

# Aanbestedingsdocument

## Service en onderhoud Multifunctionals Edam-Volendam

Dossiernummer: 21.214 -BV- Multifunctionals

|            |            |
|------------|------------|
| Opstellers | Nico Plat  |
| Datum      | 17-12-2021 |
| Status     | definitief |
| Versie     | 1.0        |



*Gemeente*  
**EDAM**  
**VOLENDAM**

*Ondernemend en betrokken.*

## Inhoud

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| <b>1</b>   | <b>Algemeen</b>   | <b>3</b>  |
| 1.1        | Gemeente Edam-Volendam  | 3         |
| 1.2        | Inkoopstrategie   | 3         |
| 1.3        | Keuze en motivatie percelen                                     | 3         |
| 1.4        | Wijzigingen- herzieningsclausule                                | 3         |
| 1.5        | Aard en omvang van de opdracht                                  | 4         |
| 1.6        | Duur van de overeenkomst  | 4         |
| 1.7        | Wachtkamerconstructie   | 4         |
| 1.8        | Verantwoordelijke afdeling                                      | 4         |
| 1.9        | Verantwoordelijke projectgroep                                  | 5         |
| 1.10       | Klachten en geschillenregeling                                  | 5         |
| 1.11       | Gebruik merknamen of typen                                      | 6         |
| <b>2</b>   | <b>Aanbestedingsprocedure</b>                                   | <b>7</b>  |
| 2.1        | Richtlijn en procedure  | 7         |
| 2.2        | Planning & data   | 7         |
| 2.3        | Indienen inschrijving   | 7         |
| 2.4        | Inlichtingen  | 8         |
| 2.5        | Contactgegevens   | 8         |
| 2.6        | Gevolgen Corona-crisis voor inschrijvingen                      | 8         |
| 2.7        | Onvolkomenheden/Tegenstrijdigheden                              | 8         |
| 2.8        | Beoordelingsprocedure   | 9         |
| 2.9        | Mededeling van de gunningbeslissing                             | 9         |
| 2.10       | Rangorde der documenten   | 10        |
| <b>3</b>   | <b>Inschrijvingsvoorwaarden</b>                                 | <b>11</b> |
| 3.1        | Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving            | 11        |
| 3.2        | Eisen aan de inschrijving                                       | 11        |
| 3.2.1      | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)                    | 11        |
| 3.2.2      | Geldigheidsduur inschrijving                                    | 11        |
| 3.2.3      | Ondertekening   | 11        |
| 3.2.4      | TenderNed   | 11        |
| 3.3        | Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming                  | 12        |
| 3.4        | Overige voorwaarden   | 13        |
| 3.5        | Proof of concept (POC)  | 14        |
| <b>4</b>   | <b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>                | <b>15</b> |
| 4.1        | Uitsluitingsgronden   | 15        |
| 4.2        | Geschiktheidseis(en)  | 15        |
| <b>5</b>   | <b>De gunning</b>   | <b>19</b> |
| 5.1        | Gunningscriteria  | 19        |
| 5.2        | Programma van eisen / Minimum gunningseisen                     | 20        |
| 5.3        | Programma van wensen / Gunningscriteria                         | 20        |
| 5.3.1      | Gunningcriterium 1: Implementatieplan                           | 20        |
| 5.3.2      | Gunningcriterium 2: Storings- en klachtenafhandeling/Rapportage | 20        |
| 5.3.3      | Gunningcriterium 3: Algemeen                                    | 20        |
| 5.3.4      | Gunningcriterium 4: Circulair ondernemen                        | 20        |
| 5.4        | Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving                | 21        |
| 5.4.1      | Beoordeling prijs   | 21        |
| 5.5        | Checklist inschrijving  | 23        |
| Bijlage 1. | Uniform Europees Aanbestedingsdocument                          | 24        |
| Bijlage 2. | Prijzenblad   | 24        |
| Bijlage 3. | Algemene voorwaarden  | 24        |

|                   |                                  |    |
|-------------------|----------------------------------|----|
| <b>Bijlage 4.</b> | <b>Programma van eisen</b>       | 24 |
| <b>Bijlage 5.</b> | <b>Format referentieopdracht</b> | 24 |
|                   | <b>Overeenkomst</b>              | 25 |
|                   | <b>Wachtkamervereenkomst</b>     | 26 |

## 1 Algemeen

### 1.1 Gemeente Edam-Volendam

Met meer dan 36.000 inwoners en een oppervlakte van ruim 8.000 hectare bestaat de gemeente Edam-Volendam uit tien kernen en buurtschappen met een eigen verhaal, eigen tradities en een rijke cultuur. Vissers, boeren en stedelingen. Klederdracht, kaas, paling, veenweiden, polder, water, talloze monumenten, sport, toerisme en muziek. Nuchter, eigenwijs, sociaal, onafhankelijk, coöperatief, betrouwbaar, ambitieus, slagvaardig en werklustig. Een palet van verscheidenheid dat kleur geeft aan de gemeente, maar dat ook nieuwe opgaven voor de toekomst in zich herbergt. Nieuwe opgaven voor zowel de inwoners als de gemeentelijke organisatie. Van leefbaarheid tot bedrijvigheid, van natuurontwikkeling tot stedelijke ontwikkeling en van kleinschaligheid tot regionale en internationale samenwerking. We moeten aan het werk! Samen! Dat is waar we voor staan en wat we op alle fronten willen uitstralen. Edam-Volendam is 'Ondernemend en Betrokken'.

#### De organisatie

De organisatie bestaat uit vier afdelingen met een onderverdeling in secties en drie afzonderlijke secties, zijnde "de Programmamanager", "HRM-CB" en "Veiligheid". Laatstgenoemde secties vallen rechtstreeks onder de secretaris/algemeen directeur. Voor elke andere afdeling is een MT-lid eindverantwoordelijk.

