Aanbestedingsdocument meervoudig onderhandse aanbesteding

Opgesteld door:

Datum:

Evt. logo toevoegen

Inhoudsopgave

[1. Inleiding 4](#_Toc149126848)

[1.1. Algemeen 4](#_Toc149126849)

[1.2. Aard, omvang en duur van de overeenkomst 4](#_Toc149126850)

[1.3. Doelstelling van de aanbesteding 5](#_Toc149126851)

[1.4. Leeswijzer 5](#_Toc149126852)

[1.5. Opmerkingen naar aanleiding van het aanbestedingsdocument 5](#_Toc149126853)

[1.6. Geheimhouding 6](#_Toc149126854)

[1.7. Aanbestedingsplatform 6](#_Toc149126855)

[1.8. Aanbestedingsplanning 6](#_Toc149126856)

[1.9. Gegevens aanbestedende dienst 6](#_Toc149126857)

[2. Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden 7](#_Toc149126858)

[2.1. Situatieschets voor de opdracht 7](#_Toc149126859)

[2.2. Technische omschrijving 7](#_Toc149126860)

[2.3. <in geval van een raamovereenkomst> Procesverloop opdrachtverstrekking 7](#_Toc149126861)

[2.4. Bankgarantie 7](#_Toc149126862)

[2.5. Uitvoeringsbepalingen 7](#_Toc149126863)

[2.6. Social return 8](#_Toc149126864)

[2.7. Duurzaamheid 9](#_Toc149126865)

[2.8. Informatiebeveiliging 9](#_Toc149126866)

[2.9. Digitale toegankelijkheid 9](#_Toc149126867)

[2.10. <optioneel> Beschrijving aangeboden ICT Prestatie 9](#_Toc149126868)

[2.11. Evaluatie van de prestaties voortvloeiende uit de opdracht 9](#_Toc149126869)

[3. Geschiktheid en gunningsprocedure 11](#_Toc149126870)

[3.1. Algemeen 11](#_Toc149126871)

[3.2. Uitsluitingsgronden 11](#_Toc149126872)

[3.2.1. <Uitsluitingsgrond Russische betrokkenheid> 12](#_Toc149126873)

[3.3. Gunningscriteria 12](#_Toc149126874)

[4. Wijze van inschrijven en in te dienen documenten 13](#_Toc149126875)

[4.1. Inschrijvingsopbouw en voorwaarden 13](#_Toc149126876)

[4.2. Indeling en ondertekening van de inschrijving 13](#_Toc149126877)

[4.3. Indiening van de inschrijving 13](#_Toc149126878)

[5. Aanbestedingskader 15](#_Toc149126879)

[5.1. Procedure 15](#_Toc149126880)

[5.2. Publicatiemedium en digitale documenten 15](#_Toc149126881)

[5.3. Inlichtingen 15](#_Toc149126882)

[5.4. Inschrijving 15](#_Toc149126883)

[5.5. Aanbesteding 15](#_Toc149126884)

[5.6. Beoordeling en gunning 15](#_Toc149126885)

[5.7. Niet gunnen 16](#_Toc149126886)

[5.8. Gelijke stand 16](#_Toc149126887)

[5.9. Rechtsbescherming 16](#_Toc149126888)

[5.10. Klachtenregeling 16](#_Toc149126889)

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

Bijlagen

1. Conceptovereenkomst
2. <Algemene inkoopvoorwaarden 2013 + addendum voor leveringen en diensten> / <GIBIT versie 2020, inclusief <Gemeentelijke/Veiligheidsregio> ICT-kwaliteitsnormen> / <Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012) / <UAV-gc> / <DNR etc.> <UAV/ UAV-gc/ DNR niet meesturen zijn bij partijen genoegzaam bekend>
3. Eigen Verklaring (UEA)
4. <Verklaring ‘Russische betrokkenheid’>
5. <Uitvoeringsregels social return>
6. Inschrijfbiljet
7. Inleiding
	1. Algemeen

Voor u ligt het aanbestedingsdocument “<titel>”. In dit aanbestedingsdocument staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een onderhandse aanbesteding te doorlopen om op deze wijze te komen tot een <raam>overeenkomst voor de <uitvoering/levering> van <omschrijving>.

