



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding

‘Levering End User Devices en aanverwante dienstverlening’

Gemeente Dijk en Waard

Referentienummer gemeente: 0232

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
DEEL: I BESCHRIJVING OPDRACHT	4
I.1 BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST	4
EEN DIJK VAN EEN GEMEENTE, HET WONEN EN BEZOEKEN WAARD!	4
I.2 INLEIDING.....	4
I.3 DEFINITIES	4
I.4 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING	7
II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
II.2 GEHEIMHOUDING	7
II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED.....	7
II.4 COMMUNICATIE	7
II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
II.6 NOTA'S VAN INLICHTINGEN	8
II.7 INDIENEN INSCHRIJVINGEN	9
II.8 STORINGEN	10
II.9 OPENING	10
II.10 BEOORDELINGSPROCEDURE	10
II.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	11
II.12 GESTANDDOENING	12
II.13 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST	12
II.14 KLACHTEN AANBESTEDING	12
DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE MINIMUMEISEN	14
III.1 ALGEMENE GESCHIKTHEIDSEISEN	14
III.2 UITSLUITINGSGRONDEN	14
III.3 GESCHIKTHEIDSEISEN	14
III.4 BEROEP OP EEN ANDER	15
III.5 REFERENTIE (KERNCOMPETENTIE)	17
III.6 OVERIGE GESCHIKTHEIDSEISEN	18
III.7 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBEZIG, ARBEIDSVOORWAARDEN	19
III.8 CONCEPTOVEREENKOMSTEN	19
III.9 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	19
DEEL: IV GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING.....	20
IV.1 GUNNINGSCRITERIUM	20
IV.2 G1 PRIJS	20
IV.3 BEOORDELING G1 PRIJS	20
IV.4 SG2 KWALITEIT	21

IV.5	BEOORDELING SG2 KWALITEIT WENSEN	21
DEEL: V	BIJLAGEN	23

DEEL: I BESCHRIJVING OPDRACHT

I.1 BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST

Opdrachtgever is de gemeente Dijk en Waard.

Een DIJK van een gemeente, het wonen en bezoeken WAARD!

Gemeente Dijk en Waard is gelegen in Regio Alkmaar, met onder andere het grootste overdekte winkelcentrum in de kop van Noord-Holland, en een uitgestrekt landelijk gebied met unieke kernen.

In landelijk Dijk en Waard kun je heerlijk wandelen, fietsen door de polder of een tochtje maken door het Rijk der Duizend Eilanden met een fluisterboot. Je komt langs mooie plekken, vaak beschermde dorpsgezichten met stolpboerderijen; de piramides van de polder genoemd. Onderweg kun je bij stalletjes de lekkerste dingen kopen; vers van het land.

Gastvrijheid staat hoog in het vaandel bij de ondernemers. Gezellig shoppen, lekker eten, een avondje uit of een bezoek aan een museum; de bewoners en bezoekers hebben een ruime keuze. Wij zijn trots op ons prachtige gebied, wees welkom!

Zie voor meer algemene informatie www.dijkenwaard.nl .

I.2 INLEIDING

Middels deze offerteaanvraag wordt u uitgenodigd een inschrijving in te dienen voor de openbare Europese aanbesteding 'Levering End User Device en aanverwante dienstverlenings' van gemeente Dijk en Waard. Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een raamovereenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden, ten behoeve van het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Deel I bevat informatie over de aanbestedende dienst en over de opdracht;
- Deel II bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Deel III bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden, kwalitatieve minimumeisen en de beoordeling hiervan;
- Deel IV bevat de gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

I.3 DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de navolgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst

Gemeente Dijk en Waard.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Inschrijver

Een natuurlijk of rechtspersoon (of combinatie van rechtspersonen) die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Nota van inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze offerteaanvraag, waarin in ieder geval de door geïnteresseerden gestelde vragen en de daarop door aanbestedende dienst gegeven antwoorden zijn opgenomen.

Overeenkomst

De contractuele afspraken tussen aanbestedende dienst en beoogd opdrachtnemer (inschrijver) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

I.4 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

Dit betreft op hoofdlijnen de opdracht; een raamovereenkomst voor een initiële periode van 2 jaar optioneel door aanbestedende dienst te verlengen met tweemaal *één jaar*. De raamovereenkomst kent een potentiële looptijd van *vier jaar*.