De afdelingen zijn als volgt opgebouwd:

1. Afdeling Samenleving (Publiek, Samenleving).
2. Afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling (Omgevingsbeleid, Bouwen & milieu).
3. Afdeling Openbare Werken (Werken & Projecten, Operationele taken & Ondersteuning, Wijkbeheer).
4. Afdeling Bedrijfsvoering (Informatievoorziening, Facilitair, Financiën en Advies en coördinatie).

In totaal zijn er ca. 320 medewerkers bij de Gemeente Edam-Volendam werkzaam.

### 1.2 Inkoopstrategie

De inkoopstrategie van deze aanbesteding: 21.214 -BV- Service en onderhoud Multifunctionals is om 1 inschrijver te contracteren die verantwoordelijk is voor het leveren, servicen en onderhouden van multifunctionals en repromachines. De gemeente Edam-Volendam (hierna te noemen als Aanbestedende dienst) wenst de apparatuur te huren. De aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding.

### 1.3 Keuze en motivatie percelen

De omvang en de homogeniteit van de gevraagde leveringen en diensten maakt een opdeling in percelen niet zinvol.

### 1.4 Wijzigingen- herzieningsclausule

De Aanbestedende dienst behoudt zich de mogelijkheid voor om locaties op- of af te schalen, indien en voor zover dit passend is binnen 10% van de reikwijdte van de Opdracht. De Aanbestedende dienst dient hiertoe een schriftelijk verzoek in bij de inschrijver. De Aanbestedende dienst behoudt zich tevens de mogelijkheid voor om tijdens de duur van de Overeenkomst aanvullende Diensten toe te voegen aan de reikwijdte van de Opdracht, waartoe de Aanbestedende dienst eveneens een

schriftelijk verzoek bij inschrijver indient. Na wederzijdse instemming worden wijzigingen schriftelijk vastgelegd middels een aanvullende Overeenkomst tussen Partijen.

## 1.5 Aard en omvang van de opdracht

De aanbesteding betreft de vervanging van het complete printerpark, printers en multifunctionals, middels huur, bestaand uit 1 perceel, waarbij de gemeente de volgende doelstellingen beoogt;

- Een gestandaardiseerd printerpark
- Het vlekkeloos integreren van de apparatuur binnen de huidige ICT omgeving;
- Inzicht in verbruik per gebruiker, afdeling of locatie;
- Het optimaal faciliteren van de servicedesk m.b.t. het oplossen van storingen;
- Mogelijkheden om het huidige afdrukvolume te verlagen;
- Een optimale inzet en snelheid van de geboden hard- en software mogelijkheden;
- Uniforme dienstverlening en voorwaarden voor alle Locaties;
- Transparantie en uniformiteit in beheer en gebruik;
- Het vergroten van kennis in het gebruik van de te huren apparatuur;
- Mobile print middels BYOD;(Bring your own device)
- Follow Me Print/scan met de toegangspassen;
- Het zo laag mogelijk houden van de impact voor eindgebruikers;
- Hoge mate van flexibiliteit i.v.m. het reduceren van apparatuur;

De omvang van de aanbesteding betreft:

- 12 multifunctionals m.b.t. het printen en scannen van documenten in verschillende papierformaten, waarvan 4 zijn uitgerust met een finisher;
- 1 bulkprinter, inclusief finisher.

Beide te voldoen aan het programma van eisen, zoals verder in dit document (5.2) wordt weergegeven.

## 1.6 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst heeft een looptijd van 4 jaar met de mogelijkheid van verlenging van 2 maal met 1 jaar. De overeenkomst start op 1 maart 2022 en eindigt op 28 februari 2026.

## 1.7 Wachtkamerconstructie

Opdrachtgever heeft het recht om de Overeenkomst met Opdrachtnemer c.q. winnende inschrijver tussentijds te beëindigen zoals opgenomen in de conceptovereenkomst van onderhavige Europese of nationale aanbesteding [naam aanbesteding]. Opdrachtgever behoudt zich in voorkomend geval het recht voor zonder nieuwe aanbestedingsprocedure over te gaan tot gunning aan de inschrijver die als nummer twee in rang is geëindigd. Met deze partij wordt een wachtkamerovereenkomst (zie bijlage) gesloten. Opdrachtgever heeft het eenzijdig recht te beslissen of hij wel of niet gebruik maakt van deze wachtkamerovereenkomst."

## 1.8 Verantwoordelijke afdeling

Afdeling Bedrijfsvoering, sectie Facilitair

## 1.9 Verantwoordelijke projectgroep

| Sectie                   | Naam         | Functie                          |
|--------------------------|--------------|----------------------------------|
| Projectleider:           | Jaap Veerman | Teamleider Facilitaire zaken     |
| Projectteamleden:        | Jan Burger   | Teamleider Informatievoorziening |
|                          |              |                                  |
| Aanbestedingsspecialist: | Nico Plat    | Inkoop regisseur                 |

## 1.10 Klachten en geschillenregeling

Edam-Volendam hanteert de “standaard” voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via [klachtenloketaanbesteding@edam-volendam.nl](mailto:klachtenloketaanbesteding@edam-volendam.nl). Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de Aanbestedende dienst in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.

Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de Aanbestedende dienst.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de WOB.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door de Aanbestedende dienst op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van de Aanbestedende dienst leent om beantwoord te worden in de nota van inlichtingen, zal de Aanbestedende dienst hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal de Aanbestedende dienst haar reactie aan de klager kenbaar maken.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van Aanbestedende dienst. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Aanbestedende dienst, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Dit

impliceert dat de Gemeente ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

### **1.11 Gebruik merknamen of typen**

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Richtlijn en procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012.

