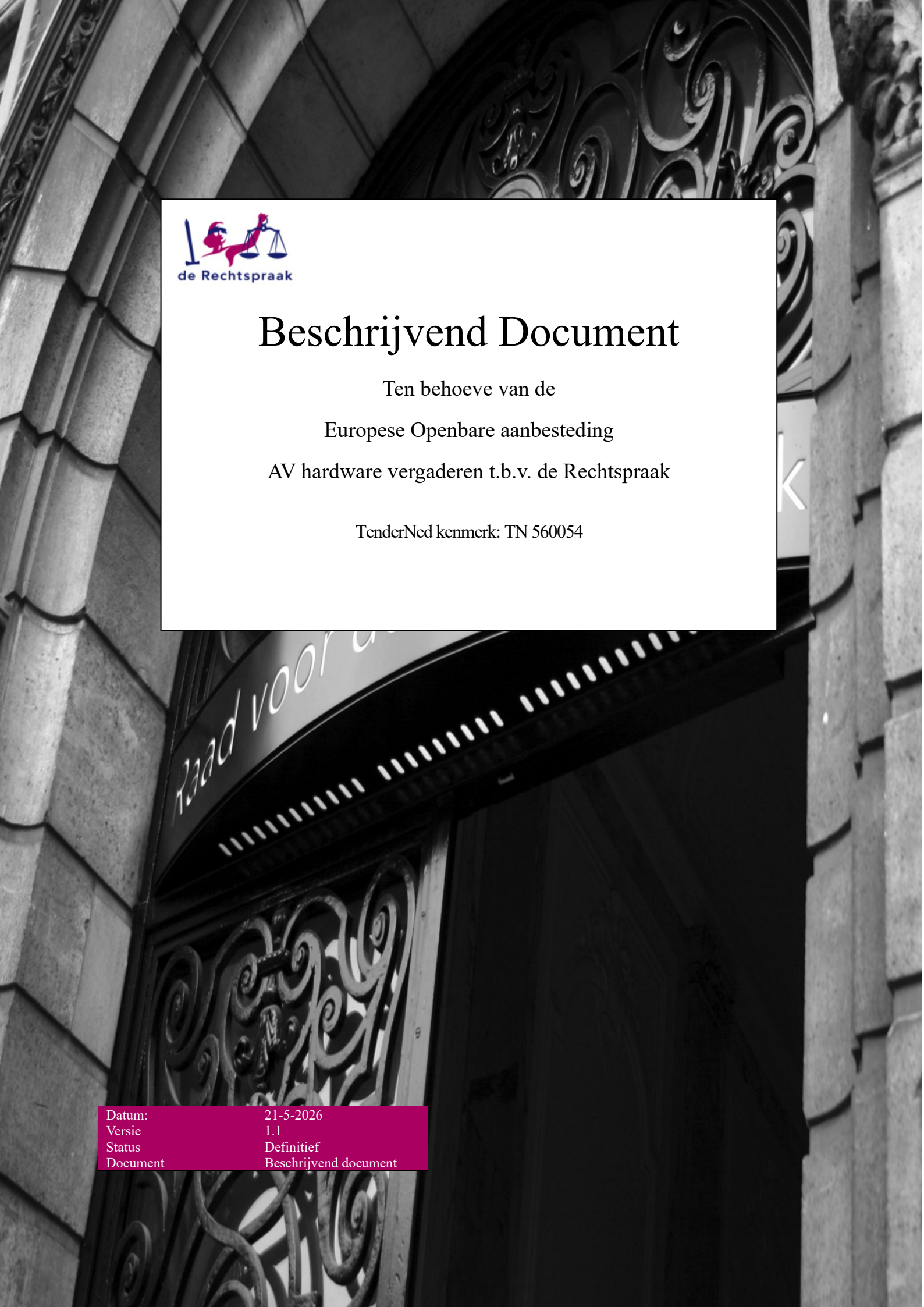


Beschrijvend Document

Ten behoeve van de

Europese Openbare aanbesteding

AV hardware vergaderen t.b.v. de Rechtspraak

TenderNed kenmerk: TN 560054

Datum:	21-5-2026
Versie	1.1
Status	Definitief
Document	Beschrijvend document

HOOFDSTUK 1 DE AANBESTEDING OP HOOFDLIJNEN. 3

1.1 Inleiding 3
1.2 Leeswijzer 3
1.3 Voorgeschiedenis 3
1.4 Keuze aanbestedingsprocedure 4
1.5 Algemene voorwaarden 4
1.6 Digitaal aanbesteden via TenderNed 4
1.7 Contact tijdens de aanbesteding 5
1.8 Planning 5
1.9 Bijlagen 6
1.10 Over Opdrachtgever 6
1.11 Doelstellingen 7
1.12 Minimale eisen aan de Inschrijving. 8
1.13 Samenvoegen van Opdrachten 8
1.14 Vorm en duur van de Overeenkomst 8
1.15 CPV codes 8
1.16 Wachtkamer constructie 9
1.17 Verwerkersovereenkomst 9
1.18 Concretiseringsfase 9
1.19 Maatschappelijk verantwoord inkopen 9

HOOFDSTUK 2 AV-PRODUCTEN VOOR HYBRIDE VERGADERZALEN. 11

2.1 Huidige situatie 11
2.2 Toekomstige situatie 12
2.3 Beschrijving en scope van de Raamovereenkomst 12
2.4 Programma van eisen 13
2.5 Omvang van de Opdracht 13

HOOFDSTUK 3 PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORWAARDEN 14

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding 14
3.2 Communicatie en vertrouwelijkheid van gegevens 15
3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen 15
3.4 Klachtenregeling 17
3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving 17
3.6 Inschrijven als samenwerkingsverband 21
3.7 Beroep op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen 21
3.8 Het inschakelen van onderaannemer voor uitvoering deel van de Raamovereenkomst 22
3.9 Openingsprocedure 23
3.10 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming 23
3.11 Rijksinkoopvoorwaarden ARBIT 2022 24
3.12 Uitsluiting Russische Partijen 25
3.13 Grondstoffenmanagement 25

HOOFDSTUK 4 TOETSING VAN DE INSCHRIJVING 27

4.1 Stap 1: Toetsen procedurele aspecten en voorschriften 27
4.2 Stap 2: Toetsen van uitsluitingsgronden 27
4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan 28
4.3.1 Financiële en economische draagkracht 28
4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid 28

4.3.2.1 Kerncompetenties 28
4.3.2.2 Certificeringen 29
4.3.2.3 Technische uitrusting 30
4.3.3 Beroepsbevoegdheid 30

HOOFDSTUK 5 BEOORDELING 31

5.1 BEOORDELINGSMETHODIEK- EN PROCEDURE 31
5.2 SUBGUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT 32
5.2.1 Opmaak en aantal pagina's 32
5.2.2 Beoordelingskader 32
5.2.3 Onderdeel 1: Werkwijze voor bestelproces/Servicedesk 34
5.2.4 Onderdeel 2: Duurzaamheid en Maatschappelijk verantwoord inkopen 35
5.2.5 Onderdeel 3: Wensen 36
5.3 SUBGUNNINGSCRITERIUM PRIJS 36

Hoofdstuk 1 De Aanbesteding op hoofdlijnen.

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding betreffende levering producten van audiovisuele AV- hardware en toebehoren voor de Rechtspraak, georganiseerd door IVO Rechtspraak (hierna: IVO, Aanbestedende dienst), met referentie TN 560054. Deze aanbesteding heeft tot doel het aangaan van een samenwerking in de vorm van een Raamovereenkomst met meerdere AV-leveranciers. De Aanbestedende dienst verwacht van marktpartijen een hoogwaardige dienstverlening inzake het bestellen en leveren van AV-producten producten en toebehoren.

Met deze aanbesteding nodigt de Aanbestedende dienst marktpartijen uit om gedurende de Raamovereenkomst door middel van het leveren (Koop) van AV-producten en toebehoren bij te dragen aan een toekomstbestendige, uniforme en kwalitatief hoogwaardige dienst Hybride vergaderen binnen de Rechtspraak. Wij zien uw Inschrijving graag tegemoet op basis van dit Beschrijvend Document.

Deze Opdracht betreft:

Omschrijving	Overeenkomst en aantal Opdrachtnemers
Levering (Koop) van AV-producten en toebehoren ten behoeve van de dienst Hybride vergaderen.	Waarvoor een Raamovereenkomst wordt gesloten met drie (3) Opdrachtnemers en minimaal met twee (2) Opdrachtnemers voor een periode van maximaal vier (4) jaar. Initieel twee (2) jaar met een optie tot verlenging van tweemaal twaalf (12) maanden.

De aankondiging van deze opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement bij het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die voldoen aan de gestelde eisen worden uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen. Dit kan zelfstandig, als onderdeel van een samenwerkingsverband en/of met gebruikmaking van de capaciteiten van derden en/of onderaannemers.

Tenzij nadrukkelijk anders vermeld in dit Beschrijvend document, zal het aanbestedingstraject volledig elektronisch worden doorlopen via TenderNed, het online platform voor aanbestedingen. Meer informatie over het gebruik van TenderNed is beschikbaar in dit Beschrijvend Document paragraaf 1.6 en in de handreiking “In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed”. Deze handreiking kunt u raadplegen via de volgende link: "In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed."

1.2 Leeswijzer

Het Beschrijvend Document is als volgt opgebouwd en bestaat uit de onderstaande hoofdstukken en bijlagen:

- Hoofdstuk 1 bevat een algemene toelichting op de aanbesteding, waaronder de achtergrond van IVO Rechtspraak, de voorgeschiedenis, de contractduur, de gekozen aanbestedingsprocedure en de planning.
- Hoofdstuk 2 beschrijft het doel van de aanbesteding en geeft een nadere toelichting op de aard, scope en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 bevat de procedurele aspecten van de aanbesteding, waaronder de aanbestedingsvoorschriften, het verloop van de procedure en de van toepassing zijnde voorwaarden.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de wijze waarop Inschrijvingen worden getoetst, waaronder de beoordeling van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en vormvereisten.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de gunningscriteria en de wijze waarop de Inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld.

De bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en bevatten nadere uitwerkingen, formats en aanvullende voorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

1.3 Voorgeschiedenis

Voor het bestellen en leveren van AV-producten en toebehoren ten behoeve van die dienst Hybride vergaderen binnen de Rechtspraak heeft de verwerving van AV-producten niet eerder op dezelfde manier plaatsgevonden zoals nu in deze aanbesteding gebeurt. In het verleden werden AV-producten voor vergaderzalen door de afzonderlijke gerechten zelf ingekocht, dan wel centraal via IVO Rechtspraak door gebruik te maken van Rijks categorieën met Raamovereenkomsten

Voor zover sprake was van centrale inkoop door IVO Rechtspraak, vond deze plaats binnen de kaders van de Raamovereenkomst AV 2022. Deze overeenkomst liep af per 31 maart 2026.

Met het aflopen van de Raamovereenkomst AV 2022 ontstaat de behoefte om de inkoop van AV-producten en toebehoren voor vergaderruimtes ten behoeve van de dienst Hybride vergaderen op een gestructureerde en toekomstbestendige wijze te organiseren. IVO Rechtspraak heeft daarom het voornemen om middels deze aanbesteding te komen tot een nieuwe Raamovereenkomst voor de levering van AV-producten en toebehoren,.

Deze aanbesteding staat los van de separate aanbesteding AV 2026, die betrekking heeft op audiovisuele middelen en dienstverlening ten behoeve van digitale zittingszalen.

1.4 Keuze aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om deze Opdracht aan te besteden via een Europese openbare procedure. Deze procedure is toegepast omdat de geraamde opdrachtwaarde de Europese drempelwaarde overschrijdt en er geen uitzonderingsgronden van toepassing zijn.

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst een Raamovereenkomst te sluiten met drie (3) Opdrachtnemers en minimaal met twee (2) Opdrachtnemers.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden Nadere Opdracht / Nadere overeenkomst. verstrekt via minicompetities tussen de gecontracteerde Opdrachtnemers. Deze minicompetities hebben betrekking op:

- **Product gerichte uitvragen** die onderdeel uitmaken van de bestaande productcatalogus (installed base); en
- **functionele uitvragen**, waarbij op basis van functionele eisen nieuwe AV-oplossingen worden uitgevraagd.

Per minicompetitie wordt door de Aanbestedende dienst een nadere oproep opgesteld, waarin de specifieke eisen, wensen en gunningscriteria voor de betreffende Nadere opdracht zijn opgenomen. De Nadere opdracht wordt gegund aan de Opdrachtnemer met de economisch meest voordelige Inschrijving, overeenkomstig de in de nadere oproep opgenomen criteria.

De toepassing van minicompetities vindt plaats binnen de kaders van de Raamovereenkomst en met inachtneming van de geldende aanbestedingsrechtelijke beginselen.

De Aanbestedende dienst streeft ernaar de administratieve lasten voor Inschrijvers zoveel mogelijk te beperken en de toegankelijkheid voor marktpartijen, waaronder het midden- en kleinbedrijf (MKB), te waarborgen.

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

1.5 Algemene voorwaarden

De Aanbestedende dienst verklaart de ARBIT 2022 van toepassing op de uitvoering van de Opdracht (zie tevens Hoofdstuk 3). De algemene voorwaarden van Inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en zijn derhalve niet van toepassing op de Overeenkomst.

Het is Inschrijvers niet toegestaan om in hun Inschrijving te verwijzen naar andere algemene voorwaarden dan de ARBIT 2022, deze bij te voegen of op enige andere wijze van toepassing te verklaren. Indien een Inschrijver dit wel doet, wordt de Inschrijving aangemerkt als een voorwaardelijke Inschrijving, zoals bedoeld in Hoofdstuk 3.

Een voorwaardelijke Inschrijving leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

1.6 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De volledige aanbestedingsprocedure wordt digitaal doorlopen via TenderNed. Dit brengt onder meer het volgende met zich mee:

- Aanbestedingsstukken: Alle relevante stukken worden beschikbaar gesteld via TenderNed.
- Vragen stellen: Vragen dienen te worden gesteld via de daartoe beschikbare functionaliteit in TenderNed, met gebruikmaking van het format Nota van Inlichtingen (Bijlage 05).
- Inschrijvingen: Inschrijvingen dienen volledig digitaal te worden ingediend via TenderNed.
- Correspondentie: Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding vindt in beginsel plaats via TenderNed.

Indien Inschrijvers technische problemen ondervinden of vragen hebben over het gebruik van TenderNed, wordt geadviseerd contact op te nemen met de Servicedesk van TenderNed.