Scope van de aanbesteding

De gemeente Dijk en Waard is op zoek naar een leverancier die gespecialiseerd is in levering van End User Devices.

Het plaats- en tijdonafhankelijk werken is als belangrijk thema benoemd. Medewerkers moeten op veilige wijze altijd en overal relevante informatie kunnen inzien, bewerken en delen om optimale dienstverlening aan burgers te kunnen realiseren en om het werk zo efficiënt mogelijk te kunnen uitvoeren. Dat is waar het om draait in de toekomst van flexibel en mobiel werken.

Hiertoe hebben we adequate werkplekapparatuur (hardware inclusief gerelateerde software, randapparatuur, accessoires) benodigd, bestaande uit o.a.:

- Laptops;
- Tablets;
- Tablet hoezen;
- Monitoren;
- Docking stations;
- Toetsenborden;
- Muizen;
- Mobiele telefoons;
- Specials;
- Arbo devices;
- Thinclients;
- Standalone webcam;
- NUC's;
- Aanverwante dienstverlening.

Clustering van opdrachten

Deze opdracht betreft een geclusterde opdracht. Er is een hoge mate van samenhang tussen de verschillende prestaties met betrekking tot de End User Devices in het kader van plaats- en tijdonafhankelijk werken. Daarnaast blijkt uit de analyse van de markt, de opdracht en de risico's en organisatorische gevolgen van de clustering dat de opdracht is voor marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf. Gebaseerd op een gedegen belangenafweging heeft de aanbestedende dienst er voor gekozen deze opdracht als geclusterde opdracht in de markt te plaatsen.

Daarnaast heeft de aanbestedende dienst er voor gekozen deze opdracht niet op te delen in percelen. Deze opdracht betreft een raamovereenkomst.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de raamovereenkomst, met ingang van contractdatum tot contractdatum + 2 jaar met een optie tot eenzijdige verlenging door gemeente Dijk en Waard van tweemaal één jaar. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve raamovereenkomst door beide partijen.

De ICT-afdeling van de gemeente Dijk en Waard verzorgt in 2023 de transitie van BYOD naar CYOD. Om deze reden worden alle (BYOD mobiele) End Point Devices in 1 keer vervangen. Overig producten zoals dockingstations en monitoren zijn nog niet afgeschreven en worden op een later moment vervangen. Onderstaand het overzicht voor 2023.

I.4.1 GERAAMDE AANTALLEN

De in bijlage 4 genoemde aantallen zijn indicatief, hieraan kunnen dus geen rechten ontleend worden.

DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING

II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de opdracht aan te besteden door middel van een **Europees openbare procedure**.

De **Europees openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De **openbare procedure** biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

II.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERNED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed (verder: TenderNed).

Een handleiding met betrekking tot het gebruik van TenderNed is beschikbaar op het elektronisch medium. [Hulp bij het gebruik van TenderNed | TenderNed](#)

In TenderNed dient u de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie bij de betreffende vraag toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding in TenderNed, bij de betreffende vraag. Digitale ondertekening is toegestaan, mits inschrijver beschikt over de geschikte software om rechtsgeldig digitaal te kunnen ondertekenen. Gunning van de opdracht wordt schriftelijk via TenderNed kenbaar gemaakt.

- Alleen digitale inschrijvingen via TenderNed worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juiste en tijdige stipte indiening van de Inschrijving.
- Inschrijvingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.
- Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de inschrijver telefonisch contact opnemen met de helpdesk van TenderNed, [Contact | TenderNed](#). Als u van inschrijving, wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding, dient u dit kenbaar te maken in TenderNed via de button 'Annuleer voornemen tot deelname', eventueel voorzien van reden.

II.4 COMMUNICATIE

De aanbesteder staat niet toe dat gegadigden op andere wijze en met andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbesteding communiceren anders dan via TenderNed.

Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers dan de voorgeschreven contactpersoon komt volledig voor risico van de inschrijver en geeft de aanbesteder het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken inschrijver. Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerkers, leidt tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

De planning is weergegeven in TenderNed. Aan de hier vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

De globale planning voor deze aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Verzending uitnodiging + aanbestedingsstukken om offerte uit te brengen via TenderNed.	29 maart 2023
Deadline voor indienen schriftelijke vragen over aanbestedingsstukken via TenderNed / Vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen voor 12:00 uur.	17 april 2023
Verzending 1 ^e Nota van Inlichtingen via TenderNed.	21 april 2023
Deadline voor indienen schriftelijke vragen o.a. n.a.v. beantwoording 1 ^e Nota van Inlichtingen 12.00 uur.	1 mei 2023
Verzending 2 ^e Nota van Inlichtingen via TenderNed.	5 mei 2023
Deadline voor digitaal indienen inschrijving via TenderNed 11:00 uur.	22 mei 2023
Opening van de TenderNed-kluis 11:10 uur.	22 mei 2023
Beoordeling offertes door het beoordelingsteam.	Vanaf 22 mei 2023
Afronden beoordeling en voorlopige gunning leverancier + verzenden voorlopige gunning en afwijzing.	26 mei 2023
Stand-still termijn 20 dagen.	Vanaf 26 mei 2023
Definitieve gunning/ondertekening van de overeenkomst/ingangsdatum overeenkomst.	Na 19 juni 2023

II.6 NOTA'S VAN INLICHTINGEN

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Er wordt van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen kunnen uiterlijk tot op de in de planning genoemde datum, voorzien van motivering/toelichting, **uitsluitend** via Vraag/Antwoord op het dashboard van TenderNed worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De aanbestedende dienst zal de geanonimiseerde vragen op de in de planning genoemde datum (of zoveel eerder als mogelijk) beantwoorden. De aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen middels de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomsten en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. De inschrijver dient er mee rekening te houden dat de standaardvragen over de GIBIT-voorwaarden beantwoord zullen worden met standaardantwoorden, zoals de VNG die heeft opgesteld. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze offerteaanvraag.

II.7 INDIENEN INSCHRIJVINGEN

Uiterlijk op de in de planning genoemde datum dient uw inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn. De inschrijving geschiedt via TenderNed. U dient hiertoe uw inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Let op: Bij de sluitingsdatum/tijdstip voor indienen van inschrijvingen sluit de kluis op gestelde datum en tijdstip. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure minimaal de volgende documenten te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid:

- (Kopie van) bewijs van inschrijving KvK;
- Kopie certificaat kwaliteitssysteem NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig;
- Beantwoording (sub)gunningscriteria;
- Prijs(invulformulier);
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Referentieformulier inclusief tevredenheidsverklaring;
- Financiële en technische aansprakelijkheid;
- Verklaring omtrent Russische betrokkenheid.

II.7.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat geen sprake is van een of meerdere uitsluitingsgronden en te voldoen aan de geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in deze offerteaanvraag en aangevuld c.q. toegelicht in de Nota's van Inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend.

II.7.2 INSCHRIJVING IN HET HANDELSREGISTER

Inschrijver levert bij inschrijving aan: een kopie van inschrijving in het handelsregister van het land/lidstaat waar de inschrijver gevestigd is. Dit document dient niet ouder dan te zijn dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de inschrijving. (Let op: hierop dient de bevoegde functionaris vermeld te staan die het UEA heeft ondertekend.)

II.7.3 KWALITEITSSYSTEEM (GESCHIKTHEIDSEIS)

De inschrijver dient in het bezit zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). De inschrijver overlegt op aanvraag van de aanbestedende dienst een door hem gedateerde en gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat of, in geval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk. Dit bewijsmiddel moet binnen zeven werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst door inschrijver worden overgelegd.

II.7.4 TAAL (MINIMUMEIS)

De contactpersonen (en van de uitvoerenden van de werkzaamheden minimaal 1) van de inschrijver dienen gedurende de gehele contractperiode de Nederlandse taal te beheersen en te communiceren in woord en schrift. Documenten die gebruikt worden in het kader van deze raamovereenkomst dienen gesteld te zijn in de Nederlandse taal.

II.7.5 BEROEPS/AANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

U dient aan te geven dat u aan deze eis voldoet door de daarop van toepassing zijnde vragen in financiële en technische aansprakelijkheid te beantwoorden en eventueel te voorzien van de juiste bijlage.

