



GEMEENTE TILBURG

Eindejaarsgeschenk 2026 e.v.

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

15-04-2026

referentienummer: 2026/029/PEO/LS



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.

Copyright

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

Inhoudsopgave

1. INLEIDING	4
1.1 Juridische bepalingen	4
1.1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen	4
1.1.2 Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.2 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg	4
1.4 Korte omschrijving van de Opdracht	4
1.5 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader	4
2. OPDRACHTOMSCHRIJVING	5
2.1 Aanleiding van de Opdracht	5
2.2 Doel van de Opdracht	5
2.3 Scope van de Opdracht	5
2.4 Clustering en percelen	6
2.5 Contract/Overeenkomst	6
2.6 Herzieningsclausule	6
2.7 Voorwaarden	6
2.8 Indexering	7
3. PROCEDURE EN PLANNING	7
3.1 Soort procedure	7
3.2 Digitale aanbesteding	7
3.3 Publicatie Aanbestedingsstukken	7
3.4 Planning	8
3.5 Contact, vragen en inlichtingen	8
3.6 Contactpersoon	8
3.7 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen	9
3.8 Nota van Inlichtingen	10
3.9 Inschrijving	10
3.10 Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist)	10
3.11 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	11
3.12 Gestanddoeningstermijn	11
3.13 Opening van digitale kluis TenderNed	11
4. EIGEN VERKLARING, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	12
4.1 Inleiding	12
4.2 Eigen Verklaring (UEA)	12
4.3 Uitsluitingsgronden	12
4.4 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	12
4.5 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	13
4.6 Verklaring van geen-Russische betrokkenheid	13
4.7 Geschiktheidseisen en bewijsstukken	14
5. UITVOERINGSEISEN EN- VOORWAARDEN	18
5.1 Programma van Eisen/Bestek	18
5.2 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden	18
5.2.1 Digitale toepassing	18
6. GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELING	19
6.1 Inleiding	19
6.2 Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. Gunningscriterium	19

6.3	Subcriterium Kwaliteit	19
6.4	Subcriterium Prijs	20
6.5	Beoordelingsmethodiek	21
6.6	Gunningssystematiek	23
7.	GUNNING.....	25
7.1	Economische meest voordelige inschrijving	25
7.2	Gunningsbeslissing	25
7.3	Verificatie	25
7.4	Bibob	26
7.5	Opschortende termijn	26
7.6	Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst	26

1. INLEIDING

Met dit document heeft Aanbestedende dienst tot doel om marktpartijen te informeren over de Opdracht en de bijhorende Aanbestedingsprocedure.

1.1 Juridische bepalingen

Voor de juridische bepalingen die van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure gelden de bepalingen zoals opgenomen in Bijlage 1. Deze juridische bepalingen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijvers om hiervan goed kennis te nemen.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het document met juridische bepalingen en het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen, dan prevaleert Bijlage 1.

1.1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen

Zie hiervoor het document met Juridische bepalingen wat onderdeel uitmaakt van dit Aanbestedingsdocument. In de Aanbestedingsstukken hebben de woorden die met een hoofdletter worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de betekenis als opgenomen in de lijst van begrippen in de juridische bepalingen.

1.2 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg

De gemeente Tilburg -bestaande uit de stad Tilburg en de naastgelegen dorpen Udenhout, Berkel-Enschot en Biezenmortel- ligt in het Hart van Brabant. Daar is het leven goed en mensen voelen zich er snel thuis.

Als achtste gemeente van Nederland is Tilburg een gemeente van formaat. Nog niet eens zo heel lang geleden was het een plek waar de textielindustrie centraal stond. Nu is het een broedplaats voor creatief en innovatief denken.

De gemeente is volop in ontwikkeling. Tilburgers zijn gewend om samen te werken. Wij sluiten daar als gemeentelijke organisatie op aan. Dat leidt tot nieuwe initiatieven zoals de 'community school' en een persoonlijke aanpak waarmee we inwoners die dat nodig hebben verder op weg helpen.

Ons hoofddoel voor de komende periode is: 'meer voor elkaar'. Samen met inwoners, ondernemers en partners werkt de gemeente Tilburg aan een stad waar mensen gezond en gelukkig kunnen zijn. Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Tilburg verwijzen wij u naar onze website www.tilburg.nl

1.4 Korte omschrijving van de Opdracht

Aanbestedende dienst is op zoek naar één Opdrachtnemer om een Overeenkomst mee te sluiten die toeziet op: Het kunnen verstrekken van een eindejaarsgeschenk ten behoeve van de medewerkers van de gemeente Tilburg. Het gaat om het eindejaarsgeschenk in december 2026 en december 2027, optioneel in december 2028.

1.5 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader

Het gaat bij deze Opdracht om een overheidsopdracht voor een Levering.

Voor het selecteren van een Opdrachtnemer die voor de Aanbestedende dienst de Opdracht gaat uitvoeren, doorloopt de Aanbestedende dienst een Europese openbare procedure overeenkomstig de bepalingen van de Aanbestedingswet 2012 (waarin Richtlijn 2014/24/EU is geïmplementeerd), de Gids Proportionaliteit en het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de gemeente Tilburg.

2. OPDRACHTOMSCHRIJVING

2.1 Aanleiding van de Opdracht

De gemeente Tilburg bedankt haar medewerkers (ieder jaar) aan het einde van het jaar met een eindejaarsgeschenk. De gemeente heeft thans geen overeenkomst en wenst vanuit doelmatigheid en rechtmatigheid deze opdracht aan te besteden.

2.2 Doel van de Opdracht

Uitgangspunten:

1. De doelgroep bestaat uit ambtelijke medewerkers. Daarnaast wordt het aangevuld met een flexibele schil. De flexibele schil wordt jaarlijks gezien of dat er een eindejaarschenk wordt verstrekt.
2. Het eindejaarsgeschenk dient besteed te worden aan lokale ondernemers en (lokale) goede doelen.
3. Lokale ondernemers komen uit de gemeente Tilburg, dit bestaat uit Tilburg, Berkel-Enschot, Udenhout en Biezenmortel.

Doelen:

Het concrete doel is om te komen tot een overeenkomst met een externe partij om het digitale eindejaarsgeschenk voor de gemeente Tilburg uit te voeren. Daarnaast hebben we nog drie doelstellingen voor opdrachtnemer:

1. Er is een diversiteit aan lokale ondernemers en (lokale) goede doelen waaruit de medewerker kan kiezen;
2. Het laten profiteren van lokale ondernemers;
3. Het volledig ontzorgen van opdrachtgever in de uitvoering van het eindejaarsgeschenk.

2.3 Scope van de Opdracht

De gemeente Tilburg bedankt haar medewerkers (ieder jaar) aan het einde van het jaar met een eindejaarsgeschenk. Het eindejaarsgeschenk kan besteed worden aan lokale ondernemers en (lokale) goede doelen.

De gemeente Tilburg vindt het belangrijk om een diversiteit van lokale ondernemers en (lokale) goede doelen te bieden aan de medewerkers. Daarnaast vindt de gemeente Tilburg het belangrijk dat lokale ondernemers kunnen deelnemen aan het eindejaarsgeschenk van de gemeente Tilburg en daardoor profiteren hiervan. Dit ook vanuit het bestuursakkoord 'meer voor elkaar'.

