



Aanbestedingsleidraad
Openbare Aanbestedingsprocedure
Levering Hardware en AV middelen

ten behoeve van
Servicepunt71

Uitgegeven door:	Servicepunt71
Referentienummer:	A03.47.2021
Datum:	06 september
Versie:	Definitief

1	Inleiding	6
1.2	Aanleiding	6
1.3	Servicepunt71	6
1.4	Beschrijving van de Opdracht	6
1.5	Omvang en looptijd van de Raamovereenkomsten	7
1.6	Werkwijze minicompetitie	7
2	De Aanbestedingsprocedure	8
2.1	Uitvoering Aanbestedingsprocedure	8
2.2	Aanbestedingsplatform	8
2.3	eHerkenning	8
2.4	Planning	9
2.5	Communicatie	10
2.6	Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad	10
2.7	Nota van Inlichtingen	11
2.8	Rangorde bij tegenstrijdigheden	12
2.9	Klachten	12
2.10	Wijze van indienen van de Inschrijving	13
2.10.1	<i>In te dienen documenten</i>	13
2.10.2	<i>Sluiting Inschrijvingstermijn</i>	13
2.11	Bewijsmiddelen	13
2.12	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	14
3	Inschrijvingsvoorwaarden	15
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
3.2	Combinaties/onderaanneming	15
3.3	Eén keer inschrijven	16
3.4	Ondertekening Inschrijving	16
3.5	Wachtkamerconstructie	16
3.6	Merkmamen	16
3.7	Voorbehoud	17
3.8	Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst en Servicepunt71	17
3.9	Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling	18
3.10	Tegenstrijdigheden	18
3.11	Algemene Voorwaarden	18
3.12	Aanbestedingsvoorschriften	19
3.13	Ingediende stukken	20
3.14	Social Return	20
4	Beoordelingsprocedure	21
4.1	Leeswijzer	21
4.2	Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten - Fase 1	21
4.3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen - Fase 2	21
4.4	Toets Programma van eisen - Fase 3	22
4.5	Beoordeling gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' - Fase 4	22
4.5.1	<i>Perceel 1 Gunningscriterium 1 - Dienstverlening</i>	23
4.5.2	<i>Perceel 1 Gunningscriterium 2 - Casus</i>	23
4.5.1	<i>Perceel 1 Gunningscriterium 3 - Duurzaamheid</i>	24
4.5.2	<i>Perceel2 Gunningscriterium 1 - Dienstverlening</i>	24

4.5.3	Perceel 2 Gunningscriterium 2 - Casus	24
4.5.4	Perceel 2 Gunningscriterium 3 - Duurzaamheid	25
4.5.5	Gunningscriterium 2 - Prijs	26
4.6	Wijze van beoordelen	26
4.7	Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?	26

5	Proces van gunning	28
5.1	Leeswijzer	28
5.2	Gunningsbeslissing – Fase 5	28
5.3	Bezwaartermijn – Fase 6	28
5.4	Procedure van verificatie	29
5.5	Definitieve gunning – Fase 7	29
5.6	Wachtkamer Overeenkomst	29
5.7	Ondertekening Overeenkomst	29

Bijlagen

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2a: Concept raamovereenkomst perceel 1
- Bijlage 2b: Concept raamovereenkomst perceel 2
- Bijlage 3: ARIV 2018
- Bijlage 4: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 5: Prijzenblad
- Bijlage 6: SROI
- Bijlage 7: Flyer zero emissie

Begrippenlijst

Aanbestedende dienst: De staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen.

Aanbesteding: De procedure waarbij een Aanbestedende dienst bekendmaakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een Inschrijving/offerte in te dienen.

Aanbestedingsleidraad: Onderhavig document, inclusief bijbehorende bijlagen waarin alle informatie, eisen, wensen en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de (Europese) Aanbestedingsprocedure waarop deze betrekking heeft.

Aanbestedingsplatform: Het digitale platform TenderNed waarop de Aanbestedingsprocedure uitgevoerd wordt.

Aanbestedingsprocedure: De gekozen procedure waarin de Opdracht in de markt wordt gezet, om te komen tot een Overeenkomst met één of meerdere Ondernemers, zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.

Aanbestedingsstukken: Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbestedingsprocedure.

Beoordelingscommissie: Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen/offertes doet.

Combinant: De Ondernemer die onderdeel vormt van een Combinatie.

Combinatie: Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke Ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.

Definitieve gunning: De mededeling van de gunningsbeslissing na de bezwaartermijn, zijnde geen aanvaarding als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een Ondernemer.

Gunningsbeslissing: De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Gunningscriteria: Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige inschrijving'. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningcriteria: (a) de beste prijs-kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW).

Hoofdaannemer: Een Inschrijver die samen met Onderaannemer(s) inschrijft en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.

Inschrijver: Een Ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving: De door Inschrijver op basis van deze Aanbestedingsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.

Leverancier: Een ieder die producten op de markt aanbiedt.

Nota van Inlichtingen: Aanvulling op de eerder gepubliceerde Aanbestedingsstukken, die onlosmakelijk onderdeel vormt van de Aanbestedingsstukken.

Onderaannemer: Persoon of organisatie die in Opdracht van een aannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.

Ondernemer: Een aannemer, Leverancier of dienstverlener.

Opdracht (voor diensten) / Overeenkomst: Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer dienstverleners en een of meer Aanbestedende diensten en die betrekking heeft op het verlenen van andere diensten.

Opdrachtgever: De Aanbestedende dienst namens wie de Overeenkomst met de Opdrachtnemer is gesloten.

Opdrachtnemer(s): De Inschrijver(s) die gecontracteerd is/zijn om de Opdracht uit te voeren.

Openbare procedure: Procedure waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen inschrijven.

Raamovereenkomst: Een schriftelijke Overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Prijzenblad: Het formulier waarop Inschrijver de tarieven inclusief alle kosten (all-in tarief) voor alle gevraagde onderdelen invult.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese Aanbestedingsdrempel.

1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad met betrekking tot de Openbare Aanbestedingsprocedure voor de levering van Hardware en AV middelen voor Servicepunt71. Hiervoor wordt het gunningscriterium de beste prijs/kwaliteitsverhouding toegepast. In deze Aanbestedingsleidraad wordt de te volgen Aanbestedingsprocedure beschreven.

Met toepassing van de Gunningscriteria zal een deskundig beoordelingsteam van Opdrachtgever een score toekennen aan de Offerte. Hiervoor wordt het gunningscriterium de beste prijs/kwaliteitsverhouding toegepast. Opdrachtgever behoudt zich overigens alle rechten voor, waaronder het recht de opdracht niet te gunnen.

1.2 Aanleiding

De huidige raamovereenkomsten voor de levering van Hardware lopen af. Omdat ook de komende jaren behoefte aan hardware zal blijven bestaan is het nodig om opnieuw raamovereenkomsten te sluiten. Met het opnemen van een perceel voor AV middelen wordt de scope van de aanbesteding uitgebreid ten opzichte van voorgaande jaren. De reden hiertoe is dat op hoofdlijnen dezelfde randvoorwaarden gelden voor de levering van hardware en AV middelen. Daarom is het efficiënt om beide raamovereenkomsten te sluiten door middel van één aanbesteding.