* 1. Aard, omvang en duur van de overeenkomst

De overeenkomst bestaat uit <>. <De aanbestedende dienst heeft de opdracht bewust samengevoegd. <motiveren waarom: kijken naar:

* samenstelling van de relevante markt (relatie MKB)
* risico’s samenvoegen voor opdrachtgever en ondernemer
* mate van samenhang van opdrachten>

De opdracht wordt onderverdeeld in de volgende percelen:

* perceel 1: xx
* perceel 2: xx

<Wanneer de aanbestedende dienst dit niet passend acht motiveren waarom>

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van minimaal <> jaar en maximaal <> jaar. De ingangsdatum van de overeenkomst is <datum>

<Reservebank

Na gunning worden er met de twee hoogst scorende inschrijvers een overeenkomst afgesloten. Aan de best scorende inschrijver wordt de uitvoering van de opdracht toegewezen. De nummer twee in rangorde van de beoordeling neemt plaats op de “reservebank” zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de aanbestedende dienst tegenover staat.

In geval de opdrachtnemer de overeenkomst niet nakomt, krijgt deze, na ingebrekestelling, nog maximaal <XX> de tijd om de opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kan de aanbestedende dienst de opdracht ontbinden en de opdracht, met een redelijke termijn voor het regelen van de overgang, voor de resterende contractperiode “doorschuiven” naar de opvolgend best scorende inschrijver in rangorde (nummer 2). Het doorschuiven van de opdracht kan ook worden toegepast wanneer de overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren de inschrijvers dat ze instemmen met deze constructie en in het geval dat ze als tweede eindigen een “reservebankovereenkomst” afsluiten. Ook verklaren zij dat ze in een dergelijk geval binnen maximaal <X> maanden na de aankondiging dat de opdracht zal worden doorgeschoven de uitvoering over kunnen nemen.

De inschrijving van de nummer 2 wordt “bevroren”, alleen de prijzen worden volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek (zie paragraaf <X>) aangepast. De looptijd van de reservebankovereenkomst is <X> jaar.

Na deze periode wordt de reservebank stilzwijgend verlengd, telkens voor de duur van 12 maanden, tot de einddatum van de overeenkomst, inclusief verlenging(en), tenzij één van de partijen uiterlijk <X> maanden voor einddatum van de verlenging schriftelijk kenbaar maakt niet (meer) te willen verlengen.>

< INDIEN VAN TOEPASSING: De aanbestedende dienst en <dienstverlener/leverancier> zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevens-bescherming (UAVG) en overige specifieke wettelijke bepalingen gericht op verwerking van persoonsgegevens verwerken. In dat kader maakt de aanbestedende dienst met <dienstverlener/leverancier> nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Partijen sluiten daartoe een verwerkersovereenkomst, de conceptverwerkersovereenkomst (<bijlage X>) maakt onlosmakelijk onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument.>

* 1. Doelstelling van de aanbesteding

Door middel van deze aanbesteding wil de aanbestedende dienst <doel moet gekoppeld worden aan het behalen van maatschappelijke waarde. Denk hierbij aan sociale criteria, duurzaamheid, kwaliteit of geld. Zie inkoopstrategie.>

Met <aantal> <dienstverlener/leverancier> wordt een overeenkomst aangegaan, waarvan het concept als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd.

* 1. Leeswijzer

Het aanbestedingsdocument is als volgt opgebouwd:

* Hoofdstuk twee beschrijft de inhoudelijke aspecten van de overeenkomst.
* In hoofdstuk drie wordt ingegaan op de eisen aan de inschrijver en de gunningscriteria.
* Hoofdstuk vier omschrijft op welke wijze de inschrijving moet worden ingediend en welke documenten moeten worden toegevoegd.
* In hoofdstuk vijf wordt vervolgens ingegaan op de aanbestedingsprocedure.

Als onderdeel van dit aanbestedingsdocument worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten. In het bijzonder wordt gewezen op de conceptovereenkomst, die als bijlage is toegevoegd. Hierin worden de administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. De inschrijver moet ook aan de voorwaarden die hierin beschreven zijn, voldoen.

In de aanbestedingsdocumenten kunnen verschillende termen voor de contractpartijen als synoniem van elkaar worden gebruikt:

* opdrachtgever, aanbestedende dienst, organisatienaam, gemeente
* opdrachtnemer, leverancier, dienstverlener, contractant, aannemer

De genoemde termen hoeven niet alleen in het enkelvoud, maar kunnen ook in het meervoud worden gebruikt.

* 1. Opmerkingen naar aanleiding van het aanbestedingsdocument

Dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument, de bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding, te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen kunnen de aanbestedende dienst niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van het aanbestedingsdocument, de bijlagen en de procedure.