De procedure die van toepassing is op deze offerteaanvraag is de Europees openbare aanbesteding. Gunnen gebeurt op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

### 2.2 Planning & data

Onderstaande planning bindt de gemeente Edam-Volendam niet. Eventuele wijzigingen zullen via TenderNed worden gecommuniceerd.

| Nr. | Processtappen  | Datum      |
|-----|--|------------|
| 1   | Publicatie TenderNed   | 17-12-2021 |
| 2   | Indienen vragen tot uiterlijk 10.00 uur  | 30-12-2021 |
| 3   | Publiceren Nota van Inlichtingen 1   | 12-01-2022 |
| 4   | Indienen vragen tot uiterlijk 10.00 uur  | 18-01-2022 |
| 5   | Publiceren Nota van Inlichtingen 2   | 21-01-2022 |
| 6   | Sluiting inschrijvingstermijn 10.00 uur  | 28-01-2022 |
| 7   | Beoordelen inschrijvingen  | 03-02-2022 |
| 8   | Voorgenomen gunningbesluit   | 04-02-2022 |
| 9   | Aanleveren gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen ná voornemen tot gunning | 11-02-2022 |
| 10  | Einde standstill periode 20 kalenderdagen  | 25-02-2022 |
| 11  | Definitief gunningbesluit  | 25-02-2022 |
| 12  | Ondertekening overeenkomst   | 04-03-2022 |
| 13  | Verwachte ingangsdatum overeenkomst  | 04-03-2022 |

### 2.3 Indienen inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 3. De inschrijver die besluit geen inschrijving te doen wordt vriendelijk verzocht de gemeente Edam-Volendam hiervan op de hoogte te brengen.

Uw inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van de gemeente Edam-Volendam. Bij de indiening van uw inschrijving dient u gebruik te maken de digitale kluis in TenderNed, u dient uw inschrijving te uploaden en vervolgens in te dienen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- per fysieke post, e-mail of telefax ingediende inschrijvingen niet worden geaccepteerd;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- de Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding;
- de ingediende documentatie eigendom wordt van de gemeente Edam-Volendam.

## 2.4 Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument vragen zijn, dient de inschrijver deze zo spoedig mogelijk, en uiterlijk binnen het in 2.2. genoemde tijdstip, via TenderNed te stellen. Vragen die na dit tijdstip binnen komen en telefonische vragen worden niet beantwoord.

Tijdig gestelde vragen worden geanonimiseerd en beantwoord in een Nota van Inlichtingen, die vervolgens op TenderNed wordt gepubliceerd. De nota van inlichtingen maakt integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten. Wanneer er meerdere nota's van inlichtingen zijn, prevaleert de meest recente.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

## 2.5 Contactgegevens

Nico Plat (Inkoop regisseur) zal het inkoopproces verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers.

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot de inkoop regisseur via de berichtenfunctie ("Stel een vraag aan de gemeente Edam-Volendam over deze aanbesteding") binnen TenderNed.

Het is - **op straffe van uitsluiting** - niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook.

## 2.6 Gevolgen Corona-crisis voor inschrijvingen

Inschrijvers dienen bij hun inschrijving rekening te houden met de gevolgen van Covid-19 voor zover die op het moment van inschrijven in redelijkheid kunnen worden voorzien. In dit verband geldt dat in ieder geval de rechtstreekse gevolgen van de beperkende maatregelen (zowel in aard als in duur), zoals die op het moment van inschrijven gelden, als "voorzienbaar" worden aangemerkt. Voor gevolgen die op het moment van inschrijven niet in redelijkheid konden worden voorzien geldt dat die slechts voor verrekening of termijnverlenging in aanmerking komen als en voor zover de Opdrachtnemer die kan onderbouwen en aannemelijk kan maken dat:

de gevolgen een oorzakelijk verband hebben met Covid-19; en  
deze gevolgen niet voorzienbaar waren ten tijde van de Inschrijving.

Met nadruk wijzen we erop dat het niet toegestaan is nadere voorwaarden aan de inschrijving te verbinden, ook niet in verband met Covid-19. Met de voorgaande bepaling meent de aanbestedende dienst daarvoor een passende en redelijke clause te hebben opgenomen. Indien inschrijver wel aanvullende of afwijkende voorwaarden aan zijn inschrijving verbindt is deze ongeldig en zal dan ook niet in behandeling worden genomen en komt nimmer voor gunning aanmerking.

## 2.7 Onvolkomenheden/Tegenstrijdigheden

Het aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen. De gemeente

Edam-Volendam verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijvers eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument zo spoedig mogelijk, doch vóór de Nota van inlichtingen, aan de gemeente Edam-Volendam moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een inschrijver na kennisneming van de Nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige bestekseisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 2 kalenderdagen vóór inschrijving, de gemeente Edam-Volendam ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

## 2.8 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden op de volgende wijze beoordeeld:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden en minimum geschiktheidseisen (hoofdstuk 4) waaronder:
  - Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA);
  - Gedragsverklaring aanbesteden (GVA);
  - Uittreksel KvK niet ouder dan 6 maanden (i.v.m. tekenbevoegdheid offerte)
3. Ten slotte vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

## 2.9 Mededeling van de gunningbeslissing

De gemeente Edam-Volendam zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot gunning. De mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorgenomen gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorgenomen gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente Edam-Volendam neemt een termijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen correct is betekend, zal de gemeente Edam-Volendam naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht. Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien de gemeente Edam-Volendam de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver zich in deze kort gedingprocedure te voegen, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente Edam-Volendam de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gemeente Edam-Volendam behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen de gemeente Edam-Volendam en de winnende inschrijver is getekend.

Indien inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen zal de gemeente Edam-Volendam overgaan tot loting. De inschrijvers ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

### **2.10 Rangorde der documenten**

Op deze opdracht is de onderstaande rangorde van toepassing:

1. Overeenkomst;
2. Nota ('s) van inlichtingen;
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
4. Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam incl. Addendum 2020;
5. Inschrijving.

