

# Aanbesteding Lesmethoden

Aanbestedingsleidraad

LiemersNovum



**LIEMERSNOVUM**

## Inhoud

1	Inleiding .....	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie .....	5
1.4	Aanbestedingsprocedure .....	5
1.5	Digitaal inschrijven via TenderNed .....	5
2	Opdracht.....	6
2.1	Aanleiding.....	6
2.2	Omschrijving en doel van de opdracht .....	6
2.3	Samenvoeging en percelen .....	6
2.4	Maximale waarde raamovereenkomst.....	6
2.5	CPV-code .....	7
2.6	Raamovereenkomst .....	7
2.7	Wachtkamerovereenkomst .....	7
3	Planning en informatieverstrekking .....	8
3.1	Planning van de aanbesteding .....	8
3.2	Nota van inlichtingen .....	8
4	Inschrijving en vormvereisten.....	9
4.1	Inschrijving .....	9
4.2	Vormvereisten inschrijving .....	9
5	Controle- en Beoordelingsprocedure .....	10
5.1	Openen inschrijvingen .....	10
5.2	Beoordelingsproces.....	10
5.3	Beoordelingscommissie .....	10
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	10
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	10
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden .....	11
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	11
5.4.4	Bewijsstukken.....	11
5.5	Gunningscriterium .....	12
5.5.1	Beoordeling open vragen .....	12
5.5.2	Beoordeling prijs .....	14
5.6	Gunning.....	14
5.7	Klachten .....	14
6	Algemene bepalingen.....	15
6.1	Akkoordverklaring.....	15
6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden .....	15
6.3	Gestanddoening.....	15
6.4	Varianten .....	15

6.5	Vorbehouden .....	15
6.6	Kosten inschrijving en overige kosten .....	15
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid .....	16
6.8	Nederlandse taal.....	16
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband .....	16
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen .....	16
6.10.1	Combinatie .....	16
6.10.2	Beroep op derden .....	17
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming .....	17

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring

# 1 Inleiding

## 1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor het leveren van lesmethoden aan LiemersNovum, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

## 1.2 Aanbestedende dienst

LiemersNovum is een stichting voor primair onderwijs in de Liemers. Wij bieden eigentijds en veelkleurig onderwijs op 25 scholen in de gemeenten Duiven, Montferland, Westervoort en Zevenaar. We gaan voor hoge kwaliteit en stemmen onderwijs, opvang en opvoeding op elkaar af. We leren van en met elkaar. Kinderen, ouders en medewerkers. We zijn positief kritisch en willen het elke dag een beetje beter doen. Zo komt LiemersNovum tot betekenisvol onderwijs waar onze kinderen beter van worden.

LiemersNovum bestaat uit de volgende scholen:

Locatie	Adres	Plaats
Kindcentrum De Trompetter	Prinses Margrietlaan 8	Angerlo
IKC Franciscus	Babborgaplein 3B	Babberich
IKC De Expeditie	Reinskamp 2	Didam
IKC De Toorts	Marsweg 5	Didam
Kindcentrum de Ontdekking	Polstraat 62	Didam
IKC De Droomgaard	Goudhaanstraat 38	Duiven
IKC Het Klokhuis	Walcherenstraat 7	Duiven
IKC Het Veer	Rottumstraat 85	Duiven
Toermalijn	Bergkristal 19	Duiven
Paulusschool	Kerkstraat 68	Giesbeek
Sprinkel	Carvium 1	Herwen
IKC De Tragellijn	Graaf Ottoweg 91	Lobith
Daltonbasisschool St. Jozef	Wehlseweg 48	Loil
't Scathe	Schoolstraat 1	Pannerden
IKC Het Ravelijn	De Steenderens 1	Westervoort
NovaMundi	Paepestraat 23	Westervoort
De Bem	Bemlaan 5	Zevenaar
Het Kofschip	Platanenlaan 1	Zevenaar
IKC Carrousel Zevenaar	Kardinaal de Jongstraat 2	Zevenaar
IKC De Tamboerijn	Paganinistraat 17	Zevenaar
IKC St. Martinus	Martinusweg 6	Zevenaar
IKC De Wissel	Westeinde 101	Zevenaar
Lindhage	Platanenlaan 3	Zevenaar
Sterrenschool Zevenaar	Guido Gezellestraat 42	Zevenaar
Taalschool de Liemers	Vincent van Goghstraat 4	Zevenaar

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: <https://www.liemersnovum.nl/>

Hierna wordt LiemersNovum 'opdrachtgever' of 'LiemersNovum' genoemd.