1.3 Servicepunt71

Servicepunt71 is een professionele Shared Service organisatie voor gemeenten en overheidsorganisaties in de Leidse regio. Wij voeren bedrijfsvoeringstaken uit voor de gemeenten Leiden, Leiderdorp, Oegstgeest en Zoeterwoude. Daarnaast werken wij voor Holland Rijnland en natuurlijk onze eigen organisatie. Wij zijn dé partner op het gebied van Informatievoorziening, HRM, Facilitaire zaken, Juridische zaken, Financiën en Inkoop.

Bezoek de website (www.servicepunt71.nl) voor meer informatie over Servicepunt71 en haar dienstverlening.

1.4 Beschrijving van de Opdracht

Servicepunt71 heeft behoefte aan verschillende soorten hardware, te verdelen in twee percelen namelijk: ICT Hardware en AV middelen. Om de komende jaren in de behoefte te voorzien is Servicepunt71 voornemens om per perceel drie partijen te contracteren om telkens bij een specifieke behoefte, in minicompetitie, opdrachten uit te zetten.

Perceel 1 ICT Hardware

Van de Inschrijvers wordt verwacht dat er merkonafhankelijk wordt geleverd en dat een zo breed mogelijk A-merkenassortiment wordt aangeboden tenminste in de navolgende categorieën:

- Monitoren;
- Mobiele devices;
- Printers;
- Netwerkswitches;
- Telecom accessoires;

- Laptops;
- Desktops;
- Tablets;
- Overige accessoires en randapparatuur.

Advisering bij het maken van de juiste keuze dient ook mogelijk te zijn. Daarnaast dient u in staat te zijn tot het uitvoeren van een basisinstallatie en plaatsen van labels.

Perceel 2 AV middelen

Van de Inschrijvers wordt verwacht dat er merkonafhankelijk wordt geleverd en dat een zo breed mogelijk A-merkenassortiment wordt aangeboden tenminste in de navolgende categorieën

- Video conference schermen;
- Presentatieschermen (ook interactief);
- Video conference systemen (hardware);
- Beamers;
- Overige accessoires en randapparatuur;
- Maatwerkoplossingen (hardware) bijvoorbeeld ten behoeve van een raadzaal.

1.5 Omvang en looptijd van de Raamovereenkomsten

De Aanbestedende dienst wenst per perceel drie Raamovereenkomsten te sluiten met een initiële looptijd van twee (2) jaar, met de mogelijkheid om de Raamovereenkomsten twee (2) maal met een (1) jaar te verlengen. Hieronder geven wij aan wat wij verwachten per jaar binnen de raamovereenkomsten uit te geven. Aan de genoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

Perceel	Onderdeel	Gemiddelde spend per jaar	Totaal 4 jaar
1	ICT Hardware	2.100.000	8.400.000
2	AV middelen	300.000	1.200.000

1.6 Werkwijze minicompetitie

Om ervoor te zorgen dat er een efficiënte werkwijze mogelijk is bij de aanschaf van nieuwe hardware en/of AV middelen zal per keer worden bekeken welke procedure wordt toegepast.

Indien het bedrag van de bestelling kleiner is dan 10.000 euro exclusief BTW dan wordt de opdracht 1-op-1 geplaatst bij de **preferred supplier**. De preferred supplier is de leverancier die op de eerste plaats is geëindigd in het perceel waarop is ingeschreven. Bestellingen dienen conform het programma van eisen binnen één dag worden bevestigd met de vermeende levertijd.

Nadat de initiële looptijd van de overeenkomst is verstreken zal worden bepaald of de preferred supplier status dient te worden gewijzigd. De leveranciers met de hoogste omzet over deze periode wordt de nieuwe preferred supplier voor de resterende optiejaren.

Bij bestellingen boven de 10.000 euro zullen alle drie de raamcontractanten de mogelijkheid hebben om in minicompetitie een aanbieding te doen. Per minicompetitie zal vooraf kenbaar worden gemaakt op basis van welke criteria de nadere opdracht wordt gegund. Dat kan zijn op basis van de beste prijs / kwaliteit verhouding, of op basis van laagste prijs. Tevens zal er per minicompetitie een planning worden meegestuurd.

2 De Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de procedure beschreven die de Inschrijver doorloopt om deel te nemen aan deze Aanbesteding.

2.1 Uitvoering Aanbestedingsprocedure

Deze Aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd door de gemeenschappelijke regeling Servicepunt71, een samenwerkingsverband tussen de gemeenten Leiderdorp, Oegstgeest, Zoeterwoude, Leiden, Holland Rijnland en Servicepunt71. Servicepunt71 verzorgt diensten op het gebied van ICT, HRM, Financiën, Facilitaire Zaken, Juridische Zaken en Inkoop.

Deze Europese Aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012. Hierbij wordt de Openbare procedure gevolgd.

2.2 Aanbestedingsplatform

Deze Aanbestedingsprocedure wordt digitaal en online uitgevoerd via het Aanbestedingsplatform TenderNed.

Voor vragen die uitsluiten gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 08.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376), of via servicedesk@TenderNed.nl. Ook kunt de eGids (elektronische handleiding) raadplegen via <http://www.TenderNed.nl/egids/>.

Een instructie in zes stappen waarin wordt uitgelegd hoe TenderNed werkt is te vinden via deze link:

<https://www.TenderNed.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>

Daarnaast is er op de site van TenderNed ook nog de 'Handleiding voor ondernemingen' beschikbaar. Deze is te vinden onder de Help knop op de site van TenderNed.

2.3 eHerkenning

Sinds 27 juni 2015 is inloggen en registreren met eHerkenning verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een Nederlandse onderneming. Het inloggen met een gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed volstaat dan niet meer. Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

Zie : <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning> waarin informatie over eHerkenning is opgenomen: onder andere stappenplannen en meest gestelde vragen over de aanschaf (waaronder ook de duur van de aanvraagafhandeling) en het gebruik van eHerkenning in TenderNed.

U dient –indien u een TenderNed-gebruiker van een Nederlandse onderneming bent- zelf voor eHerkenning zorg te dragen. De gevolgen van het niet (tijdig) hebben van eHerkenning zijn voor u.

2.4 Planning

De indicatieve planning van onderhavige procedure treft u hieronder aan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht deze planning gedurende de Aanbestedingsprocedure aan te passen. Mocht dit het geval zijn dan zal dit bekend worden gemaakt en worden aangepast op het Aanbestedingsplatform.

Activiteit	Data
Publicatie Aanbesteding op TenderNed	06 september 2021
Uiterste datum en tijdstip 1e vragenronde	20 september 2021, 09:00 CEST
Versturen 1e Nota van Inlichtingen (document waarin de gestelde vragen door Servicepunt71 zijn beantwoord)	24 september 2021
Uiterste datum en tijdstip 2e vragenronde (slechts vragen over antwoorden n.a.v. de eerste nota van inlichtingen)	28 september 2021, 09:00 CEST
Versturen 2e Nota van Inlichtingen	04 oktober 2021
Uiterste datum en tijdstip indienen offertes	18 oktober 2021, 09:00 CEST
Voornemen tot gunning	12 november 2021
Afloop opschortende termijn	02 december 2021
Definitieve gunning van de opdracht	03 december 2021

2.5 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure dient te verlopen via TenderNed (www.TenderNed.nl), tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in dit Aanbestedingsdocument.

