

Beschrijvend Document

# Werkplek gerelateerde ICT Hardware en aanvullende diensten t.b.v.

gemeente Gooise Meren en  
gemeente Hilversum

|                         |
|-------------------------|
| Versie 1                |
| 16 april 2021           |
| Referentie 2021/1959152 |



# Inhoudsopgave

|                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Begrippenlijst</b>                                               | <b>3</b>  |
| <b>1 Opdracht</b>                                                   | <b>4</b>  |
| 1.1 Algemeen                                                        | 4         |
| 1.2 Doelstelling van de aanbesteding                                | 4         |
| 1.3 Omschrijving van de Opdracht                                    | 4         |
| 1.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012          | 7         |
| 1.5 Raamovereenkomst en duur                                        | 8         |
| 1.6 Opdrachtgever                                                   | 8         |
| 1.7 Milieu en duurzaamheid                                          | 8         |
| <b>2 Procedurele bepalingen</b>                                     | <b>9</b>  |
| 2.1 Algemeen                                                        | 9         |
| 2.2 Planning                                                        | 9         |
| 2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure                   | 9         |
| 2.4 Indienen Inschrijving                                           | 10        |
| 2.5 Beoordelingsfase                                                | 11        |
| 2.6 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand still termijn      | 11        |
| 2.7 Verificatiegesprekken                                           | 12        |
| <b>3 Voorwaarden aanbesteding</b>                                   | <b>13</b> |
| 3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten | 13        |
| 3.2 Gestanddoeningstermijn                                          | 13        |
| 3.3 Kosten Inschrijving                                             | 13        |
| 3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Raamovereenkomst               | 13        |
| 3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding                      | 14        |
| <b>4 Eisen aan de Inschrijving</b>                                  | <b>15</b> |
| 4.1 Indeling van de Inschrijving                                    | 15        |
| 4.2 Uitsluitingsgronden                                             | 15        |
| 4.3 Geschiktheidseisen                                              | 16        |
| 4.4 Uitvoeringsvoorwaarden                                          | 18        |
| 4.5 Akkoordverklaring                                               | 19        |
| 4.6 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen               | 19        |
| 4.7 Beroep op derde(n)                                              | 20        |
| 4.8 Holding of moedermaatschappij                                   | 21        |
| 4.9 Verificatie gegevens UEA                                        | 21        |
| <b>5 Beoordeling en gunningscriteria</b>                            | <b>22</b> |
| 5.1 Algemeen                                                        | 22        |
| 5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze                              | 22        |
| 5.3 Gunningmodel en gunningssystematiek                             | 23        |
| 5.4 Gunningcriterium Inschrijfprijs                                 | 24        |
| 5.5 Gunningcriteria op kwaliteit                                    | 24        |
| <b>6 Bijlagen</b>                                                   | <b>26</b> |

# Begrippenlijst

In dit Beschrijvend Document wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend Document met een hoofdletter geschreven.

| Begrip                        | Definitie                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aanbestedende Dienst</b>   | De Aanbestedende diensten Gemeente Gooise Meren en Gemeente Hilversum. De twee gemeenten zijn afzonderlijke Aanbestedende diensten. Gezien het gezamenlijke karakter van deze aanbesteding wordt in dit document het enkelvoud 'Aanbestedende dienst' gebruikt. Hiermee worden beide Aanbestedende diensten bedoeld. |
| <b>Beschrijvend Document</b>  | Het document "Werkplek gerelateerde ICT Hardware en aanvullende diensten" van de gemeente Gooise Meren en gemeente Hilversum, waarin de Aanbestedende diensten zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.                                            |
| <b>Eis</b>                    | Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.                                                                         |
| <b>Gunningscriterium</b>      | Een door de Aanbestedende diensten beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.                                     |
| <b>Inschrijver</b>            | Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van dit Beschrijvend Document.                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Inschrijving</b>           | Het geheel van de aanbidding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende dienst in dit Beschrijvend Document is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.                                                                                             |
| <b>Nadere Offerteaanvraag</b> | Een uitvraag vanuit de minicompetitie waarin de invulling van de Nadere Opdracht wordt gespecificeerd.                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Nadere Opdracht</b>        | Opdrachten die voortvloeien uit een Raamovereenkomst.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Nota van Inlichtingen</b>  | De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.                                                                                                                                 |
| <b>Ondernemer</b>             | De organisatie die bij de Aanbestedende dienst het Beschrijvend Document opvraagt.                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Opdracht</b>               | Het verzoek van de Opdrachtgever tot uitvoering van werkzaamheden, zoals omschreven in dit Beschrijvend Document en alle wijzigingen daarop in de Nota van Inlichtingen en de Raamovereenkomst.                                                                                                                      |
| <b>Opdrachtgever</b>          | Gemeente Gooise Meren en Gemeente Hilversum. Beide gemeenten sluiten afzonderlijk een Raamovereenkomst met Opdrachtnemers.                                                                                                                                                                                           |
| <b>Opdrachtnemer</b>          | De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren.                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Raamovereenkomst</b>       | Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Raamovereenkomst als bijgesloten.                                                                                                                                          |

# 1 Opdracht

## 1.1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document van de Europese aanbesteding Werkplek gerelateerde ICT Hardware en aanvullende diensten van de gemeente Gooise Meren en de gemeente Hilversum (hierna samen: Aanbestedende dienst), conform de openbare procedure. De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen alle documenten openbaar te publiceren op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Uitgangspunten bij deze aanbesteding: in dit hoofdstuk staan de algemene uitgangspunten zoals de omschrijving van de Opdracht en de looptijd.
- Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen, zoals de planning, wijze van vragenstellen, wijze van inschrijven en beoordeling.
- Hoofdstuk 3: Voorwaarden van de aanbesteding
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de Inschrijving: dit hoofdstuk behandelt de Eisen ten aanzien van de Inschrijving en ziet ook toe op selectie en geschiktheid van de Inschrijver.
- Hoofdstuk 5: Beoordeling en Gunningscriteria: dit hoofdstuk gaat in op de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen.
- Bijlagen: Hier vindt u formulieren en aanvullende informatie, waar in dit Beschrijvend Document naar wordt verwezen.

## 1.2 Doelstelling van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure heeft als algemeen doel om voor zowel de gemeente Gooise Meren als voor de gemeente Hilversum een Raamovereenkomst af te sluiten met twee (2) Opdrachtnemers met als voorwerp de in de Aanbestedingsstukken omschreven Opdracht. Deze Raamovereenkomsten (één per gemeente) hebben als startdatum de datum zoals de planning (zie paragraaf 2.2) in het Beschrijvend Document aangegeven en hebben een looptijd van 2 jaar t.b.v. Gooise Meren en 2,5 jaar t.b.v. Hilversum, beide met de optie om de Raamovereenkomst 2 maal te verlengen met een 1 jaar. De Opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). De omschrijving van de Opdracht staat beschreven in paragraaf 1.3.