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed
Telefoonnummer	0800 836 3376

E-mailadres	servicedesk@tenderned.nl

Indien communicatie via TenderNed tijdelijk niet mogelijk is over onderhavige aanbesteding (AV hardware vergaderen t.b.v. de Rechtspraak) door een storing of onverwachte onderbreking van de dienstverlening, kunt u in noodgevallen vragen, verzoeken of mededelingen richten aan de Aanbestedende dienst via het e-mailadres ivo-loket@rechtspraak.nl. De Aanbestedende dienst zal vervolgens bepalen of uw bericht direct of op een later moment (bijvoorbeeld via een Nota van Inlichtingen) behandeld wordt. Zodra de storing of onderbreking is opgelost, dient u uw bericht alsnog via de vragenmodule van TenderNed in te dienen. De reactie van de Aanbestedende dienst zal in dat geval ook via TenderNed worden verstrekt.

Ondernemers loggen in op TenderNed met eHerkenning. Ook het aanmaken van een nieuw account gaat met eHerkenning. Zie voor meer informatie:
https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken
Let op! Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor de wijze waarop zij TenderNed gebruiken. Aanbestedende dienst verleent geen ondersteuning aan Inschrijvers bij het gebruik van TenderNed. Het risico op onjuist gebruik van TenderNed berust bij Inschrijvers. Het is bovendien uw eigen verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig en correct wordt ingediend via TenderNed.

De Aanbestedende dienst publiceert onder andere de Nota's van Inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan wordt geen automatische notificatie verstuurd; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

1.7 Contact tijdens de aanbesteding

Contact met de Aanbestedende dienst over deze aanbesteding is uitsluitend toegestaan op de wijze zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. Dit betekent dat communicatie in beginsel plaatsvindt via TenderNed, tenzij sprake is van een uitzonderingssituatie zoals beschreven in paragraaf 1.6.

Inschrijvers die in strijd handelen met deze bepaling kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Contactpersoon voor deze aanbesteding is:	
Contactpersoon	De heer Richard Driessen (Inkoopadviseur IVO Rechtspraak)
E-mailadres	ivo-loket@rechtspraak.nl

1.8 Planning

Activiteit	**Data**
1. Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	Vrijdag 1 mei 2026
2. Sluiting 1e Nota van Inlichtingen	Woensdag 13 Mei 2026 (16:00 h)
3. Beantwoording 1e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	Donderdag 21 Mei 2026
4. Sluiting 2e Nota van Inlichtingen	Donderdag 4 juni 2026 16:00 uur
5. Beantwoording 2e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	Dondedag 11 juni 2026
6. Uiterste datum en tijd voor het indienen van Inschrijvingen	Donderdag 25 juni 2026 (10:00)
7. Kluis openen	Donderdag 25 juni 2026 (10:15)
8. Individuele beoordeling op het subgunningscriterium 'kwaliteit'. Door Aanbestedende dienst	Week 27 2026
9. Beoordelingsfase subgunningscriteria door Aanbestedende dienst (consensus)	Week 27 2026
10. Verzenden Gunningsbeslissingen, start bezwaartermijn, verificatiefase en concretiseringsfase.	Vrijdag 10 juli 2026 (streefdatum)
11. Einde bezwaartermijn	20 kalenderdagen
12. Definitieve gunning	Vrijdag 31 juli 2026 (streefdatum)
13. Ondertekenen overeenkomst	Vrijdag 31 juli 2026 (streefdatum)
14. Ingangsdatum overeenkomst	1 augustus 2026 (streefdatum)

*Aan deze planning kunnen geen rechten aan worden ontleend

1.9 Bijlagen

Onder anderen de volgende Bijlagen maken naast de Raamovereenkomst onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbesteding:

Bijlagen behorend bij het Beschrijvend document AV DZZ 2026
Controle lijst/ checklist (Bijlage 00 Checklist indienen Inschrijving)
1. Bijlage 01 Begrippenlijst
2. Bijlage 02 Algemene voorwaarden ARBIT 2022_sept2022
3. Bijlage 03 A Concept_Raamovereenkomst_ARBIT_2022
4. Bijlage 03 B Model_Nadere_overeenkomst_bij_raamovereenkomst_ARBIT_2022_sept_2023
5. Bijlage 03 C concept bestelopdracht voor de installed base
6. Bijlage 04 Concept Model_Verwerkersovereenkomst_ARBIT_2022_Rechtspraak
7. Bijlage 05 format NVI
8. Bijlage 06 UEA via TenderNed
9. Bijlage 07 Format Kerncompetenties
10. Bijlage 08 Antwoorden gunningscriteria
11. Bijlage 09 Prijzenblad
12. Bijlage 10_Specificatie van de prestatie_AV Hardware vergaderen
13. Bijlage 11 Product catalogus dienst hybride vergaderen (Installed base)
14. Bijlage 12 Placeholder DAP
15. Bijlage 13 Wachtkamerregeling
16. Bijlage 14 Concept Nadere oproep
17. Bijlage 15 AV Hardware hybride vergaderen_Programma van wensen
18. Bijlage 16 BIBOB

1.10 Over Opdrachtgever

De Rechtspraak in Nederland bestaat uit 11 rechtbanken, 4 gerechtshoven, de Centrale Raad van Beroep en het College van Beroep voor het Bedrijfsleven. Onafhankelijke rechters binnen de Rechtspraak zorgen voor een eerlijke, tijdige en effectieve beslechting van geschillen en de berechting van strafbare feiten. De Rechtspraak speelt een cruciale rol in het waarborgen van de rechtsstaat en het vertrouwen van burgers in het recht. Onafhankelijkheid, integriteit onpartijdigheid en deskundigheid in het proces zijn daarbij kernwaarden. (Gedragscode Rechtspraak)

Naast deze instanties maken ook de Raad voor de rechtspraak (Rvdr), de landelijke IT-dienstverlener IVO Rechtspraak, Studiecentrum Rechtspleging (SSR) en het Landelijk Dienstencentrum Rechtspraak (LDCR) deel uit van de Rechtspraak. IVO Rechtspraak voert deze aanbesteding uit namens nagenoeg de gehele Rechtspraak. De Hoge Raad der Nederlanden valt buiten de scope van deze aanbesteding.
Meer informatie over de Rechtspraak is te vinden op de website: www.rechtspraak.nl.

De Aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever is IVO Rechtspraak, wat staat voor Informatie Voorzieningen Organisatie van de Rechtspraak. Als ICT-dienstverlener van de Rechtspraak beschikt IVO Rechtspraak over diepgaande kennis van de rechtspraak organisatie en haar werkprocessen. IVO Rechtspraak levert en implementeert ICT en AV-gebaseerde oplossingen ter ondersteuning van de Rechtspraak.
Meer informatie over IVO Rechtspraak is te vinden op: IVO Rechtspraak - Rechtspraak.nl.

Sinds 2024 hanteert IVO Rechtspraak een vernieuwd organisatiemodel. Binnen dit model zijn de afdelingen georganiseerd in ‘Bases’, die verantwoordelijk zijn voor de ontwikkeling, levering, onderhoud en beheer van IV-diensten, inclusief de onderliggende platforms en infrastructuur.

Binnen IVO Rechtspraak is de Base Samenwerken verantwoordelijk voor alle ondersteunende ICT-diensten binnen de Rechtspraak, zoals:

- Kantoorautomatisering
- Ondersteuning van alle communicatievormen
- Bedrijfsvoering toepassingen
- Digitale werkplekken
- Digitale middelen in zittingszalen

Binnen de Base Samenwerken werken verschillende value teams, waaronder:

- DZZ-team – verantwoordelijk voor de Digitale middelen in de zittingszalen;
- Endpoint-team – verantwoordelijk voor eindgebruiker apparatuur, zoals (mobiele) telefoons, printers;
- UC Platform-team – verantwoordelijk voor de platformen die de Unified Communications (UC) dienstverlening bieden;
- BZO-team - verantwoordelijk voor Bijzondere Zitting Ondersteuning.

Daarnaast zijn er op de rechtbanken ook mensen van IVO Rechtspraak aanwezig voor lokale ondersteuning.

Het UC Platform-team is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en uitvoeren van de dienst Hybride vergaderen en derhalve voor de installatie en beheer van de AV-producten in de vergaderzalen ten behoeve De Rechtspraak.

1.11 Doelstellingen

Deze Raamovereenkomst heeft als doel het organiseren van een betrouwbaar en toekomstbestendig inkoopproces voor AV-producten ter ondersteuning van dienst Hybride vergaderen, waarbinnen ook schermen tbv de dienst narrowcasting valt. De Nadere opdrachten richten zich voornamelijk op het leveren van producten uit de Product catalogus (installed base). Ook richten Nadere opdrachten zich op het vervangen van de huidige installed base en het leveren van nieuwe AV-producten op basis een nieuw ontwikkelde standaard gebaseerd op functionele behoeften die voortkomen uit veranderende of nieuwe bedrijfsprocessen met betrekking tot de genoemde dienst.

Continuïteit van de dienstverlening van IVO Rechtspraak staat centraal. De Raamovereenkomst moet waarborgen dat alle benodigde AV-producten tijdig en consistent beschikbaar zijn, zodat IVO-Rechtspraak daarmee in staat wordt gesteld verstoringen te voorkomen en de kwaliteit van de dienstverlening op peil te houden.

Dit omvat onder andere:

- Bestellen en leveren van AV-producten en toebehoren conform behoeften.
- Vervanging of uitbreiding van de bestaande installed base.
- Functionele uitvragen vanuit IVO Rechtspraak.
- Zekerstelling van beschikbaarheid, leverbetrouwbaarheid.

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst(en) beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelen te bereiken:

1. Met betrekking tot de Raamovereenkomst worden er drie (3) en minimaal twee (2) Opdrachtnemers gecontracteerd die verantwoordelijkheid nemen voor de levering van AV-producten en toebehoren, waarbij de gunning van plaatsvindt op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

2. Borgen dat de Opdrachtnemers minimaal de huidige installed base van de Rechtspraak kunnen leveren, met als doel de continuïteit en compatibiliteit van de bestaande AV-omgeving te behouden.

3. De Product gerichte uitvraag is opgesteld en uitgevoerd op productniveau, zodat duidelijk is welk specifiek product en type wordt gevraagd.

4. Functioneel uitvragen om Opdrachtnemers ruimte te geven het best passende product te leveren dat voldoet aan de functionele eisen en prestaties van de Rechtspraak..

5. Bij een Functionele uitvraag moet De Opdrachtnemer op verzoek van de Rechtspraak kosteloos testmodellen kunnen leveren, zodat de gestelde functionele eisen na een aanvraag kunnen worden geverifieerd.

6. Flexibiliteit inzake levering van bestellingen; dat wil zeggen bestellingen worden in principe centraal afgeleverd, maar de Overeenkomst maakt deelleveringen per locatie of per fase ook mogelijk.

7. De levering en uitvoering voldoen aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de Rechtspraak, conform de geldende richtlijnen.

8. Verkrijgen van inzicht in geleverde AV-producten en toebehoren; dat wil zeggen dat bij elke levering wordt een volledig overzicht opgeleverd met inkoopordernummer, productdetails en serienummers voor de traceerbaarheid van de bestelling.

9. Verkrijgen van inzicht in de verwachte levertijd; dat wil zeggen voor elk producttype is de verwachte levertijd expliciet aangegeven door de Opdrachtnemers, met als doel om een betrouwbare inschatting te kunnen maken van de uiteindelijke leveringsdatum.

10. Voor de continuïteit van de dienstverlening is de leverancier in staat om een opvolgend product van een end-of-life vermeld product tijdig aan te kondigen.

11. Verkrijgen van inzicht in en het ondersteunen van het beheersen van de kosten

12. Soepele transitie naar nieuwe leverancier na afloop Raamovereenkomst.

1.12 Minimale eisen aan de Inschrijving.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de volledige inhoud van de Aanbestedingsstukken, waaronder de Specificatie van de Prestatie (Bijlage 10). Opdrachtnemers gaan bij Inschrijving akkoord door middel van het ondertekenen van het UEA-formulier.

In deze stukken zijn de minimumeisen opgenomen waaraan de Opdrachtnemer dient te voldoen bij de uitvoering van de Raamovereenkomst. De Inschrijver dient voor alle gestelde eisen expliciet te verklaren dat hieraan wordt voldaan.

Indien een Inschrijver niet voldoet aan één of meerdere minimumeisen, of dit niet ondubbelzinnig verklaart, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

1.13 Samenvoegen van Opdrachten

De Aanbestedende dienst heeft beoordeeld of sprake is van het onnodig samenvoegen van overheidsopdrachten. Daarbij is bewust gekozen voor een duidelijke afbakening van de scope. Deze aanbesteding heeft betrekking op de levering van audiovisuele (AV-)hardware producten en toebehoren voor vergaderzalen binnen de Rechtspraak, via een Raamovereenkomst met meerdere leveranciers.

Door de behoefte van de Rechtspraak te bundelen binnen één Raamovereenkomst met drie (3) Opdrachtnemers, en minimaal met twee (2) Opdrachtnemers. Hierdoor wordt maximale uniformiteit en schaalvoordeel gerealiseerd, terwijl anderzijds de toegang voor het midden- en kleinbedrijf (MKB) wordt vergroot.

De concrete leveringen, zowel product gerichte uitvragen gebaseerd op de bestaande productcatalogus (installed base) als nieuwe functionele uitvragen, worden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst afzonderlijk uitgevraagd via minicompetities tussen de gecontracteerde Opdrachtnemers. Hiermee wordt voorkomen dat sprake is van onnodige clustering en blijft de gunning van Nadere opdrachten objectief en marktconform.

Andere AV-gerelateerde opdrachten zijn bewust buiten de scope van deze aanbesteding gehouden en zijn gedeeltelijk al separaat aanbesteed. Het betreft onder andere:

- Aanbesteding AV 2026 – audiovisuele en communicatiemiddelen voor digitale zittingszalen (TN 552025)
  Gericht op levering, beheer en doorontwikkeling van audiovisuele middelen voor zittingszalen, waarbij één leverancier is gecontracteerd.
- Aanbesteding online zittingen SaaS-platform (TN 470728)
  Reeds afgeronde aanbesteding voor een digitaal platform voor online zittingen.
- Aanbesteding centraal zaalplatform
  Een nog te ontwikkelen concept dat mogelijk op een later moment wordt aanbesteed.

Door deze afbakening wordt onnodige samenvoeging van opdrachten voorkomen en blijft de onderhavige Raamovereenkomst toegankelijk voor een bredere markt.

1.14 Vorm en duur van de Overeenkomst

De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is direct na het ondertekenen van de Raamovereenkomsten. De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van twee (2) jaar, met de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om de Raamovereenkomst tweemaal met één (1) jaar te verlengen. De maximale looptijd bedraagt daarmee vier (4) jaar.