Van de toekomstige opdrachtnemer wordt in Q1 / Q2 van het betreffende kalenderjaar verwacht dat de voorbereidingen worden gestart voor het komende eindejaarsgeschenk. Dit houdt in dat de opdrachtnemer de lokale ondernemers en (lokale) goede doelen gaat benaderen (acquisitie en aansluiting) zodat er een divers aanbod wordt gecreëerd. De opdrachtnemer benadert ook de lokale ondernemers die afgelopen kalenderjaar waren aangesloten zodat afstemming plaatsvindt voor het komende jaar maar ook eventuele faillissement of stoppen van een ondernemer zodat deelname wordt uitgesloten. Voordat de lokale ondernemers en (lokale) goede doelen definitief worden aangesloten wordt dit vooraf besproken met de opdrachtgever en wordt hiervoor akkoord gegeven.

In Q3 worden de voorbereidingen van de uitvoering van het eindejaarsgeschenk gedaan. Dit betekent o.a. de online omgeving gereed maken, de digitale kaarten ontwerpen, het eventueel toevoegen van inleidende tekst of videoboodschap vanuit de opdrachtgever. Voor eventuele teksten of videoboodschap wordt dit afgestemd met de opdrachtgever.

In Q4 stemt de opdrachtnemer met de opdrachtgever af wanneer de precieze datum van uitreiking van het eindejaarsgeschenk. De uitreiking vindt in december plaatsvinden. Opdrachtgever levert t.z.t. een lijst met de medewerkers die recht hebben op een eindejaarsgeschenk.

Aanbestedende dienst raamt de Opdracht op circa €140.000,- of 3500 eindejaarsgeschenken per jaar. Afgelopen jaar was het verzilveringspercentage rond de 70%. Het verzilveringspercentage betreft het aantal eindejaarsgeschenken dat besteed wordt aan een goed doel of bij lokale ondernemer(s). Dit is slechts een indicatie, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

2.4 Clustering en percelen

Clustering

Bij deze Opdracht is geen sprake van clusteren.

Percelen

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen. Aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor Opdrachtgever en Inschrijver.

2.5 Contract/Overeenkomst

Aanbestedende wenst een Overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer, welke toeziet op de uitvoering van de Opdracht zoals in dit Aanbestedingsdocument beschreven.

De Overeenkomst wordt aangegaan voor het eindejaarsgeschenk van 2026 en 2027, met een optionele verlenging voor het eindejaarsgeschenk 2028. Dit betekent een initiële looptijd van 1 augustus 2026 tot en met 31 december 2028, en één optionele verlenging tot en met 31 december 2029 in te roepen door de Aanbestedende dienst.

Deze Overeenkomst is in concept opgenomen in bijlage 6.

- Verwerkersovereenkomst

Bij de uitvoering van de Opdracht is sprake van het verwerken van persoonsgegevens in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst in Opdracht van Opdrachtgever persoonsgegevens verwerkt, dan leggen Partijen afspraken omtrent de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer vast in een verwerkersovereenkomst. De verwerkersovereenkomst die wordt gesloten met Opdrachtnemer is als Bijlage bij de Aanbestedingsstukken gevoegd.

2.6 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Opdracht behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen:

1. Indien het bedrag van het eindejaarsgeschenk wat beschikbaar wordt gesteld omhoog of neerwaarts wordt aangepast.
2. Indien de scope wordt aangepast naar het verstrekken van het eindejaarsgeschenk aan enkel de ambtelijke medewerkers, i.p.v. ambtelijke medewerkers plus de flexibele schil. Dit betekent dat er circa 400 a 500 minder eindejaarsgeschenken worden verstrekt.

Opdrachtgever kan van hiervoor genoemde wijzigingen gebruik maken indien hiertoe besloten worden door de ambtelijke organisatie.

Dergelijke wijzigingen zullen niet meer bedragen dan 25% van de omvang of bedrag van de oorspronkelijke opdracht.

2.7 Voorwaarden

Op de Overeenkomst horende bij de Opdracht zijn de volgende inkoopvoorwaarden van toepassing: Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Tilburg. voorwaarden zijn opgenomen in bijlage 7.

Andersoortige voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.8 Indexering

Indexering is mogelijk bij het optionele verlengingsmoment voor het 3^e eindejaarsgeschenk (december 2028) en geschiedt conform het indexcijfer van de consumentenprijs van het CBS. De indexering wordt enkel over het commissiepercentage berekend dient uiterlijk voor 1 oktober 2028 van dat jaar kenbaar te zijn gemaakt. Indexering zal dan ingaan per 1 januari 2029 van het daaropvolgende jaar.

3. PROCEDURE EN PLANNING

3.1 Soort procedure

De Opdracht wordt door Aanbestedende dienst aanbesteed volgens een Europese Openbare aanbesteding.

3.2 Digitale aanbesteding

Aanbestedende dienst heeft er in het kader van duurzaamheid voor gekozen om de duurzaamheidsprincipes al te starten bij het aanbestedingsproces. Daarom wordt dit proces, daar waar mogelijk, door middel van ICT-systemen en Internet ondersteund. In dat kader wordt gebruik gemaakt van Inschrijving via TenderNed.

Inschrijvers kunnen hun Inschrijving uitsluitend elektronisch via TenderNed indienen. Benadrukt wordt dat er geen hardcopy Inschrijvingen worden geaccepteerd. Inschrijving op en communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed.

3.3 Publicatie Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken bestaan ten tijde van de publicatie, naast dit Aanbestedingsdocument, uit de volgende (invul)documenten welke hier onlosmakelijk onderdeel van uitmaken:

1. Juridische bepalingen (Bijlage 1);
2. Programma van Eisen (Bijlage 2);
3. Programma van Eisen Informatiebeveiliging (Bijlage 3)
4. Verklaring geen-Russische betrokkenheid (Bijlage 4);
5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)(Bijlage 5);
6. (concept)Overeenkomst 'Eindejaarsgeschenk 2026 e.v.', gemeente Tilburg (Bijlage 6);
7. Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Tilburg (Bijlage 7);
8. Prijzenblad (Bijlage 8);
9. Verwerkersovereenkomst (Bijlage 9);
10. Format referenties (Bijlage 10).

Inschrijver dient zich strikt te houden aan de formats. Enige wijziging van de opzet van de formats leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

3.4 Planning

De procedurele planning van deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Actie	Datum / periode
Publiceren Aanbestedingsstukken door Aanbestedende dienst:	17-04-2026
Uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijvers over de Aanbestedingsstukken (indienen van vragen ten behoeve van de 1 ^e Nota van Inlichtingen):	11-05-2026 12.00 uur
Uiterste datum van publiceren door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden 1e Nota van Inlichtingen):	18-05-2026
Uiterste moment voor het stellen van verduidelijkingsvragen door Inschrijvers over de gepubliceerde antwoorden in de 1e Nota van Inlichtingen (indienen van verduidelijkingsvragen ten behoeve van de laatste Nota van Inlichtingen):	25-05-2026 12.00 uur
Uiterste datum van publiceren door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden laatste Nota van Inlichtingen):	01-06-2026
Sluiting inschrijftermijn (uiterste moment voor het indienen van Inschrijvingen):	12-06-2026 12.00 uur
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen:	12-06-2026, 12:01 uur
Beoordelen van Inschrijvingen door Aanbestedende dienst:	12-06-2026 tot en met 25-06-2026
Gunningbeslissing (voorlopige gunning):	25-06-2026
Opschortende termijn:	20 dagen
Ondertekening Overeenkomst/definitieve gunning:	Vanaf 16-07-2026 (naar verwachting)
Ingangsdatum Overeenkomst/Start Opdracht:	01-08-2026 (naar verwachting)

N.B.: De termijnen voor het stellen van vragen, het indienen van een Inschrijving en de opschortende termijn zijn uiterste (fatale) termijnen. De overige data/termijnen dienen voor Aanbestedende dienst als richtsnoer en binden Aanbestedende dienst derhalve niet. Aanbestedende dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

3.5 Contact, vragen en inlichtingen

Aangaande het contact over deze Aanbestedingsprocedure zijn de bepalingen als volgt.