Voor deze Aanbesteding is de Aanbestedende dienst op zoek naar Opdrachtnemers die het volgende kunnen bieden: persoonlijk contact, goede samenwerking, snelle levering en transparante en marktconforme prijzen.

Gemeente Gooise Meren en gemeente Hilversum besteden deze Raamovereenkomst samen aan. U dient één Inschrijving in voor beide gemeente. De gemeenten beoordelen gezamenlijk en de op nummer 1 en 2 in de rangorde geëindigde Inschrijvers sluiten met beide gemeente een afzonderlijke Raamovereenkomst (1 met gemeente Gooise Meren en 1 met gemeente Hilversum).

## 1.3 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van deze aanbesteding betreft het leveren van Werkplek gerelateerde ICT-hardware en aanvullende diensten voor de gemeente Gooise Meren en de gemeente Hilversum.

### 1.3.1 Aanleiding

De aanleiding voor deze aanbesteding is:

- het expireren van de huidige overeenkomsten voor het leveren van Werkplek gerelateerde ICT Hardware,

- het blijvend afstemmen van de (ICT) dienstverlening aan de veranderende behoefte van Opdrachtgever, en
- actuele vervangingsvraagstukken.

### 1.3.2 Scope

#### Levering

Inschrijver dient in staat te zijn om merkonafhankelijk ICT hardware te leveren, dit betreft een assortiment binnen de volgende productgroepen, waaronder (maar niet uitsluitend):

- Laptops
- Thin clients
- Tablets
- Werkplek monitoren
- Randapparatuur, zoals: range extenders, toetsenborden, opladers, headsets, kabels, muizen, port replicators en USB-sticks
- Accessoires, zoals tassen, rolkoffers en kleine verbruiksartikelen
- Mobile Devices (alleen t.b.v. de gemeente Gooise Meren)

Buiten de scope van de Opdracht vallen in ieder geval de volgende onderdelen:

- Software
- Reproductie- en scanapparatuur
- Netwerken, telefoniediensten en telefoonapparatuur, m.u.v. Mobile Devices bij Gooise Meren
- Infrastructuur en datacenters
- Internet DSL, telefonie, beveiligingscomponenten
- Audiovisuele middelen (t.b.v. bijvoorbeeld vergaderfaciliteiten)
- Servers
- Storage / opslagmedia
- Netwerkkomponenten m.u.v. werkplek gerelateerde componenten

#### Dienstverlening

Ten aanzien van de bij deze Opdracht behorende dienstverlening wensen gemeente Gooise Meren en gemeente Hilversum de volgende diensten bij de Inschrijver af te nemen:

Diensten waarvan het tarief verdisconteerd zit in de productprijzen:

- Het inrichten en bijhouden van een webshop met daarin actuele prijsstelling van het kernassortiment van de Opdrachtgever.
- Het uitbrengen van offertes bij minicompetities.
- Het bieden van onderhoud en support en het afhandelen van garantie met de fabrikant van nieuwe en bestaande ICT-hardware.
- Adviseren m.b.t. life cycles, selectie, gebruik, beheer, Onderhoud en Support.
- Overige in het Programma van Eisen genoemde dienstverlening.

Separaat af te nemen (en te offren) dienstverlening:

- Van geval tot geval (per Nadere Offerteaanvraag (minicompetitie)) zal door Opdrachtgever bepaald worden of onderstaande aanvullende diensten noodzakelijk zijn:
  - Het gebruiksklaar leveren en installeren van een (IT) werkplek op verschillende locaties van de Aanbestedende dienst.
  - De mogelijkheid een image te laten installeren aan de hand van een vooraf gegeven licentie van de Aanbestedende dienst op Device-soort: *Thin cliënt*, laptop en tablet.
- Gecertificeerde afvoeren van ICT Hardware\*

\*Onder gecertificeerd afvoeren wordt verstaan:

- ICT-hardware ophalen en afvoeren en (traceerbaar) registreren.
- Dataverwijdering conform Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG).

- Dataverwijderingscertificaat overleggen.
- Milieuverklaring (afvoerbewijs) opstellen.

### 1.3.3 Omvang van de Opdracht

De gemeente Gooise Meren kent momenteel circa 450 formatieplaatsen en verwacht gedurende de contractperiode van 4 jaar voor ca. € 1.500.000,- (exclusief btw) uit te geven aan producten en diensten binnen de scope van deze Opdracht. De verwachte omvang van de Opdracht is slechts een indicatie op basis van historische gegevens. Opdrachtnemer kan hier geen rechten aan ontleen en op Opdrachtgever rust geen verplichting om af te nemen.

De gemeente Hilversum kent momenteel circa 750 formatieplaatsen en verwacht gedurende de contractperiode van 4 jaar voor ca. € 1.500.000,- (exclusief btw) uit te geven aan producten en diensten binnen de scope van deze Opdracht. De verwachte omvang van de Opdracht is slechts een indicatie op basis van historische gegevens. Opdrachtnemer kan hier geen rechten aan ontleen en op Opdrachtgever rust geen verplichting om af te nemen.

De afschrijvingstermijn bij beide gemeenten is gemiddeld vier jaar voor de meeste typen gevraagde hardware.

### 1.3.4 Huidige situatie

Zowel bij de gemeente Gooise Meren als bij de gemeente Hilversum wordt in de huidige situatie met een Raamovereenkomst gewerkt met twee partijen voor de levering van Werkplek gerelateerde ICT Hardware en het verlenen van aanvullende Diensten. De Raamovereenkomst van gemeente Gooise Meren loopt per 31 december 2021 af en de Raamovereenkomst met Hilversum is per 31 januari jl. geëxpireerd.

