, duurzaamheid en bedrijfszekerheid.
- Eventuele beperkingen of randvoorwaarden.

De beoordeling vindt plaats op duurzaamheid, onderhoudsreductie en betrouwbaarheid.

De beoordeling van de kwaliteit criteria en optionele wensen geschiedt volgens de volgende systematiek:

Een beoordelingscommissie bestaande uit terzake kundige medewerkers van TiU, beoordeelt de antwoorden onafhankelijk van elkaar op onderstaande criteria (alles in relatie tot de verstrekte informatie in de aanbestedingsstukken):

Score	Uitleg
<b>Uitstekend (100% van de maximale score)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>o Alle elementen zijn (SMART) beantwoord en</li><li>o Sluit (uitstekend) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten zoals geformuleerd in het Beschrijvend Document en</li><li>o Uitstekende oplossing voor het geschetste probleem en</li><li>o Aansprekende beantwoording en</li><li>o Extra relevante aspecten of nieuwe inzichten / vernieuwend en</li><li>o Vertrouwen in de werkwijze en</li><li>o Vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking</li></ul>
<b>Goed (70% van de maximale score)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>o Alle elementen zijn (SMART) beantwoord en</li><li>o Alle antwoorden sluiten (goed) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en</li><li>o Goede oplossing voor het geschetste probleem en</li><li>o Aansprekende beantwoording en</li><li>o Vertrouwen in de werkwijze en</li><li>o Vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking</li></ul>
<b>Voldoende (50% van de maximale score)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>o Vrijwel alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord en</li><li>o Sluit (deels) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en</li><li>o Toereikende oplossing voor het geschetste probleem en</li><li>o Vertrouwen in de werkwijze en</li><li>o Vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking maar</li><li>o De beantwoording kent punten van verbetering</li></ul>

<b>Onvoldoende (30% van de maximale score)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Niet alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord of</li> <li>○ Elementen die wel zijn beantwoord zijn overwegend gebrekkig en/ of niet SMART of</li> <li>○ Sluit in mindere mate aan bij gewenste situatie en uitgangspunten of</li> <li>○ Ontoereikende oplossing voor het geschetste probleem en</li> <li>○ Geen vertrouwen in de werkwijze en</li> <li>○ Geen vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking en</li> <li>○ De beantwoording kent punten van verbetering</li> </ul>
<b>Slecht (0% van de maximale score)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Niet alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord en</li> <li>○ Elementen die wel zijn beantwoord zijn slecht beantwoord / niet SMART en</li> <li>○ Sluit niet aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en</li> <li>○ Slechte oplossing voor het geschetste probleem en</li> <li>○ Geen vertrouwen in de werkwijze en</li> <li>○ Geen vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking en</li> <li>○ De beantwoording kent veel punten van verbetering</li> </ul>

De leden van de beoordelingscommissie geven per criterium een score van uitstekend tot slecht, conform de uitgangspunten van bovenstaande tabel.

De eindscore per criterium komt tot stand op basis van consensus. Dit houdt in dat na afloop van de individuele beoordelingen de commissie de gegeven scores met elkaar vergelijkt en hierover met elkaar in gesprek gaat. Men komt op basis hiervan tot een gezamenlijk oordeel over de kwaliteitscriteria. De beoordelingscommissie krijgt pas na de consensusbeoordeling inzicht in de prijsopgaven.

### **Prijs (60 punten)**

Prijs wordt beoordeeld aan de hand van Bijlage 10 Prijsopgave. De Inschrijver dient in het prijzenblad op tabblad Prijzenblad specificatie voor ieder uitgevraagd item een eenheidsprijs op te geven. Alle gele cellen in het prijzenblad dienen te worden ingevuld door Inschrijver. Inschrijvers die wijzigingen en/of aanvullingen hebben aangebracht in het format, of het prijzenblad niet volledig hebben ingevuld, kunnen uitgesloten worden van gunning.

De eenheidsprijzen worden in het prijzenblad automatisch vermenigvuldigd met een fictieve hoeveelheid. De opgenomen fictieve hoeveelheid betreft een indicatief getal, hieraan kunnen nadrukkelijk geen rechten worden ontleend. Nadat de eenheidsprijzen zijn vermenigvuldigd met de (indicatieve) hoeveelheden, worden deze uitkomsten opgeteld tot een totaalprijs. Deze totaalprijs wordt automatisch overgenomen op tabblad Prijzenblad. Dit is de inschrijfprijs welke wordt meegenomen voor verdere beoordeling.

Op het tabblad Prijzenblad dient de Inschrijver de gevraagde uurtarieven in te vullen in de gele cellen. Deze tarieven worden niet meegenomen in de beoordeling.

Uitgangspunten:

1. De inschrijfprijs is gebaseerd op realistische uitgangspunten.
2. De inschrijfprijs is gebaseerd op alle gegeven informatie in de aanbestedingsstukken inclusief bijlagen.
3. Alle prijzen en tarieven zijn all-in. Er mogen geen bijkomende kosten in rekening worden gebracht.
4. Alle prijzen en tarieven dienen in Euro's en exclusief BTW te worden geoffreerd.