1.15 CPV codes

Voor deze Aanbesteding zijn de volgende CPV-codes (Common Procurement Vocabulary) van toepassing. Deze codes zijn geselecteerd op basis van de aard en scope van de Raamovereenkomst:

CPV-codes:
Voor de Raamovereenkomst zijn de volgende CPV-codes relevant:
32000000-3 Radio-, televisie-, communicatie-, telecommunicatietoestellen en aanverwante apparatuur
32330000-5 Opname- en weergaveapparatuur voor audio en video
32320000-2 Televisie- en audiovisuele uitrusting

32232000-8 Uitrusting voor videoconferentie
32321200-1 Audiovisuele uitrusting
32321300-2 Audiovisuele materialen
32340000-8 Microfoons en luidsprekers
32351000-8 Toebehoren van audio- en video uitrusting
38652100-1 Projectoren
38652120-7 Videoprojectietoestellen
50340000-0 Reparatie en onderhoud van audiovisuele en optische uitrusting
51310000-8 Installatie van radio-, televisie-, audio- en video-uitrusting

Deze CPV-codes zijn leidend voor de publicatie van de Aanbesteding en geven richting aan de aard van de te leveren producten en eventuele bijbehorende diensten. De gekozen codes sluiten aan bij zowel product gerichte uitvragen uit de bestaande installed base als bij nieuwe functionele uitvragen die via minicompetities onder de Raamovereenkomst worden uitgevraagd.

1.16 Wachtkamer constructie

De Aanbestedende dienst past binnen deze aanbesteding een wachtkamerconstructie toe. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen wordt een rangorde vastgesteld.

Met de Inschrijver(s) die niet direct voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komen, maar wel als eerstvolgende in de rangorde eindigen, kan een wachtkamerregeling worden overeengekomen. Deze Inschrijver(s) worden aangemerkt als wachtkamerkandidaat.

De wachtkamerkandidaat heeft gedurende de in de wachtkamerregeling vastgelegde periode geen recht op Nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst. De wachtkamerregeling houdt uitsluitend in dat deze partij beschikbaar blijft om, indien daartoe aanleiding bestaat, alsnog als Opdrachtnemer toe te treden tot de Raamovereenkomst op basis van gestanddoening van zijn Inschrijving en behoudens eventuele indexatie van prijzen.

Indien gedurende het eerste jaar van de looptijd van de Raamovereenkomst één van de gecontracteerde Opdrachtnemers uitvalt, bijvoorbeeld als gevolg van ontbinding van de Overeenkomst of het niet kunnen voldoen aan contractuele verplichtingen, kan de Aanbestedende dienst besluiten om de wachtkamerkandidaat alsnog toe te laten tot de Raamovereenkomst.

Toetreding vindt plaats onder dezelfde voorwaarden als opgenomen in de oorspronkelijke aanbestedingsstukken de Overeenkomst en gestanddoening van de Inschrijving.

De nadere voorwaarden en de duur van de wachtkamerregeling zijn opgenomen in Bijlage 13 Wachtkamerregeling.

1.17 Verwerkersovereenkomst

Gezien de aard van de Raamovereenkomst kwalificeert de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Raamovereenkomst naar verwachting niet als verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Desalniettemin is als onderdeel van de Aanbestedingsstukken een model verwerkersovereenkomst opgenomen, voor het geval deze kwalificatie gedurende de uitvoering van de Overeenkomst alsnog van toepassing blijkt te zijn.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met dit model. Tevens verklaart de Inschrijver zich bereid om, indien van toepassing, medewerking te verlenen aan het opstellen en sluiten van een passende verwerkersovereenkomst.

Een model verwerkersovereenkomst is opgenomen in Bijlage 04 Concept Model Verwerkersovereenkomst ARBIT 2022 Rechtspraak.

1.18 Concretiseringsfase

Na de voorlopige gunning van de Raamovereenkomst start de concretiseringsfase. In deze fase werken de Aanbestedende dienst en de beoogde Opdrachtnemer(s) gezamenlijk toe naar het gereedmaken van de definitieve Raamovereenkomst voor ondertekening.

De concretiseringsfase is uitsluitend bedoeld voor het nader uitwerken en formaliseren van de afspraken binnen de kaders van de aanbesteding en de Inschrijving. Het is niet toegestaan om de Inschrijving inhoudelijk te wijzigen of wezenlijke aanpassingen aan te brengen.

Tijdens deze fase vindt nog geen uitvoering van de Raamovereenkomst plaats.

1.19 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Duurzaamheid stimuleren met als einddoel een klimaat neutrale en volledig circulaire bedrijfsvoering bij de Rechtspraak. We focussen op een verminderde ecologische voetafdruk en op diversiteit, inclusie en Social Return. We kopen bewust minder of

niet in. Waar mogelijk kopen we tweedehands en maken actief gebruik van de interne Marktplaats of Rijksmarktplaats. Bovendien vragen en delen we kennis en ervaringen breed met andere overheden, zodat wij gezamenlijk kunnen werken aan het creëren van maximale maatschappelijke waarde.
Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) betekent niet alleen letten op de prijs maar ook op milieueffecten en sociale aspecten. De Rijksoverheid past maatschappelijke criteria toe bij de inkoop. Het gaat zowel om criteria met betrekking tot de dienst en het product als om de bedrijfsvoering van de leverancier. De criteria hebben onder meer betrekking op energie en klimaat, circulaire economie, biodiversiteit, het gebruiken van milieuvriendelijke en gezonde materialen, zuinig zijn op water en bodem, aandacht hebben voor de leefomgeving, zorg voor natuur, gezondheid en welzijn. Als bij de inkoop internationale arbeidsomstandigheden zijn betrokken eist het Rijk dat leveranciers zich inzetten voor betere internationale arbeidsvoorwaarden. Ten aanzien van de Nederlandse arbeidsmarkt wil de Rijksoverheid dat ondernemers bij sommige aanbestedingen mensen met een grotere afstand tot de arbeidsmarkt inzetten. Dit heet social return on investment. MVI betekent ook niet inkopen als het niet nodig is. De Rechtspraak sluit aan bij MVI.

Hoofdstuk 2 AV-producten voor hybride vergaderzalen.

2.1 Huidige situatie

Voor de Corona periode was er binnen de Rechtspraak vooral behoefte aan vergadersets die geschikt waren voor presenteren, zoals dat vroeger gebruikelijk was. Tijdens en na Corona periode is de behoefte aan hybride vergaderen sterk gegroeid. Mensen moeten zowel op locatie als op afstand goed kunnen deelnemen aan vergaderingen. Hiervoor is meer geavanceerde techniek nodig dan bij traditioneel presenteren. Binnen de Rechtspraak is er vooral een functionele behoefte aan video-vergaderen en het combineren van fysieke en online deelname. Het ontbreken van centrale sturing, standaardisering en de gewijzigde functionele behoefte benadrukt het belang van een centrale dienstverlening voor AV-producten in vergaderzalen.

De Rechtspraak bestaat uit 11 Rechtbanken en 4 Gerechtshoven. IVO-Rechtspraak is de IV-dienstverleningsorganisatie ten behoeve van deze gerechten en hoven. In totaal zijn er op alle locaties ongeveer 350 vergaderlocaties. Dit betreft kleine vergaderzalen voor vier (4) personen tot grote vergaderzalen voor 48 personen.

De verdeling van het aantal vergaderzalen naar grootte van de vergaderzaal:
- Kleine vergaderzalen (4-8 personen): 196
- Middelgrote vergaderzalen (9-20 personen): 117
- Grote vergaderzalen (20+ personen): 30

De gemiddelde vergaderzaal bestaat minimaal uit één scherm en een videobar met een beugel/vloerstandaard waarop het scherm en een de videobar kunnen worden gemonteerd, een bedieningspaneel en de benodigde kabels om een en ander aan te sluiten.

De dienst ‘hybride vergaderen’ verzorgt de installatie van, het beheer van en 1e en 2e lijns support voor de hybride vergaderzalen. Het betreft een relatief nieuwe dienst die wordt uitgevoerd door het Team Unified Communications van IVO-Rechtspraak. In het verre verleden werden vergaderzalen lokaal gerealiseerd. Pas sinds enkele jaren worden vergaderzalen centraal gerealiseerd en beheerd. De afgelopen jaren is AV-producten ten behoeve van vergaderzalen binnen de Rechtspraak op verschillende manieren en door verschillende afdelingen aangeschaft. Er was nog geen sprake van centrale dienstverlening door IVO-Rechtspraak. Sommige Gerechten bestelden AV-producten voor vergaderzalen zelf en andere plaatsten de bestelling bij IVO-Rechtspraak. Het volume van bestelling voor AV-producten was beperkt en ook werden deze niet onder een zelfstandige raamovereenkomst uitgevraagd. Gevolg is dat er geen specifieke financiële gegevens beschikbaar zijn die de aantallen en omzet van de AV-producten voor Hybride vergaderen in het verleden beschrijven.

Niet alle vergaderzalen worden door IVO-Rechtspraak beheerd. In het verleden hebben Rechtbanken zelfstandig vergaderzalen ingericht, het beheer van deze vergaderzalen wordt door het betreffende gerecht zelf verzorgd en niet door IVO-Rechtspraak. Streven is wel om standaardisering van vergaderzalen binnen de Rechtspraak door te voeren en zoveel mogelijk vergaderzalen door IVO-Rechtspraak te laten beheren. Gerechten en hoven werken mee aan dit streven, het is ook in hun belang, maar voor de volledigheid dient vermeld te worden dat Rechtbanken en hoven niet verplicht zijn deze dienst af te nemen van IVO-Rechtspraak.

Er is geen goede inventarisatie beschikbaar die de leeftijd van de AV-producten in een vergaderzaal beschrijft. Feit is dat de dienst Hybride vergaderen de afgelopen anderhalf jaar 100 vergaderzalen heeft opgeleverd. Alle door de dienst Hybride vergaderen opgeleverde vergaderzalen worden ook beheerd door de dienst Hybride vergaderen. Het installeren en beheren van de AV-producten in vergaderzalen wordt door IVO-Rechtspraak in samenwerking met lokale medewerkers verzorgd. De dienst hybride vergaderen wordt geleid door een service manager en bestaat uit vier/vijf medewerkers die installatie en beheer van de AV-producten verzorgen en één medewerker die verantwoordelijk is voor de coördinatie van de inkoop.

IVO-Rechtspraak werkt met een Product catalogus met geselecteerde AV-producten die worden gebruikt in hybride vergaderzalen. Deze Product catalogus (Bijlage 11 Product catalogus dienst hybride vergaderen (Installed base)) wordt intern de ‘installed base’ genoemd. Een naar verwachting groot deel van de aanbesteding bestaat uit het leveren van AV-producten van de ‘installed base’ aan IVO-Rechtspraak naar aanleiding van een nadere oproep. Het uitgangspunt hierbij is dat er AV-producten worden besteld met standaard 1-jaar fabrieksgarantie vanaf levering die door IVO-Rechtspraak zelf zullen worden geïnstalleerd.

In het verleden werden AV-producten voor vergaderzalen door de afzonderlijke gerechten zelf ingekocht, dan wel centraal via IVO Rechtspraak door gebruik te maken van Rijks categorieën met Raamovereenkomsten Voor zover sprake was van centrale inkoop door IVO Rechtspraak, vond deze plaats binnen de kaders van de Raamovereenkomst AV 2022. Deze overeenkomst liep af per 31 maart 2026.

Op basis van de afgelopen jaren is te zien dat er ongeveer één keer per twee weken een product gerichte uitvraag plaatsvindt. Het aantal functionele uitvragen is al naar gelang de behoefte en ligt op ongeveer één a twee keer per jaar gemeten over de afgelopen jaren.

De AV-producten die zijn opgenomen in de Product catalogus (installed base) zijn de meest recente versies van een roombar en TV-scherm. Het oudste AV-product in de Product catalogus is 1,5 jaar oud.

IVO-Rechtspraak beschikt over een eigen centraal magazijn bij IVO Rechtspraak in Utrecht, IVO Rechtspraak verzorgt de verdere distributie naar Gerechten. Het magazijn in Utrecht is voor de meeste bestellingen het centrale afleverpunt. Bij grote bestellingen vindt de levering op locatie plaats.

2.2 Toekomstige situatie

Het Unified Communications (UC) team van IVO Rechtspraak heeft een concept ontwikkeld voor vergaderzalen. Er is een overzicht gemaakt van de installed base (zie Bijlage 11). Het UC-team zorgt voor kwaliteit, uniformiteit en continuïteit van de vergaderzalen, presentatiesystemen en narrowcasting schermen.

Met de komst van een centraal aanspreekpunt binnen IVO Rechtspraak is er nu meer aandacht voor centralisatie, uniformiteit, administratie (zoals een Configuration Management Database) en beter beheer. Dit zorgt ook voor een betere en eenduidige gebruikservaring, waardoor de acceptatie en efficiëntie van de vergaderfaciliteiten toenemen. Daarnaast ontstaat door centralisatie meer inzicht in de totale kosten, het onderhoud en de vervanging van hardware. Dit helpt om gerichte investeringsbeslissingen te nemen en onnodige kosten te voorkomen. Bovendien maakt een centrale aanpak het eenvoudiger om nieuwe technologieën en ontwikkelingen, zoals verbeterde video-vergaderdiensten, in te voeren en zo de AV-infrastructuur toekomstbestendig te houden.

De Rechtspraak streeft naar standaardisering van de dienstverlening betreffende Hybride vergaderen. Dit betekent dat:

- Bij nieuwbouw en bij verouderde vergaderzalen die worden vervangen is de dienst Hybride vergaderen van IVO-Rechtspraak verantwoordelijk voor de nieuwbouw/vervanging van de vergaderzaal. Rechtbanken en Hoven werken mee aan dit principe en zijn enthousiast over de door IVO Rechtspraak verzorgde dienstverlening. Het aantal vergaderzalen dat door IVO Rechtspraak wordt ingericht neemt daarmee toe evenals het totaal aantal vergaderzalen dat door IVO Rechtspraak wordt beheerd.
- Bij nieuwbouw en bij vervanging wordt uitgegaan van de standaard AV-producten uit de Product catalogus (installed base) voor Hybride vergaderen. De standaardisering van AV-producten in de vergaderzalen neemt daarmee toe wat de beheersbaarheid ten goede komt. Een CMDB die de AV-producten die geïnstalleerd zijn in vergaderzalen is in ontwikkeling.

IVO-Rechtspraak streeft ernaar om de inkoop van AV-producten en toebehoren voor vergaderruimtes ten behoeve van de dienst Hybride vergaderen op een gestructureerde en toekomstbestendige wijze te organiseren. Binnen de Raamovereenkomst AV Hardware vergaderen worden product gerichte en functioneel gerichte Nadere oproepen uitgevraagd bij Inschrijvers. De bestaande Product catalgous/Installed base vormt het uitgangspunt voor de te leveren AV-producten en toebehoren. Inschrijver dient alle AV-producten en toebehoren van de Installed base te kunnen leveren. Het is daarbij onvermijdbaar dat er merken zijn opgenomen in de Installed base en worden genoemd in de product gerichte uitvragen gebaseerd op de Installed base. Wanneer een product uit de Installed base dient te worden vervangen vindt dit plaats door middel van een functioneel gerichte uitvraag. Voor zowel product gerichte uitvragen als functioneel gerichte uitvragen geldt dat gunning is gebaseerd op beste-prijs-kwaliteit verhouding van het aanbod van inschrijver.

