

**Beschrijvend Document**

**Europese openbare  
aanbestedingsprocedure**

**ICT Hardware**

**RDOG HM**

# Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>4</b>
1.1.	Algemeen .....	4
1.2.	Begripsbepalingen .....	4
1.3.	Aanbestedende Dienst.....	6
1.3.1.	Contactgegevens .....	6
<b>2.</b>	<b>Inhoud van de opdracht .....</b>	<b>7</b>
2.1.	Doelstelling van de opdracht.....	7
2.2.	Omschrijving van de opdracht .....	7
2.2.1.	Minicompetitie .....	7
2.2.2.	Perceelverdeling .....	8
2.3.	Omvang van de opdracht.....	8
2.4.	Duur van de Raamovereenkomst .....	8
<b>3.</b>	<b>Inschrijvers, samenwerkingsverband(en) en beroep op derden .....</b>	<b>9</b>
3.1.	Inschrijvers .....	9
3.1.1.	Wijze van inschrijving.....	9
3.1.2.	Beroep op derden .....	9
<b>4.</b>	<b>Planning en inschrijvingsvoorwaarden .....</b>	<b>12</b>
4.1.	Planning aanbestedingsprocedure .....	12
4.2.	Inschrijvingsvoorwaarden .....	12
4.2.1.	TenderNed .....	12
4.2.2.	Uiterste datum indienen Inschrijving .....	12
4.2.3.	Voorbehoud.....	12
4.2.4.	Kosten Inschrijving .....	13
4.2.5.	Onduidelijkheden, omissies, tegenstrijdigheden en akkoord voorwaarden.....	13
4.2.6.	Voorwaarden .....	13
4.2.7.	Varianten en voorbehouden.....	13
4.2.8.	Vragen.....	14
4.2.9.	Klachtenregeling aanbesteding.....	14
4.2.10.	Taal .....	14
4.2.11.	Intellectueel eigendom .....	15
4.2.12.	Termijn van gestanddoening.....	15
4.2.13.	Ondertekening en geldigheid verklaringen .....	15
4.2.14.	Verduidelijking en bewijsstukken .....	15
4.2.15.	Mededinging.....	16
4.2.16.	Voornemen tot gunning, definitieve gunning en geschillen .....	16
<b>5.</b>	<b>Beoordeling Inschrijvingen.....</b>	<b>18</b>
5.1.	Uitsluitingsgronden.....	18
5.2.	Toepasselijkheid uitsluitingsgronden op Combinaties, Maatschappen en Inschrijvers die een beroep doen op derden .....	19
5.3.	Financiële en economische geschiktheidseisen .....	19
5.3.1.	Aansprakelijkheidsverzekering .....	19
5.4.	Technische geschiktheidseisen .....	19
5.4.1.	Technische bekwaamheid .....	19
5.5.	Gunning.....	20
5.5.1.	Minimumeisen .....	20

5.5.2.	Gunningscriterium .....	20
5.5.3.	Kwalitatieve aspecten van de Inschrijving .....	21
5.5.4.	Financiële aspecten van de Inschrijving .....	22
5.5.5.	Beoordeling kwalitatieve aspecten.....	25
5.5.6.	Beoordeling financiële aspecten .....	25
5.5.7.	Rangschikking.....	26

## Bijlagen

De volgende Bijlagen worden digitaal beschikbaar gesteld via TenderNed en zijn separaat toegevoegd:

Bijlage 1	Inschrijfformulier
Bijlage 2	Calculatieblad
Bijlage 3	Programma van Eisen
Bijlage 4	Raamovereenkomst
Bijlage 5	Algemene inkoopvoorwaarden RDOG HM
Bijlage 6	Toelichting 'ernstige fout'
Bijlage 7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 8	Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen derden
Bijlage 9	Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen derden
Bijlage 10	Formulier voor het stellen van vragen
Bijlage 11	Formulier voor referenties

# 1. Inleiding

## 1.1. Algemeen

Dit document is het Beschrijvend Document dat behoort bij de Europese aanbestedingsprocedure "ICT Hardware van RDOG HM" onder vermelding van CPV-code: 30230000-0. Het beschrijft de wijze waarop Ondernemers een Inschrijving kunnen indienen conform de voorwaarden, eisen en wensen van de Aanbestedende Dienst.

De aanbestedingsprocedure vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw). In deze aanbestedingsprocedure wordt de openbare procedure gehanteerd. Iedere geïnteresseerde Ondernemer mag een Inschrijving indienen om mee te dingen naar gunning van de opdracht. De Aanbestedende Dienst heeft voor de openbare procedure gekozen omdat zij meent dat dit zoveel mogelijk geïnteresseerde ondernemingen de mogelijkheid geeft kans te maken op de opdracht en aldus tot maximale mededinging leidt. Voorts is het potentiële aantal Inschrijvers in combinatie met de inspanningen die een Inschrijver moet verrichten voor het doen van een Inschrijving niet zodanig, dat dit reden is voor het uitschrijven van een niet-openbare procedure.

## 1.2. Begripsbepalingen

### ***Aanbestedende Dienst***

De Publiekrechtelijke Rechtspersoon: Openbaar Lichaam op basis van de gemeenschappelijke regeling Regionale Dienst Openbare Gezondheidszorg Hollands Midden, hierna te noemen "RDOG HM" of "Aanbestedende Dienst", gevestigd aan de Parmentierweg 49 te Leiden.

### ***Algemene Inkoopvoorwaarden RDOG HM***

De algemene inkoopvoorwaarden VNG voor leveringen en diensten t.b.v. RDOG HM (versie oktober 2017).

### ***Beschrijvend Document***

Het onderhavige document, inclusief Bijlage(n), waarin de wijze waarop Ondernemers een Inschrijving kunnen indienen conform de voorwaarden, eisen en wensen van de Aanbestedende Dienst is beschreven.

### ***Bijlage(n)***

De bijlage(n) behorende bij het Beschrijvend Document.

### ***Combinant***

De aan een Combinatie deelnemende Ondernemer.

### ***Combinatie***

Een samenwerkingsverband van twee of meer Combinanten die zich gezamenlijk inschrijven op de aanbestedingsprocedure, waarbij iedere Combinant contractpartner wordt van de Aanbestedende Dienst en iedere Combinant hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende Dienst aanvaardt.

### ***Inschrijver***

De Ondernemer, Combinatie of Maatschap die een Inschrijving heeft ingediend.

### ***Inschrijving***

Een door Inschrijver ingediende en door de Aanbestedende Dienst ontvangen aanbieding op de door de Aanbestedende Dienst in het Beschrijvend Document vermelde opdracht.

### ***Maatschap***

Een samenwerkingsverband van twee of meer vennoten die zich gezamenlijk inschrijven op de aanbestedingsprocedure, waarbij de Maatschap contractpartner wordt van de Aanbestedende Dienst en iedere vennoot in de Maatschap hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende Dienst aanvaardt.

**Nota van Inlichtingen**

Een of meer nota's waarbij inlichtingen zijn verstrekt. Eventuele Nota's van Inlichtingen (ook in enkelvoud aangeduid als "NvI") maken integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

**Ondernemer**

Een aannemer, dienstverlener of andersoortige leverancier.

**Raamovereenkomst**

De raamovereenkomst tussen RDOG HM en de winnende Inschrijver voor het leveren van een product of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend Document.