Nadat u op het aankondigingsplatform van TenderNed heeft aangegeven dat u deze Aanbestedingsprocedure wil volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze Aanbestedingsprocedure versturen en ontvangen. Vragen over de Aanbestedingsprocedure stuurt u dus via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Ook berichten en Aanbestedingsstukken van de Aanbestedende dienst over deze Aanbestedingsprocedure vindt u op TenderNed terug.

U dient er zelf zorg voor te dragen dat u de ontvangen berichten en gepubliceerde Aanbestedingsstukken op TenderNed tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt u in eerste instantie in uw berichten box op TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er ook voor zorgen dat u automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Daarnaast dient u er zelf zorg voor te dragen dat binnen uw onderneming de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/Aanbestedingsstukken die door de Aanbestedende dienst over de Aanbestedingsprocedure via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

Het is nadrukkelijk, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om over onderhavige Aanbestedingsprocedure contact op te nemen met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst dan de onderstaande contactpersoon en/of diens plaatsvervanger:

Contactpersoon	Nanieck Berger - Pickert, Inkoopadviseur
Emailadres	n.pickert@servicepunt71.nl
Organisatie en afdeling	Servicepunt71, Team Inkoop en Contractmanagement
Adres	Tweelingstraat 4, 2312 LX Leiden

2.6 Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad

Indien u, naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, de digitale eisen en Gunningscriteria en de overige Aanbestedingsstukken zoals gepubliceerd op TenderNed, vragen en/of opmerkingen heeft, dient u deze uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd, in te dienen.

Inschrijvers kunnen de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen te maken en tekstvoorstellen te doen ook gebruiken voor de concept Overeenkomst (bijlage 2a/2b), de ARIV versie 2018 (bijlage 3). De Aanbestedende dienst heeft de vrijheid om deze Aanbestedingsstukken naar aanleiding van deze vragen en tekstvoorstellen aan te passen. Na het doorlopen van de Aanbestedingsprocedure kunnen deze Aanbestedingsstukken niet meer worden aangepast.

De Aanbestedende dienst verzoekt Inschrijvers de vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om antwoorden op de gestelde vragen al voor het publiceren van de Nota van Inlichtingen vrij te geven.

2.7 Nota van Inlichtingen

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid uw vraag direct te beantwoorden via TenderNed. Zij is hiertoe niet verplicht. De Aanbestedende dienst bepaalt of uw vraag wel of niet direct gepubliceerd wordt. Vragen zijn, afhankelijk van het karakter, vanaf publicatie ook direct zichtbaar voor alle betrokkenen.

Als de Aanbestedende dienst uw vraag op TenderNed heeft beantwoord, ziet u het antwoord direct bovenaan het tabblad 'Mijn vragen'. Bovendien ontvangt u een bericht in uw TenderNed berichten box als één of al uw vragen beantwoord zijn. Als uw vraag en antwoord voor alle betrokkenen van de Aanbestedingsprocedure zichtbaar is dan vindt u deze (geanonimiseerd) ook terug onder het tabblad 'Alle beantwoorde vragen'.

Het kan zijn dat u een individuele vraag stelt en dat de Aanbestedende dienst uw vraag afwijst, bijvoorbeeld omdat zij de vraag niet individueel wil behandelen. Dit ziet u op de pagina 'Mijn vragen'. Als u op de vraag klikt, vindt u een motivatie op de eventuele afwijzing.

De Aanbestedende dienst bepaalt welke vragen voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. De Aanbestedende dienst zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een nota van inlichtingen, die vervolgens op TenderNed gepubliceerd wordt. In de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen zijn ook de vragen opgenomen die de Aanbestedende dienst mogelijk op een eerder moment al via TenderNed heeft beantwoord, maar die nog niet zijn opgenomen in een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen. Hiermee is de Nota van Inlichtingen slechts een afschrift of bundeling van de pagina 'Vragen en antwoorden'. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsleidraad.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. Zie paragraaf 2.4 voor de contactgegevens. De Aanbestedende dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de nota van inlichtingen.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

De Aanbestedende dienst raadt het Inschrijvers af om voorafgaand aan de Nota van Inlichtingen de Inschrijving in te dienen. Het kan hierdoor voorkomen dat u als Inschrijver essentiële informatie mist, waardoor uw Inschrijving niet is gebaseerd op de meest actuele informatie.

2.8 Rangorde bij tegenstrijdigheden

Indien er sprake is van tegenstrijdigheden tussen de verschillende Aanbestedingsstukken die onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert ten opzichte van het lagere genoemde:

- a. Overeenkomst;
- b. De Nota's van inlichtingen;
- c. De Aanbestedingsleidraad met bijlagen;
- d. ARIV 2018;
- e. De Inschrijving.

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

2.9 Klachten

Naast de mogelijkheid voor de Inschrijvers om schriftelijke vragen c.q. verzoeken om inlichtingen in te dienen middels de Nota van Inlichtingen, kan gebruik worden gemaakt van de klachtenregeling van het Servicepunt71 via het Klachtenmeldpunt voor Aanbestedingen.

Wanneer Inschrijver een klacht heeft over de Aanbestedingsprocedure kan Inschrijver de klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst. Hiertoe dient Inschrijver de klacht digitaal in, via het e-mailadres Aanbestedingsklachten@servicepunt71.nl, of schriftelijk bij Servicepunt71, t.a.v. Team Juridische Zaken, Onderdeel Aanbestedingsklacht(en), Postbus 171, 2300 AD Leiden.

Het klaagschrift bevat ten minste:

- De naam en het adres van de indiener,
- De dagtekening en de naam van de Aanbesteding,
- Een omschrijving van de klacht en mogelijke oplossingen voor het verhelpen van de klacht.

Onder 'klacht' wordt een schriftelijke uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter verstaan.

Het Klachtenmeldpunt neemt de klacht zo spoedig mogelijk na ontvangst in behandeling. De behandeling van de klacht kent geen opschortende termijn ten aanzien van de Aanbestedingsprocedure.

Alleen Inschrijvers die belang hebben bij de uitkomst van deze Europese Aanbestedingsprocedure mogen een klacht indienen. Daaronder vallen ook geïnteresseerde Ondernemers en potentiële Inschrijvers, Onderaannemers van (potentiële) Inschrijvers, brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra van Ondernemers.

De Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen. Servicepunt71 zal de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling nemen en onderzoeken of de klacht al dan niet gegrond is. Servicepunt71 zal bij het nemen van de beslissing op de klacht en de eventuele maatregelen naar aanleiding van die beslissing spoed betrachten. Hierbij wordt rekening gehouden met de belangen van de klager en eventueel andere, bij de Aanbestedingsprocedure betrokken, partijen.