* 1. Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst verstrekte informatie moet de inschrijver vertrouwelijk behandelen. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en worden vertrouwelijk behandeld.

* 1. Aanbestedingsplatform

De aanbesteding wordt volledig digitaal doorlopen op het aanbestedingsplatform, hierna te noemen: platform.

* 1. Aanbestedingsplanning

De concept-aanbestedingsplanning die wordt gehanteerd is opgenomen in het platform onder ‘planning’. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

* 1. Gegevens aanbestedende dienst

<aanbestedende dienst>

<adres AD>

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld. Dit bestaat uit een vertegenwoordiging vanuit de aanbestedende dienst. Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, waaronder vragen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, wordt uitsluitend via het platform gevoerd. Voor de nota’s van inlichtingen wordt uitsluitend de “Vraag & Antwoord” module van het platform gehanteerd.

Het is de inschrijver niet toegestaan om ten aanzien van deze aanbesteding contact op te nemen met andere personen bij de aanbestedende dienst dan de hierboven vermelde contactpersoon.

1. Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden
	1. Situatieschets voor de opdracht

<…>

* 1. Technische omschrijving

<waarschijnlijk ga je de paragraaf zo niet noemen, maar hier vermeld je de basisomschrijving van het te leveren product of dienst. Wanneer je komt tot een opsomming van eisen en geen functionele resultaatsbeschrijving kan worden gekozen voor een opsomming van de eisen in tabelvorm.>

* 1. <in geval van een raamovereenkomst> Procesverloop opdrachtverstrekking

<in geval van een raamovereenkomst opnemen hoe opdrachten worden verstrekt. Wanneer er meerdere ondernemers worden gecontracteerd ook opnemen op welke wijze de opdrachten onder de ondernemers verdeeld worden.>

<Voorbeeld omzetgarantie/vergoeding enkel als er personeel/materieel/materiaal ter beschikking wordt gehouden>

De aanbestedende dienst verwacht redelijkerwijs dat onder de raamovereenkomst voor een totaalbedrag van € <> - € <>,- exclusief omzetbelasting, aan deelopdrachten zal worden verstrekt per jaar. Deze omzet is onder andere gebaseerd op historische uitgaven. Hieraan kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. Er vindt geen verrekening plaats wanneer de daadwerkelijke omzet lager is. De daadwerkelijke omzet per jaar is afhankelijk van <>.

De maximale omzet gedurende de gehele maximale looptijd van <> jaar is bepaald op € <>,- exclusief omzetbelasting. <afnamepatroon en toelichting maximale waarde toevoegen>. De reële verwachting is dat deze maximale omvang niet behaald gaat worden. In geval de totale maximale omvang wel wordt bereikt, eindigt de raamovereenkomst van rechtswege.

* 1. Bankgarantie

<enkel opnemen indien je een bankgarantie vraagt>:

De waarde van de zekerheidstelling voor de duur van de uitvoering van de werkzaamheden bedraagt 5% van de <aannemingssom / jaarlijkse omzet>. De zekerheid moet worden gesteld in de vorm van een bankgarantie on demand en dient te worden verstrekt door een in één der lidstaten van de EG gevestigde en een te goeder naam en faam bekend staande bank of verzekeringsmaatschappij. <De te gebruiken bankgarantie is opgenomen als bijlage bij dit aanbestedingsdocument>. <Opmerking voor de inkoper: hiervoor kan je de bankgarantie gebruiken zoals die in onze standaarddocumenten is opgenomen.>

Indien een bankgarantie on demand door een verzekeringsmaatschappij wordt verstrekt, dient deze maatschappij te beschikken over een vergunning als bedoeld in artikel 10 van de Wet toezicht schade- verzekeringsbedrijf in de branche 15 "Borgtocht".

Na gunning van de opdracht moet de bedoelde zekerheid, binnen <aantal dagen>, worden overlegd aan de opdrachtgever.

* 1. Uitvoeringsbepalingen

<ook deze naam zal wijzigen, maar hiermee wordt bedoeld dat hier de zaken worden vermeld die niet direct op het product zelf betrekking hebben. Denk hierbij aan een managementrapportage of de wijze van communiceren. De administratieve voorwaarden zoals facturatie, indexering, meer- en minderwerk zijn verplaatst naar de overeenkomst. Deze worden niet meer in dit hoofdstuk opgenomen.>

< Voeg hier ook de “geschiktheidseisen” die gebruikt zijn om een onderneming te selecteren aan toe. Dat zorgt dat contractant blijvend moeten voldoen aan deze eis.>

<voorbeeld> Communicatie

Communicatie met de opdrachtgever vindt plaats via een vast contactpersoon van de opdrachtnemer. Overleggen vinden plaats op basis van een vooraf overeen te komen schema.