**Minicompetitie**

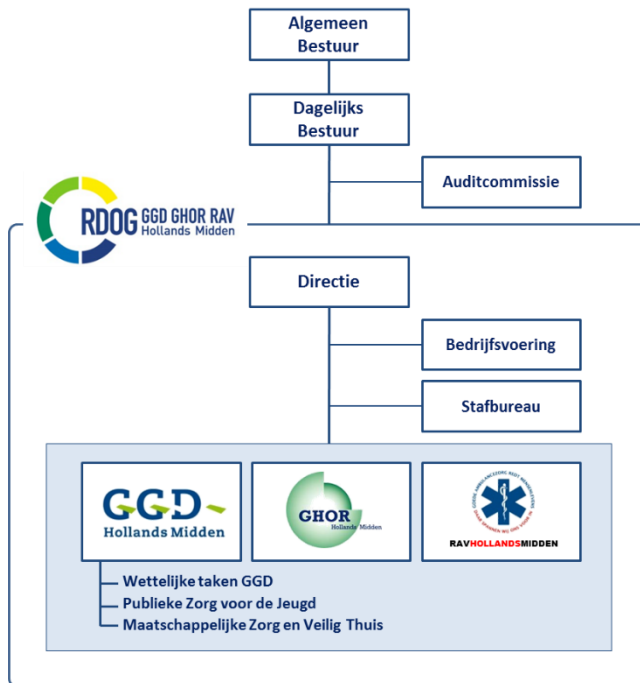
Een nadere offerteaanvraag bij alle raamcontractanten met als doel een opdracht te plaatsen onder de Raamovereenkomst waarbij door RDOG HM een plan van eisen (PvE) is opgesteld en de gunningscriteria in de nadere offerteaanvraag bekend worden gemaakt.

### 1.3. Aanbestedende Dienst

De RDOG HM bewaakt, beschermt en bevordert de gezondheid en het welbevinden van de burgers in de regio Hollands Midden in zowel reguliere als crisissomstandigheden. Daarnaast probeert de RDOG HM de effecten van gezondheidsbedreigingen te beperken. Het is de missie van de RDOG HM om die opdracht op een positieve, inspirerende, innoverende en uitdagende manier vorm te geven, zowel voor medewerkers als voor klanten en doelgroepen. De ambitie van de RDOG HM bestaat eruit bij te dragen aan langer gezond leven in de regio, zodat de regio Hollands Midden gaat behoren tot de drie regio's met de hoogste gezondheidsverwachting van Nederland.

RDOG HM bestaat uit GGD Hollands Midden (Gemeentelijke Gezondheidsdienst), RAV Hollands Midden (Regionale Ambulance Voorziening) en GHOR Hollands Midden (Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio). De GGD Hollands Midden bestaat uit de drie sectoren Publieke Zorg voor de Jeugd (PZJ), Algemene GezondheidsZorg (AGZ) en Maatschappelijke Zorg en Veilig Thuis (MZVT).

Deze aanbesteding is voor RDOG HM, namelijk GGD Hollands Midden en met uitzondering van de RAV.



#### 1.3.1. Contactgegevens

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is: Jeroen Vreeling namens de Aanbestedende Dienst. Het is niet toegestaan contact te zoeken met medewerkers en vertegenwoordigers van de Aanbestedende Dienst, zoals omschreven in paragraaf 4.2.1 van dit Beschrijvend Document.

## 2. Inhoud van de opdracht

### 2.1. Doelstelling van de opdracht

De onderhavige opdracht heeft samengevat betrekking op het leveren van ICT Hardware voor RDOG HM. RDOG HM beoogt met deze aanbestedingsprocedure om met 1 totaalleverancier een Raamovereenkomst **per 1 maart 2021** af te sluiten voor de levering van ICT Hardware voor de duur van twee (2) jaren met twee (2) keer een optie tot één (1) jaar verlenging. De maximale duur van de Raamovereenkomst inclusief verlengen bedraagt vier (4) jaar.

### 2.2. Omschrijving van de opdracht

De onderhavige opdracht betreft de levering van ICT hardware producten voor de kantooromgeving en aanvullende diensten (bijvoorbeeld: bedrijfsklaar opleveren, uitpakken, configureren en plaatsen op de werkvloer).

De aanbesteding omvat onder andere:

- Desktop computers
- Monitoren/Schermen
- Laptops / tablets
- Dockingstations
- Toetsenborden en muizen
- Bijbehorende bekabeling
- OS -Software
- Printers (MFP's uitgezonderd, deze vallen onder contract printerpark dienstverlening)
- Harddisks
- Headsets

De totale omvang voor deze aanbesteding over een periode van vier (4) jaar (inclusief optie jaren) is geraamd op €1.300.000,- tot €1.500.000,- exclusief BTW. Dat heeft te maken met interne werkzaamheden, MJOP, vervangingsinvesteringen, beleid en het feit dat er geanticipeerd moet kunnen worden op noodsituaties zoals corona.

#### 2.2.1. Minicompetitie

*Opdrachtwaarde boven € 50.000,-*

Voorafgaand aan elke opdracht met een verwachte opdrachtwaarde hoger dan € 50.000,- (excl. BTW) behoudt RDOG HM zich het recht voor om offertes te vergelijken. Dit betekent niet dat de preferred supplier (opdrachtnemer) niet wordt erkend. Als er een grote afwijking (20% in voordeel voor RDOG HM) is vergeleken met een andere partij dan zal er een minicompetitie worden ingesteld met eigen selectie en gunningscriteria.

### 2.2.2. Perceelverdeling

De opdracht vormt een logisch samenhangend onlosmakelijk met elkaar verbonden geheel. De opdracht is niet opgedeeld in percelen, de Aanbestedende Dienst acht het niet wenselijk en passend om de opdracht in delen op te splitsen.

### 2.3. Omvang van de opdracht

De omvang in soort en aantal is gerelateerd aan het aantal afgenomen artikelen, welke voor een groot deel zijn weergegeven in Bijlage 2 het calculatieblad. Voor een indicatie van de omvang van de opdracht over de vier jaar, worden hieronder de jaarlijkse afnamecijfers van de afgelopen periode weergegeven, excl. BTW.

<b>Gemiddeld Jaarlijks</b>	<b>Grootte</b>
Investerings	€300.000, tot €350.000,-
ICT artikelen	€25.000,-
<b>Totaal, excl. BTW</b>	<b>€325.000 tot €375.000</b>

Bovengenoemde bedragen zijn gebaseerd op slechts een schatting, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De bedragen geven geen garantie en Aanbestedende dienst committeert zich niet aan een minimum afname en/of omzet.

### 2.4. Duur van de Raamovereenkomst

De initiële duur van de Raamovereenkomst bedraagt twee (2) jaar. De aanvangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 maart 2021 tot maximaal 1 maart 2023.

RDOG HM heeft het recht om de Raamovereenkomst eenzijdig twee (2) keer te verlengen telkens voor een periode van één jaar tot maximaal 1 maart 2025. Op alle eventuele verlengingen door RDOG HM zijn alle bepalingen en voorwaarden van de Raamovereenkomst onverkort van toepassing.

RDOG HM zal steeds uiterlijk drie (3) maanden vóór afloop van de Raamovereenkomst uitsluitend geven aangaande een eventuele verlenging.

De Raamovereenkomst is als Bijlage 4 bij dit Beschrijvend Document gevoegd.

## **3. Inschrijvers, samenwerkingsverband(en) en beroep op derden**

### **3.1. Inschrijvers**

#### **3.1.1. Wijze van inschrijving**

Ondernemers kunnen in het kader van deze aanbestedingsprocedure op de navolgende wijze een Inschrijving indienen:

- Een Ondernemer kan zich zelfstandig inschrijven op de opdracht. Indien de Aanbestedende Dienst besluit een Raamovereenkomst met hem aan te gaan, is deze individuele Ondernemer als enige contractspartner van RDOG HM;
- Twee of meer Ondernemers kunnen zich als Combinatie of Maatschap gezamenlijk inschrijven op de opdracht. Een Combinatie of Maatschap geldt als één Inschrijver. De Combinanten/vennoten in een Maatschap dienen ieder afzonderlijk alle in deze aanbestedingsprocedure in het kader van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen te voldoen, tenzij anders aangegeven in het Beschrijvend Document. Ieder lid van de Combinatie dient afzonderlijk een UEA in te vullen, te ondertekenen en in te dienen en dient voor zijn aandeel, de in deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te verstrekken. Indien de Aanbestedende Dienst besluit een Raamovereenkomst aan te gaan met de Combinatie of een Maatschap, waarbij de Combinatie/Maatschap contractpartner wordt van de Aanbestedende Dienst, aanvaardt iedere Combinant/vennoot in de Maatschap hoofdelijke aansprakelijkheid jegens Aanbestedende Dienst.