### 1.3.5 Gewenste situatie

Gemeente Gooise Meren en Gemeente Hilversum willen in de gewenste situatie 2 leveranciers (Opdrachtnemers) contracteren die zorgen voor de levering van, en het onderhoud en support op, Werkplek gerelateerde ICT Hardware, inclusief aanverwante diensten. Met Opdrachtnemer wordt een Raamovereenkomst afgesloten waarin de afspraken en voorwaarden voor toekomstige Opdrachten zijn vastgelegd. Opdrachtnemer is merkonafhankelijk en levert ICT Hardware van verschillende Fabrikanten (zie het programma van eisen, bijlage 1, voor de lijst met fabrikanten). Bij de aanschaf van ICT Hardware heeft Opdrachtgever keuze uit twee inkoopprocessen:

- Via het reguliere inkoopproces ofwel via de webshop. Dit betreft Nadere Opdrachten tot levering met orderwaarde tot €2.500,00 (exclusief btw). De bestelling verloopt d.m.v. de webshop van Opdrachtnemer. Nader toegelicht bij paragraaf 1.3.6. Deze Nadere Opdrachten worden in principe vergeven aan de Opdrachtnemer die in het aangeboden kernassortiment of de webshop de laagste prijs aanbiedt voor de betreffende producten.
- Via minicompetities. Dit betreft Nadere Opdrachten tot levering met een totale waarde gelijk aan of hoger dan de drempelwaarde van €2.500,- (exclusief btw). Nader toegelicht bij paragraaf 1.3.7.

### 1.3.6 Webshop

Opdrachtgever wil Opdrachten tot levering met een orderwaarde tot € 2.500,- via de webshop van Opdrachtnemer uitzetten. Samen met Opdrachtgever wordt een kernassortiment samengesteld die beschikbaar komt via de webshop. Per Opdracht wordt steeds getoetst welke Opdrachtnemer op dat moment de meest gunstige prijs hanteert en aldaar zal Opdrachtgever een bestelling plaatsen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, bij twijfel over de marktconformiteit van de prijzen, ook voor Nadere Opdrachten met een waarde lager dan de drempelwaarde een minicompetitie uit te schrijven.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat een geautoriseerde toegang voor Opdrachtgever geregeld kan worden. Daarnaast wordt ingeval van webshop bestellingen uitgegaan van een levertijd van maximaal 2 werkdagen gerekend vanaf de dag na de besteldag. Bijvoorbeeld; woensdag besteld, vrijdag afgeleverd. Nadat ingelogd is op de webshop wordt het (nader te bepalen) kernassortiment gepresenteerd o.v.v. de actuele prijzen per eenheid exclusief btw.

Een uitgebreide beschrijving is opgenomen in het Programma van Eisen , bijgevoegd als bijlage 1.

### **1.3.7 Minicompetities**

Nadere Opdrachten met een totale waarde gelijk aan of hoger dan de drempelwaarde van €2.500,- (exclusief btw) zullen worden verstrekt aan de winnaar van de minicompetitie die voor de betreffende Nadere Opdracht is uitgeschreven. De minicompetitie start met een nadere offerteaanvraag. Deze wordt per e-mail naar de accountteams van de Opdrachtnemers gestuurd. In de aanvraag is aangegeven: welke producten het betreft (functioneel gespecificeerd of technisch gespecificeerd), welke aanvullende Eisen en/of wensen er worden gesteld dan wel op welke wijze het moet worden geleverd. De Opdrachtnemers zullen de nadere offerteaanvraag ontvangen. Het is aan de Opdrachtnemers zelf om te bepalen of zij het gevraagde product kunnen leveren en daarmee kunnen mee doen aan de minicompetitie. Opdrachtnemer dient uiterlijk binnen 3 werkdagen een offerte in te dienen, tenzij van tevoren nadrukkelijk anders overeengekomen. Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium Laagste Prijs of Beste prijskwaliteitverhouding (Beste PKV). Dit zal in de nadere offerteaanvraag worden aangegeven.

### **1.3.8 Dienstverlening**

Daarnaast levert Opdrachtnemer aanverwante diensten waarvan de prijs is verdisconteerd in het vaste opslagpercentage; adviseren over lifecycles, selectie, gebruik, beheer, Onderhoud en Support met betrekking tot ICT Hardware en het als Single Point of Care (SPOC) coördineren en uitvoeren van het Onderhouds- en Supportproces.

Een uitgebreide beschrijving is opgenomen in het Programma van Eisen, bijgevoegd als bijlage 1.

## **1.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012**

### **1.4.1 Samenvoeging en Percelen**

De gemeente Gooise Meren en de gemeente Hilversum hebben een convenant getekend voor samenwerking op het gebied van Inkoop. Deze Aanbesteding is een voortvloeisel vanuit dit samenwerkingsverband. Deze Aanbestedingsprocedure heeft betrekking op een Opdracht waarbij gelijke Opdrachten van gemeente Gooise Meren én gemeente Hilversum zijn samengevoegd in één Aanbesteding, namelijk de levering van een breed assortiment aan Werkplek gerelateerde ICT Hardware, het bijbehorende onderhoud en support en aanverwante dienstverlening. Er is geen sprake van samenvoeging van ongelijksoortige Opdrachten. De Opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen.

De gemeenten wensen ook Raamovereenkomst gezamenlijk en in één perceel aan te besteden, zodat uniformiteit en uitwisselbaarheid in de in te zetten producten kan worden geborgd.

Ook zijn de gemeenten van mening dat de markt dusdanig is georganiseerd, dat het gezamenlijk aanbesteden marktpartijen niet uitsluit van deelname.

### **1.4.2 Varianten**

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

## 1.5 Raamovereenkomst en duur

Gemeente Gooise Meren wil een Raamovereenkomst afsluiten met twee Opdrachtnemers voor de duur van 2 jaar (van 1 januari 2022 t/m met 31 december 2023) met 2 mogelijke verlengingen van 1 jaar. De maximale doorlooptijd van de Opdracht is daarmee 4 jaar.

De geplande ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 januari 2022 voor de gemeente Gooise Meren.

Gemeente Hilversum wil eveneens een Raamovereenkomst afsluiten met twee Opdrachtnemers voor de duur van bijna 2,5 jaar (van 12 juli 2021 t/m met 31 december 2023) 2 mogelijke verlengingen van 1 jaar. De maximale doorlooptijd van de Opdracht is daarmee net geen 4,5 jaar.

De geplande ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 12 juli 2021 voor de gemeente Hilversum.

## 1.6 Opdrachtgever

### 1.6.1 Gemeente Gooise Meren

De gemeente Gooise Meren is gelegen in de regio Gooi- en Vechtstreek en heeft een oppervlakte van ruim 73 vierkante kilometer, waarvan bijna de helft wordt ingenomen door water. Nationale bekendheid genieten het Naardermeer, het Muiderslot en de vestingwerken van Naarden.

### 1.6.2 Gemeente Hilversum

De gemeente Hilversum 'mediastad in het groen', is bekend van de architecten Dudok en Duiker en het Instituut voor Beeld en Geluid. Hilversum is de grootste stad in 't Gooi, omgeven door bos en heide en heeft 90.883 inwoners op een oppervlakte van 46,19 km<sup>2</sup>.

