



Belastingsamenwerking
gemeenten & hoogheemraadschap Utrecht

Aanbestedingsleidraad

Gemeenschappelijke Regeling Belastingsamenwerking gemeenten en hoogheemraadschap Utrecht (BghU)

Inkoop van werkplekken hardware

Versie : 1.1 definitief (wijzigingen **geel** gemarkeerd)
Datum : dinsdag 20 juni 2023
Van : BghU
Contactpersoon: de heer S.D. van Beek, inkoopadviseur

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Onderwerpen van inkoop	4
1.3	De Aanbestedende dienst en Opdrachtgever	4
1.4	Voorwerp van de aanbestedingsprocedure	6
1.5	Aanleiding.....	6
1.6	Huidige leveranciers en overeenkomsten.....	6
1.7	Huidige werkplekken hardware	6
1.8	Ervaringen en verbeterpunten	6
1.9	Doelstellingen.....	7
1.10	Aanbestedingsprocedure	7
1.11	Leeswijzer	7
1.12	Verval van recht	7
2	Planning, informatie Aanbestedingsprocedure en inschrijven	9
2.1	Algemeen	9
2.2	Planning aanbesteding	9
2.3	Inlichtingen.....	9
2.4	Communicatie over de Aanbesteding	9
2.5	Inschrijven via TenderNed.....	10
2.6	Stellen van vragen	10
2.7	Verstrekken Nota van inlichtingen	11
2.8	Deadline voor indienen van Inschrijvingen	11
2.9	Opening van de Inschrijvingen	11
3	Opdrachtomschrijving	12
3.1	Onderwerpen van inkoop	12
3.2	Initiële bestelling/dienstverlening.....	12
3.3	Bijbehorende standaarddienstverlening bij nabestellingen	14
3.4	Buiten scope.....	15
3.5	Herzieningsclausules	15
3.6	Inkoopvolume	15
4	Eisen aan de Inschrijving	16
4.1	Vormvereisten aan de Inschrijving op TenderNed	16
4.2	Geldigheid en volledigheid	16
4.3	Vertegenwoordigingsbevoegdheid	16

5	Eisen aan de Inschrijver	18
5.1	Algemeen	18
5.2	Uitsluitingsgronden	19
5.3	Geschiktheidseisen.....	20
5.4	Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met Financiële en Economische Draagkracht 24	
5.5	Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	24
5.6	Vertegenwoordigingsbevoegdheid derden.....	25
6	Uitvoeringsvoorwaarden en SubGunningscriteria	26
6.1	Uitvoeringsvoorwaarden.....	26
6.2	Gunningssystematiek	26
6.3	Subgunningscriteria kwaliteit.....	27
6.4	Subgunningscriteria prijs.....	29
7	Beoordelingsprocedure van de Inschrijvingen	32
7.1	Beoordelingscommissie	32
7.2	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve Subgunningscriteria.....	32
7.3	Beoordelingsmethodiek kwantitatief Subgunningscriterium	33
7.4	Beoordelingsproces	33
7.5	Bekendmaking Gunningvoornemen.....	34
7.6	Verificatie Proof of Concept	34
8	Aanbestedingsreglement	35

Bijlagen

Bijlage 1: Bereidverklaring financieel-economische draagkracht	50
Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	51
Bijlage 3: Format voor referentie	52
Bijlage 4: concept Overeenkomst, VWO en GIBIT 2020.....	57
Bijlage 5: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed	58
Bijlage 6: Specificaties van de initiële bestelling	59
Bijlage 7: Programma van Eisen	60
Bijlage 8: Mogelijk aanverwante dienstverlening	61
Bijlage 9: Format bereidheidverklaring beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	62
Bijlage 10: Prijsopgave	63
Bijlage 11: Documenten te uploaden (checklist)	66

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het Aanbestedingsdocument met betrekking tot de inkoop van werkplekken hardware door Gemeenschappelijke Regeling Belastingssamenwerking gemeenten en hoogheemraadschap Utrecht. De Aanbesteding van de Opdracht verloopt volgens een openbare aanbestedingsprocedure als bedoeld in de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012.

In dit Aanbestedingsdocument is de Opdracht omschreven en is aangegeven op welke wijze Gegadigden een Inschrijving kunnen doen. De Opdracht wordt uiteindelijk gegund aan één Gegadigde op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012. Dit Aanbestedingsdocument is uitsluitend bedoeld voor gebruik door Gegadigden ten behoeve van de Aanbesteding overeenkomstig het in het Aanbestedingsdocument bepaalde.

1.2 Onderwerpen van inkoop

Het uiteindelijke doel van deze aanbesteding is het contracteren met één of meerdere leveranciers voor de levering van ICT-hardware voor de komende 4 jaar voor BghU. Er is geïnventariseerd wat de inkoopbehoefte voor hardware is binnen dit inkooptraject:

Categorie hardware/organisatie	CPV-inkoopcategorie
Desktop en thin client computers	30213300-8
Laptop computers	30213100-6
Tablets, convertibles en andere mobiele devices	30213200-7
Mobiele telefoons (smartphones)	32250000
Monitoren	30231300
Interne componenten, randapparatuur en accessoires	30237000

Onder ICT-hardware worden tenminste alle categorieën uit de bovenstaande tabel verstaan.

Het Aanbestedingsdocument is uitsluitend bedoeld voor gebruik door Inschrijvers ten behoeve van de Aanbesteding overeenkomstig het in het Aanbestedingsdocument bepaalde.