3.6 Contactpersoon

Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure is mevrouw Laura Stevens, Inkoopadviseur. Inschrijvers worden verzocht goed acht te slaan op hetgeen in hoofdstuk 4 van de Juridische bepalingen is opgenomen met betrekking tot de communicatie binnen deze Aanbestedingsprocedure.

Indien op aangeven van Aanbestedende dienst een fysiek adres benodigd is, dan geldt het volgende adres:

Gemeente Tilburg
t.a.v. Laura Stevens
Koningsplein 10
5038 WG TILBURG

De communicatie verloopt bij deze Aanbestedingsprocedure geheel via **TenderNed**.

3.7 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen

Inschrijvers verplichten zich richting Aanbestedende dienst om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onregelmatigheden, aanpassingsvoorstellen ten aanzien van of vragen over de gehele Aanbestedingsstukken uiterlijk tot het in de procedurele planning vermelde moment 'Uiterste moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken' kenbaar te maken.

In de 2^e Nota van Inlichtingen kunnen uitsluitend verduidelijkingsvragen worden gesteld die rechtstreeks betrekking hebben op de in de 1^e Nota van Inlichtingen gegeven antwoorden. Nieuwe vragen over de Aanbestedingsstukken of overige onderwerpen worden in deze fase niet meer in behandeling genomen. De Aanbestedende dienst beoordeelt of een vraag voortvloeit uit een antwoord uit de 1^e Nota van Inlichtingen. Indien dit niet het geval is, wordt de vraag niet beantwoord.

Het stellen van vragen dient schriftelijk en geanonimiseerd te gebeuren via de vragenmodule van deze aanbesteding op TenderNed. Geanonimiseerd wil zeggen dat uit de vraagstelling niet mag blijken vanuit welke onderneming deze vraag wordt gesteld. Let op: vragen die op andere wijze dan de vragenmodule op TenderNed worden gesteld, zoals bijvoorbeeld via de berichtenmodule of per e-mail, worden niet in behandeling genomen.

Indien Inschrijver bepaalde aanpassingsvoorstellen of vragen ten aanzien van de inhoud van de Overeenkomst of de algemene voorwaarden van de Aanbestedende dienst heeft, dan dient Inschrijver concrete tekstvoorstellen of suggesties aan te leveren. Daarnaast dienen de aanpassingsvoorstellen te worden voorzien van een duidelijke motivatie.

- **Individuele vragen**

In beginsel worden alle vragen door Aanbestedende dienst als algemene vraag aangemerkt, tenzij de vragensteller verzoekt de vraag individueel te beantwoorden. Deze mogelijkheid bestaat enkel indien Inschrijver een rechtmatig commercieel belang heeft bij een zodanige behandeling. Dit dient dan ook door vragensteller te worden gemotiveerd bij het indienen van de individuele vraag. Het is ter beoordeling van Aanbestedende dienst of de beantwoording hiervan, in het kader van het gelijkheidsbeginsel, ook als zodanig plaatsvindt.

In geval Aanbestedende dienst van mening is dat er een rechtmatig commercieel belang bij geheimhouding van de vraag is, zullen de vraag en het antwoord worden opgenomen in een individuele Nota van Inlichtingen, die alleen aan betreffende vragensteller wordt verstrekt. Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor in geval van een gerechtelijke procedure deze individuele Nota van Inlichtingen te overleggen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor individuele vragen af te wijzen. In het geval dat Aanbestedende dienst van oordeel is dat een rechtmatig commercieel belang voor vertrouwelijke afhandeling ontbreekt, dan zal Aanbestedende dienst dit zo snel mogelijk aan vragensteller schriftelijk laten weten, waarbij Inschrijver de keuze krijgt de betreffende vraag in te trekken dan wel aan te geven dat de vraag en het antwoord daarop alsnog conform de regels van deze Aanbestedingsprocedure kenbaar gemaakt kan worden via de Nota van Inlichtingen.

- **Rechtsverwerking**

Als Inschrijver een vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat Inschrijver het recht heeft verwerkt om in of buiten rechte bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in de Aanbestedingsstukken en/of Aanbestedingsprocedure.

Dit geldt niet indien de vraag betrekking heeft op een door Aanbestedende dienst gegeven antwoord in de laatste Nota van Inlichtingen. Hierbij dient Inschrijver concreet te motiveren waarom Inschrijver van mening is dat er (nog) sprake is van een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid en/of onregelmatigheid en waarom dit Inschrijver belet om een zorgvuldige Inschrijving in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om algemene vragen c.q. klachten na de laatste Nota van Inlichtingen niet meer te beantwoorden.

Indien blijkt dat de Aanbestedingsstukken en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden bevat(ten), die niet door Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor rekening en risico van Inschrijvers. Zie voor de volledigheid ook dat wat hierover is opgenomen in paragraaf 4.2 van de Juridische bepalingen.

3.8 Nota van Inlichtingen

Van de antwoorden op vragen of reactie op tegenstrijdigheden, onregelmatigheden en aanpassingsvoorstellen die zijn ingediend en van verduidelijkingen die door Aanbestedende dienst uit eigen beweging wordt (worden) gedaan, wordt door Aanbestedende dienst één of meerdere Nota's van Inlichtingen opgemaakt en gepubliceerd op TenderNed. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Overeenkomst danwel Opdrachtverstrekking.

Uiterlijk in de laatste Nota van Inlichtingen worden de aanpassingen op de Aanbestedingsstukken, zoals gepubliceerd, definitief. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de definitieve, door Aanbestedende dienst, gecommuniceerde aanpassingen.

3.9 Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de Aanbestedingsstukken, te weten het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen waaronder onder meer de van toepassing verklaarde voorwaarden, de Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen, de (concept)Overeenkomst en de Nota('s) van Inlichtingen.

3.10 Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist)

De documenten die Inschrijver bij inschrijving in TenderNed dient te uploaden, zijn de in onderstaande checklist opgenomen stukken:

√	#	Document
	1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie Bijlage. Volledig ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) daartoe bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	2	Een Uittreksel uit het Handelsregister Hieruit blijkt onomstotelijk de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de verschillende documenten van de Inschrijving. Het Uittreksel mag <u>bij sluiten inschrijftermijn</u> niet ouder zijn dan zes (6) maanden. <u>Let op:</u> voor het aantonen van de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) zijn mogelijk van meerdere bestuurders/entiteiten Uittreksels uit het Handelsregister en/of een rechtsgeldig ondertekende volmacht nodig. Ook deze dienen dus bij Inschrijving te worden gevoegd.
	3	PvE Informatiebeveiliging non-functionals, zie bijlage 3 en hoofdstuk 5.1.2. Volledig en conform voorschriften ingevuld.
	4	Het Prijzenblad, zie Bijlage 8. Volledig en conform voorschriften ingevuld (hoofdstuk 6.4) en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.