## 1.7 Milieu en duurzaamheid

Hieronder volgt per gemeente de uitwerking omtrent milieu en duurzaamheid.

### Gooise Meren

De gemeente Gooise Meren vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Met al haar diensten, bedrijven en kernen kan de gemeente effectief duurzaamheid bevorderen, onder andere door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van circulair inkopen. Hierbij kan aan de te leveren diensten of producten gedacht worden maar ook aan de eigen bedrijfsvoering van de aanbieder. Van belang zijn concrete en vernieuwende maatregelen.

Voor meer informatie over de duurzaamheid uitgangspunten van de gemeente, waaronder circulair inkopen verwijzen wij u graag naar onze website. Volg hiervoor de volgende hyperlink:

<https://gooisemeren.nl/duurzaamheid/>.

### Hilversum

In het coalitieakkoord van gemeente Hilversum 2018 - 2022 is vastgelegd dat gemeente Hilversum samen met de regio zorgt dat vanaf 2022 alle inkoop fair trade en Circulair wordt aanbesteed. Daarbij wordt ook in 2020 de milieubarometer ingevoerd om de CO<sub>2</sub>-footprint van de gemeente jaarlijks te meten en mogelijk te verbeteren.

Voor meer informatie over coalitieakkoord verwijzen wij u naar:

[https://www.hilversum.nl/Home/Bestuur/Gemeente\\_raad/College\\_Burgemeester\\_Wethouders\\_2018\\_2022/Coalitieakkoord\\_aandeslag.pdf](https://www.hilversum.nl/Home/Bestuur/Gemeente_raad/College_Burgemeester_Wethouders_2018_2022/Coalitieakkoord_aandeslag.pdf)



## 2 Procedurele bepalingen

### 2.1 Algemeen

Dit hoofdstuk beschrijft de inschrijvingsrichtlijnen en –procedures. Uw Inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Het niet voldoen aan de inschrijvingsrichtlijnen en –procedures betekent dat de Opdrachtgever uw Inschrijving niet in behandeling neemt.

U verklaart door in te schrijven op de onderhavige aanbesteding dat u akkoord gaat met de voorwaarden die in dit hoofdstuk zijn opgenomen en dat u geen recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

Inschrijvers worden beoordeeld op de Eisen conform hoofdstuk 4 en de Gunningcriteria in hoofdstuk 5. De Inschrijver en de Inschrijving dienen aan alle Eisen te voldoen. Indien aan één van de Eisen niet wordt voldaan, wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

Opdrachtgever gunt de Opdracht op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij gekozen is voor de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5.

### 2.2 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

| Planning aanbesteding                                                                                                 | Datum gereed           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1. Aankondiging aanbesteding                                                                                          | Vrijdag 16 april 2021  |
| 2. Uiterste datum Ontvangst schriftelijke vragen vóór 12.00 uur                                                       | Vrijdag 30 april 2021  |
| 3. Verzending van de Nota van Inlichtingen 1                                                                          | Vrijdag 7 mei 2021     |
| 4. Uiterste datum Ontvangst schriftelijke vragen naar aanleiding van de in de Nvl 1 gegeven antwoorden vóór 12.00 uur | Vrijdag 14 mei 2021    |
| 5. Verzending van de Nota van Inlichtingen 2                                                                          | Woensdag 19 mei 2021   |
| 6. Uiterste datum Ontvangst Inschrijvingen vóór 10.00 uur                                                             | Maandag 31 mei 2021    |
| 7. Verzending gunnings- en afwijzingsbrieven                                                                          | Vrijdag 18 juni 2021   |
| 8. Stand still periode (20 kalenderdagen)                                                                             | Tot en met 8 juli 2021 |
| 9. Definitieve gunning                                                                                                | Vrijdag 9 juli 2021    |
| 10. Ondertekening van de Raamovereenkomsten                                                                           | Z.s.m.                 |
| 11. Ingangsdatum Raamovereenkomst gemeente Hilversum                                                                  | Maandag 12 juli 2021   |
| 12. Ingangsdatum Raamovereenkomst gemeente Gooise Meren                                                               | 1 januari 2022         |

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

### 2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

#### 2.3.1 Vragen en Nota van Inlichtingen

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Hier worden ook alle documenten horende bij deze aanbesteding gepubliceerd. Indien u op een andere manier met ons communiceert, kunnen wij u daarop uitsluiten. Communicatie en werkoverleggen over de uitvoering van lopende Opdrachten is uiteraard wel toegestaan.

Vragen of tekstsuggesties voor deze offerteaanvraag en alle bijbehorende bijlagen, kunt u via de vraag-antwoord-module van TenderNed stellen (tab 'Vragen over de aanbesteding'). U kunt hier ook voorstellen voor tekstwijzigingen doen. Wilt u hierbij duidelijk opnemen welk hoofdstuk, paragraaf of bijlage het betreft. We verzoeken u de vragen zo snel mogelijk te stellen. Van vragen gesteld ná de in paragraaf 2.2 opgenomen datum kunnen we niet garanderen dat we deze nog kunnen beantwoorden.

De beantwoording van alle gestelde vragen wordt opgenomen in de nota's van inlichtingen, uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding. Deze nota's zijn onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Als een nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten elkaar tegenspreken, geldt de nota van inlichtingen. Als er meerdere nota's van inlichtingen zijn verstrekt, geldt bij tegenstrijdigheden dat wat in de nieuwste nota van inlichtingen is opgenomen.

**Let op:** Tijdens de tweede vragenronde zullen alleen nog vragen in behandeling worden genomen die voortvloeien uit de beantwoording van de tijdens de eerste vragenronde gestelde vragen.

### 2.3.2 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Beschrijvend Document is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u Opdrachtgever hiervan direct via de berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen, zodat eventuele fouten tijdig kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk de in paragraaf 2.2 genoemde datum en tijd uw op- of aanmerkingen maken. Indien na Inschrijving blijkt dat dit Beschrijvend Document onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver is opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

### 2.3.3 Klachtenregeling Gooise Meren bij aanbestedingen

Aanbestedende dienst hanteert de volgende procedure voor klachtafhandeling voor Opdrachtgever en Ondernemers:

Een Ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via [klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl](mailto:klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl). Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de gemeente Gooise Meren in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht bevat de naam en adresgegevens van de klager.
- De klacht bevat de naam van de betreffende aanbesteding.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente Gooise Meren.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager geeft helder aan waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

Aanbestedende dienst behandelt de klacht op passende wijze en houdt rekening met de belangen van de betrokkenen. De aanbestedingsprocedure wordt niet onderbroken door een ingediende klacht. Een klacht kan in de nota van inlichtingen worden beantwoord, als dat volgens Aanbestedende dienst passend is. Als dat niet passend is, geeft Aanbestedende dienst haar reactie direct aan de klager.