### 1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie ter beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Jan Traanman	Inkoopadviseur locatie Almelo

### 1.4 Aanbestedingsprocedure

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

### 1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de [Servicedesk](#) van TenderNed.

## 2 Opdracht

### 2.1 Aanleiding

In de huidige situatie heeft opdrachtgever een overeenkomst met Heutink Primair Onderwijs B.V. voor het leren van lesmethoden. Opdrachtgever heeft besloten om het leveren van lesmethoden Europees aan te besteden.

### 2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De Opdracht betreft het adviseren over en leveren van Lesmethoden, Licenties, Leerpakket en Ontwikkelings- en spelmateriaal aan de locaties zoals genoemd in paragraaf 1.2 van deze aanbestedingsleidraad. Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1. Indien er nieuwe locaties worden toegevoegd aan LiemersNovum, vallen deze ook onder de Opdracht.

#### Uitzonderingen/bijzonderheden/buiten de scope van deze opdracht:

- Opdrachtgever heeft de vrijheid om gebruik te maken van Licenties, software of digitale onderwijsplatformen van andere partijen, zoals van Snappet en Gynzy;
- Voor het Ontwikkelingsmateriaal geldt dat de scholen het ontwikkelingsmateriaal bij een andere leverancier, anders dan de gegunde leverancier, mogen bestellen, indien de gegunde partij aangeeft dat zij het gewenste materiaal niet, dan wel niet tegen een marktconforme prijs, kunnen leveren.
- Kopieerpapier maakt geen onderdeel uit van de scope.
- Kantoorartikelen en creativiteitsmateriaal maken geen onderdeel uit van de scope.

### 2.3 Samenvoeging en percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht bestaat uit één perceel.

De opdracht betreft een samenhangend en homogeen geheel aan leveringen dat door marktpartijen integraal wordt aangeboden. Een perceelverdeling leidt tot inefficiënties in bestel- en leverprocessen en verhoogt administratieve lasten voor de scholen. Deelname door MKB wordt niet belemmerd, aangezien inschrijving in combinatie en/of met onderaannemers expliciet is toegestaan.

### 2.4 Maximale waarde raamovereenkomst

De totale omzet in 2024 was ongeveer € 590.000. In onderstaande tabel zijn de uitgaven in kalenderjaar 2025 aan Lesmethoden, Licenties, Leerpakket, en Ontwikkelings- en spelmateriaal, exclusief btw opgenomen. Op de scholen van LiemersNovum plaatsen de leerkrachten en/of de administratief medewerkers de bestelling voor de verschillende groepen. Deze bestellingen worden geaccordeerd door de schooldirecteur. In 2024 werden vanuit de scholen 750 bestellingen geplaatst.

	Totaal omzet exclusief btw
Lesmethoden	€ 170.000
Licenties	€ 150.000
Leerpakket	€ 140.000
Ontwikkelings- en spelmateriaal	€ 240.000

Genoemde bedragen dienen om inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Aan de genoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

Gebaseerd op historische gegevens raamt Opdrachtgever de jaarlijkse waarde op gemiddeld € 600.000, - per jaar. Daarnaast is Opdrachtgever verplicht om een maximale waarde van de Raamovereenkomst vast te stellen. De waarde van de Raamovereenkomst is door Opdrachtgever, gelet op de totale looptijd van de Raamovereenkomst en rekening houdend met toekomstige indexeringen, vastgesteld op maximaal € 3.000.000, - excl. BTW. Indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst wordt de overeenkomst (voortijdig) beëindigd.