2.10 Wijze van indienen van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst verlangt van de Inschrijver de informatie die wordt gevraagd in de eisen en Gunningscriteria op het Aanbestedingsplatform. Dit kan, naast het geven van een antwoord ook gaan om het uploaden van (een aantal) documenten. Het is van belang dat alle eisen en Gunningscriteria worden beantwoord op de wijze waarop deze zijn gevraagd, hetzij in de vorm van een document, hetzij in de vorm van het aanklikken van het correcte antwoord. Indien een antwoord of document ontbreekt, is uw Inschrijving onvolledig en kan deze op grond hiervan worden afgewezen. Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de Beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegenomen.

Uw Inschrijving aangaande de Gunningscriteria dient te worden ingediend zonder verwijzing in tekst of tekstuele zin, opmaak of anderszins naar naam of logo van de organisatie namens welke de Inschrijving wordt gedaan. Uw Inschrijving op de kwalitatieve Gunningscriteria dient dus anoniem te zijn.

2.10.1 In te dienen documenten

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de volgende documenten in:

1. Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Beantwoording van de Gunningscriteria (zie hoofdstuk 4)
3. Ingevuld Prijzenblad (bijlage 5)

2.10.2 Sluiting Inschrijvingstermijn

Alleen Inschrijvingen die zijn ingediend middels het Aanbestedingsplatform worden geaccepteerd. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze en vóór de datum en tijd zoals in de planning is aangegeven te zijn ingediend. Ná dit tijdstip is het niet meer mogelijk de Inschrijving in te dienen. De verantwoordelijkheid voor het tijdig indienen van een correcte Inschrijving via het Aanbestedingsplatform ligt te allen tijde bij de Inschrijver.

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijvingen worden deze geopend binnen het Aanbestedingsplatform. Deze opening is niet openbaar.

2.11 Bewijsmiddelen

De Inschrijver aan wie de Gunningsbeslissing wordt verstuurd, dient onderstaande bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen aan te leveren:

- **Uittreksel KvK**
Uittreksel uit het handelsregister van de KvK. Dit mag niet ouder dan zes maanden zijn op het moment van indiening. Uit dit uittreksel moet blijken dat de persoon die de Inschrijvingsdocumenten ondertekent hiertoe bevoegd is.
- **Gedragsverklaring Aanbesteden (GvA)**
De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, wordt gevraagd de GvA te overhandigen. De GvA dient te zijn uitgegeven na 1 juli 2016 en mag niet ouder zijn dan twee jaar. Wanneer wordt ingeschreven met een Combinatie, dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen. Een GvA kan worden aangevraagd bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie (<https://www.justis.nl/producten/gva>).
- **NEN-ISO 9001 certificaat** (of een beschrijving van de genomen maatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert).
- **Verklaring Belastingdienst**
Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes maanden, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. Wanneer wordt ingeschreven met een Combinatie dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen.

Indien blijkt dat Inschrijver de gevraagde bewijsstukken, om welke reden dan ook, niet kan indienen, wordt Inschrijver alsnog uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.12 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Europese Commissie heeft een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgesteld. Gegadigde dient dit voor deze Aanbestedingsprocedure in te vullen. Het UEA is als separaat document bij de aanbestedingsdocumenten in TenderNed gevoegd.

Inschrijver verklaart middels het UEA of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de vermelde geschiktheidseisen (let op: het betreft hier deel IV van het UEA. Daarin wordt gesproken over 'selectiecriteria'. U moet daar lezen 'geschiktheidseisen').

Het openen van het UEA in andere programma's dan Adobe Reader kan tot problemen leiden. Inschrijver wordt dan ook ten eerste geadviseerd de UEA in Adobe Reader te openen. Wanneer dit niet werkt, kan Inschrijver de UEA printen en met de hand invullen. De eventuele gevolgen (bijvoorbeeld bij een onjuiste weergave) van het openen in andere applicaties of programma's zijn voor Inschrijver.

3 Inschrijvingsvoorwaarden

In dit hoofdstuk worden de eisen en verplichtingen die worden gesteld aan de Inschrijver toegelicht.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij de Inschrijving (Bijlage 4). Bij een Combinatie dient de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van iedere deelnemer aan de Combinatie bij de Inschrijving, te worden ingediend. Het niet indienen kan leiden tot uitsluiting van de Inkoopprocedure.

3.2 Combinaties/onderaanneming

Ondernemers kunnen zich op twee manieren inschrijven voor deze Aanbesteding.

- Een Ondernemer kan zich zelfstandig inschrijven. Deze individuele Inschrijver zal, indien met hem een Overeenkomst wordt aangegaan, (als enige) contractpartner van de Aanbestedende dienst worden.
- Twee of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als een Combinatie inschrijven. De Combinatie kan zich inschrijven voor een of meer percelen, waarbij alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractpartner van de Aanbestedende dienst worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. De Combinatie dient gezamenlijk de gevraagde informatie aan te leveren en aan de gestelde eisen te voldoen voor de toetsing van de geschiktheid conform de uitwerking in deze Aanbestedingsleidraad.

Beroep op draagkracht van andere entiteiten

Ondernemers die een beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria van deel IV (geschiktheidseisen) vullen in het UEA bij Deel C 'ja' in. Dit gaat bijvoorbeeld om financiële en economische draagkracht, maar ook om bijvoorbeeld technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten. De Ondernemer vermeldt de specifieke draagkracht waarop zij steunt voor elk van de betrokken entiteiten. Elk van de betrokken entiteiten vult een afzonderlijk UEA-formulier in.

Hoofd-/onderaanneming

Indien u zich opwerpt als (hoofd)aannemer en u in uw Inschrijving opgave doet van (een) bepaalde Onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruikmaken van genoemde Onderaannemer(s) conform het gestelde in de Inschrijving.

Als Hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw Onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de Onderaannemer. Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de Hoofdaannemer verzorgd.

3.3 Eén keer inschrijven

Een Ondernemer kan zich maximaal éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als Combinant. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband voor deze Aanbestedingsprocedure als dezelfde onderneming beschouwd, tenzij zij kunnen aantonen dat er geen bedreiging is van transparantie of vervalsing van de mededinging. Een Inschrijver of Combinant kan niet tevens Onderaannemer van een andere Inschrijver of Combinatie zijn.

3.4 Ondertekening Inschrijving

Bij de Inschrijving dienen de documenten die ondertekening behoeven, te zijn ondertekend door een bevoegde bestuurder (natuurlijk persoon) dan wel een gevolmachtigde van Inschrijver. De bestuurder moet als zodanig vermeld staan in de handelsregisters van de Kamer van Koophandel (KvK).

3.5 Wachtkamerconstructie

Indien gedurende de contractduur blijkt dat de Opdrachtnemer niet in staat is de gevraagde dienstverlening Overeenkomstig de Aanbestedingsdocumenten, de Overeenkomst en de uitgebrachte Inschrijving te leveren, dan wel niet (deugdelijk) nakomt, heeft Opdrachtgever het recht om de Inschrijver die tijdens deze Aanbestedingsprocedure in de ranking onder de eerste positie stond waardoor hij niet in aanmerking kwam voor de Overeenkomst alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht, indien hij bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. De tarieven van de gedane Inschrijving worden dan geïndexeerd volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek.