## 2.4 Indienen Inschrijving

De sluitingsdatum en -tijdstip worden genoemd in paragraaf 2.2 van dit document. Na dit tijdstip kunnen Inschrijvingen niet meer ingediend worden.

Inschrijvers dienen in TenderNed de Inschrijving in, in de digitale kluis. Aanbestedende dienst opent de kluis nadat de inschrijvingstermijn is verstreken. Zij heeft dan toegang tot alle ingediende Inschrijvingen en documenten.

We adviseren Inschrijvers op tijd te starten met de procedure en zich goed te laten informeren via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). Een eHerkenningsmiddel is nodig om een Inschrijving te kunnen doen in TenderNed.

## 2.5 Beoordelingsfase

### 2.5.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt in deze volgorde plaats:

1. opening van de Inschrijvingen
2. controle van Inschrijvingen op de vormvereisten
3. toetsing van de Inschrijvers aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
4. beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de gunningcriteria
5. voorlopige gunning.

Nadat de beoordeling is afgerond, heeft de gemeente een Inschrijver geselecteerd voor gunning, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Gedurende de beoordeling kan het aanbestedingsteam aan Inschrijvers schriftelijk verduidelijking vragen over de inhoud van de Inschrijvingen.

Indien Inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen zal Aanbestedende dienst gunnen aan de partij die de hoogste score heeft op Gunningcriterium K1. Indien ook deze scores overeenkomen, zal Aanbestedende dienst overgaan tot loting. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de Raamovereenkomsten tussen de betreffende gemeente en de winnende Inschrijvers is getekend.

## 2.6 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand still termijn

Aanbestedende dienst stuurt alle Inschrijvers gelijktijdig een bericht via TenderNed over het voornemen tot gunning. In de brief met de gunningsbeslissing zijn ook de scores en de motivatie voor die scores opgenomen.

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

Aanbestedende dienst houdt een bezwaarperiode van 20 kalenderdagen aan, waarin Inschrijvers een kort geding kunnen starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht. Deze bezwaarperiode gaat in op de dag na verzending van de gemotiveerde gunningsbeslissing. De 20 dagen termijn is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 dagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij geen bezwaar meer kan maken tegen de gunningsbeslissing – waaronder begrepen de afwijzing van zijn Inschrijving – en hij al zijn rechten ter zake deze aanbesteding heeft verwerkt. De Inschrijver heeft in genoemd geval evenzeer zijn rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding, in te stellen.

In het geval van een kort geding, zal Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver informeren over het kort geding. Hierop dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen en schadevergoeding te eisen. Aanbestedende dienst wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, voordat zij tot definitieve gunning overgaat.

## 2.7 Verificatiegesprekken

Als Aanbestedende dienst het nodig vindt, nodigt zij de Inschrijver(s) aan wie ze wil gunnen uit voor een verificatiegesprek. Het verslag van dit gesprek wordt opgenomen als bijlage van de Raamovereenkomst.

## 3 Voorwaarden aanbesteding

### 3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in de documenten en de bijlage(n). Op de Raamovereenkomst (bijlage 2) is per gemeente het eigen inkoopbeleid van de gemeente van toepassing. Voor gemeente Gooise Meren betreft dit de 'Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Gooise Meren 2017' (bijlage 3), voor gemeente Hilversum de 'Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Hilversum 2018' (bijlage 4). Deze inkoopvoorwaarden zijn gelijk. Eventuele door middel van Nota('s) van Inlichtingen overeengekomen wijzigingen met betrekking tot de inkoopvoorwaarden, gelden direct voor beide Inkoopvoorwaarden. Uw 'verkoopvoorwaarden' en/of 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De navolgende voorwaarden zijn van toepassing, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Nota ('s) van Inlichtingen
2. Raamovereenkomst
3. Beschrijvend Document
4. De algemene inkoopvoorwaarden van de betreffende gemeente
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

De bepalingen uit de genoemde aanbestedingsstukken zullen prevaleren boven achtereenvolgens de hiervoor genoemde voorwaarden en de genoemde Inschrijving.

### 3.2 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen.

Dit betekent dat uw Inschrijving gedurende deze termijn (na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen) geldig is. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie paragraaf 2.6) duurt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

### 3.3 Kosten Inschrijving

Aan Aanbestedende Dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

### 3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Raamovereenkomst

- Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende Dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.
- Aanbestedende Dienst heeft geen verplichting tot gunning, bijvoorbeeld bij het ontbreken van geschikte Inschrijvingen.
- De Opdrachtgever is gerechtigd de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

### 3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Raamovereenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende Dienst en een Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, met uitzondering van hetgeen gesteld is in paragraaf 2.6 van dit hoofdstuk, binnen 20 dagen na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland.

## 4 Eisen aan de Inschrijving

### 4.1 Indeling van de Inschrijving

De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op dit Beschrijvend Document inclusief bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven uit welke gegevens uw Inschrijving dient te bestaan. Daarnaast wordt een aantal documenten opgevraagd ter verificatie van uw eigen verklaring. Deze worden alleen opgevraagd van de Opdrachtnemer aan wie de Opdracht voorlopig is gegund. U maakt hiervoor gebruik van de bij dit Beschrijvend Document toegevoegde bijlagen. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

U levert alle gevraagde documenten als aparte documenten aan.

| Nr. | Document                                                         | In dienen bij Inschrijving      | Indienen binnen 7 werkdagen na verzoek Aanbestedende Dienst | Zie paragraaf |
|-----|------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------|
| 1.  | Uniform Europees Aanbestedingsdocument                           | X                               |                                                             | Bijlage 5     |
| 2.  | Uittreksel handelsregister (kamer van koophandel)                |                                 | X                                                           | 4.1.1.        |
| 3.  | Gedragsverklaring aanbesteden                                    | -                               | X                                                           | 4.2           |
| 4.  | Verklaring belastingdienst                                       | -                               | X                                                           | 4.2           |
| 5.  | Kopie aansprakelijkheidsverzekering                              | -                               | X                                                           | 4.3.1         |
| 7.  | Invulformulier verklaring onderaanneming                         | Afhankelijk van de Inschrijving |                                                             | 4.6.2         |
|     | Invulformulier holdingverklaring, inclusief organogram           | Afhankelijk van de Inschrijving |                                                             | 4.8           |
| 8.  | Invulformulier referenties                                       | X                               |                                                             | 4.3.2         |
| 9.  | Uitwerking sub-subgunningscriterium 'Werkwijze'                  | X                               |                                                             | 5.5.1         |
| 10. | Uitwerking sub-subgunningscriterium 'Circulariteit/duurzaamheid' | X                               |                                                             | 5.5.2         |
| 11. | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad                 | X                               |                                                             | 5.4           |

#### 4.1.1 Ondertekening

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen, die bevoegd zijn de Inschrijvende onderneming te binden. In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen ondertekenen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de Inschrijving. De Opdrachtgever stelt na voorlopige gunning de bevoegdheid vast met een kopie van de Inschrijving in het handelsregister, dan wel met een volmacht die bij Inschrijving is verstrekt door degene die daartoe conform het handelsregister is bevoegd.