IVO Rechtspraak heeft de verwachting dat van een flink aantal verouderde vergaderzalen de AV-installatie de komende jaren vernieuwd/vervangen dient te worden. In principe beschikt IVO Rechtspraak over voldoende capaciteit om in deze vraag te kunnen voorzien. Een uitzondering vormt mogelijk een (groot) nieuwbouwproject waarbij in korte tijd een groot aantal vergaderzalen opgeleverd dient te worden. In een dergelijk geval heeft IVO Rechtspraak de wens om via een onderaannemer van Opdrachtnemer middels een Nadere overeenkomst tijdelijk extra capaciteit in te huren voor het installeren van AV-producten in vergaderzalen. De regie op de installatie en het beheer van een door een derde opgeleverde vergaderzaal liggen in handen van IVO Rechtspraak.

Het is nog niet eerder voorgekomen dat er behoefte was aan een externe magazijn functie, deze vorm van dienstverlening is tot nu toe nog niet uitgevraagd, mogelijk dat daar in de toekomst wel behoefte aan is.

Het is nog niet eerder voorgekomen dat er behoefte was aan het inkopen van support op AV-producten, deze vorm van dienstverlening is tot nu toe nog niet uitgevraagd, mogelijk dat daar in de toekomst wel behoefte aan is.

2.3 Beschrijving en scope van de Raamovereenkomst

Deze aanbesteding heeft betrekking op de levering van audiovisuele (AV-)hardware en toebehoren ten behoeve van de dienst ‘Hybride vergaderen’ van IVO Rechtspraak.

IVO Rechtspraak is voornemens een Raamovereenkomst af te sluiten met maximaal drie (3) Opdrachtnemers, maar minimaal met twee (2) Opdrachtnemers. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden Nadere opdrachten verstrekt via minicompetities tussen de gecontracteerde Opdrachtnemers.

De scope van de Raamovereenkomst omvat hoofdzakelijk de levering van AV-producten ten behoeve van vergaderzalen, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen de volgende typen uitvragen:

1. Productgerichte uitvragen (installed base): Het merendeel van de Nadere opdrachten betreft het leveren van AV-producten die onderdeel uitmaken van de bestaande Product catalogus (installed base). Deze producten zijn reeds geselecteerd en worden toegepast binnen de standaard inrichting van hybride vergaderzalen. De Opdrachtgever vraagt deze producten uit via minicompetities, waarbij onder andere prijs en levertijd bepalend zijn voor de gunning. De geleverde producten worden door IVO Rechtspraak zelf geïnstalleerd en beheerd.

2. Functionele uitvragen: Een beperkt deel van de Nadere opdrachten betreft functionele uitvragen, waarbij de Opdrachtgever op basis van functionele eisen nieuwe AV-oplossingen uitvraagt. Dit kan betrekking hebben op:

- het vervangen van bestaande producten binnen de Product catalogus (installed base);
- het toevoegen van nieuwe producten aan de Product catalogus.

De resultaten van deze functionele uitvragen kunnen leiden tot aanpassing of uitbreiding van de installed base, waarna deze producten via productgerichte uitvragen (moeten) kunnen worden besteld.

3. Nadere overeenkomsten (bijzondere situaties): In specifieke gevallen kan de Opdrachtgever een nadere overeenkomst sluiten met een Opdrachtnemer. De uitwerking van deze bijzondere situatie vindt plaats in de Nadere oproep en wordt vastgelegd in de Nadere overeenkomst. Deze specifieke gevallen hebben betrekking op:

- de levering van AV-producten in combinatie met aanvullende dienstverlening, zoals support;
- de gefaseerde levering van AV-producten;
- tijdelijke opslag van AV-producten;
- het inzetten van aanvullende capaciteit, bijvoorbeeld voor installatie via een onderaannemer van de Opdrachtnemer bij grootschalige projecten.

Deze nadere overeenkomsten worden binnen de kaders van de Raamovereenkomst afgesloten.

Buitenscope
De scope van deze aanbesteding is nadrukkelijk beperkt tot de levering van AV-producten en bijbehorende toebehoren. De installatie en het beheer van de AV-producten worden in beginsel uitgevoerd door IVO Rechtspraak.

De volgende onderdelen vallen buiten de scope van deze aanbesteding:

- de realisatie en het beheer van digitale zittingszalen (DZZ);
- werkplekinfrastructuur, zoals pc's en printers;
- (data-) netwerkinfrastructuur binnen de gerechten (behalve de netwerkcomponenten die zijn bedoeld om AV componenten met elkaar te verbinden);
- video vergaderplatformen en streamingplatformen.

2.4 Programma van eisen

Om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling van de Inschrijving dient de Inschrijver volledig te voldoen aan alle eisen en wensen zoals opgenomen in Bijlage 10 – Specificatie van de Prestatie. Deze specificatie bevat de functionele en technische kaders, randvoorwaarden, doelstellingen, eisen en wensen waaraan de Inschrijving moet voldoen.

De Inschrijver dient zorgvuldig te verifiëren of de Inschrijving in alle opzichten aansluit bij de gestelde eisen en wensen. Indien de Inschrijver op onderdelen niet kan voldoen, dient dit expliciet te worden vermeld.

Indien niet wordt voldaan aan één of meerdere eisen, of indien dit niet ondubbelzinnig wordt aangetoond, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijving ongeldig te verklaren en uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.5 Omvang van de Opdracht

Op basis van de te verwachten ontwikkeling van de vernieuwings- en vervangingsvraag verwacht IVO Rechtspraak dat de totale omzet die voortvloeit uit Nadere opdrachten en Nadere overeenkomsten onder de Raamovereenkomst AV Hybride vergaderen tussen de €600.000 en €1.000.000 per kalenderjaar (exclusief btw) zal liggen.

Dit betreft een raming. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend en hieruit vloeit geen afnameverplichting voort voor de Aanbestedende dienst.

De maximale waarde van de Overeenkomst bedraagt €4.500.000 (exclusief btw) voor de maximale looptijd van vier (4) jaar, bestaande uit een initiële periode van twee (2) jaar met de mogelijkheid tot verlenging met tweemaal één (1) jaar.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorwaarden

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

Nr.	Beschrijving
1	De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Raamovereenkomst te gunnen dan wel over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst en kan tot het moment dat de Overeenkomst tot stand is gekomen, in beginsel door ondertekening door beide partijen, besluiten om hier gemotiveerd van af te zien.
2	De Aanbestedende dienst vergoedt in beginsel geen kosten die door Inschrijvers zijn gemaakt of worden gemaakt in verband met deze aanbestedingsprocedure, ook niet in de onder punt 1 genoemde gevallen. Hoewel de Aanbestedende dienst zich zonder meer ten doel stelt de procedure succesvol af te ronden, kan het voorkomen dat zich omstandigheden voordoen die leiden tot een besluit om het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief, stop te zetten en/of de Raamovereenkomst niet definitief te gunnen of de Raamovereenkomst niet aan te gaan. In dergelijke situaties hebben Inschrijvers in beginsel geen recht op enige vorm van vergoeding. Uitzonderlijk kan de Aanbestedende dienst afwijken van dit uitgangspunt. Hierbij slaat Aanbestedende dienst acht op Voorschrift 3.8B van de Gids Proportionaliteit en de bijbehorende toelichting.
3	Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van hen als zodanig wordt beschouwd, wordt uitsluitend beslecht door middel van een procedure bij de bevoegde rechter van rechtbank Den Haag.
4	Binnen deze aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is Aanbestedende dienst gerechtigd over te gaan tot toetsing aan de hand van de Wet Bibob. Inschrijvers verlenen hun volledige medewerking aan een dergelijke toetsing binnen deze aanbestedingsprocedure en de gecontracteerde Opdrachtnemer verleent zijn volledige medewerking aan een dergelijke toetsing gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Toetsing aan de hand van de Wet Bibob kan tot gevolg hebben dat een Inschrijver niet in aanmerking komt voor gunning van de Raamovereenkomst dan wel voor toelating tot de Raamovereenkomst, dan wel dat Aanbestedende dienst overgaat tot ontbinding van de reeds gesloten Raamovereenkomst. Zie verder Bijlage 15 BIBOB.
5.	De Aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in het Beschrijvend Document waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procedés en dergelijke en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” te lezen.
6.	De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor: • De wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen • De informatie, zoals opgenomen in het Beschrijvend Document, aan te vullen en/of te wijzigen • Inschrijver te vragen de Inschrijving te verduidelijken of nader toe te lichten, aan te vullen en/of de juistheid van door de Inschrijver verstrekte informatie en bewijsmiddelen te controleren • Met betrekking tot alle door Inschrijver opgegeven informatie navraag te doen bij de betreffende instanties, overheden of contactpersonen. De Aanbestedende dienst zal bij eventuele toepassing van bovenstaande punten de vigerende wet- en regelgeving in acht nemen.
7.	Getallen, bijvoorbeeld (omzet)gegevens, zoals genoemd in dit Beschrijvend Document zijn indicatiegetallen; aan deze getallen kunnen hoe dan ook geen rechten worden ontleend.
8.	Tenzij het Beschrijvend Document uitdrukkelijk anders bepaalt zijn de daarin aan Inschrijvers gestelde termijnen (waaronder die voor het stellen van vragen, het indienen van de Inschrijving en het instellen van vorderingen) fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.
9.	Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in het Beschrijvend Document, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de aanbesteding geen rechten ontlenen aan informatie opgenomen in dit Beschrijvend Document.
10.	Door middel van het doen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals in dit Beschrijvend Document zijn opgenomen. Een voorwaardelijke Inschrijving is ongeldig. Indien, bijvoorbeeld bij de beantwoording van een minimumeis of anderszins, aangegeven wordt te voldoen aan de eis maar Inschrijver hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit als een voorwaardelijke Inschrijving. Ook een Inschrijving waarin onjuiste aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen, kan als een voorwaardelijke Inschrijving beschouwd worden en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en daarmee van toelating tot de Raamovereenkomst.
11.	Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

	• Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningsystematiek manipuleren. • Inschrijvers dienen (per item/eenheid) een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn: - negatieve prijzen; - prijzen van 0 euro; - abnormaal lage prijzen zoals bedoeld in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient bij het gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit moet Inschrijver staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onvoldoende is zal zij hierover een verificatievraag aan Inschrijver stellen. Indien de Aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijs onrealistisch is dan wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.
12.	Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Raamovereenkomst is niet toegestaan.

3.2 Communicatie en vertrouwelijkheid van gegevens

Nr.	Gegevens
1.	Inschrijver en geïnteresseerden in de onderhavige aanbesteding mogen de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: deelname aan of kennisneming van deze aanbesteding.
2.	Inschrijver en geïnteresseerden in de onderhavige aanbesteding dienen de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan in te schakelen hulppersonen, partners, onderaannemers en adviseurs.
3.	Publiciteit inzake deze aanbesteding door of namens Inschrijver en/of geïnteresseerden in de onderhavige aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
4.	Het is Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door Inschrijver gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid aan te tonen voor de nu aanbestede Raamovereenkomst.
5.	Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken zijn niet toegestaan in het kader van deze aanbesteding en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook voor tijdens een eventuele voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van Inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6.	Gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie zullen tijdens de aanbesteding en bij de uitvoering van de Raamovereenkomst in het Nederlands plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7.	De door de Inschrijvers in het kader van deze aanbesteding verstrekte informatie wordt door de Aanbestedende dienst vertrouwelijk behandeld. Deze informatie wordt uitsluitend ter beschikking gesteld aan personen die bij deze aanbesteding betrokken zijn, alsmede degenen die uit hoofde van hun functie van deze informatie kennis moeten nemen. Een uitzondering op de vertrouwelijkheid van de Inschrijving kan worden gemaakt in verband met het door de Aanbestedende dienst (eventueel) voeren van een (gerechtelijk) verweer en/of een wettelijke openbaarmakingsverplichting.
8.	Indien tijdens de aanbestedingsprocedure sprake is van faillissement, surseance van betaling of een verzoek daartoe, dan kan de Aanbestedende dienst de inschrijving ongeldig verklaren, tenzij voldoende waarborgen voor nakoming kunnen worden aangetoond. Indien tijdens de aanbestedingsprocedure sprake is van een overname, fusie of enige wijziging in de juridische of economische structuur van de Inschrijver, dient de Inschrijver dit onverwijld schriftelijk te melden aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst zal beoordelen of de wijziging gevolgen heeft voor de geschiktheid, uitsluitingsgronden of beoordeling van de Inschrijving en behoudt zich het recht voor de Inschrijving ongeldig te verklaren en de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en daarmee van toelating tot de Raamovereenkomst indien niet langer aan de gestelde eisen wordt voldaan.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

1.	De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen, et cetera.

2.	De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk dat Inschrijvers zo vroeg mogelijk vragen presenteren. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsstukken te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.
3.	De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de meest brede zin van het woord tegenkomen, dan dient Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor het laatste in de planning opgenomen moment voor het stellen van vragen aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht, tenzij de informatie waarop deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden ziet, geen onderdeel van de Aanbestedingstukken was of anderszins beschikbaar was. Op vragen die na het geplande moment zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst in beginsel niet verplicht te antwoorden.
4.	Indien een Inschrijver na kennisneming van een Nota van Inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, bij voorkeur uiterlijk vóór het indienen van zijn Inschrijving de Aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding en het verzenden van een kopie naar het contactpunt van deze aanbesteding.
5.	Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen, of een kort geding als hiervoor bedoeld, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze procedure.
6.	De informatie in de Nota's van Inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken. Een later gepubliceerde Nota van Inlichtingen prevaleert boven een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen.
7.	Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
8.	Teneinde een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
9.	De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van Inlichtingen.
10.	Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van hun onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij dit te motiveren in zijn vraag. Indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens: 1) terugtrekken of 2) door de Aanbestedende dienst laten beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.
11.	De Aanbestedende dienst zal gestelde individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, beantwoorden in een individuele Nota van Inlichtingen.
12.	U wordt verzocht in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw bedrijf gerelateerde namen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de vraagstelling te anonimiseren.

13.	Indien de Inschrijver na kennisneming van de Nota's van Inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver de Aanbestedende dienst hier terstond op te attenderen via de berichtenmodule van TenderNed

3.4 Klachtenregeling

Tijdens de aanbestedingsprocedure is het mogelijk een klacht in te dienen als de Inschrijver het niet eens is met de gang van zaken bij deze aanbesteding of een onderdeel daarvan, of wanneer Inschrijver bijvoorbeeld denkt dat een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden.