Dit bewijsmiddel moet binnen zeven werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst door inschrijver worden overgelegd.

II.8 STORINGEN

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

De aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 10 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail inkoop@dijkenwaard.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

II.9 OPENING

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de 10 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen en er geen sprake is van de situatie als hierboven beschreven in II.8. Een en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er worden derhalve geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

II.10 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt

aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijken bevoegde functionaris zijn ondertekend.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier in te vullen en te ondertekenen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 Beoordeling op het onvoorwaardelijk voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen zoals gesteld in het programma van eisen dient te worden voldaan, dan wel deze dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij de inschrijving.

Stap 3 Beoordeling op het gunningscriterium

Alle passende inschrijvingen worden afzonderlijk inhoudelijk beoordeeld op het genoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie volgens de methode zoals beschreven in Deel IV. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend. Indien na beoordeling op het gunningscriterium blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting worden bepaald door de directeur Bedrijfsvoering of diens vervanger welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 2 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten om de inschrijving verder te beoordelen, en om navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat de inschrijving van de inschrijver niet voldoet zal deze alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt. Daarnaast kan aanbestedende dienst besluiten om verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij onvoorziene omstandigheden:

- deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdplanning te wijzigen (met inachtneming van de wettelijk vastgestelde termijnen);
- de opdracht niet te gunnen.

Voor deze risico's kan de aanbestedende dienst - zolang geen definitieve gunning/opdrachtverstrekking heeft plaatsgevonden - niet verantwoordelijk of aansprakelijk worden gesteld.

II.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de voorlopige gunning genomen. De gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt via TenderNed. Voorlopige gunning vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijver, gelijktijdig met de bekendmaking van dit voornemen aan de afgewezen inschrijvers. Zij ontvangen daarover een motivering. De winnende inschrijver dient indien hierom verzocht wordt binnen 7 kalenderdagen de eventuele bewijsstukken toe te zenden.

De aanbestedende dienst zal gedurende 20 kalenderdagen (de stand-still termijn) na de dag van 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 het college van Burgemeester en Wethouders van de aanbestedende dienst.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank zal dit moeten doen binnen 30 kalenderdagen na de datum waarop het sluiten van de overeenkomst met de relevante redenen voor de gunningsbeslissing aan hem is medegedeeld. De termijn van 30 kalenderdagen is een vervaltermijn.

Bevoegd is de rechtbank Noord-Holland te Haarlem.

Na het verstrijken van de termijn van 20, respectievelijk 30 kalenderdagen als hierboven omschreven, zijn de rechten van inschrijvers of gegadigden om tegen een gunningsbeslissing op te komen, vervallen en kunnen zij de aanbestedende dienst daarvoor op geen enkele wijze meer aansprakelijk houden.

II.12 GESTANDDOENING

Inschrijvingen dienen voor de duur van 90 kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen, gestand te worden gedaan. Een inschrijver die een inschrijving heeft ingediend, kan zich niet meer terugtrekken. De inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

II.13 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST

Deze offerteaanvraag, alsmede de hierbij behorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden opmerken, of menen dat het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen, schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalst.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van de inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient de aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de offerteaanvraag alsmede de bijbehorende bijlagen te ageren vervalst. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, kan de aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure opschorten dan wel intrekken.

II.14 KLACHTEN AANBESTEDING

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt dat wij dit zoveel als mogelijk informeel met u willen oplossen. Wij hanteren daarom de onderstaande procedure:

1. U maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar, inclusief een alternatief voorstel. Wij reageren hierop inhoudelijk.

2. Mocht u zich niet kunnen vinden in onze reactie of onze reactie laat te lang op zich wachten, dan kunt u gebruik maken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V.(KMA) en dient u een klacht in. Een uitgebreidere omschrijving van het proces bij indiening treft u <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-dijk-en-waard/>
3. Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt, of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem).

In bijlage 2 staan de uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen waaraan de inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De minimumeisen laten zich onderscheiden in algemene eisen, eisen aan de technische bekwaamheid en eisen aan de financiële en economische draagkracht.