### 4.2 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit.

De Aanbestedende dienst acht het daarom relevant en proportioneel om naast de voor deze procedure verplichte uitsluitingsgronden, de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht
- slechte financiële situatie bijvoorbeeld faillissement of liquidatie
- ernstige fout in de beroepsuitoefening
- overtreding van de mededinging
- belangenconflict in de zin van artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012
- vervalsing mededinging wegens betrokkenheid bij de voorbereiding
- aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere Opdrachten
- valse verklaringen
- onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming

Om aan te geven dat geen van de uitsluitingsgronden op u van toepassing is, gebruikt u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijgevoegd als bijlage 5. U vult daarin onderdeel A, B en C van Deel III in en ondertekent rechtsgeldig het UEA.

Inschrijver stuurt op verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 werkdagen na voorlopige gunning een kopie van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Deze verklaring is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.

Is op de Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Aanbestedende dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

## 4.3 Geschiktheidseisen

### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

#### Financieel stabiel

De Opdrachtgever contracteert alleen partijen die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de Opdrachtgever gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Gegadigde mag over de afgelopen drie boekjaren geen negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen.
- Gegadigde is in staat om de Opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren. Dit betekent dat Gegadigde minimaal xx % van de (jaarlijkse) investeringen kan financieren uit eigen bronnen.
- Gegadigde is niet bekend met lopende claims die van negatieve invloed kunnen zijn op de financiële stabiliteit van de organisatie.
- Gegadigde is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

De Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. Inschrijver gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de aanbestedende dienst door een (extern) bureau worden getoetst.



#### Sociale zekerheidspremies en belastingen

Inschrijver dient zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen te hebben voldaan. Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis.

Na voorlopige gunning, dient Inschrijver, op verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 werkdagen een verklaring van de Belastingdienst te kunnen overleggen, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het tijdstip van Inschrijving. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!

#### Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor Aanbestedende dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag, de hoogte van het eigen risico en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden.

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij er een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis is, en de minimale dekking per jaar van € 2.000.000.

Het is niet noodzakelijk dat een lid van een samenwerkingsverband als samenwerkingsverband verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis. Bij voorlopige gunning verzoekt Aanbestedende dienst om een kopie van de verzekeringspolis waar de dekking uit blijkt. Dit dient u binnen 7 werkdagen aan de Aanbestedende dienst te verzenden.

### **4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid**

#### Kerncompetenties

Inschrijver dient referenties te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. Indien geen referenties worden ingediend waaruit de gevraagde deskundigheid en ervaring blijkt of referenties worden overlegd die niet voldoen aan de hieronder gestelde minimeisen, dan zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Per kerncompetentie dient Inschrijver maximaal één referentie te overleggen. De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd:

1. Het verkopen en leveren van Werkplek gerelateerde ICT-Hardware met daarbij horende dienstverlening binnen één overeenkomst van minimaal 3 merken van de genoemde merken binnen de productcategorieën (zie het programma van eisen, bijlage 1, Eis 1). Omvang: De minimale omzet aan geleverde producten en diensten binnen gehele looptijd van de overeenkomst (maximaal 4 jaar) dient €500.000,- exclusief btw te bedragen.
2. Inschrijver heeft ervaring met het optreden als single point of contact (SPOC) - in de vorm van een vast accountteam met minimaal twee vaste contactpersonen - voor een referent met betrekking tot de totstandkoming van nadere Opdrachten boven de €2.500 d.m.v. offerte-aanvragen voor Werkplek gerelateerde ICT Hardware en aanverwante diensten. Omvang: De minimale omzet aan

geleverde Producten en Diensten binnen gehele looptijd van de overeenkomst (maximaal 4 jaar) dient €500.000,- exclusief btw te bedragen.

De referenties moeten een Opdracht betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen).

De Inschrijver dient het format van bijlage 6 te hanteren voor het indienen van de referenties. Uit die toelichting moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Inschrijving. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent. Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

Eén referentie kan ook voor meerdere kerncompetenties overlegd worden, hiervoor volstaat het eenmalig invullen van het invulformulier. Inschrijver dient dan wel helder aan te geven dat de referentie meerdere kerncompetenties betreft.

#### 4.3.3 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming.

U vult op het UEA het KvK-nummer in.

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst, een bewijs van Inschrijving in te dienen (voor Nederland is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

### 4.4 Uitvoeringsvoorwaarden

De Aanbestedende dienst kan voorwaarden aan de uitvoering van het contract verbinden, de zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden. In deze aanbesteding is gekozen voor de volgende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde:

#### 4.4.1 Social return

##### Inspanningsverplichting

De Inschrijver verplicht zich daarbij om bij gunning 2% van de gefactureerde Opdrachtsom per Raamovereenkomst aan te wenden voor zogenoemde social return-activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de Aanbestedende dienst wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de Opdracht en in samenspraak met de Aanbestedende dienst door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

##### Inspanningswaarde Social Return

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde social return-inspanning uitgedrukt in een "relatieve inspanningswaarde". Om tot een transparante waardebepaling van deze "inspanningswaarde" te komen hanteert de Aanbestedende dienst daarvoor een zogenaamde "bouwblokkenmethode". Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is. De Aanbestedende dienst adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode wordt in bijlage 7 verder uiteengezet.

## 4.5 Akkoordverklaring

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA akkoord te gaan met de inschrijvingsvoorwaarden, procedures, Raamovereenkomst, inkoopvoorwaarden en uitvoeringseisen, en dat hij – na definitieve gunning – zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van Social Return, zoals hierboven en in bijlage 7 weergegeven.

## 4.6 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

### 4.6.1 Samenwerkingsverband

Indien u als samenwerkingsverband inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met "Ja" te beantwoorden en **dient ieder lid van het samenwerkingsverband afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle leden van het samenwerkingsverband moeten bij de Inschrijving worden ingediend.**

#### *Rolverdeling leden samenwerkingsverband*

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen het samenwerkingsverband. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en het samenwerkingsverband rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen. Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een samenwerkingsverband bij elkaar worden opgeteld.