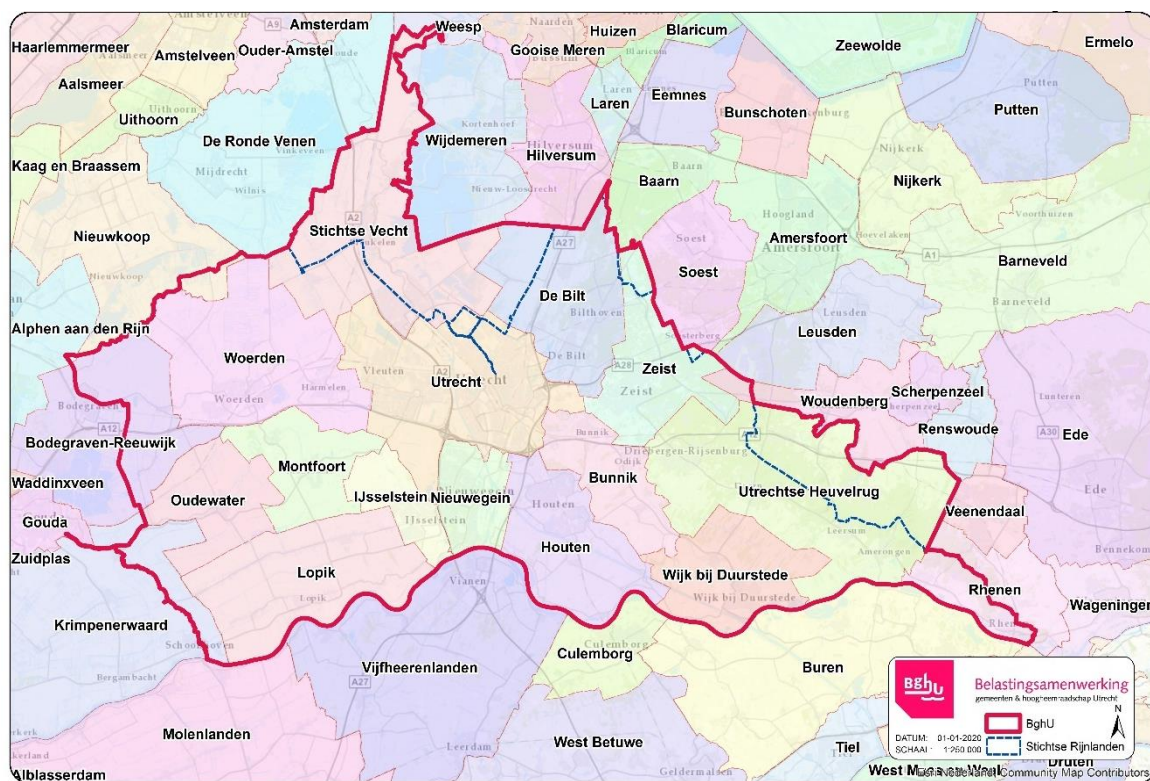
1.3 De Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

De Gemeenschappelijke Regeling Belastingssamenwerking gemeenten en hoogheemraadschap Utrecht (hierna BghU), is een rechtspersoonlijkheid bezittend openbaar lichaam tevens samenwerkingsverband op het gebied van belastingen tussen de deelnemende gemeenten en het Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden Utrecht. De Gemeenschappelijke Regeling Belastingssamenwerking gemeenten en hoogheemraadschap Utrecht (BghU) is de Aanbestedende Dienst en zal tevens als Opdrachtgever fungeren. De BghU voert sinds 1 januari 2014 namens deze partijen de heffing en invordering van lokale belastingen uit. Ook stelt de BghU de hoogte van de WOZ-waarden vast voor alle onroerende zaken in deze gemeenten en beheert BghU de Basisregistratie WOZ. Daarnaast voert de BghU een aantal specifieke taken uit voor enkele gemeenten, zoals onder meer de oppervlaktmeting van de BAG en voor de gemeente Lopik zelfs de gehele uitvoering van de BAG. Inwoners en bedrijven van de deelnemende gemeenten hebben voor *Openbare Europese aanbesteding inkoop werkplekken hardware – BghU*

de lokale en regionale belastingen nog maar met één organisatie te maken: BghU. Mogelijk zal het aantal deelnemende gemeenten toe- of afnemen. Dit is niet verwerkt in het geschatte inkoopvolume over de komende jaren. Hieronder zijn de kentallen van de organisatie en het werkgebied per 1 januari 2021 opgenomen.

Onderwerp	Kentatal
Deelnemend waterschap	1 Hoogheemraadschap
Deelnemende gemeenten	9 gemeenten
Gemeenten in het verzorgingsgebied	20 gemeenten
Grootte van het verzorgingsgebied	99.269 hectare
Aantal inwoners dat is meegenomen in de heffingen voor het verzorgingsgebied van de BghU (in 2021)	881.963
Aantal bezoekers dat vanaf de website op de link naar Mijn BghU heeft geklikt (in 2020)	80.373 (73.617 unieke bezoekers)
Aantal elektronische acties door klanten in Mijn BghU (in 2020)	107.097 (68.933 unieke klanten)
Percentage belastingplichtigen dat post digitaal ontvangt via Mijn Overheid	45%
Aantal medewerkers in fte per 1 september 2022	132 medewerkers / 119 fte + 20 tot 40 externe inhuur (indicatief)

Tabel 1: Kentallen BghU



Figuur 1: Werkgebied BghU

1.4 Voorwerp van de aanbestedingsprocedure

Het voorwerp van de aanbestedingsprocedure is een Overheidsopdracht in de vorm van een vaste Overeenkomst voor de levering van ICT-hardware voor de komende 4 jaar voor BghU. Zie tevens hoofdstuk 3. De beoogde ingangsdatum is 11 oktober 2022. Deze ingangsdatum is indicatief, zodat daar geen rechten aan ontleend kunnen worden jegens de Aanbestedende dienst. De Opdracht betreft een Overeenkomst met een initiële looptijd tot 1 oktober 2027 en de mogelijkheid van eenmaal (1x) verlenging met twaalf (12) maanden. De totale, maximale looptijd eindigt op 1 oktober 2028.

1.5 Aanleiding

Aangezien het gezamenlijke inkoopvolume van BghU voor werkplekken hardware boven de Europese aanbestedingsdrempel voor leveringen is, is een inkoop- en Europees aanbestedingstraject gestart.

1.6 Huidige leveranciers en overeenkomsten

BghU heeft voor de volgende relevante inkooponderwerpen de volgende leveranciers:

- Voor werkplekken hardware heeft BghU momenteel geen vaste leverancier en raamovereenkomst, maar neemt BghU deze af via diverse leveranciers.
- Leaseovereenkomst met Apple Financial Services loopt tot tenminste eind 2023 voor de huur van iPhones.
- Voor IT-beheer doorloopt BghU momenteel een Europese aanbesteding die naar verwachting in september/oktober 2023 afgerond is. De transitie naar een nieuwe IT-omgeving dient tussen 1 oktober 2023 en uiterlijk op 1 mei 2024 afgerond zijn.
- Voor het fysieke werkplekbeheer zal BghU in 2023 dan wel begin 2024 een lokale partij contracteren via een meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure.