U dient bij uw inschrijving aan te geven dat u aan deze eisen voldoet door de daarop van toepassing zijnde vragen in TenderNed te beantwoorden en eventueel te voorzien van de juiste bijlage.

III.1 ALGEMENE GESCHIKTHEIDSEISEN

III.2 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig begunstigde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst overleggen:

Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de aanbestedende dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning moet de inschrijver binnen 7 dagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst de stukken kunnen overleggen conform artikel 2.86 en 2.87 van de Aw 2012.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van aanbestedende dienst dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

III.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Zie ook paragraaf II.7 voor de geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 7 werkdagen te overleggen.

III.3.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

III.4 BEROEP OP EEN ANDER

III.4.1 ONDERAANNEMING

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt ook III.4.2 van deze offerteaanvraag.

Indien inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer voor de uitvoering van het werk, dient inschrijver bijlage 6 financiële en technische aansprakelijkheid bij te voegen bij inschrijving. Hierin verklaart inschrijver dat haar onderaannemer vakbekwaam is en valt onder verantwoordelijkheid van inschrijver

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van III.4.2 mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer in de zin van III.4.2 ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

III.4.2 BEROEP OP DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

Als inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

Als een inschrijver zich in het kader van de technische en beroepsbekwaamheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. Bij inschrijving dient inschrijver een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze derde bij te voegen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding. Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen.

III.4.3 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), als zij - op verzoek van de aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zich hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

III.4.4 COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als onderaannemer (zoals bedoeld in deel III.4.1 of III.4.2) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen.

Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

III.5 REFERENTIE (KERNCOMPETENTIE)

De inschrijver dient bij de inschrijving een referentie op te geven, die ten hoogste drie (3) jaren geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de inschrijvingen, teneinde zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot essentiële onderdelen (kerncompetenties) van de onderhavige opdracht.

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de aanbestedende dienst kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Inschrijver dient via bijlage 3 model referentieopdracht in de inschrijving per kerncompetentie één referentie in. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Om voor de Opdracht in aanmerking te komen, moet inschrijver aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de onderhavige Opdracht. Per kerncompetentie toont inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de onderhavige Opdracht, door middel van het overleggen van één (niet meer en niet minder) referentie per kerncompetentie.

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

1. Leveren binnen een (raam)overeenkomst van End User Devices van een breed scala van merken. Kennis en ervaring met het leveren van End User Devices van een breed scala van merken. Hierbij wordt vereist dat inschrijver zal aantonen dat zij een ervaring heeft als reseller van de bedoelde End User Devices bij overheden en/of ondernemingen met meer dan 150 werkplekken. Deze kerncompetentie dient te worden voorzien van een tevredenheidsverklaring van uw Opdrachtgever.
2. Ontzorgen van de aanbestedende dienst inzake het bestel- en leverproces. Kennis en ervaring met het ontzorgen van de aanbestedende dienst inzake het bestel- en leverproces. Hierbij wordt vereist dat inschrijver kan aantonen ten behoeve van een overheids- en/of ondernemings-omgeving het bestel- en leveringsproces zodanig te hebben ingericht dat de inspanningen voor de klant tot een minimum werden beperkt, waarbij de toepassing van e-billing en e-ordering applicaties niet worden uitgesloten.

De referenties dienen te zijn verricht/uitgevoerd. Een referentieopdracht behoeft niet afgerond te zijn, mits deze referentieopdracht minimaal 1 jaar in uitvoering is. Deze kerncompetentie dient te worden voorzien van een tevredenheidsverklaring van uw Opdrachtgever.

Inschrijver dient per referentie het formulier bijlage 3 in te vullen. Daarnaast zal op het referentieformulier zelf door inschrijver aangevinkt moeten worden dat aan de kerncompetentie wordt voldaan door het indienen van de betreffende referentie. Elk referentieformulier moet verifieerbaar zijn, d.w.z. het formulier omschrijft de aard van de werkzaamheden en de periode van uitvoering van de opdracht. Daarnaast bevat de verklaring de NAW-gegevens van de referent zoals: bedrijfsnaam, adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon van de referent. Indien een referentie niet verifieerbaar is, kan de Aanbestedende dienst besluiten de referentie terzijde te leggen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentie(s) te controleren of deze voldoet aan de genoemde eisen zonder de Inschrijver hierover vooraf te informeren. Inschrijver heeft de contactpersoon voor het moment van indienen van de Inschrijving op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien de inschrijver niet heeft aangetoond te voldoen aan de vorengenoemde minimale eisen met betrekking tot de gevraagde technische bekwaamheid dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De aanbestedende dienst kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de aanbestedende dienst de inschrijving uitsluiten. De aanbestedende dienst doet dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Ter bewijs dient inschrijver de genoemde referentie toe te voegen aan de inschrijving. Uit de te overleggen referentie dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de aanbestedende dienst wordt gevraagd, te blijken.