	5	Uitwerkingen van Gunningscriteria, zie hoofdstuk 6.3. In <u>aparte</u> documenten, conform voorschriften uitgewerkt.
	6	De volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring niet-Russische betrokkenheid, zie Bijlage 4.
	7	Ingevuld(e) format(s) referenties, zie Bijlage 10.

3.11 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen

Een Inschrijving dient uiterlijk op het moment van ‘**Sluiting inschrijftermijn**’, zoals vermeld in de procedurele planning in dit hoofdstuk, in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload. Inschrijver draagt het risico van het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed.

De betreffende datum en tijdstip betreffen fatale termijnen. TenderNed sluit op dat moment de kluis waardoor dan het gehele inschrijfproces in TenderNed dient te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.

De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS-transactiecode heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.

3.12 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn/haar Inschrijving(en) gestand doen gedurende 90 dagen vanaf de dag waarop de opening van de Kluis met Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

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 ter zijde gelegd. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening in eerste aanleg acht (8) kalenderdagen na het vonnis.

3.13 Opening van digitale kluis TenderNed

Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen direct aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen de digitale kluis op TenderNed. Hierbij wordt slechts gekeken naar twee (2) punten:

1. **hoeveel** Inschrijvingen er zijn ontvangen;
2. van **wie** er Inschrijvingen zijn ontvangen.

Verdergaande (inhoudelijke) toetsing vindt op dat moment nog niet plaats.

De digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed wordt zonder tussenkomst van de beoordelingscommissie geopend.

De digitale kluis met Inschrijvingsprijzen wordt ook onafhankelijk van de beoordelingscommissie geopend. De ingediende stukken die betrekking hebben op de inschrijvingsprijzen worden tijdelijk in een voor de leden van de beoordelingscommissie niet toegankelijk digitale map gearchiveerd.

Inschrijvers worden **niet** in de gelegenheid gesteld het openen van de digitale kluis bij te wonen.

4. EIGEN VERKLARING, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk staat beschreven aan de hand van welke aspecten Aanbestedende dienst bepaalt of een Inschrijver geschikt is om aanspraak te maken op de Opdracht: hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

4.2 Eigen Verklaring (UEA)

Door middel van de Eigen Verklaring, Overeenkomstig het format 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', afgekort UEA, dient Inschrijver aan te geven of de Uitsluitingsgronden wel of niet op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen (die in het UEA 'Selectiecriteria' worden genoemd).

Inschrijver dient dit UEA bij Inschrijving volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, als onderdeel van de Inschrijving, in te dienen.

4.3 Uitsluitingsgronden

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de door Aanbestedende dienst in deel III van het UEA aangegeven Uitsluitingsgronden van toepassing verklaard.

Inschrijver dient middels het volledig en rechtsgeldig ondertekend UEA te verklaren dat deze Uitsluitingsgronden niet op onderneming van Inschrijver van toepassing zijn.

Aanbestedende dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hierna weergegeven Uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals hierna bepaald, dan zal Aanbestedende dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

4.4 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van vijf (5) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en onder delen IIIA en IIIB van de UEA, van toepassing is of zijn.

Bij Inschrijving volstaat hiertoe een volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, de volgende bewijsstukken te overleggen als bewijs dat de verplichte Uitsluitingsgronden bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing zijn:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden**, van onderneming van Inschrijver die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan twee (2) jaar.

Let op: de Gedragsverklaring Aanbesteden dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Het aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden kan acht (8) weken in beslag nemen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om deze procedure tijdig in werking te zetten.

- Een **verklaring van de Belastingdienst**, van de onderneming van Inschrijver, inzake nakoming fiscale verplichtingen die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op: Een verklaring van de Belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij de Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om de aanvraag tijdig in werking te zetten.

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd, dienen bewijsstukken aan te leveren Overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4.5 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van drie (3) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 én die in deel IIIC van de UEA zijn aangevinkt door Aanbestedende dienst, van toepassing is of zijn:

- **Geen faillissement of surseance van betaling:**
Inschrijver verkeert niet in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn niet gestaakt, jegens hem geldt geen surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, Inschrijver verkeert niet in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen faillissement of surseance van betaling'

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

4.6 Verklaring van geen-Russische betrokkenheid

Door de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan

de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014).

Daarom dient Inschrijver bij Inschrijving de in de Bijlage 4 opgenomen '*Verklaring van geen-Russische betrokkenheid*', naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in te dienen teneinde te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is (zijn). Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen. Het niet bij Inschrijving indienen van genoemde verklaring leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

4.7 Geschiktheidseisen en bewijsstukken

Aanbestedende dienst stelt Geschiktheidseisen: eisen die worden gesteld ten aanzien van de onderneming van Inschrijver op de aanbesteding. Deze Geschiktheidseisen dienen niet te worden verward met de uitvoeringseisen, die toezien op de gestelde eisen ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht. Hiervoor wordt Inschrijver verwezen naar de uitvoeringseisen verderop in de Aanbestedingsstukken.

Let op: Bij enkele eisen wordt om bewijsstukken gevraagd. Per bewijsstuk staat aangegeven wanneer dit door Inschrijver dient te worden aangeleverd.

Het **toetsmoment**, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen, is het moment '**sluiting inschrijftermijn**' zoals opgenomen in de procedurele planning. De bewijsstukken dienen daarom van op of vóór deze datum te zijn, tenzij dit anders is aangegeven.

- **Beroepsbevoegdheid**

Inschrijving Handelsregister

Onderneming van Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het Handelsregister van het land van herkomst en de ondertekenaar van Inschrijving dient bevoegd te zijn tot vertegenwoordiging van en ondertekening namens onderneming van Inschrijver.

De informatie ingevuld op het UEA onderdeel IIA '*gegevens over de ondernemer*', '*identificatie*' dient overeen te komen met de informatie van onderneming van Inschrijver zoals opgenomen in het Handelsregister.

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

- **Financiële en economische draagkracht**

Continuïteit van onderneming

Voor de uitvoering van de Opdracht is voor Aanbestedende Dienst continuïteit van de onderneming van Opdrachtnemer, en dus van Inschrijvers, van belang.