### 3 Inschrijvingsvoorwaarden

De hieronder beschreven voorwaarden worden strikt gehanteerd zodat een gesloten procedure is te garanderen. Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

#### 3.1 Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving

De informatie in dit aanbestedingsdocument zal vertrouwelijk blijven. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot een (raam)overeenkomst zal leiden. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig en geldt ook voor informatie van de inschrijvers.

Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure door de gemeente Edam-Volendam geproduceerde stukken behoren tot het intellectueel eigendom van de gemeente Edam-Volendam. Behoudens door wet- en of regelgeving gestelde uitzonderingen, mogen deze documenten niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Edam-Volendam worden verveelvoudigd en of openbaar gemaakt, anders dan voor het doel waarvoor ze in het kader van deze aanbesteding bedoeld zijn.

De gemeente Edam-Volendam behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Inschrijvers hebben in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enige schade.

#### 3.2 Eisen aan de inschrijving

##### 3.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn. De inschrijver dient alle in het aanbestedingsdocument vermelde vragen te beantwoorden middels het UEA. En indien van toepassing de door de gemeente Edam-Volendam bijgevoegde formulieren. Deze verklaring en formulieren dienen bijgevoegd te worden bij de inschrijving.

##### 3.2.2 Geldigheidsduur inschrijving

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt 90 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van de gemeente Edam-Volendam zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot twee weken na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

##### 3.2.3 Ondertekening

De inschrijving dient te worden ondertekend door één of meer personen, die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de Inschrijver op verzoek in te dienen gegevens uit het Handelsregister (zie 2.8). In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend.

##### 3.2.4 TenderNed

In TenderNed dienen de inschrijvers hun inschrijving digitaal uit te brengen. Ze kunnen in TenderNed alle gevraagde bewijsstukken aanleveren, ondertekenen en in de digitale kluis deponeren. Nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, krijgt de gemeente Edam-Volendam toegang tot alle ingediende inschrijvingen en bewijzen.

De gemeente Edam-Volendam neemt uitsluitend inschrijvingen in behandeling die met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden:

De inschrijving en het UEA zijn rechtsgeldig ondertekend.

Aanbiedingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt ook voor de (contract)uitvoering.

### 3.3 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Indien de Inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren:

1. Als combinatie van ondernemingen, of
2. Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven: óf als individuele Inschrijver, óf als deelnemer in een combinatie, óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

#### **Combinatie (samenwerkingsverband)**

Een Inschrijver is vrij zich binnen de regels van de wet en dit aanbestedingsdocument in te schrijven in de vorm van een combinatie samen met andere rechtspersonen. Een combinatie geldt als één Inschrijver.

Nadat een combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt en de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door Aanbestedende dienst gestelde eisen. Na gunning mag de samenstelling van de combinatie slechts wijzigen in overeenstemming met de thans aan te besteden overeenkomst.

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de separaat geüploade UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst.
- In het UEA dient te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente Edam-Volendam mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

#### **Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)**

Bij inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemers doet de hoofdaannemer een beroep op een derde voor bepaalde geschiktheidseisen.

Bij inschrijving met een beroep op een derde dient dit in het UEA ingevuld te worden. Onder (geschiktheidseisen) wordt aangegeven voor welke geschiktheidseisen een beroep gedaan kan worden op de derde/derden en wie de derde is.

De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. De derde waarop een beroep wordt gedaan, dient zelf ook een UEA in te vullen.

Indien u zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder-, dochter- en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen 7 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde – deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de gemeente Edam-Volendam lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de overeenkomst met de gemeente Edam-Volendam.

### 3.4 Overige voorwaarden

- De gemeente Edam-Volendam wil een betrouwbare en ethisch juiste partner zijn en slechts zaken doen met inschrijvers die 'te goeder naam en faam bekend' staan. Inschrijvers die zich niet houden aan de gangbare normen en waarden op het gebied van arbeidsvoorwaarden worden uitgesloten. Dit betekent onder meer dat de inschrijvers zijn werknemers redelijk beloont, geen gebruik maakt van kinderarbeid (in de keten) en niet discrimineert.
- Het indienen van een inschrijving in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure en de inhoud van het aanbestedingsdocument en de opgenomen rechtsverwerking clausules en door de gemeente Edam-Volendam gemaakt voorbehouden.
- De inschrijver stemt in met (de inhoud van) de conceptovereenkomst, zoals opgenomen in de Bijlage.
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam incl. Addendum 2020, zijnde het VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en diensten en het Addendum op deze voorwaarden van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente Edam-Volendam uit. De specifieke bepalingen zoals opgenomen in dit aanbestedingsdocument prevaleren boven de inkoopvoorwaarden.
- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het op het werk in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De opdrachtnemer vrijwaart de gemeente Edam-Volendam van alle boetes, die de gemeente Edam-Volendam op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- De gemeente Edam-Volendam voert bij gunning geen prijsonderhandelingen. De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende prijs uit te brengen.
- De inschrijving mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).
- Aan het indienen van de inschrijving zijn voor de gemeente Edam-Volendam geen kosten verbonden, tenzij het onvermijdelijk is dat inschrijvers, verhoudingsgewijs, aanzienlijke kosten (denk aan visiepresentaties, maquettes en modellen, schetsen of (constructie-)doorberekening)

per inschrijving moeten maken. In dat geval is het proportioneel aan een inschrijver daarvoor een vergoeding te geven. Conform voorschrift 3.8B uit de Gids Proportionaliteit, geldt dit ook in geval van een laattijdige intrekking van een aanbesteding, wanneer inschrijvers onvermijdelijk aanzienlijke kosten hebben moeten maken. Feitelijke toekenning van een eventuele vergoeding is maatwerk en wordt bepaald op basis van de “Handreiking Tenderkostenvergoeding” gepubliceerd op het Pianoo-platform. Wanneer van toepassing wordt dit onder 1.5 “aard en omvang van de opdracht” kenbaar gemaakt aan de potentiële inschrijvers, waarbij op betreffende plaats tevens invulling wordt gegeven aan de omvang van de vergoeding.