<voorbeeld> Managementrapportage

<periode> ontvangt de opdrachtgever van de opdrachtnemer de volgende gegevens:

* opsomming
* opsomming

De gegevens worden aangeleverd in <format>. Indien de opdrachtgever op een later tijdstip andere managementinformatie wenst te ontvangen zal de opdrachtnemer meewerken aan de verstrekking hiervan.

<voorbeeld> Nederlandse taal

Inschrijver garandeert dat gedurende de uitvoering van de opdracht door alle werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met de opdrachtgever en zijn medewerkers en in de contacten met derden, de Nederlandse taal in woord en geschrift zal worden gebruikt.

<voorbeeld> Wet Arbeid Vreemdelingen

De inschrijver wordt geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) en dient aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen en daartoe de nodige controles uit te voeren.

De aan de niet naleving verbonden gevolgen zijn voor rekening van de opdrachtnemer. De opdrachtnemer vrijwaart de opdrachtgever voor alle boetes en loonvorderingen ingevolge de Wav.

<voorbeeld> (Wet Aanpak Schijnconstructies) Arbeidsvoorwaarden

Op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) kan de opdrachtgever aansprakelijk worden gehouden voor het betalen van het loon van werknemers van een (onder)aannemer. Opdrachtgever treft maatregelen om niet aansprakelijk te worden gesteld voor loonbetaling. Hiervoor is een extra bepaling opgenomen in de overeenkomst.

* 1. Social return

<Afhankelijk van het project, de opdrachtwaarde en het beleid van de opdrachtgever(s), hieronder een voorbeeld tekst voor toepassing van social return, pas het percentage aan conform besluit inkoopstrategie>

Op deze aanbesteding zijn vereisten met betrekking tot social return van toepassing. Deze volgen de Uitvoeringsregels social return voor zover vastgesteld door gemeenten in <de Peel, regio Zuidoost-Brabant, regio Noordoost-Brabant>.

De opdrachtnemer is verplicht om <keuze inkoopteam voor publicatie <5% of 2%> van de opdrachtwaarde (exclusief btw) in te zetten voor social return binnen de kaders van de regionale uitvoeringsregels social return.

De inschrijver neemt na gunning binnen zeven (7) werkdagen contact op met de coördinator social return om definitieve afspraken te maken over de invulling van social return.

De coördinator social return is bereikbaar via <XXX>.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het invullen van de social-returnverplichting, i.c. voor de werving van personen uit de in de uitvoeringsregels genoemde doelgroepen of over een alternatieve invulling van social return. Indien gewenst biedt de gemeente via de coördinator social return de opdrachtnemer advies en ondersteuning aan bij een passende invulling van de social returnverplichting.

Tijdens het uitvoeren van de opdracht heeft de opdrachtnemer een actieve informatieplicht bij het voldoen aan de vereisten voor social return, met betrekking tot ingezette middelen en daarmee uit te voeren activiteiten.

Voor nadere toelichting op het invullen van de verplichting tot het leveren van social return wordt hier verwezen naar de bijlage Uitvoeringsregels social return.

* 1. Duurzaamheid

<Afhankelijk van de omschrijving wordt er een aparte paragraaf voor duurzaamheid opgenomen. Als dit niet noodzakelijk is kunnen de eisen gewoon opgenomen worden bij de technische specificatie>

* 1. Informatiebeveiliging

<Bij ICT-opdrachten of ICT is indirect onderdeel van de opdracht>

<Afhankelijk van de omschrijving wordt er een aparte paragraaf voor eisen ten aanzien van Informatiebeveiliging opgenomen. Als dit niet noodzakelijk is kunnen de eisen gewoon opgenomen worden bij de technische specificatie/ vervallen>

* 1. Digitale toegankelijkheid

<Bij ICT-opdrachten of ICT is indirect onderdeel van de opdracht>

<Afhankelijk van de omschrijving wordt er een aparte paragraaf voor eisen ten aanzien van digitale toegankelijkheid opgenomen. Als dit niet noodzakelijk is kunnen de eisen gewoon opgenomen worden bij de technische specificatie/ vervallen>

* 1. <optioneel> Beschrijving aangeboden ICT Prestatie

Inschrijver dient bij inschrijving een specificatie in van de aangeboden ICT Prestatie, inclusief een overzicht van de inbegrepen modules, aangeboden derdenprogrammatuur, een schets van de aangeboden hardware en/of aangeboden dienstverlening, voor zover van toepassing.