Bij inschrijving in combinatie dient door de Combinatie/Maatschap een penvoerder te worden benoemd. Deze penvoerder zal tijdens de aanbesteding en de eventuele uitvoering van de opdracht fungeren als contactpersoon van de Combinatie/Maatschap en kan niet zonder toestemming van RDOG HM worden gewijzigd. Deze contactpersoon dient te worden genoemd in het UEA bij deel II A (gegevens van de ondernemer, Identificatie).

Na inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst mag zonder toestemming van de Aanbestedende Dienst de samenstelling van de Combinatie Of Maatschap niet wijzigen.

#### *Eénmaal inschrijven*

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal een Inschrijving indienen, ofwel individueel, ofwel in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen, hetzij als onderaannemer waarop door de Inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet middels een verklaring aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

#### **3.1.2. Beroep op derden**

Door een Inschrijver kan in het kader van de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen een beroep worden gedaan op de kwalificaties en / of middelen van derden. Hierbij gaat het om de situatie dat een Inschrijver een beroep doet op (een) andere Ondernemer(s) voor het voldoen aan de geschiktheidseisen, maar die andere Ondernemer(s) niet mede inschrijft/inschrijven.

Indien een Inschrijver een dergelijk beroep op een derde doet, dient hij dat expliciet in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 7) te vermelden. De desbetreffende derde dient de 'Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen' (Bijlage 8) en / of de 'Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen' (Bijlage 9) in te vullen en te ondertekenen. Indien de Inschrijver gebruik maakt van een derde om te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen dient de Inschrijver dit aan te geven in deel twee (II) onderdeel C van het UEA. Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken ingevuld en ondertekend door (elke) derde waarop hij (Inschrijver) een beroep doet om te voldoen aan een geschiktheidseis.

De betreffende verklaringen zijn beschikbaar gesteld in TenderNed en dienen in voorkomend geval van iedere derde waarop door de Inschrijver een beroep wordt gedaan bij de Inschrijving te worden gevoegd ten bewijze dat de derde gedurende de looptijd van de opdracht daadwerkelijk zijn financiële en / of technische middelen beschikbaar stelt.

Een Inschrijver kan ook in het geval hij zelfstandig aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen voldoet, bij de uitvoering van de opdracht een derde inschakelen. Dit is slechts toegestaan nadat RDOG HM daartoe haar schriftelijke toestemming heeft verleend vóórdat deze derde bij de uitvoering van de opdracht wordt ingeschakeld. RDOG HM zal haar goedkeuring niet op onredelijke gronden onthouden. De Inschrijver is in dit geval niet gehouden de betreffende derde reeds bij inschrijving op te voeren.

De Inschrijver garandeert dat de derde voldoet aan alle eisen die in deze aanbestedingsprocedure zijn gesteld ten aanzien van de door de betreffende derde uit te voeren onderdelen van de opdracht. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor deze garantie op juistheid te toetsen. De Inschrijver is aansprakelijk voor het handelen en / of nalaten van de door hem in te zetten derden en draagt terzake de volledige verantwoordelijkheid. De Inschrijver is voor schade veroorzaakt door hem in te zetten derden aansprakelijk als ware hij die schade zelf heeft veroorzaakt.

Wijze van inschrijven	Instructie voor de inschrijving/aanmelding
Inschrijven als Combinatie/Maatschap	Iedere Combinant/vennoot in de Maatschap dient een ingevuld en ondertekend* UEA in. Bij deel IIA vult iedere Combinant/vennoot in de Maatschap "ja" in en vermeldt hij de naam van de andere Combinant(en)/vennoten in de Maatschap.
Beroep doen op financieel economische draagkracht van een derde.	<p>Vink op uw UEA bij deel IIC "ja" aan en vul de naam in van degene op wiens financieel economische draagkracht u zich beroept.</p> <p>Vul het formulier; Bijlage 8 "Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen derden" in. Laat het tekenen* door de derde op wie u zich beroept en onderteken* het ook zelf dien het in bij de inschrijving.</p> <p>Laat de derde op wie u zich beroept een UEA invullen (in ieder geval de delen IIA, IIB, III) en ondertekenen* en dien dit in bij de inschrijving.</p>
Beroep doen op technische bekwaamheid of middelen van een derde (bijvoorbeeld; voldoen aan een gevraagde kerncompetentie, kwaliteitssysteem en/of certificering)	<p>Vink op uw UEA bij deel IIC "ja" aan en vul de naam in van degene op wiens technische bekwaamheid u zich beroept.</p> <p>Vul het formulier; Bijlage 9 "Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen derden" in. Laat het tekenen* door de derde op wie u zich beroept en onderteken* het ook zelf en dien het in bij de inschrijving.</p> <p>Laat de derde op wie u zich beroept een UEA invullen (in ieder geval de delen IIA, IIB, III) en ondertekenen* en dien dit in bij de inschrijving.</p>

	<p>LET OP:  Ook als u zich op een derde wilt/moet beroepen voor eisen waar pas later bewijsstukken moeten worden ingediend (zoals bijvoorbeeld certificaten) moet u al bij inschrijving de ingevulde en ondertekende "Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen derden" en het UEA van de betreffende derde indienen.</p>
<p>Inschrijven met inzet van een <b>onderaannemer</b> op wie <b>geen</b> beroep wordt gedaan voor de financieel economische draagkracht of technische bekwaamheid</p>	<p>Vink op uw UEA bij deel IID "ja" aan en vul de naam in van degene op wiens technische bekwaamheid u zich beroept. Voor deze onderaannemers hoeft geen UEA te worden ingevuld en ingediend.</p>
<p><i>*Zorg dat de stukken die ondertekend moeten worden zijn voorzien van een <b>rechtsgeldige handtekening</b>.</i></p>	

## 4. Planning en inschrijvingsvoorwaarden

### 4.1. Planning aanbestedingsprocedure

Deze aanbestedingsprocedure zal plaatsvinden aan de hand van de onderstaande planning. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. RDOG HM behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en om een tweede nvi in te plannen.

Proces	Datum en tijd
Publicatie aankondiging van de opdracht	19-11-2020
Gelegenheid tot het schriftelijk stellen van vragen	29-11-2020
Beantwoording vragen, publicatie 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	11-12-2020
Gelegenheid tot het schriftelijk stellen van vragen	optioneel
Beantwoording vragen, publicatie 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	optioneel
Ontvangst Inschrijvingen	08-01-2021
Voornemen tot gunning	22-01-2021
Definitieve gunning	12-02-2021
Ingangsdatum raamovereenkomst	01-03-2021

### 4.2. Inschrijvingsvoorwaarden

#### 4.2.1. TenderNed

De Aanbestedende Dienst maakt bij deze aanbestedingsprocedure gebruik van TenderNed. De communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed. Het is niet toegestaan op andere wijze met de Aanbestedende Dienst te communiceren. Ook is het niet toegestaan andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst dan de in paragraaf 1.3.1. genoemde contactpersoon rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. Overtreding van deze bepaling kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden geacht niet te zijn gedaan.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kan Inschrijver contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Ook kan Inschrijver de elektronische handleiding raadplegen via <http://www.tenderned.nl/egids/>.