Deze continuïteit dient te blijken uit goedkeurende accountantsverklaring(en) van een onafhankelijk accountant. In deze verklaring(en) mag geen zogeheten '*continuïteitsparagraaf*' voorkomen of een voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk(ken) wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Indien Inschrijver in het land van vestiging de verplichting heeft tot controle van de jaarrekening door een accountant:
Een kopie van de goedkeurende controleverklaring, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, waarin onder de zogeheten 'continuïteitsparagraaf' geen voorbehoud mag worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering; of
- Indien Inschrijver in het land van vestiging is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant:
Een kopie van de samenstellingsverklaringen en/of goedkeurende beoordelingsverklaringen, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren. Hierin mag geen voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. De samenstellingsverklaringen en/of beoordelingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaggeving en dienen te voldoen aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die worden gesteld; of
- Indien Inschrijver niet beschikt over een accountantsverklaring op naam van onderneming van Inschrijver omdat de jaarcijfers van Inschrijver zijn opgenomen in de geconsolideerde jaarrekening van een moedermaatschappij:
Een kopie van de goedkeurende controleverklaring, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij

de

meest recente geconsolideerde jaarrekening van de moedermaatschappij, die:

- o Geen zogeheten 'continuïteitsparagraaf' bevat. Dit betreft een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering; en
- o Wel een zogeheten 403-verklaring bevat. Uit deze verklaring, zoals bedoeld in artikel 2:403 van het Burgerlijk Wetboek, dient te blijken dat Inschrijver is vrijgesteld van het deponeren van een eigen jaarrekening en de moedermaatschappij hoofdelijk aansprakelijk is voor alle openstaande en latere schulden van onderneming van Inschrijver.
 - Indien de 403-verklaring niet is opgenomen in de goedkeurende controleverklaring van de moedermaatschappij volstaat, naast de benoemde controleverklaring, ook een separate 403-verklaring. Deze dient te zijn afgegeven door de moedermaatschappij en ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris.

NB: Indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht derden, en hiervoor ter bewijs een accountantsverklaring(en) van een andere entiteit wil overleggen, dan dient er ook van deze derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient adequaat te zijn verzekerd voor aansprakelijkheid op het gebied van zaakschade (aan spullen/attributen) en persoonsschade (bij letsel/overlijden). Inschrijver dient hiertoe te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis en €2.500.000,- op jaarbasis (tweemaal het bedrag dat geldt per gebeurtenis/aanspraak).

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit t.a.v. de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering tenminste blijkt:
 - o Minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis/aanspraak en €2.500.000,- op jaarbasis;
 - o De geldigheidsduur van de verzekering.

Inschrijver aan wie de opdracht is gegund, verplicht zich contractueel om de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode. Hieruit volgt dat, indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht Derden, en derhalve bij voorlopige gunning ter bewijs het bewijsstuk van deze andere verzekeringnemer/hoofdverzekerde zal moeten overleggen, ook van deze Derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA dient te worden ingediend.

- **Beroepsbekwaamheid**

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: Kerncompetenties in referentie-opdrachten

Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die beschikt over kerncompetenties die overeen komen met essentiële onderdelen van de te vergeven Opdracht.

Aanbestedende Dienst heeft voor deze Opdracht de volgende drie (3) kerncompetentie(s) vastgesteld:

1. Het hebben van een systeem waarbij de doelgroep de waarde van het eindejaarsgeschenk kunnen omzetten in het gewenste product waarbij de doelgroep uit tenminste 1700 medewerkers bestaat;
2. Verzorging van de klantenservice t.b.v. de uitvoering van bestellingen voor een doelgroep van minimaal 1700 medewerkers;
3. Actief benaderen en samenwerken met lokale partijen die via het systeem hun producten aanbieden.

Dat Inschrijver beschikt over deze kerncompetentie(s) dient te blijken uit referentie-opdrachten waarin bovenstaande kerncompetentie(s) van toepassing zijn/waren.

Per kerncompetentie mag maximaal één referentieopdracht worden aangeleverd. Inschrijver dient hiervoor het formulier referentieblad te gebruiken zoals opgenomen in Bijlage 10.

Het is mogelijk dat één referentieopdracht meerdere kerncompetenties bevat. In dat geval is het toegestaan één referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties in te dienen. Inschrijver dient in de omschrijving duidelijk aan te geven voor welke kerncompetenties de referentieopdracht geldt.

Wanneer Inschrijver meerdere kerncompetenties combineert in één referentieopdracht dan blijven de individuele eisen per kerncompetentie gehandhaafd.

Er mogen in totaal maximaal 3 referentieopdrachten worden ingediend.

De referentie-opdracht(en) dient/dienen de afgelopen 36 maanden te zijn uitgevoerd, teruggerekend vanaf datum van sluiting inschrijftermijn.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

- Het (de) volledig ingevulde referentieblad(en) waaruit de genoemde componenten blijken, ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de opdrachtgever waar de referentieopdracht voor is uitgevoerd. Gebruik hiervoor het referentieblad zoals opgenomen in Bijlage 10.

Omdat het toetsmoment het moment van inschrijven is, dient de Inschrijver op dat moment al wel over de kerncompetentie te beschikken: de referentie-opdracht dient dus al in uitvoering te zijn en/of zijn geweest zoals gevraagd.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van voorlopige gegunde partij contact op te nemen met contactpersonen van de referentie ter verificatie van de gegevens.

Wellicht ten overvloede merkt Aanbestedende dienst op dat het uitsluitend is toegestaan om eigen referenties op te voeren, dan wel referenties van een Combinant en/of een Derde. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om referenties op te voeren van een vennootschap die binnen het concern van Inschrijver actief is/was; deze gelden niet als een eigen referentie. Evenmin is het toegestaan een referentieproject in te dienen waarbij de opdrachtgever van het referentieproject juridische banden heeft met de Inschrijver (of de derde waarop een beroep wordt gedaan).

Geschiktheidseis: Kwaliteitsmanagementsysteem

De Inschrijver dient binnen de eigen organisatie op een bewezen niveau aandacht te besteden aan kwaliteitszorg en -borging door toepassing van een kwaliteitsmanagementsysteem.

De Inschrijver voldoet in elk geval aan deze Geschiktheidseis indien Inschrijver beschikt over een certificaat ISO9001 afgegeven door een instantie die erkend is binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur.

Indien Inschrijver niet beschikt over een ISO9001:2015 (of opvolger) - of EN29000-certificaat dan dient Inschrijver te beschikken over een gelijkwaardig certificaat.

Indien Inschrijver niet beschikt over een ISO9001-, EN29000- of gelijkwaardig certificaat dan dient Inschrijver in het bezit te zijn van een gelijkwaardig aan voornoemde certificering werkend kwaliteitszorg- en borgingsysteem. Van gelijkwaardig is volgens Aanbestedende dienst in dat geval sprake wanneer er minimaal wordt voldaan aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van een interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodiek onafhankelijk, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in de bedrijfsprocessen.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk(ken) wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldig ISO9001 of EN29000-certificaat, afgegeven door een instantie erkend binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur; of
- Een (kopie van een) geldig gelijkwaardig certificaat vergezeld van een toelichting waarmee, naar het uitsluitende oordeel van Aanbestedende dienst, onomstotelijk de gelijkwaardigheid wordt aangetoond; of
- Een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingsysteem vergezeld van een toelichting inclusief verwijzing naar relevante passages waarmee, naar het uitsluitende oordeel van Aanbestedende dienst, onomstotelijk de gelijkwaardigheid wordt aangetoond.

Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund, verplicht zich contractueel om de wijze van kwaliteitszorg- en borging die voldoet aan de vereisten en waarmee wordt ingeschreven, gedurende de gehele contractperiode op minimaal dat niveau te houden.

5. UITVOERINGSEISEN EN- VOORWAARDEN

5.1 Programma van Eisen

Aanbestedende dienst stelt eisen aan de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer. Deze uitvoeringseisen borgen het minimale kwaliteitsniveau van de Opdracht en zijn derhalve voor iedere Inschrijver gelijk.