## **2.5 CPV-code**

De opdracht betreft CPV-code: 39162100-6 Leermiddelen

## **2.6 Raamovereenkomst**

Aantal te selecteren leveranciers: één (1)

Startdatum: 1 februari 2027

Einddatum: 31 januari 2029

Optiejaren: Twee (2) maal twaalf (12) maanden

Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst te verlengen. Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitgevoerd.

De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

## **2.7 Wachtkamerovereenkomst**

Met de inschrijver die als tweede is geëindigd, sluit opdrachtgever de wachtkamerovereenkomst. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is 24 maanden.

In het geval één van de partijen de overeenkomst binnen de looptijd van de wachtkamerovereenkomst ontbindt, vernietigt of anderszins eindigt, heeft opdrachtgever de mogelijkheid (niet de verplichting) om de opdracht te gunnen aan de wachtkamercontractant.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, levert dezelfde bewijsstukken als de gegunde partij.

## 3 Planning en informatieverstrekking

### 3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	8 juni 2026
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	15 juni 2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	29 juni 2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	6 juli 2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	13 juli 2026
Inschrijvingsdeadline	28 september 2026 tot 09.00 uur
Gunningsbeslissing	29 oktober 2026
Bezwaartermijn	30 oktober t/m 19 november 2026

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

### 3.2 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt geïnteresseerde het verstrekte format, via de berichtenmodule op TenderNed. Vragen die niet via het format via de berichtenmodule zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.

## 4 Inschrijving en vormvereisten

### 4.1 Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig en tijdig indienen van de inschrijving. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

### 4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen	Pdf per vraag	Kwaliteit
Prijzenblad	Excel en getekend in pdf	Prijs

Neem in de bestandsnaam de naam van de inschrijver op (bijvoorbeeld: Antwoord 1, inschrijver).

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt of zonder toestemming aanpassingen doet, wordt de inschrijving niet beoordeeld en wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

## 5 Controle- en Beoordelingsprocedure

### 5.1 Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

### 5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

1. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. Na vaststelling van de scores op de open vragen, maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
5. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitsel oplevert, bepaalt een openbare loting elke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
6. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Wanneer opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Wanneer dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

### 5.3 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van de volgende afdelingen:

- Schooldirectie
- Bestuursbureau

### 5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult de UEA-tool volledig in en ondertekent deze via de UEA-wizard op TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in. Meer informatie is opgenomen op [Hoe vul ik het UEA in](#).

#### 5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

#### 5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver in dat geval uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 5.4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

#### Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Inschrijver overlegt voor onderstaande kerncompetentie één referentie:

- Leveren van lesmateriaal (Lesmethoden, Licenties en Leerpakket) met een minimale omzetwaarde van € 350.000, - exclusief btw per jaar aan een stichting in het basisonderwijs met meerdere locaties.

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

#### 5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont door onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen tien kalenderdagen.

Omschrijving	Op het moment van inschrijvingsdeadline	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.		
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Niet ouder dan zes maanden	Eigen format

## 5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is als volgt opgedeeld:

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	50 punten
		<i>Vraag 1: Bestellen, leveren en service</i>	30 punten
		<i>Vraag 2: Duurzaamheid</i>	10 punten
		<i>Vraag 3: Advisering en toegevoegde waarde</i>	10 punten
2.	Prijs	Conform prijzenblad	50 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