#### *Eén Inschrijving*

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in samenwerkingsverband, of als derde/onderaannemer) een Inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen van deze onderneming (of van het samenwerkingsverband waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

#### *Aansprakelijkheid*

Alle leden van het samenwerkingsverband zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een samenwerkingsverband als samenwerkingsverband verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

#### *Ontbinding samenwerkingsverband*

Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een samenwerkingsverband wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. In beginsel wordt de Raamovereenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Raamovereenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

### 4.6.2 Onderaanneming

De Aanbestedende dienst staat als onderaanneming toe de samenwerking van de Inschrijver met een (of meer) andere(e) bedrijf(bedrijven).

#### *UEA*

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer

geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet.

#### *Verklaring onderaanneming*

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier verklaring onderaanneming (bijlage 8) toe bij de Inschrijving, met als naam '03 - Invulformulier verklaring onderaanneming'. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u bijlage 8 niet in te vullen en toe te voegen.

#### *Uitsluitingsgronden en onderaannemers*

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken:

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is, en
- op wie geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.

## 4.7 Beroep op derde(n)

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

#### *UEA*

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. **Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.**

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustersvenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Inschrijver en de derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

#### *Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van derden*

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n):

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is, en
- op wie geen van de benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.
- die voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

#### *Vervanging derde(n)*

Indien op de derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Inschrijver deze derde(n).

#### 4.8 Holding of moedermaatschappij

Bij de Inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij (bijlage 9), met als naam 04 - Invulformulier holdingverklaring te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult Inschrijver bijlage 9 in en voegt deze aan de Inschrijving toe.

Indien de Inschrijver/dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle aan de Inschrijving gestelde Eisen, dient Inschrijver dit eveneens te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 9 en deze toe te voegen aan de Inschrijving.

In beide hierboven beschreven gevallen dient bij de Inschrijving een organogram te worden gevoegd.

Indien uw bedrijf geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u bijlage 9 niet in te vullen en toe te voegen.

#### 4.9 Verificatie gegevens UEA

De Aanbestedende dienst kan in het kader van de artikelen 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet 2012 in ieder geval aan de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de opgevraagde bewijsstukken de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen.

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kan de Inschrijver, die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend – een zogenaamde Bibob-screening. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Raamovereenkomst worden opgenomen.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

## 5 Beoordeling en gunningscriteria

### 5.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst wenst met deze aanbesteding een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BKPV). De Inschrijvers, die middels hun Inschrijving het beste en op een na hoogst scoren op het gunningscriterium komen in aanmerking voor gunning. De beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen op de subgunningscriteria genoemd in dit hoofdstuk.

### 5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze

De beoordelingscommissie bestaat uit twee medewerkers per deelnemende gemeente. Per gemeente zal een materiedeskundige vanuit ICT en de contractbeheerder onderdeel uitmaken van de beoordelingscommissie. De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de Aanbestedende dienst maar niet inhoudelijk mee beoordeelt.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats. Dit betekent dat de inschrijvingsom pas na de kwaliteitsbeoordeling wordt geopend.

De kwalitatieve beoordeling van alle geldige Inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: de leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de kwalitatieve gunningscriteria. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke waarde het aanbod voor hen heeft.
- Stap 2: de individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken en gemotiveerd. Hierna hebben de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid om hun waardering te herbezien, waarna de scores worden gemiddeld per kwaliteitsonderdeel. Dit levert een gemiddeld percentage op dat afwijkt van de individueel toe te kennen scores. Bijvoorbeeld: een beoordelaar geeft een 'Voldoende' (60% van de maximaal te behalen punten) en een beoordeel geeft een 'Goed' (80% van de maximaal te behalen punten). Inschrijver scoort op dat onderdeel vervolgens 70% van het maximaal te behalen aantal punten op dat onderdeel.
- Indien Inschrijver op een van de twee of beide kwalitatieve subgunningscriteria gemiddeld 20% of lager scoort, wordt de betreffende Inschrijving terzijde gelegd, niet verder beoordeeld en maakt Inschrijver geen kans meer op het sluiten van de Raamovereenkomst.

Voor de beoordeling (scoring) van de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria wordt onderstaande tabel gehanteerd.

Tabel 1: Score tabel kwalitatieve gunningscriteria

| Oordeel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | % van het maximaal op dat kwalitatieve subgunningscriterium te behalen punten |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Uitstekend, beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer uit de beantwoording duidelijk de voor de aanbesteder relevante en onderscheidende meerwaarde van het door Inschrijver aangeboden in relatie tot het desbetreffende sub gunningscriterium blijkt. | 100%                                                                          |
| Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Opdrachtgever.                                                                                                                                                                                                                                                | 80%                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                      |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Voldoende, beantwoording voldoet slechts nipt aan het gevraagde en sluit beperkt aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Er kunnen hierdoor onduidelijkheden blijven bestaan over hoe de Inschrijver dit in praktijk uitvoert | 60% |
| Voldoet deels, De Inschrijving voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele onderdelen komen niet aan de orde maar wel een duidelijke toelichting waarom dit niet is gebeurd                                                  | 40% |
| Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever.                                                                                              | 20% |

### 5.3 Gunningsmodel en gunningssystematiek

Er zal worden gegund aan de twee voor Aanbestedende Dienst Economisch Meest Voordelige Inschrijvingen, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door Aanbestedende dienst terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Aanbestedende dienst is voornemens om met de Inschrijvers die op plek 1 en 2 in de rangorde eindigen een Raamovereenkomst af te sluiten.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als een van de winnaars is aangemerkt ongeldig is, dan wordt de daaropvolgend geëindigde Inschrijver als winnaar aangemerkt.

| Subgunningscriteria                          | Maximaal te behalen punten |
|----------------------------------------------|----------------------------|
| Gunningscriterium Werkwijze                  | 600                        |
| Gunningscriterium Circulariteit/Duurzaamheid | 400                        |
| TOTAAL                                       | 1000                       |

Om te bepalen welke Inschrijving de BPKV heeft aangeboden, maakt Aanbestedende dienst gebruik van de formule  $S = P/K$ .

- S staat voor Score,
- P staat voor Prijs, en
- K staat voor Kwaliteit.

De Score (S) in deze formule zal afgerond worden op twee decimalen achter de komma. De Inschrijving met de laagste score is de Inschrijving met de voor Aanbestedende dienst beste prijs-kwaliteitverhouding. De Inschrijving met de op een na laagste S eindigt op plaats 2, enzovoorts, enzovoorts.