1.	Klachten over deze aanbesteding dienen door Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van Inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend via Ivo-loket@rechtspraak.nl De Aanbestedende dienst verzoekt de Inschrijvers hun klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure in te dienen bij het klachtenmeldpunt. Dit kan schriftelijk per e-mail via **Ivo-loket@rechtspraak.nl** met vermelding van de TenderNed referentie: TN 560054AV 2026
2.	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van het Ministerie van Justitie en Veiligheid: Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid Afdeling strategische inkoop Turfmarkt 147 Postbus 20301 2500 EH DEN HAAG Klachtenmeldpunt.ea@minvenj.nl In het onderwerp van de e-mail dient minimaal het kenmerk: TN 560054 'AV hardware vergaderen t.b.v. de Rechtspraak' te worden vermeld. Een klacht dient duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de aanbesteding en beoordeling van Inschrijvingen. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener wordt daarover geïnformeerd.
3.	Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking, onverminderd de bevoegdheid van de Aanbestedende dienst om in voorkomend geval het advies van het Klachtenmeldpunt af te wachten en de planning van de aanbesteding daar op aan te passen.

3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1.	De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste drie maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Bij een zodanig verzoek kan een Inschrijver daaraan geen aanspraak op gunning van de Raamovereenkomst dan wel toelating tot de Raamovereenkomst ontlenen, noch enige andere aanspraak (zoals een extra kostenvergoeding of indexatie). Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding of een Bibob-toets aanleiding geeft tot nader onderzoek, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding respectievelijk nadat is beslist of op grond van het advies met betrekking tot de Wet Bibob al dan niet tot gunning van de Raamovereenkomst dan wel toelating tot de Raamovereenkomst wordt overgegaan. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, zal de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand doen tot dertig (30) dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.
2.	Het indienen van varianten is niet toegestaan.
3.	Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde en/of onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver.
4.	Een Inschrijving anders ingediend dan via de kluis van TenderNed wordt niet geaccepteerd. (b.v. Inschrijvingen per e-mail of per post, worden door de Aanbestedende dienst niet in behandeling genomen)
5.	De complete Inschrijving dient vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde sluitingsdatum en -tijd te zijn ingediend worden niet meer behandeld en zijn uitgesloten van het verdere verloop van de aanbesteding. Na

	afloop van de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers. Indien op genoemde sluitingsdatum en -tijdstip geen Inschrijving is ontvangen, wordt aangenomen dat de betreffende Inschrijver geen Inschrijving wenst te doen.
6.	In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.
7.	Inschrijvingen dienen compleet te zijn. Alle stukken, bijlage, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.
8.	Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden. Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde: A. De Nota's van Inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert B. De concept-Raamovereenkomst – uiteindelijk prevaleert de Raamovereenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van Inlichtingen in de definitieve Raamovereenkomst worden verwerkt. C. Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige Bijlagen, waaronder het Programma van Eisen (Bijlage 10) D. Rijksinkoopvoorwaarden (ARBIT 2022) E. De Inschrijving van Inschrijver. Let op: Inschrijvers moeten terdege kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van Inlichtingen wordt aangeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief. Indien (per abuis) door Inschrijver in zijn Inschrijving naar andere algemene voorwaarden wordt verwezen, dan zal dit beschouwd worden als herstelbare fout. Betreffende Inschrijver zal vervolgens gevraagd worden te bevestigen dat de Inschrijving onvoorwaardelijk is, wat dus betekent dat de algemene voorwaarden van Opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden niet van toepassing zullen zijn op de Raamovereenkomst. Als geen bevestiging volgt, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.
9.	De Inschrijving wordt ingeleid door een aanbiedingsbrief. Hierin dient Inschrijver de volgende informatie te verstrekken: ➢ korte introductie van de onderneming(en); ➢ naam en (contact)gegevens van de persoon die gedurende deze procedure fungeert als contactpersoon; ➢ indien van toepassing de rolverdeling binnen een Samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de Raamovereenkomst dat de Inschrijver voornemens is aan een onderaannemer te geven dan wel op welke Derden anderszins een beroep wordt gedaan.
10.	Inschrijvers dienen de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk. De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant.
11.	Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient de Inschrijver op eerste verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.

	Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register van de Kamer van Koophandel (en/of het register van de Kamer van Koophandel verwijst naar bestaande volmacht), dient bij Inschrijving tevens (een kopie van) de daartoe vereiste gedateerde geldige volmacht te worden bijgevoegd. Deze eis geldt voor Bijlage 06 UEA via TenderNed. De volmacht dient te zijn afgegeven door de persoon die blijkens het Uittreksel van de Kamer van Koophandel bevoegd is de organisatie te vertegenwoordigen.
12.	Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken. In het geval van een herstelbaar gebrek in het UEA of in geval van een herstelbaar gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van drie werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.
13.	Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe Inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen, waarbij het in het geval van het aanvullen van gegevens dient te gaan om gegevens die objectief dateren van voor het einde van de termijn voor het indienen van een Inschrijving.
14.	De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht om zonder toestemming alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
15.	Bij het vermoeden van een abnormaal lage inschrijving kan de Aanbestedende dienst indien de Aanbestedende dienst vermoedt dat de Opdracht tegen de aangeboden prijzen onuitvoerbaar is of de aangeboden prijzen anderszins onrealistisch overkomen Inschrijver verzoeken de door de Aanbestedende dienst nodig geachte verduidelijking binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde termijn aan te leveren. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver daarbij verzoeken de verduidelijking mondeling toe te lichten. Van dit onderhoud kan een gespreksverslag worden opgemaakt. Indien de Aanbestedende dienst, gelet op de ontvangen schriftelijke verduidelijking en eventuele mondelinge toelichting, van oordeel is dat er sprake is van een onuitvoerbare of onrealistische Inschrijving, kan zij deze Inschrijving afwijzen op grond van art. 2:116 Aanbestedingswet 2012. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst. Andere Inschrijvers kunnen aan dit recht van de Aanbestedende dienst geen enkel recht ontlenen.
16.	Alle door Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden informatie en documentatie blijven in het bezit van de Aanbestedende dienst. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.
17.	Inschrijvingen die niet tijdig, onvolledig of anders zijn ingediend dan in het Beschrijvend document is voorgeschreven zijn in beginsel ongeldig. De Aanbestedende dienst behoudt zich – overeenkomstig Europese en nationale jurisprudentie - het recht voor om fouten die eenvoudige precisering behoeven of kennelijke materiële fouten in inschrijvingen recht te (laten) zetten. De wijziging of aanvulling van de Inschrijving zal er niet toe mogen leiden dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld of anderszins wordt gehandeld in strijd met de gelijke behandeling van Inschrijvers. Buiten de hier bedoelde bijzondere situaties zal het ongeldig verklaren van de Inschrijving niet als disproportioneel of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar worden beschouwd.
18.	Indien op enig moment gedurende deze aanbestedingsprocedure blijkt dat een Inschrijver niet langer voldoet aan de in het Beschrijvend Document gestelde eisen, zal de Aanbestedende dienst deze Inschrijver (alsnog) uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
19.	Alle losse bestanden die gezamenlijk uw Inschrijving vormen, dienen in TenderNed te worden geüpload onder ‘Overige documenten’. Bij het klikken op ‘Eisen of Gunningscriteria beantwoorden’ verschijnt, naast het tabblad ‘Eisen of Criteria’ een tweede tabblad, ‘Overige documenten’. Op dit tabblad ‘Overige documenten’ kunt u documenten toevoegen door te klikken op ‘Documenten toevoegen vanaf mijn computer’ of ‘Selecteer documenten uit het bedrijfsdossier’. U dient dus geen documenten onder ‘Eisen’ of ‘Criteria’ te plaatsen. Ook dient u, in het kader van de beantwoording van gunningcriteria, geen teksten op het TenderNed platform zelf in te vullen. Het beoordelingsteam zal deze tekst niet bekijken en niet beoordelen. U dient de volgorde en de benamingen van de bestanden aan te houden zoals opgenomen in de checklist (Bijlage 00 Checklist indienen Inschrijving) Bijlagen mogen alleen worden toegevoegd als duidelijk wordt verwezen naar de eis of de vraag waarop de bijlage betrekking heeft. Indien de Bijlage een uittreksel dan wel een kopie betreft, dient tevens te worden aangegeven welk gedeelte van het uittreksel c.q. kopie relevant is voor de gestelde eis of vraag. U dient de verschillende documenten als losse documenten aan uw Inschrijving toe te voegen in de gevraagde structuur zoals aangegeven in de checklist (Bijlage 00 Checklist indienen Inschrijving) . U dient zelf acht te slaan

	op de gebruikshandleiding(en) van TenderNed aangezien deze tussentijds kunnen wijzigen. De verantwoordelijkheid voor het op de juiste wijze indienen van de Inschrijving berust volledig bij Inschrijver(s).
20.	Medewerking onderzoek: De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Aanbestedende dienst (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na het sluiten van de Raamovereenkomst).

LET OP:

Wacht niet tot het laatste moment met inschrijven. Inschrijvers dienen zich vooraf aan de Inschrijving als gebruiker te registreren op TenderNed. Het proces van inschrijven kan langer duren dan van tevoren gedacht. Zo kunnen zich storingen voordoen op de website van TenderNed. Inschrijvers lopen hiermee het risico dat de Inschrijvingen te laat ingediend worden. Inschrijvingen die te laat binnenkomen, zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

Wij wijzen hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon moet bevoegd zijn voor een bedrag van minimaal de geraamde waarde van de Opdracht gedurende de volledige contractperiode inclusief verlengingen.

3.6 Inschrijven als samenwerkingsverband

1	Een Samenwerkingsverband neemt deel aan de aanbesteding als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband gelden onderstaande aanvullende bepalingen.
2	Van alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd in de Inschrijving. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dienen nadere bewijsmiddelen te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
3	Alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven: a. de namen van de overige deelnemers aan het Samenwerkingsverband, b. de eigen rol en c. welke Inschrijver de leiding van het Samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die door elke andere deelnemer adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Daarnaast dient de verdeling van de werkzaamheden te worden beschreven.
4	Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.
5	Een Samenwerkingsverband in oprichting of een Samenwerkingsverband dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband na gunning en toelating tot de Raamovereenkomst geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen, althans niet als Samenwerkingsverband. De afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen dit in dat geval wel te doen.
6	De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband van toepassing is wordt het Samenwerkingsverband uitgesloten.
7	Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8	Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst mag het Samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst nadere voorwaarden worden verbonden.

3.7 Beroep op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen

1	Inschrijvers kunnen zich beroepen op een Derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen. Een dergelijke Derde kan ook een onderaannemer zijn, maar dit hoeft niet in alle gevallen zo te zijn. Zie voor specifieke eisen aan in te schakelen onderaannemers de volgende paragraaf. Indien een Derde ook ingeschakeld wordt als onderaannemer, zijn ook de in de volgende paragraaf opgenomen eisen van toepassing.
2	Van alle Derden waarop door de Inschrijver ten tijde van de Inschrijving een beroep wordt gedaan, dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III van het UEA. Met het UEA verklaren deze Derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst moeten Derden ook Verificatiedocumenten kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in dit Beschrijvend Document.
3	De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient te worden beschreven op welke Derde voor welke eisen een beroep wordt gedaan.
4	Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én op een onderaannemer rondom de uitvoering van nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst, vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.
5	De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop door de Inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de Derden van toepassing is waarop Inschrijver een beroep doet, leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijver.

6	Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7	Indien het beroep op een Derde nodig is om aan de geschiktheidseisen ten aanzien van technische en beroepsbekwaamheid te voldoen, dient de betreffende Derde door de Inschrijver ook te worden ingeschakeld als onderaannemer bij de uitvoering van het betreffende deel van de Raamovereenkomst, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken.
8	Indien het beroep op een Derde nodig is om aan de geschiktheidseisen ten aanzien van financieel-economische draagkracht te voldoen, hoeft de Derde niet te worden ingezet voor de uitvoering van de Raamovereenkomst, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken.
9	Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van deze Derde, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de gunningsbeslissing tot toelating tot de Raamovereenkomst bij wijze van Verificatiedocument een verklaring worden overgelegd waaruit blijkt dat de Derde onvoorwaardelijk garant staat voor de door de Inschrijver op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door de Derde rechtsgeldig ondertekend te zijn. Een separate verklaring is niet nodig als de Derde een moedermaatschappij is die een zogenaamde artikel 403-verklaring heeft gedeponeerd in het handelsregister waaruit de hoofdelijke aansprakelijkheid voor de schulden van Inschrijver blijkt en hier bewijsstukken van overlegt. De Derde dient aan de aanvullende bepalingen in deze paragraaf te voldoen.
10	Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Raamovereenkomst. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
11	In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
12	Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst kan alleen een beroep op andere Derde(n) dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst voorwaarden worden verbonden. Indien Opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de Raamovereenkomstvereenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Raamovereenkomst zal Opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

3.8 Het inschakelen van onderaannemer voor uitvoering deel van de Raamovereenkomst

1	Inschrijvers kunnen een onderaannemer inschakelen voor de uitvoering van (een deel van) Nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst. Indien Inschrijver ten tijde van de Inschrijving kenbaar maakt een onderaannemer in te schakelen, dan gelden de volgende aanvullende bepalingen. Een dergelijke onderaannemer kan ook een Derde zijn, maar dit hoeft niet in alle gevallen zo te zijn. Zie voor specifieke eisen aan in te schakelen Derden de vorige paragraaf. Indien een in te schakelen onderaannemer ook een Derde is waarop de Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, zijn ook de in de vorige paragraaf opgenomen eisen van toepassing.
2	De Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Raamovereenkomst onderaannemers in te zetten, dient in Deel IID ‘ja’ aan te vinken en de betreffende onderaannemers te noemen, inclusief de beoogde verdeling van de werkzaamheden.
3	Let op: Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én op een onderaannemer rondom de uitvoering van nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst, vinkt de Inschrijver zowel onder ‘Beroep’ als onder ‘Onderaanneming’ ‘ja’ aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.
4	De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle onderaannemers waarop door de Inschrijver een beroep wordt gedaan.
5	Bij gunning van de Raamovereenkomst en toelating tot de Raamovereenkomst is de Inschrijver als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst aan de genoemde onderaannemer(s) te gunnen.
6	Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Raamovereenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een

	valse verklaring van een onderaannemer met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
7	In het geval van het inschakelen van een onderaannemer wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8	Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst kan alleen een andere onderaannemer dan tijdens de Inschrijving worden ingeschakeld na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst voorwaarden worden verbonden. Indien Opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een onderaannemer zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een onderaannemer tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst zal Opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.
9.	Voor zowel individuele Inschrijvers als Combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van derden, in casu onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet de Inschrijver dit expliciet in de Inschrijving vermelden, onder deel II, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver dient voor elk van deze derden een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij de Inschrijving.

3.9 Openingsprocedure

1	De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na afloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend. De Inschrijvingen zijn voor de Aanbestedende dienst niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor Inschrijving is verstreken.
2	Na opening van de digitale kluis met Inschrijvingen verstuurt Aanbestedende dienst een proces-verbaal van opening via Tenderned naar Inschrijvers.
3	Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld.