Deze wachtkamerconstructie kan ook toegepast worden wanneer Opdrachtnemer gedurende de duur van de Overeenkomst in staat van faillissement, vereffening of surseance van betaling verkeert dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert ingevolge een gelijkwaardige procedure van de nationale wettelijke regeling. Omgekeerd houdt dit in dat Opdrachtgever ook het recht heeft te besluiten door te gaan met de (rechtsopvolger van de) geselecteerde Inschrijver (de beoogd Opdrachtnemer) indien daartoe mogelijkheden zijn en de beoogde Opdrachtnemer aan de, ten tijde van de Aanbestedingsprocedure gestelde eisen voldoet.

Door in te schrijven op deze Aanbestedingsprocedure verklaart Inschrijver dat hij instemt met bovengenoemde wachtkamerconstructie en dat binnen een termijn van **6** maanden na een schriftelijke kennisgeving van Opdrachtgever de uitvoering van de Opdracht volledig kan overnemen voor de initiële looptijd van de Overeenkomst.

3.6 Merknamen

Op die plaatsen in deze Aanbestedingsleidraad waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricationprocédés etc. en waarbij het wellicht gaat om een unieke zaak zal het gestelde in artikel 2.76 lid 3 en lid 4 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of gelijkwaardig” te lezen. Een uitzondering wordt gemaakt voor gevallen waarin voor vergelijkingsdoeleinden merknamen expliciet worden genoemd. Denk hieraan de merknamen zoals opgenomen in het prijzenblad.

3.7 Voorbehoud

- a. De in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen en wensen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende dienst(en). Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontleen aan de in dit document genoemde aantallen, oplossingen of specificaties alsook er geen enkel recht kan worden ontleend aan de planning zoals deze op het Aanbestedingsplatform is vermeld. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende Inschrijvers.
- b. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen voor de Aanbestedende dienst(en) aanleiding zijn om van Inschrijver te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
- c. Servicepunt71 behoudt het recht om de Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- d. De Aanbestedende dienst behoudt te allen tijde het recht om de Opdracht niet te gunnen aan de Inschrijver die voornemens is om zijn onderneming, voor voltooiing van de Opdracht, te verkopen. Inschrijver dient op straffe van een boete een voornemen tot verkoop van zijn onderneming bij de Inschrijving kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. Voorts behoudt Opdrachtgever het recht om de Overeenkomst te ontbinden indien er sprake is van een ingrijpende wijziging in de zeggenschap over de activiteiten van de onderneming van Opdrachtnemer die maakt dat het in alle redelijkheid niet van de Opdrachtgever kan worden verwacht dat zij de Overeenkomst in stand houdt.
- e. Voor dit voortgangsrisico van de Aanbestedingsprocedure kunnen Servicepunt71 en de Aanbestedende dienst(en) – zolang de Opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is Servicepunt71 en de Aanbestedende dienst(en) op welke wijze dan ook jegens Inschrijver schadeplichtig. Inschrijver is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat zij geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze Aanbestedingsprocedure.

3.8 Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst en Servicepunt71

Inschrijver mag de gegevens die Servicepunt71 hem in verband met deze Aanbestedingsleidraad ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Servicepunt71 zal de Inschrijving met vertrouwelijkheid behandelen. Deze zal uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de Aanbestedingsprocedure zijn betrokken. Correspondentie en de ontvangen Inschrijving zullen na afloop niet worden geretourneerd. Publiciteit met betrekking tot dit project zowel gedurende de Inschrijvingsfase als na de Gunningsbeslissing, is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van Servicepunt71.

3.9 Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling

Een Inschrijver wordt uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure als er sprake is van handelen met voorkennis of belangenverstrengeling zodanig dat het 'level-playing-field' hierdoor is beïnvloed. Servicepunt71 behoudt zich het recht voor om Inschrijver uit te sluiten als blijkt dat;

- Inschrijver en/of Onderaannemer/Combinant enerzijds betrokken is als adviseur voor de aanbesteding zelf en eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige Aanbestedingsprocedure of Opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Aanbestedingsprocedure en/of Opdracht.
- Inschrijver kan worden uitgesloten van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht in het geval er vermoeden bestaat tot voorkennis.

Voorafgaand aan de uitsluiting stelt Servicepunt71 Inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van Servicepunt71, het vermoeden tot voorkennis te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging en het 'Level playing field' niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Inschrijver.

3.10 Tegenstrijdigheden

Deze Aanbestedingsleidraad én alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in deze Aanbestedingsstukken voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van Inschrijver, hetgeen betekent dat Inschrijver eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk gemotiveerd aan de Aanbestedende dienst meldt en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, te weten via de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken. Derhalve verliest Inschrijver haar recht om na de Aanbestedingsprocedure alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (Aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsstukken en wordt de Inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de Aanbestedingsstukken in te stemmen. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken. Deze zijn dan voor risico van Inschrijver.

3.11 Algemene Voorwaarden

Op deze Aanbestedingsprocedure en de (eventueel) hieruit voortvloeiende Opdracht zijn geen andere leverings-, betalings-, en/of andersoortige voorwaarden van toepassing dan de **ARIV** (versie 2018). Leverings-, betalings-, inkoop- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijvers en derden worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Indien een Inschrijver desondanks een voorbehoud maakt met betrekking tot de toepasselijkheid van zijn voorwaarden, of anderszins een voorbehoud ten aanzien van zijn Inschrijving maakt of verwijst naar eventuele onderhandelingen, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

3.12 Aanbestedingsvoorschriften

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorschriften:

- a. Uw inschrijving aangaande de (sub)Gunningscriteria dient te worden ingediend zonder verwijzing in tekst of tekstuele zin, opmaak of anderszins naar naam of logo van de organisatie namens welke de Inschrijving wordt gedaan. Uw inschrijving op de kwalitatieve Gunningscriteria dient dus anoniem te zijn.
- b. De gehanteerde all-in tarieven zijn in Euro's (€), exclusief btw. Inschrijver vermeldt in zijn Inschrijving de van toepassing zijnde btw-tarieven.
- c. De Inschrijving en eventuele correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn geschreven. Verdere communicatie na de Gunningsbeslissing is in het Nederlands. Servicepunt71 hanteert deze taaleis als minimumeis bij de beoordeling van de Inschrijvingen.
- d. Deze Aanbestedingsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- e. Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt de Inschrijver zijn eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende, Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- f. U gaat ermee akkoord dat Servicepunt71 zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met de stukken in de verklaringen, dan wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- g. Uw Inschrijving is ingediend volgens de in paragraaf 2.10 van deze Aanbestedingsleidraad opgenomen instructie.
- h. U bent bekend en gaat akkoord met de door Servicepunt71 gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.
- i. Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen na de datum waarop uw Inschrijving uiterlijk moet worden ingediend. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- j. U gaat ermee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- k. Alle door u overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding indien onjuiste en/of onvolledige informatie door u is ingediend en/of hetgeen wat door u is aangeboden niet wordt nagekomen.
- l. Met uw inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de eisen zoals geformuleerd op het tabblad 'Knock out' van de bijlage 'Programma van eisen'.