5.1.1 Het inhoudelijke Programma van Eisen

Het inhoudelijke Programma van Eisen is te vinden in bijlage 2. Het niet kunnen voldoen aan één van de eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen, leidt automatisch tot uitsluiting van Inschrijver aan deze Aanbestedingsprocedure.

5.1.2 Programma van Eisen informatiebeveiliging

Het programma van eisen op het gebied van informatiebeveiliging is te vinden in bijlage 3. Het niet kunnen voldoen aan één van de eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen, leidt automatisch tot uitsluiting van Inschrijver aan deze aanbesteding.

Direct bij inschrijving dient bijlage 3 ingevuld en aangeleverd te worden. Verificatie van deze eisen geschiedt bij de voorlopige gunning door middel van een onderzoek. Na voorlopige gunning dienen gevraagde bewijsstukken aangeleverd te worden.

Er staan ook wensen opgenomen. Indien er niet voldaan kan worden aan een wens, zal hier tijdens de verificatie aandacht aan worden besteed, maar dit kan geen reden zijn voor uitsluiting.

5.2 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

Tijdens uitvoering van de Opdracht gelden onderstaande aanvullende bijzondere uitvoeringsvoorwaarden. Deze voorwaarden zijn voor iedere Inschrijver gelijk. Door het invullen en ondertekenen van de Eigen Verklaring verklaart Inschrijver te voldoen aan deze voorwaarden.

5.2.1 Digitale toepassing

Opdrachtgever heeft een verzwaarde zorgplicht voor haar inwoners, bedrijven en medewerkers bij het veilig gebruik van digitale toepassingen in de uitvoering van een opdracht. Daarom geldt dat als Opdrachtnemer in de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt of mogelijk in de toekomst gebruik gaat maken van een app, website en/of een andere digitale toepassing die geen onderdeel uitmaakt van deze uitvraag, en bedoeld is voor deze gebruikersgroepen, hiervoor aanvullende eisen en voorwaarden gelden die door de Opdrachtgever getoetst dienen te worden. De Opdrachtnemer mag deze digitale toepassing pas inzetten nadat de Opdrachtgever hiervoor schriftelijk akkoord heeft gegeven.

6. GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING

6.1 Inleiding

Inschrijver dient, naast de gestelde geschiktheids- en uitvoeringseisen die de minimale kwaliteit van de uitvoering van de Opdracht borgen, toegevoegde waarde te bieden. Hiermee heeft Inschrijver de mogelijkheid zich te onderscheiden van de (eventuele) andere Inschrijvers.

6.2 Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. Gunningscriterium Beste Prijs-kwaliteitsverhouding

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend.

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt in deze aanbesteding bepaald door middel van het gunningscriterium: **Beste Prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV)**

De Beste Prijs-kwaliteitverhouding bestaat uit:

	Subcriterium
Kwaliteit max. 700 punten	KC1 Samenwerking lokale ondernemers en goede doelen
	KC2 Klantenservice & gebruikersgemak
	KC3 Samenwerking gemeente Tilburg
Prijs max. 300 punten	Commissie %

6.3 Subcriterium Kwaliteit

Subcriterium kwaliteit telt voor 70% mee.

De toegevoegde waarde en het onderscheidend vermogen dient men bij Inschrijving inzichtelijk te maken door uitwerking van de kwalitatieve criteria die in dit hoofdstuk zijn benoemd. De door Inschrijver uitgewerkte en ingediende toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie.

- **Uit te werken kwalitatieve criteria**

De uit te werken kwalitatieve criteria luiden als volgt:

KC1. Samenwerking met lokale ondernemers en (lokale) goede doelen voor het eindejaarsgeschenk

Beschrijf in maximaal 2 bladzijdes A4 (lettergrootte minimaal pt 10).

- Op welke wijze dat de inschrijver lokale ondernemers en (lokale) goede doelen de kans geeft om mee te doen aan het eindejaarsgeschenk;
- Op welke wijze zorgt inschrijver voor een divers aanbod;
- Welke voorwaarden inschrijver zelf nog stelt aan de lokale ondernemers en (lokale) goede doelen om mee te doen aan het eindejaarsgeschenk;
- Op welke wijze inschrijver het een aantrekkelijk project maakt voor lokale ondernemers en (lokale) goede doelen om mee te doen;

- Op welke wijze inschrijver ervoor zorgt dat het kassasysteem van lokale ondernemers aansluit bij dat het eindejaarsgeschenk digitaal kan worden ingeleverd;
- Op welke wijze inschrijver de betaling richting de lokale ondernemers en (lokale) goede doelen organiseert.

KC2. Het verzorgen van de klantenservice & gebruikersgemak t.b.v. het eindejaarsgeschenk

Beschrijf in maximaal 1 bladzijde A4 (lettergrootte minimaal pt 10).

- Op welke wijze inschrijver de klantenservice inricht waar deelnemers terecht kunnen met hun vragen of voor hulp bij bestellen. Denk hierbij aan vakkundigheid medewerkers, bereikbaarheid, klachtenafhandeling ;
- Op welke wijze inschrijver de kundigheid van de medewerkers van de klantenservice borgt op het gebied van ondersteunen van de doelgroep;
- Op welke wijze de klantenreis eruit ziet voor een medewerker (wat voor soort bon ontvangen zij, hoe deze te besteden is, ontvangen zij een herinnering als ze de bon nog niet besteed hebben?)
- Op welke wijze inschrijver zorgdraagt dat de klantenservice (of een andere afdeling) ook in staat is de aangesloten lokale ondernemers en (lokale) goede doelen te ondersteunen bij eventuele vragen;
- Op welke wijze inschrijver de online omgeving zo gebruiksvriendelijk mogelijk inricht met het oog op de beoogde medewerkers. Denk hierbij aan niveau taalgebruik minimaal B1 niveau, laagdrempelig, beeldgebruik.

KC3. Samenwerking Opdrachtgever, uitvoering en ontzorging

Beschrijf in maximaal 2 bladzijdes A4 (lettergrootte minimaal pt 10).

- De planning van de opdrachtnemer vanaf gunning opdracht tot start van uitvoering;
- Op welke wijze inschrijver de administratieve en financiële afhandeling van het verzilverde eindejaarsgeschenk inricht en wat verwachtingen hierin zijn van Opdrachtgever;
- Op welke wijze inschrijver de monitoring zoals genoemd in het Programma van Eisen, H2 contractmanagement verzorgd en op welke wijze gepresenteerd wordt aan opdrachtgever.

- Uitwerkingsvereisten subcriterium Kwaliteit

Ten aanzien van de uitwerking van de kwalitatieve criteria, naast de aantal aangegeven bladzijden en lettergrootte, geldt het volgende:

- Deze dient geanonimiseerd te worden ingediend, zonder enige verwijzing naar Inschrijver (zonder bedrijfslogo's en dergelijke);
- Indienen in Word (.docx/.doc) of pdf, één document per kwalitatief criteria.

N.B.: Alles wat buiten deze omschrijving valt, wordt niet beoordeeld.

De uitwerking van kwalitatieve criteria dient realistisch en haalbaar te zijn in relatie tot de prijs waarmee wordt ingeschreven.

6.4 Subcriterium Prijs

Subcriterium prijs telt voor 30% mee.

Inschrijver dient bij Inschrijving een commissie percentage *per verzilverde voucher* af te geven voor de uitvoering van de Opdracht. De commissie omvat alle kosten. Dit dient te gebeuren door indiening van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend document voor prijsopgave: prijzenblad in Bijlage 8.