1.7 Huidige werkplekken hardware

Ten aanzien van de huidige werkplekken hardware zijn de volgende constatering gedaan:

- Alle huidige 125 thin clients zijn volledig fiscaal, economisch en technisch afgeschreven en sterk verouderd. Er zullen waarschijnlijk niet veel of geen thin clients terug komen;
- Voor wat betreft de overige 88 werkplekken hardware (laptops) is er grote diversiteit in type en merk in gebruik, waarvan een deel is verouderd en deze werkplekken zijn niet ingericht volgens een bepaalde standaard. Daarnaast betreft een significant deel van de hardware zogenaamde consumer dan wel prosumer hardware. Dit betekent dat qua hardware- en softwarematige beveiliging en beheer van deze werkplekken niet voldoen aan de vereiste standaarden voor volledig zakelijk gebruik en beheer.

Alle huidige werkplekken hardware gaat vervangen worden.

1.8 Ervaringen en verbeterpunten

Hieronder is een opsomming opgenomen met aandachtspunten in de huidige dienstverlening (niet uitputtend). Deze punten dienen in de nieuwe situatie te worden verbeterd:

- Geen integratie/samenwerking tussen hardware leveranciers en IT-beheerder
- Geen eenduidig aankoopadvies
- Geen vast aanspreekpunt voor reparaties

1.9 Doelstellingen

Het inkooptraject is gericht op de inkoopbehoefte op het gebied van ICT-hardware voor de komende jaren.

Primaire doelstelling

Levering van kwalitatief hoogwaardige ICT-hardware en bijbehorende, aanverwante dienstverlening (zie Bijlage 8) tegen marktconforme prijzen.

Secundaire doelstellingen

In volgorde van belangrijkheid:

- a. Harmonisatie van de werkplekken hardware
- b. Creëren van een vaste inkoop- en ondersteuningskanaal
- c. Volledig inzicht in de werkplekken hardware assets
- d. Rechtmatigheid

1.10 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is deel 2 van de Aanbestedingswet (Aw2012) van toepassing.

Gekozen is voor een openbare procedure. Het Gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.11 Leeswijzer

- In hoofdstuk 2 is algemene informatie over de Aanbesteding opgenomen.
- In hoofdstuk 3 is informatie over de huidige situatie en de Opdracht opgenomen.
- In hoofdstuk 4 zijn de eisen aan de Inschrijving opgenomen.
- In hoofdstuk 5 bevat de eisen aan de Inschrijver.
- In hoofdstuk 6 is de uitwerking van het Subgunningscriteria opgenomen op grond waarvan bepaald wordt aan welke Inschrijver gegund zal worden.
- In hoofdstuk 7 staat beschreven op welke wijze de Inschrijving wordt beoordeeld.
- In hoofdstuk 8 is het aanbestedingsreglement opgenomen.

Verder maken van het Aanbestedingsdocument een aantal Bijlagen deel uit. Daar waar vermeld, dienen Inschrijvers voor hun Inschrijving gebruik te maken van deze Bijlagen.

1.12 Verval van recht

Inschrijvers dienen ten behoeve van de voorbereiding van hun Inschrijving grondig kennis te nemen van alle informatie die in het Aanbestedingsdocument is opgenomen. Indien een Inschrijver meent dat in het Aanbestedingsdocument of andere documentatie met betrekking tot de Aanbesteding een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient die Inschrijver uiterlijk tijdens de laatste vragenronde Aanbestedende dienst te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een Inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, juistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen. Indien een Inschrijver van mening is dat de reactie van BghU in de Nota van Inlichtingen niet correct is, dan dient de Inschrijver dit voor de datum van Inschrijving te melden en dan dient de Inschrijver terstond (dus voor de datum van Inschrijving) in verband daarmee een kortgedingprocedure aan te spannen, zulks op straffe van verval van rechten.

Begrippen die in het Aanbestedingsdocument met een hoofdletter worden geschreven hebben de betekenis die daar in het Aanbestedingsreglement (hoofdstuk 8) aan is toegekend. Op alle plaatsen waar gevraagd wordt naar een bepaald fabricaat, bepaalde herkomst, bijzondere werkwijze of merknamen, dient u te lezen “of gelijkwaardig”.

2 Planning, informatie Aanbestedingsprocedure en inschrijven

In dit hoofdstuk wordt het verloop van de aanbestedingsprocedure en de wijze hoe in te schrijven nader omschreven.

2.1 Algemeen

De Aanbesteding is op donderdag 1 juni 2023 gestart door middel van het verzenden van de publicatie van de Aankondiging op www.tenderned.nl. Inschrijvers hebben naar aanleiding van de Aankondiging het Aanbestedingsdocument kunnen downloaden via het aanbestedingsplatform TenderNed dat voor deze Aanbesteding gebruikt wordt.

2.2 Planning aanbesteding

De Aanbesteding verloopt volgens onderstaande planning. Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

Procedure onderdeel	Datum
Verzenden publicatie op TenderNed	donderdag 1 juni 2023
Deadline 1 ^e vragenronde	vrijdag 30 juni 2023 uiterlijk 12.00 uur
Verstrekken 1 ^e Nota van Inlichtingen	vrijdag 7 juli 2023
Deadline 2 ^e vragenronde	donderdag 17 augustus 2023 uiterlijk 12.00 uur
Verstrekken 2 ^e Nota van Inlichtingen	donderdag 24 augustus 2023
Deadline indienen van Inschrijvingen	dinsdag 5 september 2023 uiterlijk 12.00 uur
Bekendmaking via TenderNed planning presentatie dag	woensdag 6 september 2023 voor 17.00 uur
Presentatie dag	vrijdag 8 september 2023 tussen 9.00 en 16.00 uur
Bekendmaking via TenderNed welke Inschrijver deelneemt aan het verificatieoverleg	maandag 11 september 2023 voor 17.00 uur
Verificatieoverleg	donderdag 14 september 2023 van 9.00 tot 10.30 uur
Bekendmaking Gunningvoornemen en afwijzing	dinsdag 19 september 2023
Definitieve Gunning	vanaf woensdag 11 oktober 2023

2.3 Inlichtingen

De contactpersoon namens de Aanbestedende dienst voor deze Aanbesteding is de heer S.D. van Beek, inkoopadviseur (Vier Heren Aanbestedingsadvies BV).