- De gemeente Edam-Volendam behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.
- Het zelf samenstellen, wijzigen of ongevraagd aanvullen van digitaal gezonden invuldocumenten leidt tot uitsluiting van de verdere procedure. Onregelmatigheden of vragen m.b.t. betreffende documenten dienen tijdig kenbaar te worden gemaakt.
- Inschrijver wordt verzocht alleen die gegevens aan te leveren waar in dit aanbestedingsdocument om wordt gevraagd. Gegevens, waaronder documentatie, waar niet uitdrukkelijk om is gevraagd wordt niet in de beoordeling betrokken en aanlevering wordt derhalve niet op prijs gesteld.
- De inschrijving is duidelijk en zonder voorbehoud opgesteld. Voorwaardelijke inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen.

### 3.5 Proof of concept (POC)

Na de voorlopige gunning vindt een Proof Of Concept (POC) plaats, waarbij de gegunde Inschrijver moet bewijzen dat bepaalde functionaliteiten van de twee uitgevraagde type machines voldoen aan de gestelde eisen. Indien de gegunde Inschrijver de Proof Of Concept niet doorstaat, komt hij niet voor definitieve gunning in aanmerking. De Proof Of Concept procedure zal vervolgens opnieuw in gang worden gezet met de Inschrijver die in rangorde op de volgende plaats is geëindigd. Met de beoogde winnaar zal eerst een proefperiode worden ingegaan van 2 weken, excl. installatietijd, om te kunnen vaststellen of de aangeboden MFC's en bulkprinter, voldoen aan de gestelde specificaties, betrouwbaarheid, koppelbaarheid en gebruiksvriendelijkheid. Deze proefplaatsing zal plaatsvinden in de bezwaartermijn-periode (Alcateltermijn), aansluitend op de verzending van de (voorlopige) gunningbeslissing van 7 februari 2022 tot en met 18 februari 2022. Indien de apparatuur niet voldoet, zal de op één na meest voordelige inschrijver de gelegenheid krijgen eenzelfde proefperiode aan te gaan. Alle kosten gepaard gaande met deze proefperiode zijn volledig voor rekening van de betreffende Inschrijver met uitzondering van de gemaakte afdrucken zoals in uw inschrijving staan vermeld. Papier zal door de opdrachtgever beschikbaar worden gesteld.

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld. Indien de inschrijver niet voldoet aan onderstaande minimumeisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

Door het ondertekenen van de bijlage Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver dat de hieronder vermelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

| Verplichte uitsluitingsgronden   | Bewijsstuk                 | Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving) |
|----------------------------------|----------------------------|---|
| Deel III A                       | GVA                        | GVA niet ouder dan twee jaar  |
| Deel III B                       | Verklaring belastingdienst | Niet ouder dan 6 maanden  |
| Facultatieve uitsluitingsgronden | Bewijsstuk                 | Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving) |
| Deel III C                       | Uittreksel Handelsregister | Niet ouder dan 6 maanden  |
|                                  | GVA                        | GVA niet ouder dan twee jaar  |

De verklaring belastingdienst betreft de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en is te vinden op de site van de Belastingdienst.

### Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Door het overleggen van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) hoeft de inschrijver in de beoordelingsfase geen bewijsstukken (op de referenties na) te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de bijlage Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) ermee akkoord dat de Gemeente Edam-Volendam zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende inschrijver(s) te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de in de bijlage Eigen verklaring en aan de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.

### Gedragsverklaring aanbesteden

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie waaruit blijkt dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De "Gedragsverklaring aanbesteden" is aan te vragen via [www.justis.nl](http://www.justis.nl) en is twee jaar geldig. Voor het aanvragen is e-Herkenning nodig.

Let op: vraag de "Gedragsverklaring aanbesteden" tijdig aan, de gemiddelde afhandelingstermijn hiervan is 4 weken. Na voornemen tot gunning dient de gedragsverklaring te worden opgestuurd.

### 4.2 Geschiktheidseis(en)

De gemeente Edam-Volendam controleert de geschiktheid van de inschrijvers op grond van criteria van economische- en financiële draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid.

| Nr | Eis  |
|----|--|
| 1. | <p><b>Financiële en economische draagkracht</b></p> <p>Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. De gemeente Edam-Volendam kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.</p> <p>Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De gemeente Edam-Volendam kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag</p> |
| 2. | <p><b>Bedrijfsaansprakelijkheid</b></p> <p>Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs-/beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000 euro per gebeurtenis en €2.000.000 per jaar. Na voornemen tot gunning dient binnen 7 kalenderdagen een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.</p> <p>Indien Inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering dan dient inschrijver binnen 7 dagen na voorgenomen gunning, een verklaring te versturen, waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering wordt gesloten.</p> <p>Aan inschrijver zal definitief worden gegund als een bewijs (kopie polis blad) van de afgesloten aansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente Edam-Volendam wordt overhandigd.</p>                                  |
| 3. | <p><b>Beroepsbevoegdheid</b></p> <p>De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut. Degene die de inschrijving ondertekent dient, blijkens het uittreksel van het handelsregister tekenbevoegd te zijn, dan wel schriftelijk gevolmachtigd te zijn te ondertekenen door degene die volgens het handelsregister tekenbevoegd is.</p>  |