#### 5.3.1 Voorbeeldberekening

Ter illustratie volgt hieronder een fictief rekenvoorbeeld van deze formule:

|                            | Inschrijving A    | Inschrijving B    | Inschrijving C    |
|----------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Prijs                      | € 20.000,-        | € 25.000,-        | € 22.000,-        |
| Kwaliteit                  |                   |                   |                   |
| Werkwijze                  | 70% van 600 = 420 | 65% van 600 = 390 | 85% van 600 = 510 |
| Duurzaamheid/circulariteit | 65% van 400 = 260 | 80% van 400 = 320 | 65% van 400 = 260 |
| Score op kwaliteit         | 680               | 710               | 770               |
| Score                      | 29,41             | 35,21             | 28,57             |
| Ranking                    | 2                 | 3                 | 1                 |

## 5.4 Gunningcriterium Inschrijfprijs

### Beschrijving

Voor het onderdeel prijs dient u het prijzenblad volledig in te vullen en rechtsgeldig getekend in te dienen.

Opdrachtnemer heeft aan alle onderdelen van het prijzenblad een weegfactor meegegeven. Na het vullen van de gele velden wordt automatisch de totale fictieve inschrijfprijs berekend. Van iedere Inschrijver wordt het aantal punten op prijs berekend aan de hand van de totale fictieve inschrijfprijs

### Beoordeling

- U dient hiertoe een rechtsgeldig ondertekende inschrijfstaat en inschrijfbiljet toe te voegen aan uw Inschrijving.
- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen wordt/worden niet geacht reëel en transparant te zijn.
- Er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven.
- Inschrijver mag geen gebruik maken van "price-dumping" (abnormaal lage prijsaanbieding).
- Inschrijver mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).

## 5.5 Gunningcriteria op kwaliteit

Het aantal te behalen punten op kwaliteit is als volgt:

| Subgunningscriteria                         | Maximaal te behalen punten |
|---------------------------------------------|----------------------------|
| Gunningcriterium Werkwijze                  | 600                        |
| Gunningcriterium Circulariteit/Duurzaamheid | 400                        |
| TOTAAL                                      | 1000                       |

### 5.5.1 Gunningcriterium Werkwijze

Het maximaal aantal te behalen punten op dit onderdeel is 600.

Opdrachtgever wenst tegen scherpe prijzen Werkplek gerelateerde ICT Hardware in te kopen die voldoet aan de door haar gestelde functionele eisen en/of technische specificaties. Een Nadere Opdracht verloopt via de webshop van Opdrachtnemer of verloopt n.a.v. een winnende offerte bij een minicompetitie, zoals omschreven in paragraaf 1.3.7 dient Inschrijver deze processen te faciliteren. Beschrijf hoe u Opdrachtgever ontzorgt en een scherpe prijs realiseert. Houd rekening met de kaders in bijlage 1 - Programma van Eisen. Ga in uw antwoord ten minste in op de volgende punten:

#### Regulier inkoopproces:

- De inrichting en werkwijze van de webshop t.b.v. Opdrachtgever.
- Het realiseren van de beste prijzen van producten in het kernassortiment.
- Het actueel houden van de producten in het kernassortiment.
- De wijze waarop de beste producten in het kernassortiment voor Opdrachtgever wordt geadviseerd.

#### Minicompetitie:

- De verantwoordelijkheden van Opdrachtgever, Opdrachtnemer en Fabrikanten per stap bij de uitvoering van een minicompetitie.
- Het realiseren van de beste prijs.
- De wijze waarop Inschrijver kan adviseren voor en tijdens de aanschaf van producten en op wijze waarop Inschrijver meerwaarde toevoegt aan de levering en services.



Ook dient u in te gaan op:

- Inrichting van accountteam, servicedesk en serviceorganisatie.
- Het inkoop- en leveringsproces van Werkplek gerelateerde ICT-hardware.
- Advies over *life cycle*-management.
- Het onderhoudsproces (borging blijvende optimale werking van de ICT-hardware).
- Het reparatieproces (met eigen/derde serviceorganisatie en/of via de fabrikanten).
- Storingsafhandelingen buiten garantie (optioneel af te nemen).
- De afhandeling van vertraagde leveringen en/of eventuele escalaties.

Uw antwoord mag maximaal uit 5 A4 (enkelzijdig, normale marges en minimale tekengrootte 10) bestaan.

#### Beoordeling

Opdrachtgever beoordeelt uw antwoord op de volgende onderdelen:

- Concreetheid
- Compleetheid
- Mate van ontzorging
- Het realiseren van de beste prijs
- Toegevoegde waarde in het proces.

### **5.5.2 Circulariteit/Duurzaamheid**

Het maximaal aantal te behalen punten op dit onderdeel is 400.

Opdrachtgever heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan en streeft ernaar om met al haar diensten, bedrijven en kernen effectief duurzaamheid te bevorderen, onder andere door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van circulair inkopen. U wordt verzocht een beschrijving te geven van de wijze waarop Inschrijver bijdraagt aan circulair inkopen en duurzaamheid. Naast het genoemde in het Programma van Eisen (onder andere zoals in eis 56) is er ruimte voor Inschrijver om extra punten te verdienen op circulariteit/duurzaamheid. Opdrachtnemer dient in zijn beschrijving in ieder geval in te gaan op de volgende elementen:

- Voorbeelden van invulling circulair inkopen met voorliggende scope (bijvoorbeeld op basis van het in eis 56 genoemde handreiking).
- Voorstel van criteria t.a.v. circulariteit bij het inkopen van ICT-Hardware.
- Maatregelen die uw organisatie neemt in het kader van circulair inkopen en duurzaamheid.
- Op welke wijze voorziet u in milieuvriendelijk en/of circulair hergebruik/afvoer van afgeschreven hardware.
- Eventueel door Inschrijver zelf aan te dragen onderwerpen met betrekking tot circulariteit.

Uw antwoord mag maximaal uit 4 A4 (enkelzijdig, normale marges en minimale tekengrootte 10) bestaan.

#### Beoordeling

Opdrachtgever beoordeelt uw antwoord op de volgende onderdelen:

- Concreetheid
- Compleetheid
- Vernieuwing
- Toegevoegde waarde.

## 6 Bijlagen

1. Programma van Eisen
2. Raamovereenkomst
3. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Gooise Meren 2017
4. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Hilversum 2018
5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
6. Invulformulier kerncompetenties
7. Social Return/Bouwblokkenmethode
8. Invulformulier verklaring onderaanneming
9. Invulformulier holdingverklaring
10. Invulaanwijzing Uniform Europees Aanbestedingsdocument
11. Prijzenblad