2.4 Communicatie over de Aanbesteding

Vanuit de Aanbestedende dienst zal tijdens het aanbestedingstraject de hoofdprocesleider voor de Aanbesteding, de heer S.D. van Beek, inkoopadviseur optreden. Alle communicatie over deze Aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed gericht aan de hoofdprocesleider. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Aanbestedende dienst (rechtstreeks) te benaderen met betrekking tot deze Aanbesteding. Elke poging tot positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbestedingsprocedure betrokken functionarissen/medewerkers van

Aanbestedende dienst kan leiden tot uitsluiting van deelname, een en ander ter beoordeling van Aanbestedende dienst.

2.5 Inschrijven via TenderNed

Gedurende de Aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend gebruik gemaakt van TenderNed voor zowel de Publicatie, het stellen van vragen als het indienen van uw Inschrijving.

Als u in TenderNed de organisatiegegevens heeft gecontroleerd en alle relevante Geschiktheidseisen, minimumeisen en Subgunningscriteria zijn beantwoord, dan kunt u uw Inschrijving digitaal indienen. Dit doet u door in het dashboard op de link '*Inschrijven op de Aanbesteding*' te klikken. Vervolgens dient u drie stappen te doorlopen:

- Stap 1: controleer uw contactgegevens en de keuze van uw vestiging (indien ingesteld);
- Stap 2: u krijgt een waarschuwing als er Eisen en/of Gunningscriteria onbeantwoord zijn. Controleer desalniettemin goed uw Inschrijving;
- Stap 3: voer tenslotte uw transactiecode in om de Inschrijving te verzenden.

Voor meer informatie over digitaal Inschrijven verwijzen wij u naar Bijlage 5 "In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed". Zie ook: www.TenderNed.nl.

Indien een Inschrijver technische problemen ervaart (bijvoorbeeld u bent niet in staat om in te loggen of uw Inschrijving of vragen in te dienen), kan de Inschrijver contact opnemen met de helpdesk van TenderNed:

De helpdesk van TenderNed is op werkdagen tijdens kantooruren te bereiken op:

- telefoon: (0800 - 836 33 76)
- mail: servicedesk@TenderNed.nl

In het geval van een technische storing ten tijde van het indienen van uw Inschrijving op het TenderNed platform, met als gevolg dat u hierdoor niet tijdig in zou kunnen dienen, dient u onmiddellijk contact op te nemen met de contactpersoon (de heer S.D. van Beek, inkoopadviseur) van Aanbestedende dienst. De contactpersoon is bereikbaar via aanbestedingen@vierheren.nl en/of telefonisch via 06 53 421 727. Bij uitzondering kunt u - na toestemming hiervoor - in de gelegenheid gesteld worden uw Inschrijving per mail in te dienen. Zie over de wijze van Inschrijving ook paragraaf 4.1 hieronder. Aanbestedende dienst raadt Inschrijvers aan tijdig, minimaal enkele dagen vóór het verstrijken van de inschrijftermijn, te starten met het uploaden van de relevante documenten.

2.6 Stellen van vragen

- Vragen aan Aanbestedende dienst met betrekking tot de Aanbesteding kunt u alleen stellen via TenderNed;
- De deadline voor het stellen van vragen in verband met de 1^e Nota van Inlichtingen is uiterlijk op vrijdag 30 juni 2023 uiterlijk 12.00 uur;
- De deadline voor het stellen van vragen in verband met de 2^e Nota van Inlichtingen is uiterlijk op donderdag 17 augustus 2023 uiterlijk 12.00 uur;
- Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de tweede bullet, zijn ingediend zullen niet worden beantwoord, tenzij de Aanbestedende dienst meent dat dit voor een ordelijk verloop van de Aanbesteding noodzakelijk is;

- In het geval dat een vraag een verzoek tot aanpassing omvat, dan dient dit verzoek inhoudelijk gemotiveerd te zijn en voorzien van tekstvoorstel voor de voorgestelde aanpassing. Indien een inhoudelijke motivatie en/of tekstvoorstel ontbreekt, dan is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de vraag niet in behandeling te nemen;
- Aanbestedende dienst zal vragen die geen verband houden met de Aanbesteding niet beantwoorden.

2.7 Verstrekken Nota van inlichtingen

Uw vragen worden uiterlijk op donderdag 24 augustus 2023 beantwoord in de vorm van één of meer Nota's van Inlichtingen. Eventuele nadere inlichtingen over de Aanbesteding, alsmede de antwoorden op de door Inschrijvers gestelde vragen zullen geanonimiseerd aan alle Inschrijvers worden verstrekt.

2.8 Deadline voor indienen van Inschrijvingen

De Inschrijvingen dienen uiterlijk op **dinsdag 5 september 2023 uiterlijk 12.00** uur via TenderNed te zijn ingediend. Inschrijvers dragen het volledige risico van tijdige ontvangst door Aanbestedende dienst van hun Inschrijvingen. Een Inschrijving die niet tijdig als bedoeld in deze paragraaf is ingediend, zal terzijde worden gelegd en wordt geacht niet te zijn gedaan. Zie hoofdstuk 3 voor de nadere eisen die gesteld worden aan het indienen van de Inschrijving. Zie paragraaf 2.5 voor het geval er sprake is van een technische storing bij TenderNed.

2.9 Opening van de Inschrijvingen

Aanbestedende dienst zal na ontvangst van de Inschrijvingen een Proces-verbaal van Opening opstellen. Inschrijvers worden niet uitgenodigd voor de opening van de stukken. Het Proces-verbaal van Opening zal (in afschrift) via TenderNed worden toegezonden aan de Inschrijvers.

3 Opdrachtomschrijving

3.1 Onderwerpen van inkoop

Het uiteindelijke doel van deze aanbesteding is het contracteren met één of meerdere leveranciers voor de levering van ICT-hardware voor de komende 4 jaar voor BghU. Er is geïnventariseerd wat de inkoopbehoefte voor werkplekken hardware is binnen dit inkooptraject:

Categorie hardware/organisatie
Desktop en thin client computers
Laptop computers
Tablets, convertibles en andere mobiele devices
Mobiele telefoons (smartphones)
Monitoren
Interne componenten, randapparatuur en accessoires ¹

Volgens het aanbestedingsrecht wordt de opdrachtgever vooraf geacht om bij de definitie van de opdrachtomvang en reikwijdte op het gebied van ICT-hardware de voorziene inkoopbehoefte voor tenminste de komende 4 jaar mee te nemen bij de bepaling van de samenstelling van de uiteindelijke uitvraag. Onder werkplekken hardware worden tenminste alle categorieën uit de bovenstaande tabel verstaan.

3.2 Initiële bestelling/dienstverlening

Op korte termijn na gunning dient een eerste bestelling (initiële bestelling) te worden geleverd.