| Nr | Eis  |
|----|--|
| 4. | <p><b>Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid</b></p> <p>De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen.</p> <p>Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht die is uitgevoerd in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving waarin de volgende kerncompetenties zijn vervat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Leveren van multifunctionals en een bulkprinter via verhuur aan een grotere gemeente.</li> </ol> <p>Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van een referentieopdracht conform het format van Bijlage "Format referentieopdracht". In de beschrijving van de betreffende referentieopdracht, dient u in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde opdrachten.</p> <p>Indien u beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag u deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.</p> |
| 5. | <p><b>Kwaliteitsmanagement</b></p> <p>Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001. Of gelijkwaardig?</p> <p>U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.</p> <p>Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de gemeente Edam-Volendam voornemens is de opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De gemeente Edam-Volendam aanvaardt een ISO 9001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. De gemeente Edam-Volendam aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van Inschrijver.</p>  |
| 6. | <p><b>Milieumanagement</b></p> <p>Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 14001, of gelijkwaardig</p> <p>U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.</p> <p>Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de gemeente Edam-Volendam voornemens is de opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De gemeente Edam-Volendam aanvaardt een ISO 14001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. De gemeente Edam-Volendam aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het milieu(management)handboek van Inschrijver.</p>   |

| Nr | Eis  |
|----|--|
| 7. | <p><b>Certificeringen inschrijver</b></p> <p>Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende gelijkwaardige systemen te bezitten:</p> <p>A. Code Verantwoord Marktgedrag</p> <p>De Aanbestedende dienst hecht belang aan zakelijke transacties op basis van vertrouwen en goede prijs-kwaliteit verhoudingen met oog voor sociale belangen. Deze waarden worden in de Code Verantwoord Marktgedrag uitgedragen (zie ook: <a href="https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/codeverantwoordelijkmarktgedrag2014_0.pdf">https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/codeverantwoordelijkmarktgedrag2014_0.pdf</a> ). Hiertoe acht de Aanbestedende dienst het passend van Inschrijver te verlangen dat hij de Code Verantwoord Marktgedrag heeft ondertekend en deze ook uitvoert. Inschrijver verklaart met het doen van zijn Inschrijving dat hij aan voorgenoemde eis voldoet of dat hij bereid is om de Code Verantwoord Marktgedrag te ondertekenen binnen 1 jaar na gunning van de Opdracht.</p> |

## 5 De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de hiervoor vermelde criteria hebben gekwalificeerd, dienen de inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen te voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, worden niet meegenomen in de verdere beoordeling.

### 5.1 Gunningscriteria

De inschrijver die de **beste prijs kwaliteit verhouding** heeft, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De verhouding kwaliteit/prijs die wordt gehanteerd bij deze aanbesteding is:

Kwaliteit 60% en Prijs 40%

De gemeente Edam-Volendam zal beoordelen op de volgende gunningscriteria:

*De gunningscriteria worden onder 5.3 beschreven*

| Kwaliteit (60%)                                      | Wegingsfactor |
|--|---------------|
| Gunningcriterium 1: Implementatieplan                | 20%           |
| Gunningcriterium 2: Storings- en klachtenafhandeling | 20%           |
| Gunningcriterium 3: Algemeen                         | 10%           |
| Gunningcriterium 4: Circulair ondernemen             | 10%           |
| <b>Totaal kwaliteit</b>                              | <b>60%</b>    |

| Prijs (40%)               | Wegingsfactor |
|---------------------------|---------------|
| Gunningcriterium 4: Prijs | 40%           |
| <b>Totaal prijs</b>       | <b>40%</b>    |

## 5.2 Programma van eisen / Minimum gunningseisen

De inschrijvers dienen aan de eisen die in bijlage 4 (PVE) zijn bijgevoegd, te voldoen. Hiervoor dient het UEA rechtsgeldig ondertekend te worden.

## 5.3 Programma van wensen / Gunningscriteria

De inschrijvers worden verzocht om ten aanzien van elk der onderstaande wens een antwoord te geven. Per wens is aangegeven hoeveel pagina's u mag spenderen.

Per gunningscriterium wordt aangegeven hoeveel pagina's u mag spenderen. Dit maximaal aantal pagina's is inclusief beelden, grafieken, tabellen, etc. Voor de volledigheid: Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

### 5.3.1 Gunningcriterium 1: Implementatieplan

Toon aan op welke wijze Inschrijver deze opdracht implementeert.

Aandachtpunten hierbij die minimaal dienen te worden benoemd zijn:

- Implementatieplanning
- Rollen, taken, verantwoordelijkheden
- Risico's en tegenmaatregelen

Maximaal 4 pagina's A4 (lettertype Calibri, lettergrootte 11)

### 5.3.2 Gunningcriterium 2: Storings- en klachtenafhandeling/Rapportage

- Welke klachtenprocedure hanteert Opdrachtnemer?
- Op welke wijze wordt de Opdrachtgever geïnformeerd?
- Welke maatregelen treft Opdrachtnemer om het aantal storings tot een minimum terug te dringen?

Maximaal 4 pagina's A4 (lettertype Calibri, lettergrootte 11)

### 5.3.3 Gunningcriterium 3: Algemeen

- Welke kansen ziet Inschrijver die een meerwaarde kunnen vormen voor de Opdrachtgever?
- Welke specifiek opgedane ervaring bij andere opdrachtgevers draagt bij aan de dienstverlening voor de Opdrachtgever?
- Toon aan op welke wijze de te leveren apparatuur toekomstbestendig is.
- Welke risico's (inclusief tegenmaatregel) en kansen ziet de Inschrijver bij deze opdracht voor Opdrachtgever.

Maximaal 4 pagina's A4 (lettertype Calibri, lettergrootte 11)

### 5.3.4 Gunningcriterium 4: Circulair ondernemen

De gemeente Edam-Volendam hecht steeds meer waarde aan de circulaire economie en het daarbij behorend ondernemerschap. Circulair ondernemen betekent dat je meervoudige waarde kunt creëren, waar People, Planet en Profit baat bij hebben. De Leverancier wordt uitgenodigd om uiteen te zetten hoe zij en haar eventuele partners omgaan met circulair ondernemen in relatie tot de geboden product/dienst combinatie. Om een juiste afweging en vertaalslag te kunnen maken vragen wij u vanuit onder andere de onderstaande criteria het circulair ondernemerschap te beschrijven;

1. Toeleveranciers merkkeuze;

2. Uw organisatie;
3. Productsamenstelling en life time

Maximaal 3 pagina's A4 (lettertype Calibri, lettergrootte 11)

#### 5.4 Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving

De beoordelingscommissie bestaat uit 2 personen (zie projectteam). De inkoopregisseur beoordeelt niet inhoudelijk maar ziet erop toe dat het beoordelen van de inschrijvingen/presentaties op een objectieve, transparante en non-discriminatoire wijze plaatsvindt.