Naast de referentie dient inschrijver bij de kerncompetentie een klanttevredenheidsverklaring in. Hierbij is een door de opdrachtgever ondertekende verklaring voldoende.

III.6 OVERIGE GESCHIKTHEIDSEISEN

Inschrijver zet voor de gehele looptijd van de overeenkomst één contactpersoon en één plaatsvervangend contactpersoon voor aanbestedende dienst in. Hiervan mag alleen worden afgeweken op verzoek van de aanbestedende dienst of in het geval van zogenaamde externe oorzaken zoals, ziekte, zwangerschap, ontslag etc.

De contactpersoon bij de opdrachtnemer moet voldoende mandaat hebben binnen alle relevante onderdelen van de organisatie van de opdrachtnemer om een volwaardig gesprekspartner te kunnen zijn

III.7 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd.

De aanbestedende dienst zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht een melding verrichten bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

III.8 CONCEPTOVEREENKOMSTEN

Op de te sluiten overeenkomst is een zogeheten wachtkamerconstructie van toepassing.

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van opdrachtnemers. De nummer één in rangorde krijgt de opdracht(en) gegund. Met de tweede partij in rangorde wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten.

De aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de eerste opdrachtnemer én in geval de opdrachtnemer niet (tijdig) aan een aanvraag van de aanbestedende dienst kan voldoen, de (nadere) opdracht(en) alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de opdrachtnemer waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving, tenzij dit in redelijkheid niet kan worden verlangd. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering.

De aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren gedurende de eerste twee jaar van de overeenkomst met de eerste opdrachtnemer. Opdrachtnemers verklaren zich door indiening van hun inschrijving akkoord met deze bepaling.

In de conceptovereenkomsten, die als bijlage 5, 8, 9 en 10 zijn toegevoegd in TenderNed, zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze opdracht neergelegd. Voor bepalingen in de conceptovereenkomsten die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde GIBIT-2020 voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomsten.

III.9 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

De aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand. De inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de GIBIT-2020 voorwaarden, als bijlage 7 in TenderNed is toegevoegd, zijn van toepassing tenzij daarvan in de (concept) overeenkomsten(bijlage 5,8,9 en 10) is afgeweken. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

IV.1 GUNNINGSCRITEIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriteium ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’, hierna aangeduid als: ‘Beste PKV’.

Het gunningscriteium ‘Beste PKV’ bestaat uit de volgende subgunningscriteia en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteia	Te behalen punten
G1	Prijs	60,00
G2	Kwaliteit Voldoen aan wensen	40,00
Totaal		100,00

IV.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden in TenderNed conform het prijsinvulformulier. Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door inschrijver geoffreerd zijn in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offren. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offren indien er sprake is van een opstelsom. Voor het op betreffende onderdelen geëiste opslagpercentage geldt een minimum van 2% en een maximum van 4%. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offren.

Indien aanbestedende dienst gerede twijfel over c.q. gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de onafhankelijkheid van de inschrijvingen, zal zij de betreffende inschrijvers hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van de aanbestedende dienst na respons van inschrijver(s) in stand blijven, kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) te ecarteren.

IV.3 BEOORDELING G1 PRIJS

De aangeboden prijs (uw inkoopprijs + uw opslagpercentage) wordt beoordeeld op basis van de “totale fictieve kosten”. De “totale fictieve kosten” worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven.

De inschrijver met de laagste “totale fictieve kosten” verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$(\text{laagste "totale fictieve kosten"} / \text{eigen "totale fictieve kosten"} \text{ inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

IV.4 SG2 KWALITEIT

De wensen zijn verwoord in bijlage 2 Programma van eisen en wensen.

