



END USER DEVICES

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS DE ORGANISATIES EN GEMEENTEN
BLOEMENDAAL, HEEMSTEDE, BUCH,
BEVERWIJK, VELSEN EN ZAFFIER**

Datum : 22 februari 2022
Ons kenmerk : GEZ 20211006 - PRJ 2100256

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	OPDRACHTGEVERS	5
1.2	RIJK	5
1.3	HUIDIGE SITUATIE	5
1.4	GEWENSTE SITUATIE	5
1.5	OPDRACHT	7
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	10
1.7	PERCELENVERDELING	11
1.8	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	11
1.9	KOSTENVERGOEDING	12
1.10	GESTANDDOENING	12
1.11	VARIANTEN	12
1.12	TAAL	12
1.13	VERTROUWELIJKHEID	12
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	13
2.1	PLANNING	13
2.2	COMMUNICATIE	13
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	13
2.4	INLICHTINGEN	14
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	14
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	14
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	15
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	15
2.5.4	INTREKKING	15
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	15
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	16
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	16
2.8	VOORBEHOUD GUNNING	16
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING	17
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	17
2.11	DE VERWERKERSOVEREENKOMST	17
2.12	WACHTKAMERREGELING	18
2.13	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	18
2.14	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))	18
2.15	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	19
2.16	GUNNINGSBESLISSING	19
2.17	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	20
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	21
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	21
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	21
3.2.1	HANDELSREGISTER	21
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	21
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	22
3.3	OVERIGE MINIMUMEISEN	22
3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	23
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	25
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	25

4.1.1	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN.....	25
5.	BEOORDELING EN GUNNING	26
5.1	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	26
5.2	BEOORDELINGSCOMMISSIE	31
5.3	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	31
5.4	INDEXERING.....	31
6.	KLACHTENREGELING	31
7.	BIJLAGEN:	32
7.1	BEGRIPPENLIJST	32
7.2	BIJLAGE A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	33
7.3	BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING.....	33
7.4	BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING	33
7.5	BIJLAGE D PRIJZENBLAD EN SPECIFIEKE EISEN.....	33
7.6	BIJLAGE E PROGRAMMA VAN EISEN	33
7.7	BIJLAGE F OVEREENKOMSTEN EN INKOOPVOORWAARDEN	33
7.8	BIJLAGE G CRITERIA VOOR MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	33

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding End User Devices begeleid door RIJK namens de aanbestedende diensten Bloemendaal, Heemstede, BUCH, Beverwijk, Velsen en Zaffier conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVERS

Opdrachtgevers voor deze overeenkomst zijn de aanbestedende diensten: gemeente Bloemendaal, gemeente Heemstede, werkorganisatie BUCH, gemeente Beverwijk, gemeente Velsen en uitvoeringsorganisatie Zaffier hierna te noemen aanbestedende diensten.

1.1.1 Uitvoeringsorganisatie Zaffier

De gemeenten in de regio Alkmaar gaan de Participatiewet en de aanpalende taken inburgering, schuldhulpverlening en bijzondere bijstand/uitvoering minimaregelingen gezamenlijk uitvoeren, via één regionale uitvoeringsorganisatie. Om méér inwoners beter te helpen. Op dit moment zijn drie organisaties betrokken in de uitvoering van de taken: de BUCH-werkorganisatie, Halte Werk en het sociaal werkbedrijf WNK Personeelsdiensten. De nieuwe organisatie gaat 1 januari 2023 operationeel van start.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Oostzaan, Ouder-Amstel, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn, Velsen en Wormerland. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 HUIDIGE SITUATIE

In de huidige situatie hebben de aanbestedende diensten geen overeenkomst en wordt hardware besteld als het vervangen moet worden. Dit betekent dat de inkoop van End User Devices niet strategisch is ingericht.

1.4 GEWENSTE SITUATIE

In de gewenste situatie hebben de aanbestedende diensten per aanbestedende dienst een raamovereenkomst voor maximaal vier (4) jaar met één (1) reseller per perceel waarbij End User Devices besteld kunnen worden.

De reseller dient naast het leveren van End User Devices tevens zorg te dragen voor een efficiënt bestelproces (gedurende de looptijd van de overeenkomst) en het verlenen van service en reparaties gedurende de desbetreffende garantietermijn van End User Devices.

In de raamovereenkomst worden randvoorwaarden gesteld waaraan de te leveren End User Devices, randapparatuur, accessoires en dienstverlening moeten voldoen.