Deze specificatie is geen onderdeel van de boordeling, maar geeft de opdrachtgever inzicht in de samenstelling van de aangeboden ICT Prestatie. Deze specificatie kan leiden tot verificatievragen om vast te stellen of de aangeboden ICT Prestatie volledig tegemoet komt aan de eisen van de opdrachtgever.

* 1. Evaluatie van de prestaties voortvloeiende uit de opdracht

<optioneel zie inkoopstrategie>

Onderdeel van de overeenkomst is de Service Level Agreement (SLA). De in de SLA opgenomen kritische prestatie indicatoren (KPI’s) vormen de input voor het vastleggen van de performance van de opdrachtnemer.

Door in te schrijven op de aanbesteding gaat inschrijver akkoord met het uitvoeren en monitoren van de SLA en het vastleggen van de resultaten van de benoemde KPI’s. Inschrijver gaat tevens akkoord met het feit dat de resultaten van de KPI’s kunnen leiden tot mogelijke juridische stappen zoals weergegeven in de SLA. De aanbestedende dienst kan de in het kader van de evaluatie van de prestaties verkregen informatie gebruiken bij een volgende aanbesteding.

1. Geschiktheid en gunningsprocedure
	1. Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de overeenkomst voldoet de inschrijver aan het gestelde in het aanbestedingsdocument en zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing.

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium laagste prijs.

<Verplichte motivatie toevoegen>

Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de opdrachtnemer en moet deze blijven voldoen aan de eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

* 1. Uitsluitingsgronden

In de Eigen Verklaring die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd, zijn de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden opgenomen. De aanbestedende dienst past alleen de uitsluitingsgronden toe die als relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht.

**LET OP: Om zeker te zijn dat de Eigen Verklaring de gegevens weergeeft die de aanbestedende dienst heeft ingevuld dient de Eigen Verklaring geopend te worden in Adobe Reader[[1]](#footnote-1).**

Inschrijver kan in eerste instantie volstaan met het invullen en indienen van de Eigen Verklaring.

Aan de inschrijver met de <beste prijs – kwaliteitverhouding / laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit / laagste prijs> <en van de inschrijver waarmee de reservebankovereenkomst wordt aangegaan> wordt verzocht om, binnen 7 dagen na het verzoek, de volgende bewijsstukken te overleggen:

|  |
| --- |
| Bewijsstukken Eigen Verklaring |
| * een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden
 |
| * een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan twee jaar
 |
| * een verklaring van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden
 |

**<LET OP: Het aanvragen van een <gedragsverklaring <en/of> een verklaring van de Belastingdienst> neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van zeven dagen kunnen worden aangeleverd.>**

Verklaringen Belastingdienst

Als een inschrijver in verband met covid-19 gebruik maakt van regelingen van de Rijksoverheid bijvoorbeeld de NOW of uitstel van betaling van belastingen dan kan het zo zijn dat het niet mogelijk is om een verklaring van de Belastingdienst te verkrijgen. Dit hoeft niet te betekenen dat u niet kan inschrijven. Neem in dit geval contact op met de inkoper om de specifieke situatie te bespreken en door te nemen of en hoe een volledige en geldige inschrijving kan worden ingediend.

* + 1. <Uitsluitingsgrond Russische betrokkenheid>

Gelet op de bepalingen in de Europese regelgeving (Verordening EU/833/2014 artikel 5 duodecies) worden ondernemingen op wie dit van toepassing is, uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Om vast te stellen dat het gestelde in voornoemde richtlijn niet van toepassing is op de inschrijver en/of zijn combinanten en/of zijn onderaannemers waarop hij een beroep doet, wordt de verklaring ‘Russische betrokkenheid’ rechtsgeldig ondertekend ingediend bij inschrijving.

* 1. Gunningscriteria

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van de laagste prijs.