IV.5 BEOORDELING SG2 KWALITEIT WENSEN

Het kwaliteitsdeel van de Inschrijvingen (SG2) wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie, bestaande uit:

- I & A projectleider;
- Business Architect;
- Service desk medewerker;
- Teamleider Automatisering;
- I & A systeembeheerder;
- CISO.

Ieder lid van de beoordelingscommissie zal de Inschrijvingen op de uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria onafhankelijk beoordelen en waarderen op de wijze zoals in deze paragraaf is bepaald. De individuele punten van de leden van de beoordelingscommissie op de gunningscriteria worden vervolgens in plenaire vergadering besproken, waarna een unanieme puntenscore zal worden vastgesteld.

De beoordelingscommissie baseert haar waarderingen op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot het desbetreffende wensen.

De beoordelaars hanteren bij de beoordeling de volgende uitgangspunten:

- Concrete maatregelen en toezeggingen worden hoger gewaardeerd dan algemene/abstract geformuleerde voorstellen en plannen. Uiteraard geldt dat concrete plannen en toezeggingen bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk moeten worden waargemaakt;
- Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij de aangeboden functionaliteiten, door haar aangegeven in het Programma van Eisen en wensen, motiveren, aangeven welke afwegingen zij hebben gemaakt, en toelichten op welke wijze wordt gegarandeerd dat het aangeboden haalbaar is en daadwerkelijk zal worden uitgevoerd. Het ontbreken van een voldoende toelichting leidt tot een lagere waardering;
- De uitwerking dient gerelateerd te zijn aan de in de Aanbestedingsstukken beschreven criteria en uitgangspunten;
- Bij het toekennen van het cijfer wordt tevens gekeken naar de volledigheid en de mate van vertrouwenwekkendheid van de verstrekte informatie en het totaalbeeld en de onderlinge samenhang van de elementen per wens.

De uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria dient helder en SMART te worden beschreven. Onder 'SMART' wordt het volgende verstaan:

Specifiek:

de mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden dienstverlening/oplossing eenduidig heeft omschreven;

Meetbaar:

de mate waarin de inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat de door hem aangeboden dienstverlening/oplossing het beoogde zal worden bereikt;

Acceptabel:

de mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden dienstverlening/oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;

Realistisch:

de mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden dienstverlening/oplossing haalbaar is;

Tijdsgebonden:

de mate waarin de inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden dienstverlening/oplossing binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de kwaliteitscriterium afzonderlijk.

De scores voor de kwaliteitscriteria SG2 worden als volgt beoordeeld.

- de wensen voor maximaal de genoemde punten in het Programma van Eisen en Wensen:
 - voor alle wensen wordt een rapportcijfer gegeven;
 - het totaal gewogen gemiddelde cijfer wordt rekenkundig bepaald;
 - een cijfer 0 leidt tot 0 punten / een cijfer 10 tot bijvoorbeeld 14,00 punten (bij wens 1);
 - puntentoekenning vindt op basis van een lineaire schaal plaats.
- de punten voor de wensen worden opgeteld en afgerond naar een getal met twee decimalen achter de komma,

Maximaal te behalen punten is 40,00 punten

Om de beoordeling op kwaliteit zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden, ontvangen de leden van het beoordelingscommissie pas na beoordeling van de kwaliteit het door inschrijver ingediende Prijzenformulier (bijlage 4).

DEEL: V**BIJLAGEN**

- Bijlage 1: UEA
- Bijlage 2: Programma van Eisen
- Bijlage 3: Model referentieopdracht
- Bijlage 4: Prijzenformulier tabblad PRIJS (Prijzen)
- Bijlage 5: Concept raamovereenkomst
- Bijlage 6: Financiële en technische aansprakelijkheid
- Bijlage 7: GIBIT 2020 artikelen
- Bijlage 7.1: GIBIT 2020 toelichting per artikel
- Bijlage 7.2: Gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen
- Bijlage 8: Concept verwerkersovereenkomst
- Bijlage 9: Concept Rentransitie overeenkomst
- Bijlage 10: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 11: Checklist
- Bijlage 12: Verklaring omtrent Russische betrokkenheid