Het bestellen van End User Devices, randapparatuur en accessoires zoals vermeld in paragraaf 1.5 Opdracht is niet toegestaan bij een andere reseller.

Per aanbestedende dienst is de afname verschillend. De prognose is dat er voor de gemeente Velsen en werkorganisatie BUCH een grote afname van diverse End User Devices gewenst is bij start van de raamovereenkomst en vervolgens kleine batches zullen worden besteld. De andere deelnemers willen devices in kleinere aantallen bestellen en maken minder gebruik van bulk bestellingen. Ook dient het mogelijk te zijn om ad-hoc bestellingen te plaatsen bij de reseller. Hardware zoals bijvoorbeeld muizen, accessoires, toetsenborden, zal naar verwachting meerdere keren per jaar in kleinere aantallen besteld worden.

Hieronder staat beschreven wat de aanbestedende diensten omschrijven als individuele-, middel- of bulkbestellingen.

Aantallen	Categorie van de bestellingen
<20	Individuele / Kleine batches
20 tot 50	Middel
>50	Bulk

De eisen aan de devices zijn door de aanbestedende diensten te bepalen. Specificaties staan dus niet vast gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, maar kunnen worden aangepast aan de toekomstige behoefte.

Marktconformiteit

Voor het kunnen controleren van marktconformiteit van de prijzen bij de diverse bestellingen worden de prijzen als gepubliceerd in de Pricewatch van Tweakers.net of vergelijkbaar gehanteerd. Hierbij worden acties buiten beschouwing gelaten en wordt uitgegaan van dezelfde voorwaarden en condities. Zie hiervoor Bijlage E - Programma van Eisen.

De geoffreerde stuksprijzen zijn minimaal gelijk of lager dan de gemiddelde prijs van de twee laagste prijzen op 'Tweakers.net Pricewatch' (<https://tweakers.net/pricewatch/>). Vergelijking is op basis van unieke SKU code. Alleen leveranciers die *uit voorraad* kunnen leveren worden meegerekend bij het vaststellen van de gemiddelde prijs. Er zal alleen vergeleken worden tussen aanbieders op Tweakers.net met een zakelijk leverkanaal dat naar inschatting van de opdrachtgever vergelijkbaar is met de inschrijvers.

Indien de door reseller geoffreerde prijs hoger is dan deze gemiddelde prijs, dan is aanbestedende dienst gerechtigd de opdracht bij een marktpartij te plaatsen buiten de raamovereenkomst. De reseller krijgt ook de mogelijkheid om het aanbod aan te passen naar de laagst aangeboden prijs.

1.5 OPDRACHT

Deze opdracht betreft het aanbesteden van één (1) reseller per perceel ten behoeve van het leveren van End User Devices en uitvoeren van dienstverlening voor End User Devices. Onder End User Devices wordt verstaan: Devices en randzaken welke in een ICT-omgeving standaard toe te rekenen zijn aan gebruik door één (1) gebruiker.

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van:

- Perceel 1: Een (1) raamovereenkomst per aanbestedende dienst voor maximaal vier (4) jaar met één (1) reseller voor het leveren van en uitvoeren van dienstverlening voor tenminste laptops, tablets, thin clients, beeldschermen, desktops, dockingstations, toetsenborden, muizen, accessoires en overige ICT-hardware.
- Perceel 2: Een (1) raamovereenkomst per aanbestedende dienst voor maximaal vier (4) jaar met één (1) reseller voor het leveren van en uitvoeren van dienstverlening voor tenminste mobiele telefoons en accessoires.

Van de reseller wordt een dienstverlening verwacht waarbij de aanbestedende diensten maximaal ontzorgd worden.

De reseller zorgt voor het gebruiksklaar maken van de laptops en overige End User Devices (zie hiervoor het Programma van Eisen).

Eventuele additionele diensten kunnen per bestelling en per aanbestedende dienst verschillen. Dit betreft mogelijk het aansluiten van de devices op een werkplek of het inspoelen van devices. Zie hiervoor de optionele componenten.

De aanbestedende diensten zijn voornemens om in totaal maximaal 34.815 devices (maximaal 25.765 devices voor perceel 1 en maximaal 9.050 devices voor perceel 2) te bestellen. De raamovereenkomst per perceel wordt afzonderlijk per aanbestedende dienst en de te contracteren partij afgesloten.