Bij een onvoldoende beoordeling/of bij een score lager dan 55 zal de inschrijving terzijde worden gelegd en komt deze in geen geval voor gunning in aanmerking.

De beoordeling van de Inschrijvingen zal op kwalitatieve wijze plaatsvinden. Deze kwalitatieve beoordeling vindt plaats volgens de zogeheten 'rapportcijfermethodiek' in consensus.

De beoordeling wordt gedaan door de beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie kennen ieder afzonderlijk voor de gunningscriteria een rapportcijfer van 4 tot en met 9 toe. Deze cijfers worden voor het toe te kennen aantal punten als volgt omgerekend:

|                | Beoordeling beoordelingscommissie | Toegekende aantal punten (% van maximale score) |
|----------------|-----------------------------------|---|
| Slecht         | 4                                 | 0   |
| Onvoldoende    | 5                                 | 20%   |
| Voldoende      | 6                                 | 40%   |
| Ruim voldoende | 7                                 | 60%   |
| Goed           | 8                                 | 80%   |
| Zeer goed      | 9                                 | 100%  |

Na de individuele beoordeling volgt een consensusoverleg met de beoordelingscommissie en zal per inschrijver en per gunningscriterium een definitieve score op basis van consensus worden toegekend.

##### 5.4.1 Beoordeling prijs

De inschrijver met de laagste prijs voor de offerte van de voorbeeldlevering krijgt 40 punten. Andere inschrijving krijgen een score als volgt: per % dat de inschrijving duurder is dan de goedkoopste, wordt 0,8 punten van de score van 40 in mindering gebracht. De score op het gunningscriterium Prijs wordt berekend door de volgende formule:

$$Score = 40 - \left( \frac{Pa - Pl}{Pl} \right) * 100 * 0,8$$

*Pa: aangeboden prijs; Pl: laagste prijs.*

E.e.a. betekent dat een offerte die 50% duurder is dan de goedkoopste, 0 punten scoort. De score is niet lager dan 0 punten.

Voor de opgave van de prijzen/premie gelden de volgende voorwaarden.

- De prijzen zijn exclusief BTW en inclusief eventuele reis-, verblijfs- en/of voorrijkosten.
- Punten worden afgerond op 2 decimalen

- In de prijzen dienen alle werkzaamheden te worden inbegrepen die nodig zijn voor de goede uitvoering van het gevraagde. Kosten die redelijkerwijs voorzienbaar waren, mogen tijdens contractuitvoering niet meer worden gefactureerd en komen niet voor vergoeding in aanmerking.
- Inschrijven met € 0,00 is niet toegestaan.
- De gemeente Edam-Volendam accepteert uitsluitend realistische prijzen.
- Manipulatieve en/of niet realistische inschrijvingen worden terzijde gelegd. Of een aanbieding realistisch is, is aan de gemeente Edam-Volendam om te beoordelen.

**5.5 Checklist inschrijving**

| Document | Omschrijving                                     | Ondertekend<br>JA / NEE |
|----------|--|-------------------------|
| 1        | Uniform Europees aanbestedingsdocument           | Ja                      |
| 2        | Inschrijvingsbiljet / Uitwerking gunningcriteria |                         |
| 3        | Prijzenblad: ondertekend en gescand.             | Ja                      |
| 4        | Prijzenblad: Excel format                        |                         |
| 5        |  |                         |

**Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Zie bijlage UEA op Tendered

**Bijlage 2. Prijzenblad**

Zie “Bijlage 2. Prijzenblad” op Tendered.

**Bijlage 3. Algemene voorwaarden**

Zie “Bijlage 3. Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam incl. Addendum 2020” op Tendered.

**Bijlage 4. Programma van eisen**

Zie “Bijlage 4. Programma van eisen” op Tendered.

**Bijlage 5. Format referentieopdracht**

Zie “Bijlage 5. Format referentieopdracht” op Tendered.

**Overeenkomst**

**De ondergetekenden:**

De rechtspersoon naar publiekrecht, **Gemeente Edam-Volendam**, kantoorhoudende aan de W. van der Knoopdreef 1, 1132 KN Volendam, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door ..., hiertoe gevolmachtigd en gemandateerd op grond van de statuten, hierna te noemen, **'de opdrachtgever'**,

en

De rechtspersoon naar privaatrecht ... **B.V.**, statutair gevestigd te ..., ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer ..., te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door ... in zijn hoedanigheid van ..., hierna te noemen, **'de opdrachtnemer'**,

**Overwegende:**

- Dat de opdrachtnemer heeft ingeschreven op aanbesteding 'xxx' van de gemeente Edam-Volendam
- Dat gunning aan opdrachtnemer is geschied volgens voorwaarden zoals opgenomen in het aanbestedingsdocument, inclusief het Programma van eisen

**Komen overeen:**

- Dat wat in het aanbestedingsdocument, de Nota van inlichtingen en de inschrijving is vermeld, met dien verstande dat op deze overeenkomst geen andere algemene voorwaarden van toepassing zijn.
- De overeenkomst wordt aangegaan voor een bepaalde periode zijnde ....

**Gemeente Edam-Volendam**

**Opdrachtnemer**

Plaats: Volendam

Plaats: .....

Datum: .....

Datum: .....