3.13 Ingediende stukken

Alle door Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden documentatie wordt eigendom van de Aanbestedende dienst en zal niet worden geretourneerd maar vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen. Na afloop van de wettelijke bewaartermijn zal het worden vernietigd. De Aanbestedende dienst zal informatie afkomstig van de Inschrijver waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

3.14 Social Return

De Aanbestedende dienst hecht een grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden; hiervoor zijn bepalingen Social Return ontwikkeld

Bij deze aanbesteding is het Social Returnpercentage vastgesteld op 5% van de aanneemsom. Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met de Social Return verplichting. De bepalingen Social Return zijn als bijlage 6 toegevoegd aan dit document.

4 Beoordelingsprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft het beoordelingsproces van de voor deze Aanbestedingsprocedure ingediende Inschrijvingen.

4.1 Leeswijzer

De Beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

- Fase 1: Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten;
- Fase 2: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- Fase 3: Toets Programma van eisen;
- Fase 4: Beoordeling gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Servicepunt71 behoudt zich het recht voor om op enig moment een nadere toelichting omtrent de door Inschrijver ingediende Inschrijving te vragen indien zij dit nodig acht.

4.2 Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten - Fase 1

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of alle documenten bij de Inschrijving volgens de van toepassing zijnde voorwaarden en algemene bepalingen zijn ingediend.

Een onvolledige beantwoording kan leiden tot uitsluiting. Het indienen van een voorwaardelijke Inschrijving leidt tot uitsluiting van de verdere Aanbestedingsprocedure.

4.3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen - Fase 2

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Zijn de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing, dan wordt Inschrijver direct van de Aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Een onvolledige beantwoording kan leiden tot uitsluiting. Het indienen van een voorwaardelijke Inschrijving leidt tot uitsluiting van de verdere Aanbestedingsprocedure.

1. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Het Servicepunt71 stelt in dit kader minimumeisen aan Inschrijver op het gebied van technische bekwaamheid. Servicepunt71 kan van Inschrijver eisen om de opgegeven informatie naar aanleiding van het gestelde in deze paragraaf nader te onderbouwen dan wel van bewijzen te voorzien.

Referentieprojecten

Bij de opgave van een of meer referenties geldt het volgende: Inschrijver dient aan te tonen over de gevraagde kerncompetenties te beschikken en dient per kerncompetentie een afzonderlijke referentie te overleggen. Indien in meerdere kerncompetenties wordt voorzien door eenzelfde referentie dan mag voor de betreffende kerncompetenties dezelfde referentie worden gebruikt. Samengevat dient uit het geheel van de referentieopdrachten te blijken dat de uitvoering van de werkzaamheden betrekking

heeft op de voornoemde kerncompetentie(s). De referentie dient u pas in op verzoek van Aanbestedende dienst en niet bij Inschrijving.

Kerncompetenties

U dient minimaal één referentie per kerncompetentie te verstrekken van een opdracht die de afgelopen drie jaren is verricht waaruit blijkt dat aan de gevraagde kerncompetentie) wordt voldaan. De kerncompetentie op de verschillende percelen is:

	Kerncompetentie
Perceel 1	U toont aan dat u ervaring heeft met het leveren van en adviseren over hardwarecomponenten vergelijkbaar zoals benoemd in hoofdstuk 1 bij een overheidsorganisatie met een minimale omvang van 250.000 euro per jaar.
Perceel 2	U toont aan dat u ervaring heeft met het leveren, installeren van en adviseren over AV middelen vergelijkbaar zoals benoemd in hoofdstuk 1 bij een overheidsorganisatie met een minimale omvang van 75.000 euro per jaar.

4.4 Toets Programma van eisen - Fase 3

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle gestelde minimumeisen voldoet.

Alleen Inschrijver die bij elke knock out eis (tabblad 'Knock out' van het PVE) 'Ja' invult zonder opmerking of toelichting, voldoet onvoorwaardelijk. Daar waar in de eis om een verwijzing wordt gevraagd, kan deze verwijzing worden gegeven.

Wanneer Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle gestelde minimumeisen voldoet, wordt hij uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure.

Indien de Aanbestedende dienst uit de inschrijvingsdocumenten de conclusie trekt dat alsnog niet voldaan wordt aan het programma van eisen, zal de Aanbestedende dienst dit bij de Inschrijver verifiëren. Indien na verificatie blijkt dat Inschrijver inderdaad niet aan alle gestelde minimumeisen voldoet, wordt hij alsnog uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure.

4.5 Beoordeling gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' - Fase 4

Wanneer de Inschrijver fase 3 goed heeft doorlopen, wordt zijn beantwoording op de geformuleerde subgunningscriteria beoordeeld. De beoordeling van de Inschrijving vindt plaats middels het gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' (Beste PKV).

Om te bepalen welke Inschrijver de beste prijs/kwaliteitverhouding heeft, worden de onderstaande subgunningscriteria gehanteerd. Inschrijver toont aan de hand van onderstaande subgunningscriteria zijn toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen aan.

Perceel 1	(Sub)gunningscriteria	Max. aantal punten
1. Kwaliteit		
	1. Dienstverlening	250
	2. Casus	250
	3. Duurzaamheid	250
2. Prijs	n.v.t.	250
Totaal		1000

Perceel 2	(Sub)gunningscriteria	Max. aantal punten
1. Kwaliteit		
	1. Dienstverlening	250
	2. Casus hybride werken	250
	3. Duurzaamheid	250
2. Prijs	n.v.t.	250
Totaal		1000

4.5.1 Perceel 1 Gunningscriterium 1 - Dienstverlening

Het is voor Servicepunt71 van belang dat de dienstverlening bij het leveren van ICT Hardware goed aansluit bij de behoeften van de organisatie.

Omschrijf de wijze waarop u 1) de dienstverlening implementeert en 2) de dienstverlening tijdens de looptijd van de overeenkomst inricht en vormgeeft.

U dient hierbij rekening te houden met de volgende doelstellingen die Servicepunt 71 heeft geformuleerd met betrekking tot de te betrekken dienstverlening in perceel 1:

- Een efficiënt ingericht bestelproces zodat de inspanning aan de kant van Servicepunt71 tot een minimum is beperkt.
- Juiste advisering bij aankoop van hardware zodat telkens met de meest actuele kennis producten worden ingekocht met de beste prijs / kwaliteitverhouding
- Een leverancier die goed bereikbaar is in het geval van garantie issues of klachten.
- Een leverancier die in staat is om te ondersteunen bij installatie van ICT hardware

Werk uw antwoord uit op maximaal 2 pagina's (A4 formaat, enkelzijdig bedrukt, lettertype Arial, lettergrootte 10).

4.5.2 Perceel 1 Gunningscriterium 2 - Casus

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal een groot aantal in gebruik zijnde hardware-artikelen vervangen moeten worden. Voorbeelden daarvan zijn Microsoft Surfaces, netwerkswitches, mobiele telefoons en monitoren. Het is de verwachting dat de komende jaren steeds meer hybride gewerkt gaat worden. Thuiswerken, onderweg werken en op kantoor werken gaat gecombineerd plaats vinden. Wij willen graag weten hoe de leverancier ons hierbij kan ondersteunen. Wat zijn de ideeën van de leverancier met betrekking tot hybride werken. Hoe pakt de leverancier een adviseringstraject aan voor bovengenoemde artikelen rekening houdend met reeds in gebruik zijnde producten bij opdrachtgever? Hoe ziet de leverancier een proactief adviestraject voor zich? Wat kan de leverancier bieden op het gebied van configuratie van deze artikelen?"