Aan de genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

Aantal devices per aanbestedende dienst:

Werkorganisatie BUCH verwacht maximaal 9040 devices te bestellen voor de aankomende vier (4) jaar verdeeld over onderstaande devices:

Perceel 1: 6790 devices
Ca. 1000 Laptops
Ca. 190 Tablets
Ca. 0 Thin clients
Ca. 50 Desktops
Ca. 500 Beeldschermen
Ca. 50 Dockingstations
Ca. 1500 Toetsenborden
Ca. 1500 Muizen
Ca. 1000 Laptoptassen
Accessoires – ca. 1000 Headsets

Perceel 2: 2250 devices
Ca. 1125 Mobiele telefoons
Ca. 1125 Telefoonhoesjes

Gemeente Beverwijk verwacht maximaal 4635 devices te bestellen voor de aankomende vier (4) jaar verdeeld over onderstaande devices:

Perceel 1: 3635 devices
Ca. 550 Laptops
Ca. 15 Tablets
Ca. 250 Thin clients
Ca. 20 Desktops
Ca. 500 Beeldschermen
Ca. 250 Dockingstations
Ca. 750 Toetsenborden
Ca. 750 Muizen
Ca. 550 Laptotassen

Perceel 2: 1000 devices
Ca. 500 Mobiele telefoons
Ca. 500 Telefoonhoesjes

Gemeenten Heemstede en Bloemendaal verwachten maximaal 5290 devices te bestellen voor de aankomende vier (4) jaar verdeeld over onderstaande devices:

Perceel 1: 3890 devices
Ca. 690 Laptops
Ca. 190 Tablets
Ca. 65 Thin Clients
Ca. 65 Thin Clients
Ca. 500 Beeldschermen
Ca. 190 Dockingstations
Ca. 750 Toetsenborden
Ca. 750 Muizen
Ca. 690 Laptotassen

Perceel 2: 1400 devices
Ca. 700 Mobiele telefoons
Ca. 700 Telefoonhoesjes

Gemeente Velsen verwacht maximaal 4970 devices te bestellen voor de aankomende vier (4) jaar verdeeld over onderstaande devices:

Perceel 1: 3570 devices
Ca. 815 Laptops
Ca. 125 Tablets
Ca. 0 Thin Clients
Ca. 65 Desktops
Ca. 250 Beeldschermen
Ca. 440 Dockingstations

Ca. 625 Toetsenborden
Ca. 750 Muizen
Ca. 500 Laptoptassen

Perceel 2: 1400 devices
Ca. 700 Mobiele telefoons
Ca. 700 Telefoonhoesjes

Voor de gemeente Velsen geldt dat thuiswerkplekken buiten de scope van de opdracht vallen.

Uitvoeringsorganisatie Zaffier verwacht maximaal 10880 devices te bestellen voor de aankomende vier (4) jaar verdeeld over onderstaande devices:

Perceel 1: 7880 devices
Ca. 1000 Laptops
Ca. 65 Tablets
Ca. 0 Thin clients
Ca. 125 Desktops
Ca. 1875 Beeldschermen
Ca. 65 Dockingstations
Ca. 1875 Toetsenborden
Ca. 1875 Muizen
Ca. 1000 Laptoptassen

Perceel 2: 3000 devices
Ca. 1500 Mobiele Telefoons
Ca. 1500 Telefoonhoesjes

De aantallen voor deze aanbestedende dienst kennen bepaalde onzekerheden. Zaffier is per 1 januari 2022 opgericht. Zaffier heeft echter nog een aantal (beleid) vraagstukken onbeantwoord.

Buiten de scope:

Devices en randzaken welke in een ICT-omgeving standaard niet toe te rekenen zijn aan gebruik door één (1) gebruiker waaronder tenminste:

- Servers
- Televisie/lcd scherm (alles anders dan monitoren op de werkplek)
- TV accessoires
- Software/Licenties
- Reproductie- en scanapparatuur
- Netwerken
- Infrastructuur en datacenter hardware (racks e.d.)
- Audiovisuele middelen (bijvoorbeeld t.b.v. vergaderfaciliteiten, beamers)
- Gereedschap
- Werkplekaanpassingen in kader van ARBO
- Hulpmiddelen in kader van ARBO
- Verbruiksartikelen (o.a. toner/inkt)
- LAN-/WAN/Internet-/telefoniediensten/(beveiligings-)componenten

Onderstaande componenten kunnen (optioneel) door de aanbestedende dienst worden afgenomen:

- Uitpakken van de devices, afvoeren verpakkingsmateriaal, afhankelijk van de nadere bestellingen;
- verwijderen van oude apparatuur en plaatsen van nieuwe apparatuur op werkplek;
- gecertificeerd afvoeren van oude hardware;
- inspoelen (Autopilot);
- digitaal aanleveren van ten minste serienummer, merk en type;
- verlenging van garantie;
- levering op een locatie buiten de gemeentehuizen/organisaties: Aflevering vindt plaats op de gemeentehuizen van de aanbestedende diensten. In de nabije toekomst is er de wens om hardware op de gemeentehuizen van de aanbestedende diensten en/of op een locatie buiten de gemeenten af te leveren.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

Bij deze aanbesteding is sprake van samenvoeging van opdrachten voor de aanbestedende diensten. Diverse soorten End User Devices, randapparatuur en accessoires worden in deze opdracht uitgevraagd.

Aanbestedende diensten voegen opdrachten niet onnodig samen. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt in ieder geval acht geslagen op:

SAMENVOEGING

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.

Naar verwachting zijn er voldoende leveranciers die deze opdracht uit kunnen voeren. Ook het MKB is in staat de opdracht uit te voeren. Het MKB wordt door deze samenvoeging niet negatief beïnvloed.

- b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende diensten en de ondernemer.

Doordat de aanbestedende diensten kiezen voor één aanbestedingsprocedure, hoeven inschrijvers slechts één keer een offerte voor de aanbesteding uit te brengen. Op deze manier worden de transactiekosten zowel voor de aanbestedende diensten als voor de inschrijvers zo laag mogelijk gehouden.

- c. De mate van samenhang van de opdrachten.
De opdrachten vertonen veel samenhang omdat de levering van de End User Devices, randapparatuur en accessoires betrekking heeft op het inrichten van de werkplekken en het is gebruikelijk deze gezamenlijk aan te schaffen.

1.7 PERCELENVERDELING

Er is gekozen voor twee (2) percelen, namelijk:

Perceel 1: Voor het leveren van en uitvoeren van dienstverlening voor tenminste laptops, tablets, thin clients, beeldschermen, desktops, dockingstations, toetsenborden, muizen, accessoires en overige ICT-hardware.

Perceel 2: Voor het leveren van en uitvoeren van dienstverlening voor tenminste mobiele telefoons en accessoires.

Het is toegestaan op 1 of op meerdere percelen in te schrijven. Let op; er worden geen extra punten behaald wanneer men inschrijft voor beide percelen.

<i>Conclusie:</i> Er is geen sprake van onnodige samenvoeging en de opdracht wordt in percelen opgedeeld.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

De aanbestedende diensten wensen per perceel een raamovereenkomst met een looptijd van maximaal vier (4) jaar af te sluiten met één (1) reseller. De bestellingen binnen de raamovereenkomst zullen door middel van een nader te bepalen frequentie worden uitgevoerd.

Perceel 1: Voor het leveren van en uitvoeren van dienstverlening voor tenminste laptops, tablets, thin clients, beeldschermen, desktops, dockingstations, toetsenborden, muizen, accessoires en overige ICT-hardware.

Perceel 2: Voor het leveren van en uitvoeren van dienstverlening voor tenminste mobiele telefoons en accessoires.

Een combinatie van overeenkomsten van deze 2 opdrachten bij 1 reseller is gezien het karakter van de markt ook mogelijk.

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van begin juni 2022 tot en met eind mei 2024 met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende diensten van twee (2) keer één (1) jaar.

Wanneer de aanbestedende diensten gebruik maken van één of meerdere verlengingen zullen zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

De raamovereenkomst per perceel wordt afzonderlijk per aanbestedende dienst en de te contracteren partij afgesloten.

Aanbestedende diensten met welke een raamovereenkomst wordt afgesloten:

Nr.	Naam
1	Gemeente Heemstede
2	Gemeente Bloemendaal
3	Werkorganisatie BUCH
4	Gemeente Velsen
5	Gemeente Beverwijk
6	Uitvoeringsorganisatie Zaffier

1.9 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.10 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De aanbestedende diensten kunnen verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.11 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.12 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.13 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de aanbestedende diensten. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de aanbestedende diensten mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de aanbestedende diensten zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De aanbestedende diensten zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	Dinsdag 22 februari 2022
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	Donderdag 10 maart 2022 voor 10.00
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	Dinsdag 22 maart 2022
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragen ronde	Dinsdag 29 maart 2022 voor 10.00
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers	Dinsdag 5 april 2022
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	Vrijdag 15 april 2022 voor 10.00
Beoordeling van inschrijvingen door de aanbestedende diensten	periode van 3-4 weken
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	Vrijdag 13 mei 2022
Verificatiegesprek	Week van 16 t/m 20 mei 2022
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	
Ingangsdatum overeenkomst	z.s.m.