#### 4.2.2. Uiterste datum indienen Inschrijving

De uiterste datum en het uiterste tijdstip voor indiening van een Inschrijving is vastgesteld op 08-01-2021. Het risico van vertraging tijdens de digitale verzending komt geheel voor rekening en risico van de Inschrijver. Het is niet mogelijk om op TenderNed na de hiervoor genoemde datum en tijdstip een Inschrijving in te dienen. Inschrijvingen die na de hiervoor genoemde datum en tijdstip worden ontvangen worden zonder meer terzijde gelegd, worden niet beoordeeld en komen niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

#### 4.2.3. Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst door alle winnende inschrijvers deze aanbestedingsprocedure tijdelijk dan wel definitief stop te zetten indien in- en/of externe omstandigheden en/of onvoorziene situaties daartoe naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst aanleiding geven. Inschrijver heeft in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten die zijn gemaakt of nog worden

gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of vergoeding van geleden schade in welke vorm dan ook. Ten overvloede geldt dat indien een Inschrijver niet binnen 7 kalenderdagen na verzending van dit besluit een voorlopige voorziening vraagt, geen bezwaren meer gemaakt kunnen worden naar aanleiding van deze beslissing en Inschrijver zijn recht ter zake heeft verwerkt.

#### **4.2.4. Kosten Inschrijving**

Kosten van de Inschrijver komen niet voor vergoeding door de Aanbestedende Dienst in aanmerking. Inschrijving vindt plaats voor eigen rekening en risico van de Inschrijver.

#### **4.2.5. Onduidelijkheden, omissies, tegenstrijdigheden en akkoord voorwaarden**

Dit Beschrijvend Document met bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. Aanbestedende Dienst verwacht van een (potentiële) Inschrijver echter een proactieve houding. Indien de (potentiële) Inschrijver desondanks (vermeende) onduidelijkheden, omissies en/of tegenstrijdigheden constateert dient de (potentiële) Inschrijver daarover vragen te stellen op de in paragraaf 4.2.8. beschreven wijze. Indien de (potentiële) Inschrijver bezwaren heeft tegen de inhoud van dit Beschrijvend Document of tegen onderdelen van de aanbestedingsprocedure dan dient hij deze in een vroegtijdig stadium en in ieder geval vóór het indienen van een inschrijving tevens op de in paragraaf 4.2.8. beschreven wijze naar voren te brengen. Indien de (potentiële) Inschrijver nalaat op de hiervoor beschreven wijze te handelen, verwerkt en vervalt zijn recht om op dit punt bezwaar te maken, zich daar in rechte op te beroepen en/of daarop enige schadeclaim op te baseren.

Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure zoals neergelegd in dit Beschrijvend Document, waaronder ook de Bijlagen. Door Inschrijving komen de rechten van Inschrijver om bezwaar te maken tegen de gestelde voorwaarden te vervallen en verwerkt Inschrijver die rechten. Een Inschrijving onder voorwaarden en/of afwijkende voorwaarden leidt tot uitsluiting van de (potentiële) Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding en tot ongeldigverklaring van de betreffende Inschrijving.

In geval van tegenstrijdigheden tussen dit Beschrijvend Document en een Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen. In geval van tegenstrijdigheid tussen twee Nota van Inlichtingen, geldt de beantwoording ter zake het onduidelijke aspect in de Nota van Inlichtingen waarin dat aspect voor het laatste is behandeld. Individuele antwoorden zijn ondergeschikt aan een Nota van Inlichtingen.

#### **4.2.6. Voorwaarden**

Op deze aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en de (eventueel) daar uit voortvloeiende opdracht zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden RDOG HM van toepassing zoals die door de Aanbestedende Dienst bij dit Beschrijvend Document zijn gevoegd.

Als Bijlage zijn bij dit Beschrijvend Document de Algemene Inkoopvoorwaarden RDOG HM (Bijlage 5) gevoegd. Door in te schrijven gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden RDOG HM. Indien Inschrijver niet onvoorwaardelijk akkoord gaat, wordt de (potentiële) Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten en wordt zijn Inschrijving ongeldig verklaard. De Aanbestedende Dienst verwijst in dit verband tevens naar paragraaf 4.2.5. van dit Beschrijvend Document.

#### **4.2.7. Varianten en voorbehouden**

Varianten zijn door de Aanbestedende Dienst niet beschreven. Varianten van de Inschrijver zijn niet toegestaan. Het indienen van een variant leidt tot uitsluiting van de (potentiële) Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbesteding en tot ongeldigverklaring van de betreffende Inschrijving.

Voorbehouden of. andere voorwaarden in de Inschrijving op welke manier dan ook zijn niet toegestaan en leiden tot ongeldig verklaring en ter zijde legging van de Inschrijving.

#### **4.2.8. Vragen**

De Inschrijver kan tot uiterlijk de data in de planning vragen stellen over het Beschrijvend Document en deze aanbestedingsprocedure. De Inschrijver dient in beginsel al zijn vragen vóór het sluiten van de indieningstermijn van de eerste inlichtingenronde te stellen.

De vragen dienen te worden aangeleverd via TenderNed in het beschikbaar gestelde format (Bijlage 10). De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd verstrekt via TenderNed in een Nota van Inlichtingen.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend Document. RDOG HM gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

##### *Individuele inlichtingen*

Een Inschrijver kan gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet voor anderen inzichtelijk te maken indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Inschrijver dient in TenderNed 'Individueel behandelen' aan te vinken en het belang van individuele behandeling te motiveren. Het is echter aan RDOG HM om te bepalen of de motivering van Inschrijver betreffende het individueel behandelen van de vraag afdoende is. Het kan zijn dat Inschrijver een individuele vraag stelt en dat RDOG HM de vraag afwijst. Inschrijver dient aan te geven of hij de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene Nota van Inlichtingen of dat hij de vraag intrekt. Individuele antwoorden zijn ondergeschikt aan de algemene Nota van Inlichtingen.

#### **4.2.9. Klachtenregeling aanbesteding**

Een Ondernemer of Combinatie/Maatschap kan indien hij het met deze aanbestedingsprocedure of een onderdeel daarvan niet eens is, en zijn vragen en of wijzigingsvoorstellen niet naar zijn tevredenheid zijn beantwoord, schriftelijk en gemotiveerd een klacht indienen bij mevr. H. Happel, mailadres: [juristen@rdoghm.nl](mailto:juristen@rdoghm.nl)

Om de onafhankelijkheid en de objectiviteit van de klachtafhandeling te waarborgen zullen klachten worden behandeld door een medewerker en of jurist van de Aanbestedende Dienst die niet direct bij de aanbesteding betrokken is.

Als de Aanbestedende Dienst aan een (potentiële) Inschrijver laat weten hoe hij de klacht adresseert of als de Aanbestedende Dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)).

Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking ter zake van de aanbestedingsprocedure.

#### **4.2.10. Taal**

Deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht vindt plaats in de Nederlandse taal. Alle in het kader van de (potentiële) Inschrijvers te ontvangen documenten dienen derhalve in de Nederlandse taal te zijn opgesteld, tenzij dit (naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst) om gegronde redenen niet mogelijk is. In dat geval dient de Ondernemer of Combinatie/Maatschap de Aanbestedende Dienst vóór het sluiten van de indieningstermijn van de eerste inlichtingenronde schriftelijk en gemotiveerd om toestemming te vragen. Het uitvoerend personeel van Inschrijver dat

tijdens de uitvoering van de opdracht contact onderhoudt met de Aanbestedende Dienst, dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

#### **4.2.11. Intellectueel eigendom**

Het intellectueel eigendomsrecht van de door de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende Dienst. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst mag niets uit dit Beschrijvend Document of de bijbehorende Bijlagen worden vermenigvuldigd (anders dan ten behoeve van het indienen van een Inschrijving) en/of openbaar worden gemaakt.