3.10 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

1	Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een gunningsbeslissing, waarbij één of meerdere Inschrijvers worden geselecteerd voor toelating tot de Raamovereenkomst. Tegen deze beslissing kunnen afgewezen en niet-geselecteerde Inschrijvers bezwaar maken.
2	De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing, waarbij tevens wordt aangegeven welke Inschrijvers worden toegelaten tot de Raamovereenkomst.
3	De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. In de Gunningsbeslissing zullen de scores van alle geldige Inschrijvingen per onderdeel binnen het gunningscriterium kenbaar worden gemaakt aan Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, met dien verstande dat de identiteit van afgewezen Inschrijvers daarbij niet kenbaar wordt gemaakt.
4	Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
5	Na beoordeling van de Inschrijvingen maakt de Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing via TenderNed bekend aan alle Inschrijvers. Aan dit gunningsvoornemen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst informeert Inschrijvers over de afwijzing van hun Inschrijving en de daarbij behorende (voorgenomen) toelating tot de Raamovereenkomst van de Inschrijver(s) die de beste prijs-kwaliteitsverhouding hebben aangeboden. Inschrijvers krijgen een termijn van twintig (20) kalenderdagen na de datum van verzending van de e-mailnotificatie om tegen de gunningsbeslissing en/of (de motivering van) de afwijzing van hun Inschrijving in rechte op te komen. Indien een Inschrijver binnen deze twintig (20) kalenderdagen geen kort geding aanhangig

	heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding, verwerkt een Inschrijver zijn recht om tegen de gunningsbeslissing (c.q. de afwijzing van zijn inschrijving) op te komen. Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenieert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet. Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervaltermijn op grond waarvan Inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn, indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding bij de Aanbestedende dienst bekend is. Het niet in acht nemen van de contractuele vervaltermijn als hiervoor bedoeld, betekent tevens dat een Inschrijver zijn recht verwerpt om in een bodemprocedure enige vordering in te stellen die verband houdt met de gunningsbeslissing en/of (de motivering van) de afwijzing of ongeldigverklaring van zijn Inschrijving. Deze bepaling is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van de Aanbestedende dienst en de geselecteerde Inschrijver(s). Door een Inschrijving in te dienen stemmen Inschrijvers uitdrukkelijk in met deze bepaling en geldt deze als een wederzijds overeengekomen vervalbeding. Indien tegen de gunningsbeslissing en/of de afwijzing van de eigen Inschrijving tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot definitieve gunning en toelating tot de Raamovereenkomst overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van een kopie van de dagvaarding naar de Aanbestedende dienst.
6.	De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de geselecteerde Inschrijver(s) schriftelijk heeft geïnformeerd over hun toelating tot de Raamovereenkomst.
7.	Met de definitieve gunning komt nog geen Raamovereenkomst tot stand. De Raamovereenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening daarvan of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving, met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken.
8.	De Inschrijving van de geselecteerde Inschrijver wordt onderdeel van de te sluiten Raamovereenkomst. Indien tijdens de uitvoering van nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst blijkt dat Opdrachtnemer de toezeggingen uit zijn Inschrijving niet nakomt, is er in beginsel sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van Opdrachtnemer.

3.11 Rijksinkoopvoorwaarden ARBIT 2022

In de reeks Bijlagen bij het Beschrijvend document treft u ook de concept Raamovereenkomst en, indien van toepassing, de model nadere overeenkomst aan, alsmede de toepasselijke (Inkoop)voorwaarden, ARBIT 2022. Inschrijver dient eventuele op- en aanmerkingen op deze concept Raamovereenkomst(en) en op de toepasselijke (Inkoop)voorwaarden in te leveren tijdens de eerste vragenronde.

Het beleid van de Rijksoverheid is dat al haar (toe)leveranciers de Rijksinkoopvoorwaarden volledig en onvoorwaardelijk accepteren. De Aanbestedende dienst volgt dit beleid. Slechts in het uitzonderlijke geval van een aantoonbaar zwaarwegend bedrijfsbelang van Inschrijver is de Aanbestedende dienst bereid om een wijziging in de Rijksinkoopvoorwaarden te overwegen en af te wegen tegen het belang dat de Aanbestedende dienst heeft bij volledige handhaving.

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijver erop dat er toelichtingen op de Rijksinkoopvoorwaarden zijn gepubliceerd. De Aanbestedende dienst roept Inschrijvers op om eerst deze toelichting te bestuderen alvorens zij met op- en aanmerkingen komen bij de Nota van Inlichtingen. Deze toelichting maakt uitdrukkelijk geen onderdeel uit van de concept Raamovereenkomst of eventuele Nadere overeenkomst. De toelichting geeft een onderbouwing van de opbouw van de Rijksinkoopvoorwaarden en de keuzes die daarin zijn gemaakt.

Zoals hierboven aangegeven is het beleid dat Inschrijvers de Rijksinkoopvoorwaarden volledig en onvoorwaardelijk accepteren. Indien Inschrijver desalniettemin van mening is dat op bepaalde punten in de Rijksinkoopvoorwaarden moet worden afgeweken, dient dit specifiek te worden onderbouwd. Inschrijver dient te motiveren waarom juist voor deze aanbesteding een afwijking noodzakelijk is en welk gerechtvaardigd belang daarbij wordt gediend. Dit om te voorkomen dat

generieke vragen worden gesteld die mogelijk reeds in de toelichting zijn beantwoord. Op deze wijze wordt beoogd dat alleen relevante en passende vragen worden behandeld. De toelichting op de verschillende Rijksinkoopvoorwaarden is te raadplegen via:
Toelichting op het gebruik van ARBIT 2022 - sept 2022 (pianoo.nl)

De Aanbestedende dienst zal de ontvangen opmerkingen beoordelen en, indien zij dit redelijk acht, verwerken in de concept Raamovereenkomst en, indien van toepassing, de model nadere overeenkomst. In de Nota's van Inlichtingen wordt aangegeven of en hoe een suggestie wordt overgenomen. De concept Raamovereenkomst en eventuele Nadere overeenkomst, inclusief de verwerkingen zoals opgenomen in de Nota's van Inlichtingen, dienen door Inschrijvers onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd. Deze acceptatie vindt plaats door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 6).

3.12 Uitsluiting Russische Partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij. Onder Russische partijen wordt verstaan:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd;
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen of overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% als leverancier of onderaannemer aan deelneemt ook al is de feitelijke Inschrijver géén 'Russische partij' in de hiervoor bedoelde betekenis.

Inschrijver verklaart bij Inschrijving uitdrukkelijk dat de EU-sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op de onderneming toepasselijk is en hij geen 'Russische partij' is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart Inschrijver dat bij uitvoering van de Opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de Opdracht deelneemt. Partijen waarvan de Aanbestedende dienst vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de Opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen tot genoegen van de Aanbestedende dienst aan te tonen dat de EU-sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is.

Indien een Inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verplicht de Aanbestedende dienst Inschrijver om mee te werken aan de instructie volgens Bijlage 16 BIBOB. Het niet meewerken of het later onvolledig invullen van de verklaring kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.13 Grondstoffenmanagement

De Europese Unie heeft middels verordeningen steeds meer aandacht voor de toegenomen vraag naar kritieke grondstoffen. De Tweede Kamer heeft in 2022 ingestemd met een nieuwe Nationale Grondstoffenstrategie, waarbij het kabinet inzet op vijf handelingsperspectieven ter vergroting van de leveringszekerheid van kritieke grondstoffen, te weten: 1) circulariteit en innovatie, 2) duurzame Europese mijnbouw en raffinage, 3) diversificatie, 4) verduurzaming van internationale ketens en 5) kennisopbouw en monitoring. In de context van de onderhavige aanbesteding ligt er met name een rol weggelegd op het gebied van circulariteit, vermindering van grondstoffengebruik, substitutie van kritieke grondstoffen, verlenging van de levensduur van apparatuur waar kritieke grondstoffen in verwerkt zijn en het hoogwaardig verwerken en daarmee sluiten van de kringloop.

Aanbestedende dienst zoekt in de onderhavige aanbesteding aansluiting bij de Nationale Grondstoffenstrategie en verlangt van haar opdrachtnemer(s):

- Als onderdeel van de dienstverlening inzichtelijk te maken of er kritieke grondstoffen verwerkt zijn in de te leveren producten, en;
- In te zetten op het gebruik van alternatieven voor de kritische en strategische grondstoffen in de te leveren producten, en dit ook te verlangen van de keten van toeleveranciers.

De actuele lijst van kritieke grondstoffen is te vinden op: https://www.consilium.europa.eu/nl/infographics/critical-raw-materials/#0

Indien een producent of leverancier niet weet welke stoffen zijn gebruikt, kan gebruik worden gemaakt van de grondstoffenscanner op https://www.grondstoffenscanner.nl/nl

Indien er geen sprake is van gebruik van kritieke en/of strategische grondstoffen in de te leveren producten behoeft er geen actie te worden ondernomen door Inschrijver. Echter, indien er wel sprake is van gebruik van kritieke en/of strategische grondstoffen in de te leveren producten, dan verlangt Aanbestedende dienst dat de opdrachtnemer vervolgstappen onderneemt. Van de opdrachtnemer wordt in dat geval verlangd dat hij een overzicht opstelt welke kritieke en strategische grondstoffen gebruikt worden en in welke hoeveelheden per product. Alle producten waarbij de grondstoffen zijn aangeduid als gemiddeld of significant dienen te worden aangemeld bij RVO Categorie Grondstoffenmanagement en Afvalzorg Rijk. Voorts geldt dat in voortgangsgesprekken tussen de contractmanager van Aanbestedende dienst en de opdrachtnemer de verwerking van kritieke en strategische grondstoffen een vast agendapunt zal zijn.

Voorwaarde om deel te kunnen nemen aan de onderhavige Aanbesteding is dat de opdrachtnemer in beginsel zorgdraagt voor een gesloten kringloop voor de kritieke en strategische grondstoffen. Dat kan door hergebruik van de producten of door het gebruik van de kritieke materialen in nieuwe producten. Als de opdrachtnemer zorgdraagt voor hergebruik van kritieke en strategische grondstoffen, verwacht Aanbestedende dienst dat de opdrachtnemer tevens zorgdraagt voor inname van de gebruikte producten.

Indien de opdrachtnemer aantoonbaar niet in staat is invulling te geven aan deze voorwaarde, zal de RVO Categorie Grondstoffenmanagement en Afvalzorg Rijk zorgdragen voor de verwerking van de producten. In dat geval dient de opdrachtnemer contact op te nemen met deze RVO Categorie, waarbij de opdrachtnemer het door hem op te stellen overzicht van het gebruik van kritieke en strategische grondstoffen en hoeveelheden per product beschikbaar stelt én gebruik te maken van Track&Trace stickers die worden uitgegeven door de RVO Categorie en gebruikt dienen te worden per product. Bij einde levensduur worden de desbetreffende producten afgevoerd richting Domeinen Roerende Zaken dat onderdeel is van het Ministerie van Financiën.

Opdrachtnemers gaan bij Inschrijving akkoord door middel van het ondertekenen van het UEA-formulier. Een actuele lijst van grondstoffen is te vinden op: https://www.consilium.europa.eu/nl/press/press-releases/2024/03/18/strategic-autonomy-council-gives-its-final-approval-on-the-critical-raw-materials-act/

Let op! Met het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver in te stemmen met en zijn medewerking te verlenen aan de naleving van de Nationale Grondstoffenstrategie van de Nederlandse overheid.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de werkwijze voor het toetsen van de gestelde voorschriften en voorwaarden met betrekking tot deelname aan de aanbesteding en toelating tot de Raamovereenkomst. De beoordeling van de Inschrijvingen verloopt via drie achtereenvolgende stappen. Elke volgende stap wordt uitsluitend uitgevoerd wanneer in de voorafgaande stap niet is geconcludeerd dat de Inschrijving ongeldig is en de Inschrijver dient te worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.1 Stap 1: Toetsen procedurele aspecten en voorschriften

Na opening wordt de Inschrijving eerst gecontroleerd op procedurele aspecten en vereisten zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet, kan de Inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure worden uitgesloten en daarmee niet in aanmerking komen voor toelating tot de Raamovereenkomst, mits de Aanbestedende dienst dit als proportioneel beschouwt. Dit oordeel wordt mede gevormd met inachtneming van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

4.2 Stap 2: Toetsen van uitsluitingsgronden

In de tweede stap wordt beoordeeld of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Inschrijver. Deze gronden hebben betrekking op situaties die de Inschrijver aangaan en die zijn uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing voor aanbestedingen boven de Europese drempel, met uitzondering van ‘prestaties uit het verleden (past performance)’ en ‘ernstige beroepsfout’. De wettelijk verplichte uitsluitingsgronden worden vermeld in Deel IIIA en IIIB van het UEA, terwijl de relevante facultatieve uitsluitingsgronden zijn geselecteerd onder Deel IIIC. De Aanbestedende dienst kiest bewust deze aanpak, omdat zij geen samenwerking aangaat met een Inschrijver die zich in een van deze situaties bevindt.

Met betrekking tot de bewijsvoering geldt als uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Wanneer een Inschrijver aangeeft dat een van de uitsluitingsgronden van toepassing is, wordt deze in beginsel uitgesloten van deelname. Dit is echter niet het geval indien de Aanbestedingswet 2012 een uitzondering toestaat en de Aanbestedende dienst besluit gebruik te maken van deze uitzondering, eventueel na ontvangst van een nadere toelichting van de betreffende Inschrijver.

Na de gunningsbeslissing verzoekt de Aanbestedende dienst de geselecteerde Inschrijver(s) om verificatiedocumenten in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en de aanbestedingsstukken. Deze verificatiedocumenten staan onder andere vermeld in de checklist (Bijlage 00 Checklist indienen Inschrijving). De Inschrijver(s) die de Aanbestedende dienst voornemens is toe te laten tot de Raamovereenkomst dienen de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Indien de Inschrijver die de Aanbestedende dienst voornemens is toe te laten tot de Raamovereenkomst een Combinatie is, dan dienen alle Combinanten ter zake de uitsluitingsgronden de betreffende bewijsstukken te overleggen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning. Indien de Aanbestedende dienst voornemens is een Inschrijver toe te laten tot de Raamovereenkomst en deze Inschrijver een beroep heeft gedaan op een derde voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel-economische draagkracht dan wel technische en beroepsbekwaamheid, dan dient de Inschrijver tevens de betreffende bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden van deze derde te overleggen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Indien bij de verificatie blijkt dat een Inschrijver niet aan het bovenstaande kan voldoen, dan wordt de Inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard.

Voor de Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst voornemens is een wachtkamerregeling af te sluiten, worden de verificatiedocumenten echter niet direct na de gunningsbeslissing opgevraagd. Mocht de Aanbestedende dienst op een later moment besluiten de wachtkamerregeling in te roepen, dan dient de betreffende Inschrijver op dat moment alsnog de benodigde verificatiedocumenten aan te leveren. Indien deze documenten niet voldoen aan de eisen die bij de aanbesteding zijn gesteld, zal de betreffende Inschrijver niet alsnog worden toegelaten tot de Raamovereenkomst. Wanneer in de aanbestedingsstukken eisen zijn opgenomen met betrekking tot de actualiteit van de verificatiedocumenten, wordt de geldigheidstermijn in dat geval berekend vanaf het moment waarop de Aanbestedende dienst de wachtkamerregeling met de partij heeft afgesloten.