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersonen van deze aanbesteding zijn Edwin Verdonk en Maaïke Sikkema-Smiths van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de aanbestedende diensten of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de aanbestedende diensten bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de aanbestedende diensten de

mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de aanbestedende diensten heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kunnen de aanbestedende diensten een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Per email, fax of via de post ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn (niet tijdig) zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern toch willen inschrijven dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Uitzonderingen kunnen van toepassing zijn mits wordt voldaan aan bepaalde voorwaarden, zoals een gezamenlijk belangenbeschermingsplan.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de aanbestedende diensten om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mogen de contactpersonen worden benaderd via email (edwin.verdonk@stichtingrijk.nl of maaie.sikkema@stichtingrijk.nl)

Indien er gegronde redenen bestaan voor de aanbestedende diensten om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zullen de aanbestedende diensten tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van Inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.10.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan de inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de aanbestedende diensten daartoe een verzoek hebben gedaan.

De aanbestedende diensten gaan bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kunnen de aanbestedende diensten een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De aanbestedende diensten kunnen in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver de inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de aanbestedende diensten een duidelijker beeld krijgen van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende diensten de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De aanbestedende diensten behouden zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadelijking jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De aanbestedende diensten behouden zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om hun moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;

- de opdracht niet te gunnen;
- om in geval van een Percelenindeling, onderdelen van de opdracht niet te gunnen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende diensten kunnen derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens zijn te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de aanbestedende diensten zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure hebben geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.4 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, zijn de aanbestedende diensten gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst is de GIBIT 2020 van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 DE VERWERKERSOVEREENKOMST

De verwerkersovereenkomst waarin de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker wordt geregeld ten aanzien van verwerking van privacy gevoelige informatie maakt onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument (zie bijlage F.2). De verwerkersovereenkomst dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

2.12 WACHTKAMERREGELING

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht zijn de aanbestedende diensten gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (zie bijlage F.3.1 + F.3.2) waarin alsnog en opnieuw gestand wordt gedaan van de inschrijving voor 12 maanden met oorspronkelijke, eventueel geïndexeerde prijzen.

De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

2.13 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage A) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de aanbestedende diensten daarmee instemmen.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.14 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de aanbestedende diensten en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, hebben gecontroleerd en hier akkoord op hebben gegeven.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.4.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de aanbestedende diensten en de aanbestedende diensten de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, hebben gecontroleerd en hier akkoord op hebben gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende diensten en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.15 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de aanbestedende diensten om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.16 GUNNINGSBESLISSING

De aanbestedende diensten zullen gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van de colleges van Burgemeester en Wethouders en/of de directies van de aan deze aanbesteding deelnemende aanbestedende diensten.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd

aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Noord-Holland, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zullen de aanbestedende diensten in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.17 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage B ("algemene verklaring") gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

Door ondertekening van de algemene verklaring verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

De ondertekening van de algemene verklaring (Bijlage B) geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De aanbestedende diensten zullen een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de aanbestedende diensten dit niet proportioneel achten. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA. (bijlage A).

De uitsluitingsgronden gelden voor alle percelen. Indien voor meerdere percelen wordt ingeschreven, hoeft de UEA slechts één keer toegevoegd te worden dus niet bij ieder perceel.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage A). Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

UEA

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie. De PDF versie is bestemd voor aanmelding van de onderaannemer(s).

Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar de inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst

geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering conform de GIBIT 2020.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht over de periode 2019-2021 op te geven. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage C - Referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling kunnen de aanbestedende diensten de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangen de aanbestedende diensten bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden
Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetenties:

Perceel 1:

- 1) Levering van vergelijkbare hardware voor minimaal 20 laptops in één keer of in meerdere batches.
- 2) Inschrijver heeft ervaring met de coördinatie en afhandeling van garantiegevallen bij een organisatie met minimaal 480 werkstations / laptops.

Perceel 2:

- 1) Levering van vergelijkbare hardware voor minimaal 20 mobiele telefoons in één keer of in meerdere batches.
- 2) Inschrijver heeft ervaring met de coördinatie en afhandeling van garantiegevallen bij een organisatie met minimaal 240 mobiele telefoons.