De Inschrijving van Inschrijver inclusief alle documenten die de Aanbestedende Dienst als onderdeel van de Inschrijving worden aangeboden worden eigendom van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst behandelt de van Inschrijver afkomstige informatie, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behoudens het geval dat de Aanbestedende Dienst op grond van uit het aanbestedingsrecht voortvloeiende verplichtingen of enige andere (wettelijke) verplichting gehouden is tot openbaarmaking.

#### **4.2.12. Termijn van gestanddoening**

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Gedurende deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 BW.

Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. Verder behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de Raamovereenkomst met een termijn van maximaal 3 maanden te verlengen, indien zij de aanbesteding voor gunning van een aansluitende opdracht niet heeft afgerond voor de einddatum van de in onderhavige aanbesteding te gunnen Raamovereenkomst..

De Aanbestedende Dienst kan te allen tijde om verlenging van de gestanddoeningstermijn vragen.

#### **4.2.13. Ondertekening en geldigheid verklaringen**

De Inschrijving en de in te dienen verklaringen dienen te zijn ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris van Inschrijver zoals blijkt uit de inschrijving in het nationale Handelsregister van de Kamer van Koophandel of door een persoon die door deze functionaris is gevolmachtigd, hetgeen dient te blijken uit een afschrift van een dergelijke volmacht. In het geval van inschrijving door een Combinatie of een Maatschap dienen alle Combinanten/vennoten in de Maatschap de Inschrijving door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris te laten ondertekenen (of een door deze functionaris gevolmachtigde op bovenvermelde wijze).

Ten aanzien van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten geldt dat de Inschrijver zowel ten tijde van indiening van de Inschrijving als gedurende de uitvoering van de opdracht dient te voldoen aan hetgeen is opgenomen in dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

#### **4.2.14. Verduidelijking en bewijsstukken**

In het geval de Inschrijving van Inschrijver onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende Dienst om verduidelijking vragen.

De Aanbestedende Dienst zal bij de Inschrijver aan wie vermoedelijk het voornemen tot gunning zal worden uitgebracht de juistheid nagaan van de door de betreffende Inschrijver verstrekte gegevens en inlichtingen en daartoe de nodige bewijsstukken opvragen ter controle op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien Inschrijver het gevraagde bewijs niet, onvolledig dan wel niet binnen de daartoe gestelde termijn van 7 kalenderdagen aanlevert, dan kan de Aanbestedende Dienst besluiten de betreffende Inschrijver eenmalig in de gelegenheid te stellen de onjuistheden en/of onvolkomenheden in de aangeleverde bewijsmiddelen te herstellen binnen een periode van twee werkdagen, tenzij naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst reeds bij voorbaat vaststaat dat de geconstateerde onjuistheden en/of onvolkomenheden niet (tijdig) hersteld kunnen worden.

Slaagt de Inschrijver er niet in om binnen twee werkdagen de geconstateerde gebreken te herstellen of staat reeds bij voorbaat vast dat deze gebreken niet (tijdig) hersteld kunnen worden, dan kan de Aanbestedende Dienst besluiten deze Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en de Inschrijving als ongeldig ter zijde leggen.

Onderstaande tabel geeft per selectie-eis inzicht in het moment van indienen van de bewijsdocumenten.

<b>Moment van indienen bewijsstukken</b>		
<b><i>Omschrijving eis</i></b>	<b><i>Bewijsdocument bij inschrijving</i></b>	<b><i>Bewijsdocument voorafgaand aan gunningsbeslissing</i></b>
Uitsluitingsgronden	Uniform Europees Aanbestedingsdocument UEA middels Bijlage 7	
Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	(kopie) uittreksel Kamer van Koophandel of gelijkwaardig. De afgiftedatum van dit document mag op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.	
Overleggen Gedragsverklaring Aanbesteden		Gedragsverklaring Aanbesteden (niet ouder dan twee jaar). Let op: tijdig aanvragen in verband met verwerkingstermijn.
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen		Verklaring van de Belastingdienst
Geschiktheidseisen; Bewijs verzekering wettelijke aansprakelijkheid	Uniform Europees Aanbestedings document (Bijlage 7)	Polis/ certificaat
Geschiktheidseisen; Referenties	Formulier voor referenties (Bijlage 11)	
Minimumeisen	Inschrijfformulier (Bijlage 1), calculatieblad (Bijlage 2) en Programma van Eisen (Bijlage 3)	

Indien een winnende Inschrijving ingediend is door een Combinatie, dienen alle Combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

#### **4.2.15. Mededinging**

Door in te schrijven verklaart Inschrijver dat zijn Inschrijving, niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

#### **4.2.16. Voornemen tot gunning, definitieve gunning en geschillen**

Na beoordeling van de Inschrijvingen en controle van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijving(en) maakt de Aanbestedende Dienst aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver(s) de Aanbestedende Dienst voornemens is de opdracht te gunnen.

De gunningsbeslissing betreft een voornemen tot gunning en houdt conform artikel 2.129 Aw uitdrukkelijk geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver aan wie het gunningsvoornemen is uitgebracht. Zo spoedig mogelijk, maar niet eerder dan 20 kalenderdagen na verzending van de

gunningsbeslissing treedt de Aanbestedende Dienst in contact met de Inschrijver aan wie het gunningsvoornemen is uitgebracht om tot daadwerkelijke gunning en sluiting van de Raamovereenkomst over te gaan.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen dit kenbaar te maken door binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen een civielrechtelijk kort geding aanhangig te maken bij de civiele rechter van de rechtbank te Den Haag. Deze termijn geldt als vervaltermijn.

De Inschrijvers wordt verzocht om van een dergelijke dagvaarding in ieder geval een kopie aan de contactpersoon die is genoemd in paragraaf 4.2.9 van deze aanbesteding te doen toekomen.

In het kader van de hiervoor genoemde geschillen uitgebrachte dagvaardingen worden door de Aanbestedende Dienst beschouwd als openbaar stuk. De Aanbestedende Dienst heeft het recht deze ter beschikking te stellen aan derden. Onder derden worden in ieder geval alle Inschrijvers verstaan.

De opschortende termijn geldt als een vervaltermijn. Indien niet binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de gunningsbeslissing nu hun rechten ter zake in dat geval zijn vervallen. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningsbeslissing. Het recht van de Inschrijvers in genoemd geval om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen, zal in dat geval eveneens zijn vervallen.

De voornoemde termijn van 20 kalenderdagen geldt ook in het geval de RDOG HM besluit de aanbesteding te staken. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

## 5. Beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden getoetst aan de formele en materiële eisen. Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen worden terzijde gelegd en komen niet voor verdere beoordeling en eventuele gunning in aanmerking.

Inschrijvers die een geldige en volledige Inschrijving hebben ingediend worden door de Aanbestedende Dienst beoordeeld op basis van de in artikel 2.86 en 2.87 van de Aw opgenomen uitsluitingsgronden (zie de navolgende paragraaf). Inschrijvers op wie geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden vervolgens beoordeeld op basis van de geschiktheidseisen.

Inschrijvingen van Inschrijvers die op basis van de op de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen aan de formele eisen voldoen worden verder beoordeeld op basis van de gunningscriteria zoals opgenomen in paragraaf 5.5.2. van het Beschrijvend Document.