### 5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Bestellen, leveren en service	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoe ziet het bestelproces er bij inschrijver uit? Laat hierbij de gebruiksvriendelijkheid van het bestelportal zien.</li> <li>2. Hoe wordt ondersteuning geboden bij de jaarbestellingen?</li> <li>3. Hoe borgt inschrijver tijdige en correcte levering in het algemeen en specifiek tijdens piekmomenten (bij inschrijver)?</li> <li>4. Welke levertijd hanteert inschrijver zowel voor de jaarbestelling als voor de overige bestellingen gedurende het jaar?</li> <li>5. Hoe gaat inschrijver om met niet of niet tijdig geleverde producten, hoe is dit voor Opdrachtgever inzichtelijk en hoe wordt hierover gecommuniceerd met Opdrachtgever?</li> <li>6. Welke mogelijkheden biedt inschrijver voor het uitleveren per groep inclusief een pakbon per groep?</li> <li>7. Hoe gaat inschrijver om met foutieve (na)leveringen (er wordt iets anders geleverd dan door opdrachtgever besteld)?</li> <li>8. Hoe gaat inschrijver om met (na)leveringen?</li> <li>9. Hoe gaat inschrijver om met retourneren? Tot hoe lang kan opdrachtgever te veel producten terugsturen.</li> <li>10. Hoe worden klachten afgehandeld en hoe gaat inschrijver om met producten die niet bevallen of niet voldoen? Denk hierbij aan een mogelijke omruilmogelijkheid bij vernieuwing van methodes of ontevredenheid over een methode.</li> <li>11. Welke garantie biedt inschrijver op de leverbaarheid van producten?</li> </ol>
2.	Duurzaamheid	<p>Hoe onderscheidt inschrijver zich op het gebied van duurzaamheid? Ga hierbij in ieder geval in op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het transport van de producten naar Opdrachtgever;</li> <li>• verpakkingsmateriaal;</li> <li>• sociaal ondernemen;</li> <li>• de producten;</li> <li>• de eigen bedrijfsvoering.</li> </ul>

3.	Advisering en toegevoegde waarde	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Op welke wijze adviseert inschrijver de scholen van Opdrachtgever zowel proactief als reactief over de mogelijkheden van het op de markt beschikbare lesmateriaal?</li> <li>2. Beschrijf een casus waarbij inschrijver van toegevoegde waarde is geweest voor opdrachtgever, wat ging goed en wat doet inschrijver volgende keer beter/anders</li> </ol>
----	----------------------------------	--

Inschrijver vermeldt in het antwoord als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal beschreven pagina's voor de open vragen samen bedraagt maximaal 6 leesbare (geprinte) pagina's in A4. Elk antwoord staat in een apart pdf-bestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 6 pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 3 pagina's, waarvan 2,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 3,5 pagina's beschrijven).

Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de beantwoording.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd.

### 5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in euro exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{max aantal punten} - (\text{maximaal aantal punten} * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

De scores voor het subgunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

## 5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de gunningsbeslissing onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken. De gunningsbeslissing is geen aanvaarding van de opdracht. Aanvaarding van de opdracht vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Gelderland, locatie Arnhem door een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervaltermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

## 5.7 Klachten

Inschrijver dient klachten over de aanbestedingsstukken, procedure of gunning in conform 'Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt' bij het klachtenmeldpunt van Adjust. Het reglement is vindbaar via [Klachtenmeldpunt Adjust](#).

## 6 Algemene bepalingen

### 6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met vigerende wet- en regelgeving. Inschrijver verklaart hiermee ook dat er geen sprake is van Russisch aandeelhouderschap in de inschrijvende entiteiten, Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst of betrokkenheid van ondernemingen, onderaannemers of leveranciers die onder EU-sancties vallen.

### 6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voorkomen. Geïnteresseerden melden deze zo spoedig mogelijk via TenderNed, uiterlijk vóór de in de planning aangegeven inschrijfdatum. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van geïnteresseerden.

Als een geïnteresseerde niet voor de in de planning aangegeven inschrijfdatum melding maakt bij opdrachtgever van (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden kan hij daar later geen vordering tegen instellen.

### 6.3 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kort geding verlengt inschrijver de gestandsdoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

### 6.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

### 6.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor.

### 6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor inschrijver.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver. Uitzonderingen zijn intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten vergoed tot een bedrag van €1.500 inclusief btw indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt ook geen vergoeding toegekend.

## **6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid**

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbesteding en eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

## **6.8 Nederlandse taal**

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

## **6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband**

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

## **6.10 Inschrijving met andere ondernemingen**

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

### **6.10.1 Combinatie**

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.

In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

### **6.10.2 Beroep op derden**

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

### **6.10.3 Hoofd/-onderaanneming**

Wanneer inschrijver een onderaannemer inzet in de uitvoering van de opdracht, is inschrijver hoofdaannemer. De hoofdaannemer geldt als aanspreekpunt en kent volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor alle verplichtingen die horen bij de inschrijving en overeenkomst. De hoofdaannemer doet een inschrijving. De onderaannemer hoeft geen eigen UEA in te dienen.