3.3 OVERIGE MINIMUMEISEN

ISO Certificering

ISO 27001-certificering of gelijkwaardige maatregelen/certificaten op het gebied van informatiebeveiliging. Gelijkwaardigheid dient door leverancier aangetoond te worden bij het indienen van het bewijsmiddel bv. door een verklaring van een onafhankelijke auditor.

ISO 9001-certificering of gelijkwaardige maatregelen/certificaten op het gebied van kwaliteitsmanagementsysteem. Gelijkwaardigheid dient door leverancier aangetoond te worden bij het indienen van het bewijsmiddel bv. door een verklaring van een onafhankelijke auditor.

3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de aanbestedende diensten voornemens zijn de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de aanbestedende diensten de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaarden de aanbestedende diensten voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA, een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen.

2. Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA) genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3. Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de aanbestedende diensten wordt overhandigd als bewijsstuk.

4 Inschrijving handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

5 ISO 27001-certificering of gelijkwaardige maatregelen/certificaten op het gebied van informatiebeveiliging

6 ISO 9001-certificering of gelijkwaardige maatregelen/certificaten op het gebied van kwaliteitsmanagementsysteem

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende diensten de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht in Bijlage E – Programma van Eisen en Bijlage D.2 – Specifieke eisen fictieve bestelling dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

4.1.1 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

In deze opdracht zijn de MVI criteria van PIANOo voor de betreffende productgroep overgenomen, ambitieniveau 1.

De ambitieniveaus zijn:

1. Basis Veelal alleen minimumeisen
2. Significant Scherpere eisen en gunningscriteria
3. Ambitieuus Functionele criteria die streven naar meer waarde.

Het criterium welke als eis wordt overgenomen in deze aanbesteding is:
Secundaire / tertiaire verpakking van gerecycled materiaal

Voor de bepalingen van deze eis verwijzen wij naar Bijlage G – Criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen.

Circulariteit

Gemeente Velsen, Beverwijk, Heemstede, Bloemendaal en Uitgeest hebben de intentieverklaring voor circulair inkopen ondertekend waarin o.a. de intentie is opgenomen om in 2022 voor ten minste 10% circulair in te kopen.

Met de uitvoering van deze opdracht wensen niet alleen bovenstaande aanbestedende diensten maar alle deelnemende aanbestedende diensten een bijdrage te leveren aan het realiseren hiervan.

Eventueel wordt er op een later tijdstip gedurende de looptijd van de overeenkomst gekozen voor refurbished apparatuur.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de aanbestedende diensten gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de aanbestedende diensten gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de aanbestedende diensten gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de aanbestedende diensten gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden en minimumeisen en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

Zowel voor perceel 1 als perceel 2 gelden onderstaande gunningscriteria:

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	30
Kwaliteit	70
SG1 Online portal	20
SG2 Plan van aanpak dienstverlening, logistiek, ontzorgen, garanties en reparaties	30
SG3 Marktconformiteit en inkoopcondities	20
Totaal	100

PRIJS

De inschrijfprijs (op basis van een fictieve bestelling) wordt ingevuld in het Prijzenblad die als Bijlage D.1 wordt toegevoegd. De door de inschrijver opgegeven fictieve prijs dient alle kosten voortvloeiend uit de in deze aanbesteding beschreven opdracht te bevatten en dient gebaseerd te zijn op de uitgangspunten van het Programma van Eisen. De prijs moet representatief zijn voor de opdrachten tijdens de contractperiode.

Op het Prijzenblad (Bijlage D.1) moet de inschrijver het merk en type vermelden van de aangeboden devices zodat het beoordelingsteam kan controleren of de devices aan de gestelde eisen voldoen. De specificaties behorende bij het Prijzenblad staan beschreven in Bijlage D.2 – Specifieke eisen fictieve bestelling.

Voor de prijsbeoordeling wordt de "relatieve methode" gebruikt.

Voor de puntentoekenning van de prijs wordt de volgende formule toegepast:

Laagste inschrijfprijs / inschrijfprijs * het maximaal aantal punten voor prijs = score prijs

De aanbestedende diensten hebben de mogelijkheid om naar rato van de desbetreffende aanbestedende dienst de opgegeven devices tegen de genoemde inkoopprijs, zoals

opgegeven op het Prijzenblad (Bijlage D.1) door inschrijver tot 90 dagen na de definitieve gunningsbeslissing te bestellen.

KWALITEIT

SG1 Online portal

De aanbestedende diensten willen eenvoudig bestellingen kunnen doen, inzicht krijgen in prijzen of informatie krijgen over garantiegevallen en facturen. De aanbestedende diensten willen daarvoor de beschikking krijgen over een eigen toegang middels inlog binnen de webshop van de reseller waardoor uitwisseling van prijsopgave, bestellingen, en garantiezaken snel en eenvoudig kan plaatsvinden.