Initiële bestelling: aantallen en specificaties apparatuur

Nr.	Product	Aantal
1	Laptop 14 inch (incl. garantie)	135
2	Muis	150
3	Toetsenbord	280
4	Tas	135
5	Beeldscherm 34" (incl. garantie)	240
6	Mobiele telefoon incl. hoesje en screenprotector (incl. standaardgarantie)	135
7	Tablet (incl. standaardgarantie)	15

Alle apparatuur dient volledig en geprepareerd aangeboden te worden inclusief alle benodigde accessoires, randapparatuur en installatiematerialen voor een turn-key uitrol. De minimale specificaties van de producten staan in Bijlage 6.

¹ Interne componenten: o.a. netvoeding, moederbord, processor, intern geheugen, harde schijf/SSD, dvd/bluray-romspeler of brander, insteekkaarten (waaronder netwerkkaart, videokaart en geluidskaart).

Randapparatuur en accessoires: o.a. bekabeling, adapters, verloopstekkers, beveiligingsapparatuur, hardware tokens, externe (USB-)opslagstations, sloten, webcams, toetsenbord, muis, desktop printer, luidsprekers en desktop scanners.

Gewenste initiële bestelling: turn-key preparatie en uitrol

Algemeen

Voor de bijbehorende diensten gelden de volgende uitgangspunten/eisen:

- Turn-key uitrol (A t/m Z, volledige ontzorging) inclusief voor in samenwerking met BghU opgestelde planning voor uitgifte, waarbij medewerkers zich kunnen inschrijven voor een tijdvak voor de uitgifte.
- Schoon werken: al het afval c.q. restmateriaal wordt opgeruimd en afgevoerd.
- Laten ondertekenen van een door BghU meegeleverde gebruikersovereenkomst door medewerker in combinatie met het bijwerken van de CMDB na geslaagde uitgifte.
- Uitlevering documentatie over hoe om te gaan bij problemen hardware. Deze documentatie wordt aangereikt door BghU.

Laptop, accessoires en tas

- Preparatiediensten
 - Software pre-installatie (imagen/Autopilot)
 - Registratie en imaging met behulp van Windows Autopilot in afstemming met IT-beheerder BghU
 - Registratie voor gebruik met Microsoft Intune
 - BIOS-instellingen aanpassen (bijvoorbeeld instellen wachtwoord)
 - Assetregistratie (CMDB) gekoppeld aan het label
 - Label aanbrengen
 - Laptop en accessoires uitgepakt in laptoptas plaatsen
- Uitroldiensten
 - Persoonlijke uitgifte, op locatie BghU, aan medewerkers (verspreid over vier verschillende dagdelen over twee weken; gecombineerd met de andere apparatuur die op locatie van BghU wordt uitgegeven)

Monitoren

- Preparatiediensten
 - Assetregistratie (CMDB) gekoppeld aan het label
 - Labels aanbrengen
 - Standaardinstellingen (configuratie hub/docking + audio en kleuren) aanpassen
 - Monitoren voor medewerkers thuis voorzien van beschermende verpakking voor transport
- Uitroldiensten
 - Monitoren voor vaste werkplekken:
 - Plaatsing op bureaus, inclusief aansluiting en kabelmanagement, op locatie bij BghU
 - Monitoren voor medewerkers thuis:
 - Aangetekende verzending naar thuisadressen
 - Laten tekenen van gebruikersovereenkomst door medewerker (aan de deur) in combinatie met bijwerken CMDB na geslaagde uitgifte

Mobiele telefoons

- Preparatiediensten
 - Bijwerken tot de laatste versie van het besturingssysteem inclusief alle beschikbare updates
 - Assetregistratie (CMDB) gekoppeld aan het label
 - Labels/graving aanbrengen
 - Registratie/enrollment binnen/met Apple Business Manager voor gebruik met Microsoft Intune (MDM en MAM)
 - Plaatsen simkaart in de telefoon
 - Gel case en screenprotector aanbrengen
- Uitroldiensten
 - Persoonlijke uitgifte, op locatie BghU, aan medewerkers (verspreid over vier verschillende dagdelen over twee weken; gecombineerd met de andere apparatuur die op locatie van BghU wordt uitgegeven)
 - Laten ondertekenen van gebruikersovereenkomst door medewerker in combinatie met bijwerken CMDB na geslaagde uitgifte

Tablets

- Preparatiediensten
 - Bijwerken tot de laatste versie van het besturingssysteem inclusief alle beschikbare updates
 - Labels/graving aanbrengen
 - Assetregistratie (CMDB) gekoppeld aan het label
 - Registratie/enrollment binnen/met Apple Business Manager voor gebruik met Microsoft Intune (MDM en MAM)
 - Toetsenbordhoes en screenprotector aanbrengen
- Uitroldiensten
 - Persoonlijke uitgifte, op locatie BghU, aan medewerkers (verspreid over vier verschillende dagdelen over twee weken; gecombineerd met de andere apparatuur die op locatie van BghU wordt uitgegeven)
 - Laten tekenen van gebruikersovereenkomst door medewerker in combinatie met bijwerken CMDB na geslaagde uitgifte

3.3 Bijbehorende standaarddienstverlening bij nabestellingen

De volgende bijbehorende standaarddienstverlening is vereist per apparaat bij iedere nabestelling na de initiële bestelling:

Dienstverlening
Alle hardware (exclusief accessoires)
Labels aanbrengen
Assetregistratie (CMDB) gekoppeld aan het label
Laptops
Registratie/enrollment binnen/met Autopilot voor gebruik met Microsoft Intune (MDM en MAM)
BIOS-instellingen aanpassen (bijvoorbeeld instellen wachtwoord)
Laptop en accessoires uitgepakt in laptoptas plaatsen

Mobiele telefoons en tablets (Apple)
Bijwerken tot de laatste versie van het besturingssysteem inclusief alle beschikbare updates
Registratie/enrollment binnen/met Apple Business Manager voor gebruik met Microsoft Intune (MDM en MAM)
Gel case en screenprotector aanbrengen (mobiele telefoon)
Toetsenbordhoes en screenprotector aanbrengen (tablets)

3.4 Buiten scope

- Audiovisuele middelen (interactieve beamers, beamers, touchscreens, digiborden)
- Multifunctionals
- Vaste telefonie (hardware en dienstverlening)

3.5 Herzieningsclausules

Voor deze overheidsopdracht gelden op grond van artikel 2.163c Aw de volgende herzieningsclausules:

1. Verlengingsopties (eenmaal 12 maanden). Zie tevens hoofdstuk 1.4.
2. Toetredende dan wel uittredende deelnemer GR BghU (meer- c.q. minderoptie)
De Gemeenschappelijke Regeling Belastingssamenwerking gemeenten en hoogheemraadschap Utrecht (BghU) kent momenteel 9 gemeentelijke deelnemers en 1 waterschap als deelnemer. Het is mogelijk dat in de toekomst, gedurende de looptijd van de overeenkomst, een of meerdere nieuwe deelnemers toetreden dan wel deelnemers uittreden. Gedurende de looptijd van overeenkomst wenst BghU de mogelijkheid te hebben om de overeenkomst hierop aan te kunnen passen.