Inschrijver is gehouden aan het door Aanbestedende dienst voorgeschreven document voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten zoals deze onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken. Het niet voldoen aan deze uitgangspunten leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver die wijzigingen en/of aanvullingen heeft aangebracht in het format van het prijzenblad wordt eveneens gesanctioneerd met uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Voor Opdrachtgever is het van belang dat het bedrag van EUR 40 inclusief btw volledig ten goede komt aan het product voor de deelnemer. Hier mag Opdrachtnemer dus geen bedrag van 'afromen' voor de eigen dienstverlening of bij de lokale ondernemer. Het werkelijk bestede bedrag door de deelnemer aan het eindejaarsgeschenk brengt Opdrachtnemer maandelijks in rekening bij Opdrachtgever.

- **Plafond commissie percentage**

Bij deze Opdracht geldt een plafond voor het commissie percentage. Inschrijvingen met een inschrijfsom hoger dan het vastgestelde plafond percentage van 25% worden niet geaccepteerd en als ongeldig aangemerkt.

- **Bodem commissie percentage**

Bij deze Opdracht geldt een Bodem voor het commissie percentage van 10%. Inschrijvingen met een inschrijfsom lager dan het vastgestelde Bodem commissie percentage wordt niet geaccepteerd en als ongeldig aangemerkt.

Indien gunning uitgaat naar Inschrijver dan dient de uitvoering van de Opdracht te gebeuren volgens de toegevoegde waarde en het onderscheidend vermogen waarmee door Inschrijver is ingeschreven. Hier dient Inschrijver met het offrenen van de prijs rekening mee te houden.

De opening van de prijzenkluis op TenderNed plaats na de beoordeling van het subcriterium Kwaliteit door de beoordelingscommissie. De Inschrijfprijs van Inschrijver wordt derhalve niet op voorhand bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

6.5 Beoordelingsmethodiek

Beoordeling van een Inschrijving gebeurt op transparante wijze.

- **Beoordeling in fases**

De beoordelingsprocedure bestaat uit twee (2) fases: de 1) geschiktheidsfase en 2) gunningsfase.

In de eerste fase vindt de beoordeling van de vormvereisten, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken plaats. Het gaat hier om beoordeling van de geschiktheid en geldigheid van de Inschrijving(en). Hiertoe wordt beoordeeld of:

- De Inschrijving geldig is conform de vormvereisten zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- Op Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien zich een dergelijke uitsluitingsgrond voordoet, komt de Inschrijver in beginsel niet voor gunning in aanmerking;
- Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien een Inschrijver naar het oordeel van Aanbestedende dienst niet heeft aangetoond aan de bedoelde geschiktheidseisen te voldoen, komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;
- De Inschrijving in overeenstemming met de eisen en de voorwaarden is gedaan, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken: inschrijvingen die niet aan deze eisen en voorwaarden voldoen zijn ongeldig;
- De Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de (concept)Overeenkomst inclusief definitieve antwoorden en/of aanpassingsvoorstellen zoals opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen.

De beoordeling in de eerste fase gebeurt door de Inkoopadviseur.

In de tweede fase vindt de beoordeling van de gunningscriteria van de Inschrijving(en) plaats.

NB: Aanbestedende dienst stelt gedurende het gehele proces van beoordeling vast of de Inschrijver geen ongeldige inschrijving heeft gedaan.

- **Beoordelingscommissie**

De inschrijvingen die, na beoordeling van de Inkoopadviseur, voldoen aan de vormvereisten zoals beschreven in dit document, worden beoordeeld op de uitgewerkte gunnings-/kwaliteitscriteria.

Dit gebeurt door een deskundige beoordelingscommissie die bestaat uit de volgende functionarissen:

- 1 Teammanager P&O;
- 2 Adviseur P&O;
- 3 Medewerker P&O.

De door Inschrijvers uitgewerkte gunnings-/kwaliteitscriteria worden door de beoordelingscommissie van Aanbestedende dienst beoordeeld op de mate waarin het aansluit op de behoefte, volledig is ten aanzien van het gevraagde, het naar beoordeling van de beoordelingscommissie waarde toevoegt en realistisch is, betaalbaar is en het voldoet aan de gestelde eisen.

De samenstelling en grootte van de beoordelingscommissie kan wijzigen en/of verschillen indien daartoe - naar het oordeel van Aanbestedende dienst aanleiding of noodzaak toe is. In dat geval zal dit via de berichtenmodule van TenderNed naar Inschrijvers worden gecommuniceerd voor aanvang van de consensus-bijeenkomst.

- **Beoordeling: individueel en consensus**

De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst ieder individueel punten toe, per Inschrijving en kwaliteitscriterium afzonderlijk.

Nadat de individuele beoordelingen door de leden van de beoordelingscommissie van de kwaliteits-/gunningscriterium zijn afgerond, wordt in een plenaire sessie van de beoordelingscommissie onder leiding van een Inkoopadviseur in consensus het aantal punten per kwaliteits-/gunningscriterium per Inschrijving vastgesteld.

- **Puntentoekenning subcriterium Kwaliteit**

Per Inschrijver en per kwaliteits-/gunningscriterium worden er door de beoordelingscommissie punten gegeven. Dit gebeurt op de volgende wijze:

Waardering	Score in % van max te behalen punten	Criteria
Slecht	0	Er is niets opgeleverd, er is geen relevante bijdrage aangeleverd. Er is niet of duidelijk onvoldoende ingegaan op de kenbaar gemaakte inkoopbehoefte zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
Onvoldoende	0	De geleverde beschrijving sluit nauwelijks aan bij de gestelde inkoopbehoefte en gaat duidelijk onvoldoende in op de gedeelde en gevraagde relevante vraagstukken. Met deze gebrekkige inbreng is de bijdrage verre van vertrouwenwekkend.
Neutraal	50	De geleverde beschrijving sluit wel aan bij de beschreven inkoopbehoefte zoals beschreven in de aanbestedingsstukken, maar ook niet meer dan dat. De geleverde beschreven bijdrage gaat niet op alle onderdelen in en is onvoldoende concreet op deze relevante onderdelen.
Goed	80	De geleverde beschrijving biedt meerwaarde in relatie tot de beschreven inkoopbehoefte zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. De geleverde beschrijving gaat in op de gevraagde onderdelen en is op deze relevante onderdelen en sluit daarmee aan bij de verwachtingen van de Opdrachtgever.
Uitstekend	100	De geleverde beschrijving biedt een duidelijk kenbare meerwaarde in relatie tot de beschreven inkoopbehoefte zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. De geleverde beschreven bijdrage gaat in op logisch relevante onderdelen, is compleet, op de relevante onderdelen

		en biedt oplossingen die "out of te box" zijn. Kortom, er wordt een sterk onderscheidende beschrijving gegeven.
--	--	---

Bij een lagere score dan Neutraal wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en komt Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking.

6.6 Gunningssystematiek

Aan de hand van de gunningssystematiek worden de in consensus toegekende scores/punten omgezet in een totaalscore per Inschrijving, deze totaalscores worden verwerkt in een rangorde.

Gewogen factor methode

Als gunningssystematiek wordt voor het bepalen van de rangorde door Aanbestedende Dienst gewerkt met de **Gewogen Factor Methode**.