### 5.1. Uitsluitingsgronden

Alle in artikel 2.86 Aw opgenomen uitsluitingsgronden en de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden als opgenomen in artikel 2.87 Aw zijn van toepassing. Ten aanzien van de van toepassing zijnde uitsluitingsgrond “ernstige fout” dienen Inschrijvers er rekening mee te houden dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de opdracht Inschrijver(s) te screenen indien er op grond van enig signaal dat de Aanbestedende Dienst bereikt, op welke wijze dan ook, een vermoeden rijst dat er sprake is van een ernstige fout. In Bijlage 6 is het begrip ernstige beroepsfout door de Aanbestedende Dienst nader ingevuld en is mede opgenomen onder welke voorwaarden deze uitsluitingsgrond wordt toegepast (proportionaliteitstoets) en onder welke voorwaarden de Aanbestedende Dienst gerechtigd is een reeds tot stand gekomen Raamovereenkomst te wijzigen, op te schorten of te ontbinden.

Als bewijs dat een Inschrijver niet in één van de genoemde omstandigheden verkeert dient hij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 7) in te vullen. Door ondertekening van deze verklaring verklaart Inschrijver tevens dat hij de in artikel 2.89 Aw opgenomen bewijsstukken op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen een termijn van 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst zal overleggen, met uitzondering van het uittreksel van de Kamer van Koophandel van dit Beschrijvend Document reeds bij Inschrijving moet worden ingediend. Het betreft in ieder geval:

1. een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 2 jaar;<sup>1</sup>
2. een Verklaring van de Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en Verklaring keten- en inlenersaansprakelijkheid) die op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden.

Indien in het land waarin de Inschrijver is gevestigd niet een soortgelijk bewijsstuk of verklaring als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 t/m 3 van de Aw door de desbetreffende autoriteiten wordt afgegeven kan de Inschrijver volstaan met een verklaring die door Inschrijver onder ede is afgelegd en waaruit blijkt dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Indien de bewijsstukken niet tijdig, niet volledig of inhoudelijk niet overeenkomen met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is verklaard, geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.14 van dit document. Indien een potentiële Inschrijver op dit moment niet over een Gedragsverklaring Aanbesteden beschikt, adviseert RDOG HM deze verklaring zo spoedig als mogelijk aan te vragen.

---

<sup>1</sup> Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat het 8 weken of langer kan duren voordat de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt afgegeven.

## **5.2. Toepasselijkheid uitsluitingsgronden op Combinaties, Maatschappen en Inschrijvers die een beroep doen op derden**

Voor elke Combinant/vennoot in een Maatschap geldt dat deze moet voldoen aan de in paragraaf 5.1 gestelde eisen. Ook derden waarop Inschrijver zich beroept ter voldoening aan de geschiktheidseisen en derden waarvan Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht gebruik wil maken, moeten voldoen aan de in paragraaf 5.1. gestelde eisen.

## **5.3. Financiële en economische geschiktheidseisen**

### **5.3.1. Aansprakelijkheidsverzekering**

Inschrijver dient uiterlijk op het moment van gunning van de Raamovereenkomst adequaat verzekerd te zijn voor de met de uitvoering van de Raamovereenkomst verband houdende beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's. De verzekering dient dekking te bieden van minimaal € 1.000.000 per aanspraak tot ten minste € 2.500.000 per verzekeringsjaar. Indien derden worden ingezet bij de uitvoering van de Raamovereenkomst dient de verzekering ook schade als gevolg van handelen of nalaten van bij de uitvoering van de Raamovereenkomst ingeschakelde derden te dekken.

Tenslotte dient de verzekering schade te dekken ten aanzien van handelen en nalaten van activiteiten voorafgaande aan de opdracht voor zover deze activiteiten in relatie kunnen worden gebracht met de opdracht.

De Aanbestedende Dienst zal bij de Inschrijver die op grond van het gunningscriterium voor gunning in aanmerking komt, de bewijsstukken voor het voldoen aan de verzekeringseis opvragen. Als bewijsstuk wordt aangemerkt een afschrift van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat aan deze eis wordt voldaan dan wel een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver conform bovenstaande eis is verzekerd in het geval van definitieve gunning van de opdracht. Deze verklaring mag op de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden. Ter zake de toezending van dit bewijsstuk is het bepaalde in paragraaf 4.2.14 van dit document van overeenkomstige toepassing.

## **5.4. Technische geschiktheidseisen**

### **5.4.1. Technische bekwaamheid**

De Aanbestedende Dienst heeft voor wat betreft de technische geschiktheid bepaald dat de Inschrijver relevante ervaring moet hebben met het leveren van ICT Hardware, zijnde het type producten dat in deze aanbesteding wordt uitgevraagd. Dit kan worden aangetoond door middel van twee (2) relevante referentieopdrachten.

De Aanbestedende Dienst heeft hiertoe het formulier voor referenties (Bijlage 11) vastgesteld. In het format dient een omschrijving te worden gegeven van de twee (2) referentieopdrachten en dienen tevens de uitgevoerde werkzaamheden te worden beschreven. Hieruit dient te blijken dat de referentieopdracht relevant is, de relevantie van elke referentieopdracht wordt beoordeeld aan de hand van de onderstaande eisen:

1. vergelijkbare aard: het leveren van ICT Hardware.
2. vergelijkbare omvang: de referentieopdracht heeft een waarde van minimaal € 75.000,- per jaar.
3. de referentieopdracht dient te zijn uitgevoerd gedurende de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.

Indien een Inschrijver zich beroept op een referentieopdracht die (deels) door een derde is uitgevoerd dient inzichtelijk te worden gemaakt welk deel van de betreffende opdracht door de Inschrijver is uitgevoerd en welk deel door een derde. Indien een Inschrijver de ervaring van (een) derde(n) wil laten gelden als zijn ervaring dan is paragraaf 3.1.2. van toepassing. De Inschrijver dient dit expliciet in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te vermelden en de derde dient in dit geval de 'Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen' in te vullen en te ondertekenen (Bijlage 9). De

Inschrijver is vervolgens verplicht om de betreffende derde bij de uitvoering van de opdracht in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

## 5.5. Gunning

De inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de minimumeisen ter zake de Inschrijving en het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving.

### 5.5.1. Minimumeisen

Een Inschrijving die niet voldoet aan één of meer minimumeisen komt niet voor gunning in aanmerking. De Inschrijving dient te voldoen aan de volgende minimumeisen:

- A) Compleetheid van de Inschrijving.  
De Inschrijver dient alle vragen op TenderNed te beantwoorden en de gevraagde documenten in te dienen. In het geval van een gebrek in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen is het bepaalde in paragraaf 4.2.14 van dit document van overeenkomstige toepassing.
- B) Conformiteit van de Inschrijving.  
De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met alle in het Beschrijvend Document en de overige aanbestedingsdocumentatie vermelde eisen en voorwaarden. Door middel van het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver automatisch aan voornoemde eisen en voorwaarden te voldoen.
- C) Er dient onvoorwaardelijk en ondubbelzinnig voldaan te worden aan de eisen zoals verwoord in Bijlage 3 (Programma van Eisen). Bijlage 3 dient door de Inschrijver voor akkoord te worden getekend.

### 5.5.2. Gunningscriterium

In deze aanbestedingsprocedure wordt als overkoepelend gunningscriterium dat van de economisch meest voordelige inschrijving gehanteerd. De Aanbestedende Dienst gunt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), waarbij er een onderscheid wordt gemaakt tussen kwalitatieve aspecten en financiële aspecten van de Inschrijving. De beoordelingsmethodiek 'value for money' wordt toegepast.

De formule is als volgt:  $\text{kwaliteit (K) / prijs (P) x 10.000}$

Ten aanzien van de inhoudelijke beoordeling van de inschrijvingen kan op het onderdeel kwaliteit (K) maximaal 100 punten worden gescoord. De beoordeling van kwaliteit vindt plaats op basis van de volgende kwalitatieve aspecten.