3.6 Inkoopvolume

Voorzienbaar inkoopvolume

De inschatting over 4 kalenderjaren voor het totale inkoopvolume exclusief BTW, inclusief de initiële bestelling en verwachte nabestellingen bedraagt circa € 650.000,- exclusief BTW.

4 Eisen aan de Inschrijving

4.1 Vormvereisten aan de Inschrijving op TenderNed

Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande vormvereisten te worden ingediend. Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen, kunnen van verdere deelname van de Aanbesteding worden uitgesloten.

Inschrijvingen die per e-mail², per post of fysiek worden aangeboden, worden niet geaccepteerd en worden beschouwd als niet te zijn gedaan. U kunt uitsluitend digitaal inschrijven via TenderNed. Zie hiervoor eveneens paragraaf 2.5.

Uw Inschrijving op TenderNed dient verder te voldoen aan de volgende eisen:

- Alle documenten die u dient te uploaden, zijn zo mogelijk voorzien van paginanummering.
- Inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
- Uw prijsopgave dient u uitsluitend in de prijskluis te plaatsen welke pas geopend wordt nadat de leden van de Beoordelingscommissie³ de individuele beoordelingen op kwaliteit hebben ingeleverd bij de voorzitter van de Beoordelingscommissie die geen stemrecht heeft.

4.2 Geldigheid en volledigheid

Uw Inschrijving dient (i) te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen, (ii) onvoorwaardelijk te zijn en (iii) volledig te zijn, bij gebreke waarvan de betreffende Inschrijving ongeldig kan worden verklaard. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

Aanbestedende dienst kan Inschrijvers wier Inschrijving onvolledig is en/of aan wier Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, verzoeken de Inschrijving aan te vullen, respectievelijk de daaraan verbonden voorwaarden in te trekken, indien naar het uitsluitend oordeel van de Aanbestedende dienst daardoor de mededinging niet wordt vervalst. Inschrijvers kunnen een aanvulling van een onvolledige Inschrijving of het intrekken van aan een voorwaardelijke Inschrijving verbonden voorwaarden niet jegens Aanbestedende dienst afdwingen wanneer Aanbestedende dienst geen gebruik wenst te maken van zijn recht om gelegenheid tot herstel van een gebrek te geven. Indien de Aanbestedende dienst een Inschrijving ongeldig verklaart, zal de betreffende Inschrijver daar schriftelijk van op de hoogte worden gesteld.

4.3 Vertegenwoordigingsbevoegdheid

Het UEA dient ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder(s) van de Inschrijver. De tekenbevoegdheid dient in geval van een voorlopige Gunning in het kader van een verificatie te blijken uit uw Uittreksel van het Nationale Handelsregister (Kamer van Koophandel). De

² Met uitzondering van de in hoofdstuk 2.5 bedoelde situatie.

³ Er is een multidisciplinair, objectieve en onafhankelijke Beoordelingscommissie samengesteld. De Beoordelingscommissie bestaat uit tenminste vijf (5) personen en maximaal zes (6) personen. Dit betreffen allen werknemers van BghU die deel uitmaken van de werkgroep inkoop werkplekken hardware en zijn derhalve materiedeskundig. De heer S.D. van Beek (Vier Heren Aanbestedingsadvies BV) maakt geen deel uit van de Beoordelingscommissie maar treedt louter als procesleider op en fungeert als voorzitter van de Beoordelingscommissie. Alle leden van de Beoordelingscommissie beoordelen alle onderdelen van de kwalitatieve Gunningcriteria.

ondertekening dient plaats te vinden door degene die hiertoe blijkt uit het Uittreksel van de KvK zelfstandig en volledig tekenbevoegd is. Indien sprake is van een holding vennootschap die deze bevoegdheid heeft, dient u ook het Uittreksel van de betreffende holding vennootschap toe te voegen (tot op persoonsniveau) om Aanbestedende dienst in staat te stellen vast te stellen dat de vertegenwoordigingsbevoegde persoon daadwerkelijk zelfstandig en volledig bevoegd is om ook te tekenen voor de vennootschap die als Inschrijver is voorgedragen.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het Uittreksel als bedoeld in paragraaf 5.2 dient bij de verificatiedocumenten een volmacht te zijn gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit het Uittreksel. Let op: De tekenbevoegdheid dient voldoende te zijn voor het offertebedrag voor de volledige looptijd, inclusief eventuele opties en optie jaren.

5 Eisen aan de Inschrijver

5.1 Algemeen

Een Inschrijver dient zowel op de dag van ontvangst van de Inschrijving door Aanbestedende dienst, op het moment van definitieve Gunning als op het moment van ondertekening van de Overeenkomst aan alle in het Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) gestelde eisen en voorwaarden – waaronder (maar niet uitsluitend) de eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in dit hoofdstuk – te voldoen, bij gebreke waarvan een Inschrijver niet voor Gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien een Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden in het Aanbestedingsdocument zal de Aanbestedende dienst die Inschrijver daar schriftelijk van op de hoogte stellen.

Een ondernemer mag maximaal bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van zelfstandige Inschrijver of deelnemer aan een samenwerkingsverband (ofwel Combinatie) of hoofdaannemer. Een ondernemer mag meerdere keren bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van Onderaannemer. Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b BW (Burgerlijk Wetboek) is Inschrijving beperkt tot maximaal een (1) entiteit binnen de groep in een van de hierboven genoemde hoedanigheden, tenzij Inschrijvers op overtuigende wijze aantonen dat hun verbondenheid binnen een groep hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en dus dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep, hebben ingeschreven. Kan dit niet - op verzoek van de Aanbestedende dienst - door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende Inschrijvers. Indien de Aanbestedende dienst constateert dat een Inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde, dan is sprake van een ongeldige Inschrijving en wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in het Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) gestelde eisen en voorwaarden, waaronder onder andere het Programma van Eisen, de Overeenkomst van BghU, de meest recente versie Standaard Verwerkersovereenkomst Gemeenten en de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT versie 2020 (GIBIT 2020).