Werk uw antwoord uit op maximaal 2 pagina's (A4 formaat, enkelzijdig bedrukt, lettertype Arial, lettergrootte 10).

4.5.1 Perceel 1 Gunningscriterium 3 - Duurzaamheid

Onder duurzaam inkopen verstaat de Aanbestedende dienst "Het rekening houden met maatschappelijke gevolgen in het Aanbestedingsproces. Het gaat hierbij om de sociale, milieu-gerelateerde en economische gevolgen. Duurzaam inkopen heeft als doel om te voorzien in de behoeften van het heden zonder de mogelijkheden van toekomstige generaties om in hun behoefte te voorzien in gevaar te brengen".

Licht toe op welke wijze uw organisatie rekening houdt met bovengenoemde doelstelling bij het leveren van goederen en diensten aan opdrachtgevers.

Werk uw antwoord uit op maximaal 2 pagina's (A4 formaat, enkelzijdig bedrukt, lettertype Arial, lettergrootte 10).

4.5.2 Perceel 2 Gunningscriterium 1 - Dienstverlening

Het is voor Servicepunt71 van belang dat de dienstverlening bij het leveren van AV middelen goed aansluit bij de behoeften van de organisatie.

Omschrijf de wijze waarop u 1) de dienstverlening implementeert en 2) de dienstverlening tijdens de looptijd van de overeenkomst inricht en vormgeeft.

U dient hierbij rekening te houden met de volgende doelstellingen die Servicepunt 71 heeft geformuleerd met betrekking tot de te betrekken dienstverlening in perceel 2:

- Een efficiënt ingericht bestelproces zodat de inspanning aan de kant van Servicepunt71 tot een minimum is beperkt.
- Juiste integrale advisering bij aankoop van AV middelen zodat telkens met de meest actuele kennis producten worden ingekocht met de beste prijs / kwaliteitverhouding en dat dit de juiste aansluiting heeft op de geleverde hardware.
- Een leverancier die goed bereikbaar is in het geval van garantie issues of klachten.
- Een leverancier die in staat is om te ondersteunen bij installatie van AV middelen en deze vervolgens in beheer te nemen.

Werk uw antwoord uit op maximaal 2 pagina's (A4 formaat, enkelzijdig bedrukt, lettertype Arial, lettergrootte 10).

4.5.3 Perceel 2 Gunningscriterium 2 - Casus

Servicepunt71 geeft invulling aan hybride werken en vergaderen. Een belangrijk onderdeel daarvan is de apparatuur waarmee gebruikers werken, zowel thuis als op kantoor. Servicepunt71 wil gebruikers zo goed mogelijk faciliteren, en is op zoek naar partijen die daarin meedenken, adviseren en faciliteren. Door de jaren heen zijn verschillende merken en typen laptops aangeschaft en uitgereikt aan medewerkers. Daarnaast werkt een deel van de collega's met een laptop en een ander deel met thin cliënts, zowel thuis als op kantoorlocaties. Ook is de verwachting dat het kantoor anders wordt ingericht om daarop te kunnen aansluiten. Inschrijver wordt gevraagd om antwoord te geven op onderstaande vragen:

- Hoe kijkt Inschrijver naar de ontwikkelingen van AV middelen op het gebied van hybride vergaderen?
- Hoe wordt advisering aan Servicepunt71 ingericht als daar behoefte aan is?
- Hoe wordt Servicepunt71 in dit specifieke geval geadviseerd hiermee om te gaan?

Werk uw antwoord uit op maximaal 2 pagina's (A4 formaat, enkelzijdig bedrukt, lettertype Arial, lettergrootte 10).

4.5.4 Perceel 2 Gunningscriterium 3 - Duurzaamheid

Onder duurzaam inkopen verstaat de Aanbestedende dienst "Het rekening houden met maatschappelijke gevolgen in het Aanbestedingsproces. Het gaat hierbij om de sociale, milieu-gerelateerde en economische gevolgen. Duurzaam inkopen heeft als doel om te voorzien in de behoeften van het heden zonder de mogelijkheden van toekomstige generaties om in hun behoefte te voorzien in gevaar te brengen". Daarnaast loopt nu specifiek een aanbesteding voor bedrijfsafval waarin de aanbestedende dienst in 2030 de ambitie "zero waste" nastreeft.

Ook dient rekening gehouden te worden met de ambitie op "zero emissie stadslogistiek" in 2025. Zie hiervoor **bijlage XX**

Licht toe op welke wijze uw organisatie rekening houdt met bovengenoemde doelstelling bij het leveren van goederen en diensten aan opdrachtgevers.

Werk uw antwoord uit op maximaal 2 pagina's (A4 formaat, enkelzijdig bedrukt, lettertype Arial, lettergrootte 10).

Waardering

De beoordelaars kennen een integrale waardering per subgunningscriterium toe, waarbij onderstaande tabellen worden gehanteerd. Vervolgens wordt door de beoordelaars consensus bereikt over de toe te kennen score per subgunningscriterium. Door de scores van alle subgunningscriteria voor kwaliteit bij elkaar op te tellen verkrijgt men de totaalscore op het gunningscriterium kwaliteit.

Om voor voorlopige gunning van de Opdracht in aanmerking te komen geldt nog de volgende eis:

1. Het totaal aantal punten voor het gunningscriterium Kwaliteit moet hoger zijn dan 375 punten.

Antwoord	Toelichting op Waardering	Punten
Uitstekend	Het antwoord is volledig en overtreft de verwachtingen.	100%
Goed	Het antwoord is volledig en voldoet aan de verwachtingen.	80%
Voldoende	Het antwoord mist enkele onderdelen informatie en/of voldoet op enkele onderdelen niet geheel aan de verwachtingen.	60%
Onvoldoende	Het antwoord mist meerdere onderdelen informatie en/of voldoet op meerdere onderdelen niet geheel aan de verwachtingen.	40%
Slecht	Het antwoord is niet volledig en voldoet niet aan de verwachtingen.	0%

4.5.5 Gunningscriterium 2 - Prijs (beide percelen)

Bij de Inschrijving dient een inschrijfstaat te worden bijgevoegd conform bijlage “Prijzenblad” (bijlage 5). Met het indienen van de inschrijfstaat verklaart de Inschrijver dat alle werkzaamheden, activiteiten en kostenposten die noodzakelijk zijn voor het realiseren van de doelstelling van de opdracht, voor zover de Inschrijver dit ten tijde van de Inschrijving had moeten en kunnen voorzien, zijn mee genomen.