Nr.	Kwaliteit	Punten
K1	Bestelsysteem	35
K2	Beschikbaarheid en continuïteit	40
K3	Duurzaamheid	25
	<b>Totaal</b>	<b>100</b>

### 5.5.3. Kwalitatieve aspecten van de Inschrijving

De Inschrijver dient de kwaliteit van haar Inschrijving per (deel)aspect te beschrijven. De beoordeling van de kwalitatieve aspecten van de Inschrijving vindt plaats aan de hand van de navolgende (deel)aspecten.

#### K1 Bestelsysteem

RDOG HM wenst te bestellen via een online bestelomgeving. Dit online bestelsysteem biedt ook de mogelijkheid om management informatie te kunnen genereren en hiermee inzage te geven in order- en facturatie historie. Tevens dient deze omgeving te kunnen worden gekoppeld aan het financiële systeem AFAS van RDOG HM ten behoeve van de facturatie.

De Inschrijver dient een beschrijving te geven van haar bestelsysteem incl. gebruik van visualisatie in maximaal vier (4) pagina's A4. RDOG HM vindt hierin onder andere de volgende onderwerpen belangrijk:

- Overzichtelijke website (bij voorkeur met foto's van de producten);
- Gebruiksvriendelijk;
- Goede zoekfunctie;
- Wijze van alternatieve artikelen voorzien of aandragen, indien deze niet middels zoekfunctie beschikbaar zijn;
- Per locatie en per afdeling afzonderlijk kunnen bestellen;
- Meerdere bestellers kunnen aanmaken;
- Per afdeling een autorisatie voor medewerker(s) met beperkingen in omvang waarde bestelling en type producten;
- (Automatische) bevestiging na daadwerkelijke bestelling naar de besteller via e-mail;
- Indien een artikel niet op voorraad is, dient dit duidelijk te zijn voor afronding van de bestelling;
- Historie van de bestellingen zijn zichtbaar;
- Weergave van prijs, exclusief BTW;
- Persoonlijke bestellijst/ favorietenlijst kunnen aanmaken;
- Het bestelsysteem voldoet aan de toepasselijke wet- en regelgeving ter zake de bescherming van persoonsgegevens, waaronder de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) .

Voeg inloggegevens toe van een demoaccount.

Hoe meer u aannemelijk en inzichtelijk kunt maken dat u een gebruiksvriendelijk bestelsysteem heeft, hoe hoger u op dit criterium wordt beoordeeld.

#### K2 Beschikbaarheid en continuïteit

Beschikbaarheid en continuïteit van levering ICT Hardware is voor RDOG HM van groot belang. De wijze waarop Inschrijver de levering van ICT Hardware kan blijven borgen dient te worden meegenomen in de uitwerking.

De Inschrijver dient een beschrijving te geven in maximaal twee (2) pagina's A4 van, de maatregelen die zij treft bij aanvang en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst om levering van ICT Hardware te kunnen blijven borgen. Neem hierbij in ieder geval mee:

- de stock maatregel die u hanteert;
- de maatregelen in geval van buitengewone (niet onbeperkte) vraag. Onder buitengewone vraag wordt verstaan leveringen welke door de Opdrachtgever prognostisch niet waren voorzien en binnen twee (2) werkdagen benodigd zijn, bijvoorbeeld binnen het kader van out-break management.

Hoe meer u aannemelijk en inzichtelijk kunt maken dat u bij aanvang én gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de beschikbaarheid van de door de Aanbestedende Dienst benodigde ICT hardware kunt garanderen hoe hoger u op dit criterium wordt beoordeeld.

### K3 Duurzaamheid

RDOG HM hecht veel waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Met name ten aanzien van het transport en de verpakkingen speelt duurzaamheid een grote rol. RDOG HM heeft dan ook graag inzicht in het beleid van Inschrijvers ten aanzien van duurzaamheid.

De Inschrijver dient een beschrijving te geven in maximaal één (1) pagina A4 van haar beleid ten aanzien van duurzaamheid en op welke wijze u MVO toepast in haar dienstverlening. Besteed hierbij tenminste aandacht aan:

- Inzet van een duurzame vervoersmiddelen, hierbij gaat het om transport van de ICT Hardware door Inschrijver.
- Logistiek, rekening houdend met leverdagen en efficiënt inpakken van verpakkingsdozen;
- Verpakkingsmaterialen, betreft reductie, hergebruik en recycling;
- SROI.

Hoe meer u aannemelijk maakt dat door uw beleid en werkwijze duurzaamheid wordt bevorderd, hoe hoger u scoort.

#### **5.5.4. Financiële aspecten van de Inschrijving**

De beoordeling van de financiële aspecten van de Inschrijving vindt plaats aan de hand van de totaalprijs in calculatieblad. Inschrijver dient de tarieven op te geven conform het calculatieblad (Bijlage 2). Bij het invullen dient de Inschrijver navolgende instructie te volgen:

1. alle prijzen/tarieven dienen te worden opgegeven in euro's, in niet meer dan twee decimalen achter de komma, en exclusief BTW;
2. alle prijzen/tarieven zijn geldig voor de duur van het eerste contractjaar van de Raamovereenkomst, gebaseerd op de in het calculatieblad (Bijlage 2) opgegeven prijzen/tarieven voor desbetreffende ICT Hardware;
3. alle in dit Beschrijvend Document beschreven dienstverlening en te leveren ICT Hardware dienen in de ingevulde tarieven te zijn opgenomen. De op te geven prijzen dienen volledig te zijn, dat wil zeggen inclusief transport- en materiaalkosten, administratie, overhead, verzekeringen, personeelskosten en/of overige kosten die nodig zijn voor de verzorging van de gevraagde leveringen en diensten. Kosten die niet in de tarieven zijn opgenomen worden niet vergoed, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
4. de opgegeven tarieven dienen reëel te zijn en mogen geen negatieve bedragen bevatten, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan in dit Beschrijvend Document. Hierbij geldt dat nul geen negatief bedrag is. Het is niet toegestaan tarieven te hanteren die de beoordelingssystematiek manipuleren waardoor toepassing van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt.
5. over de ingevulde tarieven wordt door de Aanbestedende Dienst niet onderhandeld.

Inschrijver dient bij inschrijving de prijslijst van haar totale assortiment met de actuele inkooprijzen in Excel aan te leveren. Dit assortiment dient minimaal uit 5000 artikelen te bestaan. Inschrijvers met een assortiment kleiner dan 5000 artikelen komen niet voor gunning in aanmerking.

De prijs wordt berekend middels de inkoop-plus methodiek: per ICT artikel vult Inschrijver de inkoopprijs (exclusief BTW) en de opslagmarge (voor alle artikelen gelijk) in op het calculatieblad. Dit vormt de verkoopprijs per ICT artikel exclusief BTW. De verkoopprijs per ICT artikel wordt vermenigvuldigd met het aantal stuks per artikel en vormt hiermee de totaalprijs per batch-artikelen. Alle totalen per batch van artikelen worden bij elkaar opgeteld en vormen de totale fictieve inschrijfprijs.