Instructies bij aanleveren identificatiegegevens bij verificatie

Een kopie van het Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (KvK Uittreksel) dient voorafgaande aan het verificatiegesprek met de voorlopig gegunde partij overgelegd te worden.

Bij een Combinatie/beroep op een derde als Onderaannemer in verband met Geschiktheidseisen dienen alle leden van de Combinatie/ de betreffende Onderaannemer deze instructies met betrekking tot de identificatiegegevens te volgen en de betreffende documenten over te leggen.

5.2 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver is verplicht het bijgesloten UEA volledig in te vullen en in te dienen bij de Inschrijving. Inschrijvers dienen, ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op hen en op de derden waar zij in verband met financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid een beroep op doen niet van toepassing zijn, bij hun Inschrijving de betreffende UEA's toe te voegen. Het betreft de UEA's van elk de betrokken entiteiten (Inschrijver, Onderaannemer en elk der Combinanten). Dit formulier moet door de betrokken entiteiten op de in het UEA aangegeven wijze worden ingevuld en ondertekend en bij de Inschrijving worden ingediend.

Een Inschrijver die het relevante UEA niet overlegt bij Inschrijving wordt uitgesloten. Indien een ondernemer zich beroept op de draagkracht van andere entiteiten inzake de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (zie eveneens 5.5), dan dient van deze entiteit eveneens een UEA te worden bijgevoegd waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden, ten aanzien van hen en derden waarop zij in verband met Geschiktheidseisen een beroep doen, niet van toepassing zijn.

Uitsluitingsgronden in geval van Inschrijving als Combinatie

In geval wordt ingeschreven als Combinatie, kan de gehele Combinatie uitgesloten worden indien op één of meer leden van de Combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

In geval gebruik wordt gemaakt van een beroep op derden, kan de Inschrijver (tevens) worden uitgesloten, indien op één of meer van deze derden een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

Instructies bij Uitsluitingsgronden	
<i>Inschrijvers</i>	Inschrijvers verklaren middels het UEA dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van hen niet van toepassing zijn. Hiertoe dient het UEA, overeenkomstig het sjabloon als opgenomen in Bijlage 2, rechtsgeldig ondertekend te worden en geüpload te worden. Ook van derden waarop Inschrijvers in verband met Geschiktheidseisen een beroep doen, dient een rechtsgeldig ondertekend UEA, overeenkomstig het sjabloon als opgenomen in Bijlage 2 te worden geüpload.
<i>Combinanten</i>	In geval wordt ingeschreven als Combinatie, kan de gehele Combinatie uitgesloten worden indien op één of meer leden van de Combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is. In geval in verband met Geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op derden, kan de Inschrijver (tevens) worden uitgesloten, indien op één of meer van deze derden een Uitsluitingsgrond van toepassing is. Bij een Combinatie dienen alle leden van de Combinatie deze instructies ten aanzien van de Uitsluitingsgronden te volgen en de documenten op de voor Inschrijvers beschreven wijze op te nemen in de Inschrijving.

Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op overheidsopdrachten. Een ondernemer kan met een GVA aantonen dat de door de Aanbestedende dienst gestelde Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d Aanbestedingswet voor zover het een

onherroepelijke veroordeling of beschikking wegens overtreding van de mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat op het moment van verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing, de Inschrijver waaraan de Opdracht voorlopig wordt gegund gevraagd zal worden om binnen zeven Kalenderdagen een GVA bij de Aanbestedende dienst als bewijsstuk aan te leveren. Bij het niet tijdig aanleveren van de GVA gaat de Aanbestedende dienst alsnog over tot het uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver. De GVA is niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving.

5.3 Geschiktheidseisen

Door Inschrijving verklaart Inschrijver dat op het moment van Gunning en gedurende de uitvoering van de Overeenkomst voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen.

De Aanbestedende dienst hanteert de volgende Geschiktheidseisen:

A. Financieel-economische draagkracht

Verzekering: beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

De Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst adequaat verzekerd te zijn.

Inschrijvers dienen te beschikken over een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven met een minimale dekking per gebeurtenis of een reeks opeenvolgende gebeurtenissen van € 1.000.000,- en een minimale jaarlijkse dekking van € 2.500.000,-.

Instructies bij bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering

U kunt volstaan met een certificaat van uw verzekeraar of tussenpersoon mits op dit certificaat staat vermeld dat beide vereiste verzekeringen tegen de gestelde minimale dekkingseisen zijn afgesloten en dat de polis nog geldig is. Voor dat laatste kan een prolongatieblad worden toegevoegd. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om voorgaande op juistheid te toetsen.

De minimale dekkingseisen zijn als volgt:

1. afdoende verzekering voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis of een reeks opeenvolgende gebeurtenissen en een minimale jaarlijkse dekking van € 2.500.000,-.
2. een eventueel vermeld eigen risico op uw polis wordt niet verrekend met Aanbestedende dienst.
3. de premie(s) van het lopende premiejaar is (zijn) betaald.

Bij een Combinatie dienen alle leden van de Combinatie gezamenlijk de eisen conform de instructies te beantwoorden.

B. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Kwaliteitsmanagement

Inschrijvers dienen te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem dat ziet op de processen binnen de onderneming en dat voldoet aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;

De beschikking over een dergelijk kwaliteitsmanagementsysteem kan worden aangetoond door de aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures, waarbij periodiek (minimaal 1 keer per drie jaar) een toets plaatsvindt door een onafhankelijke derde partij en waarbij deze toets de afgelopen 3 jaar (voor sluitingsdatum Inschrijving) minimaal 1 keer heeft plaatsgevonden. Dit kan aangetoond worden met een certificering volgens de ISO 9001:2015 standaard of gelijkwaardig. Een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementniveau dient de Inschrijver schriftelijk aan te tonen door middel van het aantonen van het naleven van de beschreven eisen van de ISO 9001:2015 certificering.

Instructies bij kwaliteitsmanagement

In de verificatiefase dient u de certificering of aanvullende onderbouwing over te leggen.

Bij een Combinatie dienen alle leden van de Combinatie gezamenlijk aan de eisen conform de instructies te beantwoorden.