Perceel 1:

In de bijlage prijzenblad tabblad “perceel 1” treft u een overzicht van onderdelen verdeeld in drie categorieën; mobiele telefoons, surfaces en monitoren. De door u geoffeerde prijzen dienen als prijscasus om zo een vergelijk te kunnen maken tussen verschillende inschrijvingen. De hier opgegeven onderdelen dienen als voorbeeld van een bestelling. Het betreft hier echter geen bestelling. Wel zullen de prijzen zoals geoffereerd in uw inschrijving als referentie dienen indien 1 of meerdere onderdelen zoals opgenomen in het prijzenblad tijdens een minicompetitie worden uitgevraagd. Daarbij geldt dat de prijzen op het moment van uitvraag in minicompetitie niet hoger mogen zijn dan bij inschrijving op onderhavige aanbesteding.

Perceel 2:

In de bijlage prijzenblad tabblad “perceel 2” treft u een overzicht van onderdelen die worden besteld met betrekking tot 17 vergaderopstellingen ten behoeve van Stadhuis Leiden. Het betreft hier in tegenstelling tot perceel 1 echter direct een eerste opdracht. Dit houdt in dat u, nadat de raamovereenkomst is gesloten, binnen 2 maanden deze eerste bestelling dient te kunnen afleveren en installeren tegen de door u geoffeerde prijzen.

Berekening score

De score voor prijs wordt als volgt berekend: de Inschrijver die de laagste inschrijfsom heeft aangeboden, ontvangt 250 punten. De score van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste inschrijfsom}}{\text{Inschrijfsom Inschrijver}} \times 250 \text{ punten}$$

4.6 Wijze van beoordelen

Voor de beoordeling van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria van de Inschrijvingen heeft de Aanbestedende dienst een Beoordelingscommissie samengesteld. De Beoordelingscommissie behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk en objectief. De beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria vindt plaats zonder kennis van de ingediende prijzen. De beoordelaars kennen in eerste instantie individueel een waardering per subgunningscriterium toe. Na afronding van de individuele beoordeling zal door de Beoordelingscommissie op basis van consensus de uiteindelijke waardering per Inschrijver, per subgunningscriterium worden vastgesteld.

4.7 Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?

Door de scores van alle kwalitatieve subgunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt men de totaalscore voor het onderdeel ‘Kwaliteit’. Wanneer hier de score voor het onderdeel ‘Prijs’ bij wordt opgeteld, vormt dit de totaalscore voor de Inschrijving.

De Inschrijver met het hoogste aantal punten heeft de beste prijs-kwaliteit verhouding geboden en zal als winnaar worden aangewezen. Deze Inschrijver komt voor gunning in aanmerking.

Van de Inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de Inschrijving waarvan de score bij subgunningcriterium 1 “Dienstverlening” het hoogste is in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde Inschrijvingen geplaatst. Indien ook deze score gelijk is, dan zal door middel van loting een nieuwe rangorde gecreëerd worden onder de Inschrijvers die in aanmerking komen voor gunning waarbij de winnende Inschrijver de Gunningsbeslissing ontvangt.

5 Proces van gunning

In dit hoofdstuk wordt het proces vanaf het versturen van de Gunningsbeslissing tot en met de ondertekening van de Overeenkomst beschreven.

5.1 Leeswijzer

De gunningsprocedure omvat de volgende fasen:

- Fase 5: Gunningsbeslissing
- Fase 6: Bezwaartermijn
- Fase 7: Definitieve gunning

5.2 Gunningsbeslissing – Fase 5

Na de beoordeling van alle Inschrijvingen zal Servicepunt71 alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk op de hoogte brengen aan welke Inschrijver de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, de gronden van de Gunningsbeslissing en – voor zover relevant voor de “voorlopige” Gunningsbeslissing – de kenmerken en de voordelen van de Inschrijving op basis waarvan aan de betreffende Inschrijver wordt gegund. Elke Inschrijver heeft de mogelijkheid een verzoek in te dienen voor een nadere toelichting met betrekking tot de Gunningsbeslissing.

De Gunningsbeslissing geeft de winnende Inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt. Dat wil zeggen dat er dan nog geen sprake van een Overeenkomst is tussen de Aanbestedende dienst en de beoogde winnende Inschrijver.

5.3 Bezwaartermijn – Fase 6

Inschrijvers die zich niet in de Gunningsbeslissing kunnen vinden en hiertegen bezwaar willen maken, dienen binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van het gunningsadvies een daartoe strekkend civielrechtelijk kort geding aanhangig gemaakt te hebben bij de civiele rechter te Den Haag, door middel van het doen betekenen van een dagvaarding.

Eventuele verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting van de Gunningsbeslissing schorten deze vervaltermijn niet op.

Indien op voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van het kort geding afwachten alvorens zij tot Definitieve gunning overgaat. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder de keuze voor om een eventueel hoger beroep af te wachten dan wel om, bij een voor Aanbestedende dienst gunstig vonnis van de voorzieningenrechter van de rechtbank, tot Definitieve gunning over te gaan.

Indien niet binnen deze termijn van twintig kalenderdagen een correcte, inleidende dagvaarding wordt uitgebracht, gaat Servicepunt71 in beginsel over tot Definitieve gunning, behoudens het recht om de Opdracht niet te gunnen (conform paragraaf 3.7-d). Indien een afgewezen Inschrijver niet, niet tijdig of

niet correct een inleidende dagvaarding uitbrengt, dan wordt hij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om de rechtmatigheid van de Gunningsbeslissing en/of de gevoerde Aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vordering indien hij alsnog een rechtsmiddel aanwendt.

5.4 Procedure van verificatie

Indien blijkt dat door de Inschrijver aan wie de Gunningsbeslissing is verstuurd, in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst, dan kan de betreffende Inschrijving alsnog afvallen. In het geval deze Inschrijving afvalt, zal de Gunningsbeslissing verstuurd worden naar de volgende in rang geëindigde Inschrijver, danwel wordt de gehele Aanbestedingsprocedure opnieuw gestart.

In geval van resterende geschikte Inschrijvers met gelijke scores vindt, om te bepalen aan welke van deze geschikte Inschrijvers (een deel van) de Opdracht gegund wordt, er een loting plaats conform de lotingsprocedure als beschreven in paragraaf 4.7.

5.5 Definitieve gunning – Fase 7

Wanneer er geen bezwaren zijn ontvangen, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot de Definitieve gunning. De Aanbestedende dienst zal een Definitieve gunningsbrief verzenden aan de winnende Inschrijver. Het versturen van de Definitieve gunningsbrief is afhankelijk van goedkeuring van het bestuur van Servicepunt71.

5.6 Wachtkamer Overeenkomst

Na de Definitieve gunning worden de Inschrijvers aan wie de Opdracht niet is gegund in de “wachtkamer” geplaatst. Meer informatie hierover in paragraaf 3.5.

5.7 Ondertekening Overeenkomst

Nadat de gunning definitief is, zal de Overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijver worden ondertekend. De Overeenkomst komt pas tot stand nadat deze door beide partijen rechtsgeldig is ondertekend.

Slotwoord

Wij willen u bij voorbaat hartelijk danken voor de genomen moeite om deze Aanbestedingsleidraad door te nemen. Indien u na het lezen van dit document wenst deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure, dan wensen wij u veel succes met het samenstellen van uw Inschrijving en zien wij uw Inschrijving graag tegemoet!