- De prijzen die voor aanbestedende dienst van toepassing zijn, zijn binnen deze eigen omgeving inzichtelijk.
- Alle bestellingen verlopen eenvoudig en via deze website.
- De status van leveringen (bv. verwachte levertijd), bestellingen, facturen en garantiezaken zijn via de site inzichtelijk.
- Er is een kernassortiment vast te stellen en een rechtenstructuur in te richten waarbij afhankelijk van de functie medewerkers van aanbestedende dienst bepaalde bestellingen kunnen plaatsen of enkel een winkelmandje kunnen vullen.
- Rapportage-mogelijkheid van de afgenomen hoeveelheden en nog te bestellen devices binnen de raamovereenkomst.

Vraagstelling

Op welke wijze is uw website georganiseerd en op welke wijze voldoet deze aan de doelstellingen van de aanbestedende diensten?

De beschrijving moet ten minste bestaan uit de volgende onderdelen:

- een beschrijving van de mogelijkheden omtrent een eigen omgeving en prijzen;
- een beschrijving van de mogelijkheden omtrent het plaatsen van en het inzicht in de status van onder andere bestellingen, facturen en garantiezaken;
- een beschrijving van de mogelijkheden omtrent het inzicht in de voorraad van artikelen;
- een beschrijving van de aanvullende diensten waardoor het gebruik van geleverde apparatuur wordt verbeterd;
- een beschrijving van de mogelijkheid omtrent het vaststellen van een eigen kernassortiment en een eigen rechtenstructuur;
- een beschrijving van mogelijkheden omtrent een rapportage van de afgenomen hoeveelheden en nog te bestellen devices binnen de raamovereenkomst.

Indiening SG1

- Maximaal te behalen punten 20.
- De beantwoording is maximaal 3 x A4 in lettertype Verdana met een minimale lettergrootte 10. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd.
- Inschrijver kan desgewenst een link van een demo portal beschikbaar stellen.
- Uw beschrijving wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten dienen te zijn verwerkt in uw prijzen en tarieven.

SG2 Plan van aanpak dienstverlening, logistiek, ontzorgen, garanties en reparaties

De aanbestedende diensten willen graag inzicht in hoe het logistieke proces van de inschrijver idealiter verloopt en wenst zoveel mogelijk ontzorgd te worden.

Inschrijver beschrijft ten minste hoe invulling wordt gegeven aan de volgende aspecten:

- hoe is de rolverdeling in het proces (en wat wordt er van de aanbestedende diensten verwacht);
- hoe draagt u zorg voor de meest optimale levertijden, welke risico's ziet u hier en welke maatregelen neemt u om de risico's zoveel mogelijk te beperken;
- hoe is de communicatie geregeld rondom leveringen, zowel bulk- als individuele leveringen;
- bestaat er een mogelijkheid om de geleverde apparatuur uit te pakken en de verpakking mee te nemen;
- wat is het onderscheidend vermogen van uw organisatie;
- hoe wordt bepaald of een garantieclaim of reparatie binnen de garantie(termijn) valt;
- hoe wordt omgegaan met reparaties in het geval dat er wel sprake is van garantie;
- hoe wordt omgegaan met reparaties in het geval dat er geen sprake is van garantie;
- op welke manier kan aanbestedende dienst een melding maken;
- wat is de termijn voor de afwikkeling (oplostijd) van een standaard garantieclaim of reparatiestatus en hoe heeft u deze termijn geborgd;
- is er een systeem waarin de status van de melding kan worden ingezien;
- hoe werkt de verzending van defecte artikelen;
- kunt u een voorbeeld geven van een verkeerde levering en hoe u daarmee bent omgegaan.

Indien inschrijver voor **perceel 2** wenst in te schrijven, willen de aanbestedende diensten naast bovengenoemde aspecten tevens specifiek dit aspect beantwoord zien in de inschrijving:

- Kunt u een voorbeeld geven van een reparatie van een scherm van een mobiele telefoon/smartphone en hoe u daarmee bent omgegaan?

Indiening SG2

- Maximaal te behalen punten 30.
- De beantwoording is maximaal 6 x A4 in lettertype Verdana met een minimale lettergrootte 10. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd.
- Uw beschrijving wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten dienen te zijn verwerkt in uw prijzen en tarieven.