5. Beoordeling vindt plaats aan de hand van de totale beoordelingsprijs (Cel C23 – tabblad Prijzenblad overzicht)
6. Aanvullende voorwaarden over invullen prijsopgave, zie tabblad Instructie van Bijlage 10 Prijsopgave

### **Beoordelingsmethodiek**

De 60 punten worden verdeeld volgens de volgende formule:

$$S = MP - MP * \text{LOG} (P/L) / \text{LOG} (G)$$

Waarbij:

S = Behaalde score

MP = Maximaal te behalen punten

P = Offerte Prijs

L = Laagste prijs van alle offertes (referentieprijs)

G = Grondtal

Voor het prijsonderdeel is het grondtal (G) vastgesteld op 3. Hieronder vindt u een praktische uitwerking van de gehanteerde formule.

De scores worden uiteindelijk afgerond op twee decimalen achter de komma. In geval van een negatieve score wordt de score op 0 gezet.

#### **Voorbeeld van de gehanteerde methode**

Stel:

TiU ontvangt van 5 aanbieders de offertes:

Leverancier A: 1000

Leverancier B: 1100

Leverancier C: 1200

Leverancier D: 1300

Leverancier E: 1400

Voor dit onderdeel kunnen de aanbieders maximaal 60 punten behalen. Dit betekent in bovenstaand voorbeeld dat leverancier A het maximaal aantal punten behaalt (60 punten). Leverancier E behaalt 41,62 punten. Dit wordt als volgt berekend:

$$\text{Score} = 60 - 60 * \text{LOG} (\text{Offerteprijs} / \text{Laagste offerteprijs}) / \text{LOG} (3) =$$

$$\text{Score} = 60 - 60 * \text{LOG} (1400/1000) / \text{LOG} (3) = 41,62$$

### **Economisch meest voordelig Inschrijving**

De Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald voor alle subcriteria gezamenlijk is de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium 'kwaliteit' de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

### **Mock-up test**

Met de Inschrijver die de Opdracht voorlopig gegund krijgt, wordt tijdens de stand-still termijn een mock-up test uitgevoerd. Het doel van de mock-up test is te bepalen of de Inschrijver ook werkelijk voldoet aan het Programma van Eisen en aan zijn inschrijving op de kwalitatieve gunningscriteria. Aan deze Inschrijver wordt gevraagd de werking van zijn totaalpakket te demonstreren in een mock-up opstelling. Voor de randvoorwaarden zie hoofdstuk 3.4.

In de mock-up wordt het volgende aangetoond:

- Men start met een presentatie waarin de werking van het gehele systeem en het plan van aanpak voor de implementatie bij de Tilburg University toegelicht wordt.
- De gebruiksvriendelijkheid van de software wordt aangetoond in een testomgeving.
- Indien het systeem beschikt over smartphone comptabiliteit en of continu online beschikbaarheid wordt de volledige werking daarvan aangetoond.
- Op maximaal 10 verschillende deuren wordt een elektronische cilinder gemonteerd. Hierbij wordt gedemonstreerd hoe makkelijk het is het slot te plaatsen en wordt de werking ervan over een periode van twee weken beoordeeld. Daarna wordt gedemonstreerd hoe makkelijk het slot te demonteren is.
- Indien het systeem over een API beschikt die al geschikt is om te koppelen aan de beveiligingssoftware van de Tilburg University, zal dit gedemonstreerd worden.
- Een geprogrammeerde en een ongeprogrammeerde cilinder met authenticatiemiddel wordt overgedragen aan de IT Services van de TIU om gecontroleerd te worden op hackbaarheid en inbraakwerendheid. Deze cilinders en authenticatiemiddelen zullen daarna afgeschreven zijn.

Ten behoeve van de mock-up test dient iedere inschrijver bij inschrijving reeds een volledige technische specificatie van de door Inschrijver aangeboden hardwarecomponenten in te dienen.

## **Overzicht bijlagen**

Alle bijlagen zijn separaat bijgevoegd op TenderNed onder Aanbestedingsdocumenten (onder kopje documenten)

**Bijlage 1** Conceptraamovereenkomst leveringen voor Tilburg University (Algemene Rijksvoorwaarden voor inkoop – Ariv-2018 maken onderdeel uit van de overeenkomst)

**Bijlage 2** Concept Verwerkersovereenkomst

**Bijlage 3** Concept wachtkamerovereenkomst (Algemene Rijksvoorwaarden voor inkoop – Ariv-2018 maken onderdeel uit van de (wachtkamer)overeenkomst)

**Bijlage 4** Uniform Europees Aanbestedingsdocument

**Bijlage 5** Algemene Verklaring

**Bijlage 6** Garantverklaring

**Bijlage 7** Verklaring betreffende Onderaannemers

**Bijlage 8** Referenties

**Bijlage 9** Programma van Eisen

**Bijlage 10** Prijsopgave

**Bijlage 11** Vragenformulier tbv Nota van Inlichtingen

**Bijlage 12** Algemene huisregels Tilburg University

**Bijlage 13** Storingsprotocol