Hiervoor is door Aanbestedende dienst voor de kwalitatieve criteria een **maximaal aantal te behalen punten** toegewezen. Hoe belangrijker het criterium, hoe hoger het bijhorende gewicht. De som van de gewichten in totaal is 1000. Dit ziet er als volgt uit:

	subcriterium	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit 70%, max. 700 punten	KC1 Samenwerking lokale ondernemers en goede doelen	250
	KC2 Klantenservice & gebruikersgemak	250
	KC3 Samenwerking gemeente Tilburg	200
Prijs 30%, max. 300 punten	Commissie %	300

Kwaliteit telt voor maximaal 700 punten van de totale score mee.

Bij de consensusbeoordeling wordt aan ieder kwaliteitscriterium per Inschrijving een score toegekend in de vorm van punten.

Bij de beoordeling geldt een absolute weging. Dat wil zeggen dat de Inschrijver op eigen merites, dus zonder samenhang met andere inschrijvingen, een score krijgt toebedeeld.

Rekenvoorbeeld toekenning van het aantal punten:

- Er zijn 2 inschrijvers;
- De uitwerking van KC1 van inschrijver A scoort een 'neutraal', inschrijver B scoort een 'goed'.
- Inschrijver A behaalt hiermee 50% van de 250.

punten= 150 punten. Inschrijver B scoort 80% van de 300 punten = 240 punten.

Prijs telt voor maximaal 300 punten van de totale score mee. Binnen de gestelde kaders krijgt de laagst aangeboden Inschrijving de maximale score voor Prijs. De score op Prijs van de overige Inschrijvers wordt bepaald door het procentuele verschil tussen hun aanbidding en de laagste aanbidding:

$$\begin{array}{c} \text{(Laagste commissie van alle Inschrijvingen} \\ / \\ \text{Commissie van Inschrijver)} \\ \times \\ \text{[totaal aantal te behalen punten voor Prijs]} \end{array}$$

Per Inschrijver worden de afzonderlijke behaalde punten per subcriterium opgeteld waardoor de totaalscore van de Inschrijving wordt verkregen. Omwille van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningsbeslissing de behaalde punten van de kwaliteitscriteria van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld.

Per Inschrijver worden de afzonderlijke behaalde punten per subcriterium opgeteld waardoor de totaalscore van de Inschrijving wordt verkregen. Omwille van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningsbeslissing de behaalde punten van de kwaliteitscriteria van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld.

7. GUNNING

7.1 Economische meest voordelige inschrijving

Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft, is de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht voorlopig gegund.

Indien de eindscore voor twee of meer Inschrijvers gelijk is, waarbij dit van invloed is op het bepalen van de Inschrijver met de hoogste totaalscore, geldt ten aanzien van de gelijk scorende partijen achtereenvolgens het volgende:

1. De Inschrijving met de hoogste score voor het subgunningscriterium kwaliteit als geheel heeft te gelden als de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.
2. Wanneer Inschrijvingen gelijk scoren op het subgunningscriterium kwaliteit als geheel wordt de Inschrijving met de hoogste score op het kwaliteitscriterium Actief benaderen aangewezen als de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.
3. Wanneer ook dit laatste onderdeel niet leidt tot bepaling van de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding, vindt loting plaats.

Alle Inschrijvers worden ingelicht over welke Inschrijvers een geldige Inschrijving hebben ingediend en waartussen loting plaats zal vinden. Op dit moment wordt ook de bezwaartermijn ingesteld. Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal de loting plaatsvinden.

De loting zal worden uitgevoerd door een medewerker van gemeente Tilburg. De betreffende 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 aanwezig te zijn.

7.2 Gunningsbeslissing

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningbeslissing.

Deze Gunningsbeslissing houdt echter geen aanvaarding in van het aanbod van Inschrijver.

Aanbestedende dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk via TenderNed in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

Omwille van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningsbeslissing de behaalde punten van de kwaliteitscriteria van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld. Dit leidt ertoe dat de inschrijfprijs, waarmee door voorlopig gegunde Inschrijver is ingeschreven, is af te leiden.

7.3 Verificatie

Bewijsstukken Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Eisen Informatiebeveiliging

Na de Gunningsbeslissing dient de voorlopig gegunde Inschrijver binnen het aantal vermelde kalenderdagen de bewijsstukken van de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en eisen Informatiebeveiliging te overleggen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument en bijlagen.

Het overleggen van deze bewijsstukken door voorlopige gegunde Inschrijver en vaststelling door Aanbestedende dienst of deze voldoen aan de gestelde eisen geldt als opschortende voorwaarde voor de Overeenkomst.

Indien Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen de genoemde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te

gaan. In dat geval is Aanbestedende dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver na herbepaling van de rangorde.

Verificatiegesprek

Ter verificatie van de Inschrijving zal er een gesprek plaatsvinden tussen Aanbestedende dienst en voorlopig gegunde Inschrijver wat succesvol doorlopen dient te worden om voor definitieve gunning in aanmerking te komen.

7.4 Bibob

Na de Gunningbeslissing wordt er door Aanbestedende dienst in het kader van de Wet Bevordering Integriteits-beoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) een eigen integriteitsonderzoek uitgevoerd naar voorlopig gegunde Inschrijver. Aanbestedende dienst wil hiermee voorkomen dat zij Overeenkomsten aangaat met niet-integere partijen.

Als uit dit onderzoek een indicatie voortkomt dat er één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan door Aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau Bibob (zie artikel 9 van de Wet Bibob).

Een Bibob-advies van Bureau Bibob kan ertoe leiden dat de betreffende Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure of de Opdracht niet aan Inschrijver gegund wordt. In dat geval wordt Inschrijver hier door Aanbestedende dienst over geïnformeerd.

Indien zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst indicaties voordoen waarna een negatief Bibob-advies volgt, dan kan de Overeenkomst met Opdrachtnemer worden ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een Onderaannemer worden geweigerd.

7.5 Opschortende termijn

Aanbestedende dienst geeft gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaat niet tot ondertekening van de Overeenkomst met Opdrachtnemer over teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst.

7.6 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Overeenkomst:

Na afloop van de opschortende termijn, waarin geen civielrechtelijk kortgeding aanhangig is gemaakt, wordt door Aanbestedende dienst de Conceptovereenkomst, met daarin de in de inschrijvingsfase geconcretiseerde zaken, ter controle aan voorlopig gegunde Inschrijver voorgelegd. Na akkoord van voorlopig gegunde Inschrijver op de Conceptovereenkomst wordt deze door Aanbestedende dienst omgezet naar de Overeenkomst die aan voorlopige gegunde Inschrijver wordt aangeboden ter ondertekening.

De Overeenkomst dient, vanwege het milieu en de doorlooptijd, digitaal te worden ondertekend via ValidSign, dat voldoet aan de vereisten uit het Burgerlijk Wetboek en de eIDAS-verordening

Bij twijfel over de rechtsgeldige ondertekening van de Overeenkomst kan deze door Aanbestedende dienst worden geverifieerd

Na ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver ondertekent Aanbestedende dienst de Overeenkomst. Hiermee vindt definitieve gunning plaats.

Indien Aanbestedende dienst besluit een Opdracht niet te gunnen dan wel de procedure opnieuw te beginnen, stelt Aanbestedende dienst Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk in kennis, met inbegrip van de redenen waarom.