1. Wijze van inschrijven en in te dienen documenten
	1. Inschrijvingsopbouw en voorwaarden

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld:

* Alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen.
* De inschrijving voldoet aan de gestelde eisen.
* Gebreken in de inschrijving kunnen leiden tot uitsluiting.
* Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de inschrijving.
* De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
* De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal <drie> maanden na aan-bestedingsdatum. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 8 dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.
* De inschrijving bevat in kader van de AVG geen (bijzondere) persoonsgegevens. Informatie die wel (bijzondere) persoonsgegevens bevat waarom niet expliciet is gevraagd, wordt als niet verzonden beschouwd.
* <Varianten zijn niet toegestaan.>
* De aanbestedende dienst stelt <keuze: geen/ een> vergoeding beschikbaar aan de inschrijvers voor het opstellen en indienen van een inschrijving. <indien een ‘tenderkosten-vergoeding’ beschikbaar wordt gesteld deze regeling uitwerken (conform inkoopstrategie, in absolute bedragen).>
* De inschrijving wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is.
	1. Indeling en ondertekening van de inschrijving

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. De inschrijving bevat de volgende documenten c.q. onderdelen:

|  |
| --- |
| Omschrijving |
| Ingevulde Eigen Verklaring(en) |
| Inschrijfbiljet |
| <Verklaring Russische betrokkenheid> |
| <Beschrijving beste prijs – kwaliteitverhouding / plan van aanpak> |
| <Presentatie, proof of concept e.d. – indien van toepassing> |

Ondertekening

De inschrijving wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op verzoek van de aanbestedende dienst moet worden overlegd. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of wanneer uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt.

Ten minste het inschrijfbiljet <, … vermelding andere documenten waar je persé (op straffe van uitsluiting) een handtekening op wilt zien>, wordt voorzien van een handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon, in gescand en bij inschrijving ingediend.

* 1. Indiening van de inschrijving

De inschrijving wordt digitaal ingediend via het platform. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in het platform worden geüpload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

1. Aanbestedingskader
	1. Procedure

De aanbestedingsprocedure vindt plaats met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012 (22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241). Deze wet ziet toe op een implementatie van de Europese Richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU alsmede de Rechtsbeschermingsrichtlijnen (2007/66/EG), ter bevordering van de uitvoerbaarheid, handhaafbaarheid en naleving van het aanbestedingsrecht.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om het project onderhands aan te besteden <conform het ARW2016>.

* 1. Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via het platform ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de aanbestedende dienst in Word of Excel aangeleverd. De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de aanbestedende dienst wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen. Alle teksten en bestanden in het platform maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

* 1. Inlichtingen

Alle gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de “Vraag & Antwoord” module van het platform bij de aanbestedende dienst worden ingediend tot uiterlijk het in de planning vermelde datum en tijdstip.

<keuze: schouw>

De gegadigden hebben de mogelijkheid om <omschrijving> te schouwen. U kunt hiervoor een afspraak maken met <inkoper>. De schouw staat gepland op <datum>. Het is niet toegestaan om tijdens de schouw vragen te stellen. Vragen worden enkel via de nota van inlichtingen beantwoord.

* 1. Inschrijving

De digitale inschrijving is uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijdstip via het platform ingediend. De inschrijving wordt door het platform in een digitale kluis bewaard. De digitale kluis wordt op de in de planning vermelde datum en tijdstip vrijgegeven aan de aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via het platform worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via het platform is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

* 1. Aanbesteding

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na vrijgave van de digitale kluis geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. De inschrijvers ontvangen op zo kort mogelijke termijn een proces verbaal van opening.

* 1. Beoordeling en gunning

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld inkoopteam. Op basis van het door het inkoopteam opgesteld gunningsadvies neemt de aanbestedende dienst een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit wordt aan alle inschrijvers via het platform bekend gemaakt.

Ten behoeve van de onderbouwing van het gunningsbesluit worden de inschrijf-sommen van de inschrijvers bij het versturen van het proces-verbaal van opening en/of het gunningsbesluit vermeld.>

* 1. Niet gunnen

De opdrachtgever is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De opdrachtgever stelt de <gegadigde/ inschrijver> zo spoedig mogelijk van een dergelijk besluit en de redenen hiervoor in kennis en beziet dan tevens of en in hoeverre de door de inschrijvers gemaakte kosten vergoed worden.

* 1. Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van hen de overeenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

* 1. Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van <tien/twintig> dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant.

* 1. Klachtenregeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het webadres van de CvA is [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

1. Zie hiervoor ook: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf-uniform-europees> [↑](#footnote-ref-1)