Inschrijver dient op het calculatieblad zoveel mogelijk hetzelfde uitgevraagde product aan te bieden. Indien Inschrijver het gevraagde product niet in het assortiment heeft, dient een alternatief product aangeboden te worden. In dat geval dient Inschrijver dit te vermelden in de kolom "Alternatief". Indien in het calculatieblad een (A-)merk wordt uitgevraagd dat Inschrijver niet kan leveren dient Inschrijver een vergelijkbaar (A-)merk aan te bieden. Een huismerk is in dat geval niet toegestaan. Na voorlopige gunning dient Inschrijver binnen 10 kalenderdagen de aangeboden alternatieven aan te leveren aan RDOG HM. Opdrachtgever zal dan controleren of deze alternatieven functioneel gelijkwaardig zijn. Indien dit niet het geval is dient Inschrijver het origineel uitgevraagde artikel gedurende de volledige looptijd van de Raamovereenkomst tegen de prijs van het aangeboden alternatief te leveren. Indien het uitgevraagde artikel een huismerk betreft, mag Inschrijver een eigen huismerk aanbieden, dit wordt niet als een ontoelaatbaar alternatief product gezien. Er kunnen geen andere kosten in rekening worden gebracht dan de geoffreerde inkoopprijs verhoogd met de geoffreerde opslagmarge en het van toepassing zijnde BTW percentage. Voor de inkoopprijs en de opslagmarge gelden de volgende voorwaarden:

#### Inkoopprijs:

- Verhogingen en verlagingen van de inkoopprijs worden direct doorgevoerd en middels de inkoopfactuur aangetoond. Opdrachtnemer communiceert hierover één maal per maand met de contractbeheerder van RDOG HM. De wijzigingen moeten verwerkt worden in de totale prijslijst waarin de wijzigingen geaccentueerd zijn;
- Inschrijver dient op ieder gewenst moment op verzoek van RDOG HM de inkoopfactuur ter controle toe te sturen. In ieder geval zal RDOG HM twee maal per jaar voor 20 door RDOG HM geselecteerde artikelen de inkoopfactuur op (laten) vragen en (laten) controleren. Indien de gefactureerde bedragen (excl. de opslagmarge) niet overeenkomen met de inkoopfactuur, dan betaalt Opdrachtnemer het verschil terug. Tevens geeft dit voor RDOG HM bij herhaaldelijke afwijking (vanaf 3 afwijkende bevindingen) een mogelijkheid om de Raamovereenkomst te ontbinden of op te zeggen.

#### Opslagmarge:

- Inschrijver dient op het calculatieblad (Bijlage 3) tevens een opslagmarge (maximaal 1 cijfer achter de komma) in te vullen voor de in het Programma van Eisen (Bijlage 3) gevraagde dienstverlening;
- De geoffreerde opslagmarge is van toepassing op de producten uit het complete assortiment en alle mogelijke nieuwe producten die aan het assortiment worden toegevoegd en staat vast voor de volledige duur van de Raamovereenkomst inclusief optie jaren.
- Uitzondering op de gehanteerde methodiek zijn, indien van toepassing, folderaanbiedingen van Inschrijver. Indien de prijs van een folderaanbieding lager ligt, dan zal deze worden gehanteerd.
- Nieuwe producten worden marktconform (incl.korting) aangeboden

Ter verificatie zal RDOG HM na voorlopige gunning bij de voorlopig winnende Inschrijver de volgende inkoopfacturen opvragen:

- inkoopfacturen van 15 willekeurige producten die op het calculatieblad staan vermeld;
- inkoopfacturen van 15 willekeurige producten die op de prijslijst van Inschrijver staan vermeld (en die niet op het calculatieblad staan).

Indien na controle van de inkoopfacturen blijkt dat één of meerdere opgegeven inkooprijzen, dan wel op het calculatieblad dan wel op de prijslijst van Inschrijver, niet overeenkomen met de inkoopfacturen, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Er zal een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing worden genomen.

Deze instructie is bindend. Indien wordt afgeweken van de instructie wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Dat geldt eveneens indien het calculatieblad niet volledig is ingevuld.

Indien in het calculatieblad prijsonderdelen ontbreken die wel van belang zijn voor de gevraagde leveringen, dient Inschrijver dit vooraf tijdens de Nota van Inlichtingen fase aan te geven.

### 5.5.5. Beoordeling kwalitatieve aspecten

Naarmate de kwalitatieve aspecten van de Inschrijving beter zijn, wordt de Inschrijving beter beoordeeld. De kwalitatieve aspecten worden beoordeeld op basis van de volgende criteria:

Transparantie; de mate waarin hetgeen gevraagd wordt duidelijk en concreet beschreven is;  
Haalbaarheid; de mate waarin het resultaat van wat beschreven is rekening houdt met de organisatie;  
Relevantie; de mate waarin het resultaat van wat beschreven is passend is bij de opdracht en organisatie.

De beoordeling van de in paragraaf 5.5.3. opgenomen kwalitatieve aspecten vindt plaats op een schaal van 0 t/m 5. Voor ieder kwalitatief aspect wordt een score van 0, 1, 3, 4 of 5 gegeven. Er worden alleen hele cijfers toegekend door de individuele leden van het beoordelingsteam.

Richtlijn	Rapportcijfer
<b>Uitmuntend:</b> uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat de Inschrijver de verwachtingen overtreft van de Aanbestedende Dienst. Inschrijver biedt Aanbestedende Dienst aanvullende meerwaarde en daarnaast oogt de beantwoording transparant, haalbaar én relevant.	5
<b>Goed:</b> uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat de Inschrijver overwegend voldoet aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst. De beantwoording oogt transparant, haalbaar én relevant.	4
<b>Voldoende:</b> uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate wordt beantwoord. Inschrijver biedt géén aanvullende meerwaarde en de beantwoording oogt transparant en/of haalbaar en/of relevant.	3
<b>Onvoldoende:</b> uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat er géén volledig antwoord wordt gegeven op de gevraagde onderwerpen en/of informatie sluit onvoldoende aan bij de verwachtingen van Aanbestedende Dienst. De beantwoording is niet transparant, niet haalbaar én niet relevant. Inschrijver levert minimale aantoonbare meerwaarde.	1
<b>Slecht:</b> Inschrijver heeft niet beantwoordt	0

Het beoordelingsteam bestaat uit verschillende vertegenwoordigers van RDOGHM. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Inschrijvingen ieder afzonderlijk, waarna het definitieve rapportcijfer per kwalitatief aspect na onderling overleg door consensus tot stand komt. Hierna wordt het aantal punten per kwalitatieve aspect bepaald door het maximaal aantal punten te vermenigvuldigen met het definitieve rapportcijfer en te delen door 5. Hierna worden de scores van alle kwalitatieve aspecten opgeteld en de totaalscore wordt afgerond op 2 decimalen.

### 5.5.6. Beoordeling financiële aspecten

De totaalprijs op basis van de opgegeven prijzen en het opslagpercentage in het calculatieblad, Bijlage 2 wordt automatisch berekend. Deze totaalprijs wordt meegenomen in de berekening ten behoeve van de rangschikking.

### 5.5.7. Rangschikking

Op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), het hoogste aantal punten, wordt bepaald welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend en hiermee de winnende inschrijving.

De formule is als volgt:  $\text{kwaliteit (K) / prijs (P) x 10.000}$

Ter illustratie onderstaande fictieve beoordeling.

Omschrijving	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
Kwaliteit (K)	55	75	80
Prijs (P)	€ 57.000,00	€ 62.500,00	€ 77.000,00
<b>Prijs punten verhouding (BPKV)</b>	<b>9,65</b>	<b>12,00</b>	<b>10,39</b>
<b>Ranking</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

In bovengenoemd voorbeeld vindt de voorlopige gunning aan inschrijver B plaats, omdat dit de inschrijver is met hoogste kwaliteit per prijseenheid en dus uit economisch oogpunt de meest voordelige inschrijving heeft gedaan. Alle in het bovenstaande voorbeeld genoemde waarden zijn fictief en hier kunnen door inschrijvers geen rechten aan worden ontleend.

Indien zich een gelijke score voordoet waardoor niet kan worden bepaald welke Inschrijving de economisch meest voordelige is, zal aan de hand van de laagste totaalprijs in Bijlage 2 worden bepaald welke inschrijving de winnende is.

In het uitzonderlijke geval dat ook in dat geval twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van loting.