SG3 Marktconformiteit en inkoopcondities

Beschrijf op welke wijze u ervoor zorgt dat de prijzen en condities waartegen opdrachtgever de End User Devices (en gerelateerde dienstverlening) geleverd kan krijgen onder de raamovereenkomst zo gunstig mogelijk zijn.

Inschrijver wordt uitgenodigd zijn toegevoegde waarde op dit onderdeel zo concreet mogelijk uiteen te zetten, waarbij ten minste moet worden ingegaan op de volgende punten:

- De wijze waarop inschrijver standaard, middels special bids, etc. een zo laag mogelijke inkoopprijs bedingt inzake End User Devices (en aanverwante dienstverlening) voor opdrachtgever, maar bijvoorbeeld ook in groter verband (zoals alle lokale overheden).
- Overige maatregelen, werkwijzen, etc. om opdrachtgever de gunstigst mogelijke condities te kunnen bieden.
- De wijze waarop inschrijver gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de marktconformiteit van de aangeboden prijzen aantoont.
- Transparantie t.a.v. de inkoopprijs.

Indiening SG3

- Maximaal te behalen punten 20.
- De beantwoording is maximaal 2 x A4 in lettertype Verdana met een minimale lettergrootte 10. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd.
- Uw beschrijving wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten dienen te zijn verwerkt in uw prijzen en tarieven.

Beoordeling

Beoordeling van de hierboven beschreven sub-gunningscriteria geschiedt aan de hand van onderstaande tabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

- Compleetheid: De beantwoording is volledig en laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord.
- Relevantie/ specifiek: De beantwoording heeft betrekking op de uitvraag. Waar de beantwoording verder gaat dan de uitvraag is deze van toegevoegde waarde.
- Concreetheid: De beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames. Wollig taalgebruik is vermeden en de beoordelaar hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar.
- Realistisch: De plannen en visies die in de beantwoording worden weergegeven zijn haalbaar. Zowel technisch als in de tijd.

Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	100 % van het maximale aantal punten op betreffende Sub-gunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven, met concrete en realistische beschrijving. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord en bieden veel meerwaarde voor de aanbestedende dienst. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.
Goed	70% van het maximale aantal punten op betreffende Sub-gunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven dat in grote mate concreet en realistisch is beschreven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord en bieden meerwaarde.
Voldoende	50% van het maximale aantal punten op betreffende Sub-gunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord.
Minimaal of slecht	0% van het maximale aantal punten op betreffende Sub-gunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen, onvoldoende of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, onvoldoende of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.

5.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een ter zake kundig beoordelingsteam bestaande uit een afvaardiging van medewerkers van de aanbestedende diensten. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver zijn de aanbestedende diensten voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium SG2 de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.4 INDEXERING

Indexering is niet aan de orde, aangezien de nadere opdrachten binnen de raamovereenkomst worden uitgevraagd. Indexering is enkel mogelijk voor optionele diensten als inspoelen. De eerste toegestane prijsaanpassing is met ingang van 1 januari 2024.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl.

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht:	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtgever:	De gemeenten of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaan met opdrachtnemer.
opdrachtnemer:	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen:	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK:	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

7.2 BIJLAGE A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Het model UEA (boven de Europese aanbestedingsdrempels) is als apart formulier bijgevoegd.

- De gebruiksaanwijzing UEA is opgenomen in bijlage 1 van de UITVOERINGSVERORDENING (EU) 2016/7 VAN DE COMMISSIE van 5 januari 2016 houdende een standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

7.3 BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING

7.4 BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING

7.5 BIJLAGE D PRIJZENBLAD EN SPECIFIEKE EISEN

Van toepassing zijn

- **D.1 Prijzenblad**
- **D.2 Specifieke eisen fictieve bestelling**

7.6 BIJLAGE E PROGRAMMA VAN EISEN

7.7 BIJLAGE F OVEREENKOMSTEN EN INKOOPVOORWAARDEN

Van toepassing zijn

- **F.1.1 Concept raamovereenkomst - perceel 1**
- **F.1.2 Concept raamovereenkomst - perceel 2**
- **F.2 Concept verwerkersovereenkomst per aanbestedende dienst**
- **F.3.1 Concept wachtkamerovereenkomst – perceel 1**
- **F.3.2 Concept wachtkamerovereenkomst – perceel 2**
- **F.4 GIBIT 2020**

7.8 BIJLAGE G CRITERIA VOOR MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

Zie hiervoor aparte documenten.