Inschrijver dient de bewijsstukken op te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de uitsluitingsgronden zoals bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

Indien een Inschrijver op een later tijdstip kennisneemt van feiten en/of omstandigheden die mogelijk alsnog zouden leiden tot de toepassing van een uitsluitingsgrond, is hij verplicht dit onverwijld te melden aan de Aanbestedende dienst. Mocht op enig moment blijken dat de Inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet of de vereiste verificatiedocumenten niet kan overleggen, dan zal hij worden uitgesloten. Indien dit na de gunningsbeslissing aan het licht komt, zal een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen, waarbij opnieuw wordt bepaald welke Inschrijvers worden toegelaten tot de Raamovereenkomst.

Inschrijvers worden geacht bereid en in staat te zijn om op vragen met betrekking tot de Inschrijving, op werkdagen binnen achtenveertig (48) uur antwoord te geven.

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Als op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld op basis van onderstaande eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst hanteert deze criteria om te beoordelen of de Inschrijver juridisch, financieel en technisch in staat is om voor toelating tot de Raamovereenkomst in aanmerking te komen en de daaruit voortvloeiende nadere opdrachten naar behoren uit te voeren.

Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving niet verder in behandeling genomen en komt de Inschrijver niet in aanmerking voor toelating tot de Raamovereenkomst. Het uitgangspunt is daarbij dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). In Deel IV van het UEA verklaren zij dat zij aan alle hieronder vermelde geschiktheidseisen (ook wel 'Selectiecriteria' in het UEA genoemd) voldoen door 'ja' aan te kruisen, tenzij specifiek is aangegeven dat aanvullende informatie bij de Inschrijving moet worden aangeleverd. Wat betreft het opvragen van aanvullende bewijsstukken, gelden dezelfde regels als die van toepassing zijn bij de uitsluitingsgronden.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de continuïteit van de te contracteren Inschrijver niet in het geding is. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimumeisen aan Inschrijvers:

Criterium	Betekenis	Eis
Continuïteit	Geen aanwijzingen dat de continuïteit van uw onderneming in geding is.	Geen continuïteitsparagraaf in de meest recente jaarrekening

Verzekering	Eis minimale Dekking per gebeurtenis	Eis minimale Dekking met een max per jaar
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	€ 1.000.000	€ 2.000.000
Cyberverzekering	€ 1.000.000	€ 2.000.000

Als er wordt ingeschreven door middel van een Samenwerkingsverband, moeten alle individuele deelnemers binnen dit verband aan de genoemde eisen voldoen. Het niet voldoen aan deze eisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en daarmee tot het niet in aanmerking komen voor toelating tot de Raamovereenkomst. Bij de Inschrijving is het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, Deel IV) voldoende. Op verzoek van de Aanbestedende dienst moet de Inschrijver echter bewijsmiddelen kunnen overleggen die aantonen dat aan de gestelde eisen is voldaan, conform artikel 2.91 van de Aanbestedingswet 2012.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de te contracteren Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om Nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst uit te voeren. Daarom worden de onderstaande geschiktheidseisen gesteld.

4.3.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover Inschrijver moet beschikken om de uit de Raamovereenkomst voortvloeiende Nadere opdrachten succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetentie(s):

NR.	Kerncompetedntie
1	Inschrijver heeft in de afgelopen 36 maanden, als merkonafhankelijke leverancier Audio/Video hardware producten geleverd. Inschrijver heeft daarbij aantoonbaar de bijbehorende operationele processen rond bestellen, aflevering, inname, registratie en de afhandeling van incidenten, garantieaanspraken en supportzaken uitgevoerd.

2.	Inschrijver heeft in de afgelopen 36 maanden haar diensten en producten aantoonbaar beschikbaar gesteld aan de referentie-organisatie via een eenduidig bestel- en leveringsproces, inclusief een Service desk voor de referentie-organisatie.

Inschrijver mag per kerncompetentie één referentie overleggen. Inschrijver mag dus maximaal twee verschillende referentie overleggen.

Format kerncompetenties
Naast het invullen van het UEA (Deel IV) moet de Inschrijver referenties overleggen die duidelijk aantonen dat de gevraagde werkzaamheden in het verleden zijn uitgevoerd. Hiervoor dient de Inschrijver gebruik te maken van Bijlage 07 Format Kerncompetenties. Het format moet volledig worden ingevuld. Indien één referentie wordt ingezet om aan meerdere kerncompetenties te voldoen, moeten de gegevens herhaaldelijk worden vermeld. Met betrekking tot de aan te leveren referentie(s) in het Format kerncompetenties gelden de volgende vereisten, naast de volledige en duidelijke beschrijving van de kerncompetentie. Indien niet aan deze eisen wordt voldaan, zal de referentie als ongeldig worden beschouwd:

Nr.	Eisen aan de Kerncompetentie
1	De vereiste kerncompetentie is toegepast ten behoeve van een klant, zijnde de referentieorganisatie, binnen een periode van 36 maanden voorafgaand aan de deadline voor het indienen van een Inschrijving. Het is niet noodzakelijk dat de referentieopdracht volledig is afgerond, mits de relevante onderdelen zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2	Voor verificatie van de referentieopdracht moeten de actuele contactgegevens van de contactpersoon worden verstrekt. De referentie kan zonder aanvullende toestemming of overleg worden gecontroleerd.
3	Indien de referentie niet kan worden geverifieerd of niet overeenkomt met de verklaring van de Inschrijver, wordt deze ongeldig verklaard. Indien hierdoor niet meer aan de geschiktheidseisen wordt voldaan, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en daarmee tot het niet in aanmerking komen voor toelating tot de Raamovereenkomst, nadat de Inschrijver in de gelegenheid is gesteld een toelichting te geven.
4	Een referentie is geldig indien deze door de Inschrijver zelf is uitgevoerd. Bij een Samenwerkingsverband geldt dit voor één van de deelnemers. Bij inzet van een Derde geldt dit voor de Inschrijver of de betreffende Derde.
5	De referentieopdracht mag niet zijn uitgevoerd voor de eigen organisatie, een gelieerde onderneming of een organisatie binnen dezelfde holdingstructuur, noch voor een partij waarin een belang van meer dan één derde bestaat.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver nadere bewijsmiddelen te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

4.3.2.2 Certificeringen

Daarnaast moet de Inschrijver op het moment van inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst beschikken over de volgende certificeringen:

NR.	Certificaat omschrijving
1.	NEN-ISO 27001 inclusief de bijbehorende verklaring van toepasselijkheid (Statement of Applicability, SoA) (NEN-ISO 27002) of gelijkwaardig
2.	NEN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. De Inschrijver die geïnteresseerd is, moet gecertificeerd zijn volgens de ISO 9001 norm of een gelijkwaardig alternatief. Als Inschrijver geen certificaat heeft en ook geen certificeringstraject volgt, kan hij in plaats daarvan een eigen kwaliteitshandboek indienen dat gelijkwaardig is aan de ISO 9001. Dit kwaliteitshandboek moet recent zijn. Ook bevat dit handboek de maatregelen die de organisatie neemt om de kwaliteit te waarborgen en te controleren. Het management legt een verklaring af waarin staat dat ze deze maatregelen ondersteunen en actief controleren.
3.	Duurzaamheid/milieubeheer ISO 14001 of gelijkwaardig. Inschrijver moet laten zien dat er wordt gewerkt met een gecertificeerd milieusysteem. Dit kan het ISO 14001 certificaat of een gelijkwaardig alternatief zijn. Heeft Inschrijver geen IS0 14001 certificaat, dan moet hij bewijzen dat het systeem gelijkwaardig is aan het ISO 14001 certificaat. Het systeem moet up-to-date en geldig zijn en moet laten zien welke maatregelen Inschrijver neemt om duurzaam te zijn. Het management moet ook laten zien dat ze deze maatregelen ondersteunen en controleren.

Bij de Inschrijving is het invullen van het UEA (Deel IV) voldoende. Op verzoek van de aanbestedende dienst moet de Inschrijver echter een kopie van het betreffende certificaat of andere documenten kunnen overleggen, waaruit ondubbelzinnig blijkt dat aan het gestelde vereiste wordt voldaan.

4.3.2.3 Technische uitrusting

Inschrijvers dienen te beschikken over een voor de uitvoering van nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst adequate technische uitrusting. Hieronder wordt minimaal verstaan:

NR.	Technische uitrusting
1.	Een Servicedesk waar door of namens de Aanbestedende dient bestellingen kunnen worden geplaatst en worden gevolgd voor de aanschaf van AV-producten en toebehoren.

Bij de Inschrijving is het invullen van het UEA (Deel IV) voldoende. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst moet de Inschrijver bewijsstukken overleggen die ondubbelzinnig aantonen dat aan de gestelde eisen is voldaan.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, inclusief alle mogelijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband, evenals de betrokken Derde(n) en onderaannemer(s) waarop een beroep wordt gedaan, moeten staan ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien de Inschrijver hier niet aan voldoet, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en komt de Inschrijver niet in aanmerking voor toelating tot de Raamovereenkomst. De Inschrijver moet bij de Inschrijving via het UEA verklaren dat hij voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient de Inschrijver aanvullende bewijsstukken te overleggen waaruit blijkt dat de afgelegde verklaring correct is. Hierbij moet in ieder geval een uittreksel uit het handelsregister worden verstrekt, dat niet ouder is dan zes maanden.

Hoofdstuk 5 Beoordeling

Indien een Inschrijving niet om eerdere redenen, zoals benoemd in hoofdstuk 4, is uitgesloten, vindt de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving plaats.

De Aanbestedende dienst bepaalt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV) welke Inschrijvingen in aanmerking komen voor toelating tot de Raamovereenkomst.

De Aanbestedende dienst is voornemens om met minimaal twee (2) en maximaal drie (3) Inschrijvers een Raamovereenkomst te sluiten. De Inschrijvingen worden daartoe gerangschikt op basis van de behaalde score op de gunningscriteria zoals verder beschreven in dit hoofdstuk.

De Inschrijvers met de hoogste eindscore worden geselecteerd en toegelaten tot de Raamovereenkomst.

De daadwerkelijke verstrekking van opdrachten vindt plaats door middel van minicompetities tussen de Opdrachtnemers die zijn toegelaten tot de Raamovereenkomst.

5.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal kunnen 1.000 punten worden behaald, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en (fictieve) prijs. Deze subgunningscriteria zijn verder onderverdeeld in meerdere onderdelen. Het onderstaande overzicht toont per onderdeel het maximale aantal punten dat aan een Inschrijving kan worden toegekend.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximum aantal punten
Kwaliteit	1. Werkwijze voor bestelproces/Servicedesk	200
	2. Duurzaamheid en MVO	50
	3.Wensen (zie Bijlage 15_AV Hardware hybride vergaderen_Programma van wensen)	100
Prijs	Totale kosten over 3 jaar	650
	Totaal aantal punten prijs + kwaliteit	**1.000**

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie gevormd waarin materiedeskundigheid vertegenwoordigd is. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de samenstelling van deze commissie gedurende de procedure ongewijzigd te laten. Indien noodzakelijk kan de samenstelling door onvoorziene omstandigheden worden aangepast. Beoordeling van de verschillende Inschrijvingen zal per subgunningscriterium altijd plaatsvinden door dezelfde beoordelingscommissie.

In eerste instantie beoordelen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel op het subgunningscriterium 'kwaliteit'. Ieder commissielid geeft een waardering volgens het beoordelingskader in paragraaf 5.2.2 en een motivatie waarom voor deze waardering is gekozen. Deze individuele waarderingen plus motiveringen worden door de inkoper verzameld en in een overzicht geplaatst.

Vervolgens wordt dit overzicht gedeeld met alle beoordelaars van het betreffende kwaliteitscriterium. In een consensusoverleg heeft ieder lid van de beoordelingscommissie de gelegenheid om zijn beoordeling toe te lichten. In dit overleg worden tevens de gezamenlijke motiveringen vastgesteld die worden gebruikt in de gunnings- en afwijzingsbrieven. Scores per gunningscriterium worden naar boven afgerond op twee decimalen.

De definitieve scores worden gezamenlijk door de beoordelingscommissie per kwaliteitscriterium vastgesteld op basis van dit consensusoverleg. Er wordt geen gemiddelde score berekend. Individuele beoordelingen worden niet gedeeld met Inschrijvers of andere belanghebbenden en dienen uitsluitend ter interne voorbereiding.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het subgunningscriterium 'kwaliteit' zonder kennis te hebben van de ingediende prijzen. De onderdelen die betrekking hebben op kwaliteit worden zonder prijsinformatie gedeeld met de beoordelaars. De inkoopprocesleider en projectleider hebben wel inzicht in de prijzen om deze te toetsen aan de gestelde randvoorwaarden.

Nadat de beoordelingscommissie de scores voor het subgunningscriterium 'kwaliteit' heeft vastgesteld, worden deze opgeteld bij de scores voor het subgunningscriterium 'prijs' Hiervoor zullen de punten overgenomen worden uit het prijzenblad volgens veld L126. Dit resulteert in een rangorde van Inschrijvers.

De Aanbestedende dienst selecteert op basis van deze rangorde de Inschrijvers met de hoogste eindscore voor toelating tot de Raamovereenkomst, met een minimum van twee (2) en een maximum van drie (3) Opdrachtnemers.

Indien meerdere Inschrijvingen een gelijke eindscore behalen en dit gevolgen heeft voor de rangorde, wordt het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit als doorslaggevend beschouwd. Indien dit geen onderscheid maakt, worden achtereenvolgens de volgende onderdelen als doorslaggevend gehanteerd:

- Werkwijze voor bestelproces/Servicedesk
- Wensen
- Duurzaamheid en MVO

Indien ook dit geen uitsluitsel biedt, zal loting plaatsvinden.

5.2 Subgunningscriterium kwaliteit

De verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden hieronder beschreven. Hierbij wordt aangegeven wat de Aanbestedende dienst als wenselijk beschouwt, hoe de Inschrijver hier invulling aan dient te geven en op welke manier de beoordelingscommissie dit zal beoordelen. U kunt de subgunningscriteria beantwoorden overeenkomstig de instructies in Bijlage 8: Antwoorden gunningscriteria.

5.2.1 Opmaak en aantal pagina's

Per onderdeel geldt een maximumaantal A4-pagina's. Inschrijvers mogen dit aantal niet overschrijden en dienen een minimale lettergrootte van 10 punten te hanteren. Als er meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, zal het overschot niet worden meegenomen in de beoordeling. De beperking in omvang van deze documenten is bewust gekozen, met de gedachte dat een inhoudsdeskundige in staat is om de essentie kernachtig en beknopt weer te geven.