(naam)

(naam)

De rangorde van de diverse documenten is als volgt:

1. Overeenkomst
2. Nota ('s) van inlichtingen
3. Aanbestedingsdocument
4. Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam incl. Addendum 2020;
5. Inschrijving

## Wachtkamerovereenkomst

### De ondergetekenden:

De rechtspersoon naar publiekrecht, **Gemeente Edam-Volendam**, kantoorhoudende aan de W. van der Knoopdreef 1, 1132 KN Volendam, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door ..., hiertoe gevolmachtigd en gemandateerd op grond van de statuten, hierna te noemen, '**de opdrachtgever**',

en

De rechtspersoon naar privaatrecht ... **B.V.**, statutair gevestigd te ..., ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer ..., te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door ... in zijn hoedanigheid van ..., hierna te noemen, '**de opdrachtnemer**',

[aanbestedende dienst] en Opdrachtnemer hierna samen te noemen 'Partijen'.

### OVERWEGENDE DAT:

1. [aanbestedende dienst] met betrekking tot het verrichten van Diensten, inhoudende [betreffende aanbesteding].
2. Hiertoe een Europese openbare aanbesteding voor de gunning voor de deelname aan deze Overeenkomst heeft plaatsgevonden;
3. Opdrachtnemer zich in voldoende mate op de hoogte heeft gesteld van de te verrichten Dienstverlening, bereid en in staat is de in deze Overeenkomst bedoelde Dienstverlening uit te voeren en hiertoe op [datum inschrijving] een Inschrijving heeft uitgebracht, welke in tweede in rang is geëindigd;
4. [aanbestedende dienst] de opdracht voor de Dienstverlening heeft gegund aan [naam winnaar aanbesteding] voor de duur van [aantal] jaren met een optie tot verlenging van [aantal] jaren. De startdatum is [datum];
5. Deze overeenkomst een 'schaduwovereenkomst' betreft en uitsluitend wordt aangegaan na ontbinding van de overeenkomst met de winnaar van onderhavige Europese aanbesteding;
6. Opdrachtnemer zich terdege bewust is van het feit dat [aanbestedende dienst] als overheid optreedt en daarmee mogelijke gevolgen aanvaardt van de uitoefening van de publiekrechtelijke taken en bevoegdheden door [aanbestedende dienst] in voornoemde hoedanigheid voor de uitvoering van de Overeenkomst;
7. De bijlagen bij deze Overeenkomst onderdeel uitmaken van deze Overeenkomst;
8. Partijen tegen deze achtergrond onderhavige overeenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen.

### VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

Op deze overeenkomst zijn bij uitsluiting de [naam inkoopvoorwaarden] van toepassing, waarin voor 'Opdrachtgever' gelezen moet worden: [aanbestedende dienst] en voor 'Opdrachtnemer' moet worden: [leverancier].

## Artikel 1 Definities

In deze Overeenkomst wordt verstaan onder:

1. Overeenkomst: onderhavige Overeenkomst inclusief alle Bijlagen.
2. Opdrachtnemer I: de Inschrijver die als nummer één in rang is geëindigd in de aanbestedingsprocedure op basis waarvan met hem de Overeenkomst [naam opdracht] wordt gesloten.
3. OPDRACHTNEMER: de Inschrijver die als nummer twee in rang is geëindigd in de Aanbestedingsprocedure op basis waarvan met hem de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.
4. Wachtkamerovereenkomst: de onderhavige Overeenkomst.

## Artikel 2 In werkingtreding

1. De aanbestedende dienst heeft het recht om de Overeenkomst met Opdrachtnemer I tussentijds te beëindigen zoals opgenomen in de conceptovereenkomst van de Europese aanbesteding [naam aanbesteding].
2. De aanbestedende dienst heeft het eenzijdig recht te beslissen of hij wel of niet gebruik maakt van deze wachtkamerovereenkomst. De aanbestedende dienst kan bij het beëindigen van de Overeenkomst ook beslissen om opnieuw Europees aan te besteden. Indien de aanbestedende dienst besluit geen gebruik te maken van deze wachtkamerovereenkomst is hij jegens OPDRACHTNEMER niet gehouden tot vergoeding van kosten en/of schade. De aanbestedende dienst stelt OPDRACHTNEMER schriftelijk in kennis van zijn besluit om al dan niet gebruik te maken van deze wachtkamerovereenkomst. Besluit de aanbestedende dienst om geen gebruik te maken van deze wachtkamerovereenkomst, dan is deze wachtovereenkomst onmiddellijk beëindigd en kunnen aan deze overeenkomst geen rechten meer worden ontleend.
3. OPDRACHTNEMER houdt zijn Inschrijving gedurende de eerste twee (2) jaar van de Overeenkomst gestand, welke termijn aanvangt op de dag van Inschrijving. De in de Overeenkomst toegestane indexeringen mogen in overleg en na goedkeuring van de aanbestedende dienst worden doorgevoerd.
4. OPDRACHTNEMER is bereid om de Wachtkamerovereenkomst uit te voeren, maar behoudt zich het recht voor om daar vanaf het tweede jaar na de dag van inschrijving van af te zien.
5. Indien er van de Wachtkamerovereenkomst gebruik wordt gemaakt, wordt er een Overeenkomst opgesteld, gelijk aan de originele overeenkomst voor de resterende duur van de contractperiode. De originele overeenkomst betreft de overeenkomst zoals vastgesteld in Europese aanbesteding [naam aanbesteding].

Aldus opgemaakt op [datum] te [plaats] en in tweevoud ondertekend,

Plaats:

Datum:

Plaats:

Datum:

[aanbestedende dienst]  
[naam]  
[functie]

[OPDRACHTNEMER]  
[naam]  
[functie]



*Gemeente*  
**EDAM**  
**VOLENDAM**

*Ondernemend en betrokken.*

W. van der Knoopdreef 1  
1132 KN Volendam  
Telefoon: 0299-398398  
Email: [info@edam-volendam.nl](mailto:info@edam-volendam.nl)

[www.edam-volendam.nl](http://www.edam-volendam.nl)