5.2.2 Beoordelingskader

Het subgunningscriterium 'kwaliteit' bestaat uit diverse open vragen die gericht zijn op kwalitatieve aspecten en door de Inschrijvers moeten worden beantwoord. Deze vragen hebben betrekking op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen bieden binnen de genoemde onderdelen. Hiermee krijgen Inschrijvers de kans om zich te onderscheiden in hun geschiktheid voor toelating tot de Raamovereenkomst en de uitvoering van daaruit voortvloeiende Nadere opdrachten.

Voor elk kwalitatief onderdeel wordt aangegeven welke subonderdelen worden beoordeeld volgens het onderstaande beoordelingskader. Er worden geen tussenscores toegekend.

Het subgunningscriterium 'kwaliteit' bestaat uit diverse open vragen die gericht zijn op kwalitatieve aspecten en door de Inschrijvers moeten worden beantwoord. Deze vragen hebben betrekking op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen bieden binnen de genoemde onderdelen. Hiermee krijgen Inschrijvers de kans om zich te onderscheiden als de meest geschikte samenwerkingspartner voor de Aanbestedende dienst.

Voor elk kwalitatief onderdeel wordt aangegeven welke subonderdelen worden beoordeeld volgens het onderstaande beoordelingskader. Er worden geen tussenscores toegekend.

Beoordelingskader subgunningscriterium		
Waardering	**%Punten**	**Toelichting**
5 Uitmuntend	100%	De Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op dit onderdeel. De uitwerking is helder, goed begrijpelijk, realistisch en meetbaar. Volgens de beoordelingscommissie zal deze aanpak resulteren in een Uitmuntend resultaat. De Inschrijver levert, aantoonbaar en naar het oordeel van de commissie, grote meerwaarde met zijn invulling.
4 Goed	70%	De Inschrijver wekt direct vertrouwen met zijn invulling op dit onderdeel. De uitwerking is duidelijk, goed te begrijpen, realistisch en meetbaar. Volgens de beoordelingscommissie zal deze aanpak naar verwachting leiden tot een Goed resultaat. Hoewel de invulling aantoonbaar enige meerwaarde biedt, ziet de commissie dit niet als meer dan dat.
3 Voldoende	40%	De Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op dit onderdeel, maar niet meer dan dat. De uitwerking is op bepaalde punten minder duidelijk, begrijpelijk, realistisch of meetbaar. Desondanks verwacht de beoordelingscommissie dat dit tot een voldoende resultaat zal leiden. Er zijn echter verbeterpunten en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere beoordeling te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	De Inschrijver wekt slechts beperkt vertrouwen met zijn invulling van dit onderdeel. Hoewel de invulling niet direct als onvoldoende kan worden beoordeeld, biedt deze ook niet de zekerheid dat een voldoende resultaat behaald zal worden. Op bepaalde punten is

		de invulling niet duidelijk of goed te begrijpen, en/of sluit deze inhoudelijk Matig aan bij de vereisten van de Raamovereenkomst.
1 Onvoldoende	Knock-out	De Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op dit onderdeel. De invulling is onvoldoende duidelijk en/of niet goed te begrijpen en/of wordt door de beoordelingscommissie ingeschat als onvoldoende om tot een goed resultaat te leiden.

5.2.3 Onderdeel 1: Werkwijze voor bestelproces/Servicedesk

De Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de werkwijze van Inschrijver met betrekking tot de levering van AV-producten en de uitvoering van Nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst. In de beantwoording dient Inschrijver in te gaan op de volgende beoordelingspunten. Per subonderdeel ontvangt Inschrijver een score. De subonderdelen Werk-01 t/m Werk-07 worden beoordeeld aan de hand van het beoordelingskader zoals opgenomen in paragraaf 5.2.2 van deze Aanbestedingsleidraad.

NR.	Omschrijving Transitie	Max. Punten
Werk- 01	Beschrijf hoe Inschrijver de Aanbestedende dienst zoveel mogelijk gaat ontzorgen rondom de inkoop van Audio en video producten en toebehoren t.b.v. de vergaderzalen. Beschrijf tevens welke aspecten van het bestelproces door de Inschrijver wordt verzorgd en voor welke aspecten de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk is. Denk bijvoorbeeld aan de RMA procedure, defecten, etcetera. Het gaat in deze beschrijving niet om de algemene definities of de verkoopfolder, maar om een beschrijving van de het bestelproces en de rollen en verantwoordelijkheden binnen dat proces. Hoe concreter dit is, hoe meer punten worden toegekend aan dit subonderdeel. Inschrijver mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.	30
Werk- 02	De Aanbestedende dienst wenst gedurende de hele looptijd van de Raamovereenkomst geïnformeerd te worden over ontwikkelingen met betrekking tot de door Inschrijver aangeboden en geleverde AV-producten en toebehoren en ondersteuning van de fabrikanten hierop en daaraan gerelateerde opvolgers en alternatieven als wel over onderliggende technologieën. Het gaat hierbij om technische en functionele aspecten, maar ook om logistieke aspecten zoals (verwachte) levertijden. Beschrijf de wijze waarop Inschrijver voornemens is invulling te geven aan het verstrekken van deze informatie. Besteed hierbij in ieder geval aandacht aan de toegevoegde waarde die Inschrijver voor de Aanbestedende dienst creëert. Daarnaast wenst de Aanbestedende dienst bij voorkeur geïnformeerd te worden via periodieke overleggen (minimaal 2 per jaar). Ook wenst de Aanbestedende dienst één persoon als aanspreekpunt te kunnen benaderen. De Aanbestedende dienst wenst bij dit subonderdeel te vernemen hoe Inschrijver hier invulling aangeeft. Inschrijver mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.	30
Werk - 03	Beschrijf de wijze waarop Inschrijver de (verwachte) levertijden vaststelt en garandeert. Specificeer tevens de gangbare levertijden die Inschrijver in meer dan 90% van de gevallen verwacht te realiseren. Hoe korter de levertijden, hoe meer punten worden toegekend aan dit subonderdeel. Inschrijver mag maximaal 1 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.	30
Werk - 04	De Aanbestedende dienst wenst dat de in de Raamovereenkomst overeengekomen levertijden gegarandeerd worden. Beschrijf in dit kader in welke mate Inschrijver kan anticiperen in het geval van (dreigend) niet tijdig leveren door toeleveranciers (al dan of niet door overmacht). Hoe concreter dit is, hoe meer punten worden toegekend aan dit subonderdeel. Inschrijver mag maximaal 1 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.	30
Werk - 05	Beschrijf kort de volgende punten omtrent garantie: • Hoe invulling wordt gegeven aan reparaties in het geval dat er sprake is van garantie. • Hoe wordt bepaald of een garantieclaim of reparatie binnen de garantie(termijn) valt.	20

	• Hoe wordt invulling gegeven aan reparaties in het geval dat er geen sprake is van garantie. Hoe meer garanties, hoe meer punten worden toegekend aan dit subonderdeel. Inschrijver mag maximaal 1 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.	
Werk - 06	De fysieke afhandeling van de standaard (fabrieks)garantie op AV-apparatuur moet zo eenvoudig, eenduidig en kostenefficiënt als mogelijk blijven. Beschrijf hoe Inschrijver hierop aansluitend invulling geeft aan het logistieke proces met het retourneren van apparatuur. Hoe klantvriendelijker de oplossing is, hoe meer punten worden toegekend aan dit subonderdeel. Inschrijver mag maximaal 1 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.	30
Werk – 07	In de Service desk zijn alle producten uit de Installed base van Opdrachtgever opgenomen, waarbij elk product, waar nodig en mogelijk, een technische omschrijving heeft, vergezeld van een afbeelding van het product. Beschrijf in welke mate en de wijze waarop Inschrijver aan deze wens zal voldoen. Denk hierbij ook (maar niet uitputtend) aan: • Mogelijkheid tot het plaatsen van bestellingen; • Mogelijkheid tot het inzien van de status van bestellingen en leveringen inclusief historie; • Signalering over afwijkingen op overeengekomen tijdlijnen; • Mogelijkheid om op meerdere zoekingangen te filteren (besteller, leverancier, periode); • Mogelijkheid tot plaatsen van RMA's (Return Merchandise Authorizations) incl. in te voeren kenmerken; Hoe concreter dit is, hoe meer punten worden toegekend aan dit subonderdeel. Inschrijver mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.	30

5.2.4 Onderdeel 2: Duurzaamheid en Maatschappelijk verantwoord inkopen

Duurzaamheid, maatschappelijke verantwoordelijkheid en social return zijn belangrijk voor de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de bijdrage die Inschrijver levert op het gebied van duurzaamheid, maatschappelijke verantwoordelijkheid en social return.

In de beantwoording dient Inschrijver in te gaan op de volgende beoordelingspunten. Per subonderdeel ontvangt Inschrijver een score. De subonderdelen MVO-01 t/m MVO-02 worden beoordeeld aan de hand van het beoordelingskader dat is opgenomen in paragraaf 5.2.2. van deze Aanbestedingsleidraad.

NR.	Omschrijving	Max. Punten
MVO-01	Beschrijf de wijze waarop Inschrijver in het algemeen bezig is met duurzaamheid. Hoe levert de organisatie van Inschrijver een positieve en aantoonbare bijdrage aan duurzaamheid? Wat heeft Inschrijver reeds bereikt op dit vlak en welke ambities heeft inschrijver? Beschrijf daarnaast hoe Inschrijver van toegevoegde waarde is voor de Aanbestedende dienst op het gebied van duurzaamheid. Hoe toont Inschrijver aan, in de richting van de Aanbestedende dienst, welke resultaten hij gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst bereikt met zijn aanpak op bovengenoemde onderdelen? Inschrijver dient zijn aanpak te onderbouwen met verifieerbare prestatie-informatie. De Aanbestedende dienst zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar de mate waarin de aanpak vertrouwen wekt en Inschrijver daarbij van toegevoegde waarde	25

	is. Daartoe moet de aanpak zo specifiek, meetbaar, ambitieus, realistisch en tijdgebonden mogelijk zijn waarbij duidelijk sprake is van het vergroten van de duurzaamheid. Inschrijver mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.	
MVO-02	Beschrijf op welke wijze inschrijver bij advisering invulling geeft aan maatschappelijk verantwoord inkopen. Beschrijf in het kader van maatschappelijk verantwoord inkopen (in de keten) ook op welke manier de ILO-normen/verbetering arbeidsrechten en -omstandigheden terugkomen in het (huidige en toekomstige) beleid van Inschrijver. Inschrijver dient zijn aanpak te onderbouwen met verifieerbare prestatie-informatie. De Aanbestedende dienst zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar de mate waarin de aanpak vertrouwen wekt en Inschrijver daarbij van toegevoegde waarde is. Daartoe moet de aanpak zo specifiek, meetbaar, ambitieus, realistisch en tijdgebonden mogelijk zijn waarbij duidelijk sprake is van het vergroten van de duurzaamheid. Inschrijver mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.	25

5.2.5 Onderdeel 3: Wensen

Voor kwaliteitsonderdeel 3 dienen de Inschrijvers de wensen te beantwoorden conform de instructies zoals opgenomen in het programma van wensen (Bijlage 15 AV Hardware hybride vergaderen_Programma van wensen). Per wens dient de Inschrijver aan te geven in welke mate hieraan wordt voldaan en dit, waar van toepassing, te onderbouwen met verifieerbare informatie.

De beoordeling vindt plaats op basis van het beoordelingskader zoals genoemd in dit Beschrijvend document relatie tot de doelstellingen, scope en Opdrachtomschrijving. Hoe volledi ger, de concreetheid en aantoonbaarheid van de beantwoording, hoe hoger de score op de betreffende wens.

5.3 Subgunningscriterium prijs

Inschrijvers dienen Bijlage 09 – Prijzenblad volledig en correct in te vullen volgens instructie in het Prijzenblad en te uploaden in TenderNed. Het niet volledig invullen van het Prijzenblad, het wijzigen van formules of het aanpassen van de opzet, structuur of overige niet-invulvelden van het Prijzenblad kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving.

De Inschrijver vult uitsluitend de daarvoor bestemde invulvelden in. In het Prijzenblad betreft dit onder meer:

- de fabrikant-listprijs (MSRP) per stuk, exclusief btw;
- het kortingspercentage per product of productcategorie;
- indien van toepassing: een link of verwijzing naar de gehanteerde MSRP-prijs;
- indien van toepassing: een vervangend of logisch opvolgend product indien een product uit de productcatalogus niet meer leverbaar is.

De fabrikant-listprijs (MSRP) dient te zijn gebaseerd op de meest recente en gangbare prijslijst van de betreffende fabrikant op Europees prijsniveau. De door Inschrijver opgegeven korting is inclusief de marge van Inschrijver.

Alle bedragen dienen te worden opgegeven in euro's (€), met maximaal twee decimalen en exclusief btw. Alleen positieve bedragen mogen worden ingevuld. Tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in de Aanbestedingsstukken, zijn de opgegeven prijzen all-in.

Beoordeling prijs
De beoordeling van het subgunningscriterium prijs vindt plaats op basis van de puntenscore die volgt uit het volledig en correct ingevulde Prijzenblad. Het Prijzenblad bevat de rekenmethodiek waarmee per Inschrijver de prijs gerelateerde score wordt vastgesteld. Daarbij wordt onder meer rekening gehouden met:

- de opgegeven kortingspercentages;
- de maximale korting per productcategorie;
- de gewogen gemiddelde korting per categorie;
- de wegingsfactoren per categorie.

De in het Prijzenblad berekende score (veld L126) wordt overgenomen als score voor het subgunningscriterium prijs. Voor dit onderdeel kunnen maximaal 650 punten worden behaald.

Indien sprake is van een kennelijk onrealistische, onjuiste of manipulatieve prijsstelling, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijving ongeldig te verklaren of de Inschrijver om een nadere toelichting te vragen, met inachtneming van het bepaalde in dit Beschrijvend Document.

Werking prijzen tijdens de Raamovereenkomst en minicompetities

De door Inschrijver in het Prijzenblad aangeboden kortingspercentages gelden als minimale korting gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Dit betekent dat deze kortingen bij Nadere opdrachten (minicompetities) als ondergrens gelden en niet mogen worden verlaagd.

Bij het uitbrengen van een Nadere offerte in het kader van een minicompetitie staat het Opdrachtnemer vrij om:

- een hogere korting aan te bieden dan de bij inschrijving opgegeven korting;
- aanvullende prijsvoordelen te bieden, mits deze passen binnen de kaders van de Raamovereenkomst.

Het is niet toegestaan om in een Nadere offerte een lagere korting of een hogere prijs te hanteren dan voortvloeit uit de bij inschrijving opgegeven korting, tenzij dit expliciet en schriftelijk door de Aanbestedende dienst wordt toegestaan.

De beoordeling van prijzen binnen Minicompetities vindt plaats op basis van de in de Nadere oproep opgenomen gunningscriteria en systematiek, met inachtneming van de minimale kortingsafspraken uit de Raamovereenkomst.