Managementsysteem voor informatiebeveiliging

Inschrijvers dienen te beschikken over een adequaat managementsysteem voor informatiebeveiliging. Dit kan aangetoond worden met een certificering volgens de ISO 27001:2013 certificering of vergelijkbaar. Een gelijkwaardig managementsysteem voor informatiebeveiliging dient de Inschrijver aan te tonen door schriftelijk te onderbouwen dat de beschreven eisen in de hoofdstukken van de ISO 27001:2013 certificering worden gehanteerd en door de Inschrijver worden nageleefd. Indien een Inschrijver zelf niet beschikt over de vereiste certificering, maar bijvoorbeeld een beroep wil doen op een derde, dan dient deze derde als Onderaannemer of Combinant mee in te schrijven.

Instructies bij managementsysteem voor informatiebeveiliging

In de verificatiefase dient dit document overgelegd te worden.

Bij een Combinatie dienen alle leden van de Combinatie/de Combinatie gezamenlijk de eisen conform de instructies te beantwoorden.

Na voorlopige Gunning zullen verificatiedocumenten gevraagd worden van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is om te gunnen, waaronder een certificaat van uw verzekeraar of tussenpersoon, kwaliteitsmanagementsysteem en managementsysteem voor informatiebeveiliging.

Erkende leverancier werkplekken hardware

Openbare Europese aanbesteding inkoop werkplekken hardware – BghU

Inschrijver is geautoriseerd leverancier voor ten minste drie hardware A-merken met betrekking tot werkplekken hardware (voorbeelden van A-merken zijn: Dell, Hewlett Packard en Lenovo) en stelt gedurende de looptijd van het contract alles in het werk dit te blijven.

Instructies bij erkende leverancier werkplekken hardware

In de verificatiefase dient de bewijsvoering overgelegd te worden.

Bij een Combinatie dienen alle leden van de Combinatie/de Combinatie gezamenlijk de eisen conform de instructies te beantwoorden.

Erkende Apple leverancier

Inschrijver is geautoriseerd leverancier voor Apple hardware (zogenaamd 'Apple Authorised Reseller') en stelt gedurende de looptijd van het contract alles in het werk dit te blijven.

Instructies bij erkende Apple leverancier

In de verificatiefase dient de bewijsvoering overgelegd te worden.

Bij een Combinatie dienen alle leden van de Combinatie/de Combinatie gezamenlijk de eisen conform de instructies te beantwoorden.

Kerncompetenties en referenties

Inschrijvers moeten aantonen dat zij over de noodzakelijke kennis en ervaring (kerncompetenties) beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Ten bewijze van kennis en ervaring met het leveren van dienstverlening en apparatuur dienen op de datum van Inschrijving opgeleverde referentie te worden aangeleverd van een opdracht die niet eerder dan 1 juni 2020 is opgeleverd.

Daarnaast zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- De betreffende opdracht bij de referent dient naar tevredenheid van betreffende opdrachtgever te zijn uitgevoerd.
- De Leverancier verleent toestemming aan de Aanbestedende dienst tot het informeren bij de betreffende referent, zonder tussenkomst van de Leverancier.
- In de referentieomschrijving moet de aard, de omvang en status van de referentieopdrachten duidelijk worden beschreven.

De volgende vier kerncompetenties worden gehanteerd:

1. Leveren van werkplekken hardware

- a. Aard: Inschrijver is in staat om werkplekken hardware (eenheden: desktops, laptops, thin clients, tablets, mobiele telefoons en/of monitoren) te leveren.
- b. Omvang: Het betreft ten minste de gelijktijdige levering, binnen een aaneengesloten periode van twee weken, van 200 eenheden werkplekken hardware.

2. Verzorgen van bijbehorende, aanverwante dienstverlening in de vorm van preparatiediensten voor de werkplekken hardware

- a. Aard: Inschrijver is in staat om op efficiënte en professionele wijze op grote schaal preparatiediensten voor werkplekken hardware (eenheden: desktops, laptops, thin clients, tablets, mobiele telefoons en/of monitoren) te leveren waaronder minimaal a) voor uitlevering labelen van apparatuur, b) digitaal aanleveren van de CMDB

gelijktijdig bij de uitlevering voor de hardware en c) pre-installatie inclusief registratie voor gebruik met MDM. Inschrijver heeft dit op dusdanige wijze georganiseerd dat deze dienstverlening voor uitlevering van een bestelling en op locatie van opdrachtnemer kan plaatsvinden.

- b. Omvang: Het betreft ten minste de dienstverlening voor 200 eenheden werkplekken hardware, binnen een aaneengesloten periode van twee weken.

3. Verzorgen van bijbehorende, aanverwante dienstverlening in de vorm van uitroldiensten voor de werkplekken hardware

- a. Aard: Inschrijver is in staat om op efficiënte en professionele wijze op grote schaal uitroldiensten voor werkplekken hardware (eenheden: desktops, laptops, thin clients, tablets, mobiele telefoons en/of monitoren) te leveren in de vorm van persoonlijke uitgifte van werkplekken hardware aan medewerkers en op locatie van de opdrachtgever.
- b. Omvang: Het betreft ten minste de dienstverlening voor 200 eenheden werkplekken hardware, binnen een aaneengesloten periode van twee weken.

4. Verzorgen van ondersteuning, reparatie en garantieafhandeling voor de werkplekken hardware

- a. Aard: Inschrijver is in staat om vragen, incidenten en problemen van technische aard aangaande geleverde hardware (eenheden: desktops, laptops, thin clients, tablets, convertibles en/of monitoren) op een professionele, gestructureerde wijze binnen de beschikbare tijd op adequate wijze op te lossen en hierover volledig en accuraat te rapporteren en te communiceren. Inschrijver heeft dit op dusdanige wijze georganiseerd dat deze ondersteuning op afstand en indien noodzakelijk op de fysieke locatie bij de opdrachtgever kan plaatsvinden.

Omvang: Het betreft ondersteuning voor een hardwarepark van ten minste in totaal 300 eenheden werkplekken hardware en de afhandeling van minimaal 15 vragen/incidenten/problemen/storingen/RMA's per jaar, waarbij 95% van de vragen/incidenten/problemen/storingen/RMA's binnen de vooraf overeengekomen tijd zijn opgelost.

Vergelijkbaar qua aard

Een referentieopdracht is vergelijkbaar qua aard indien het een opdracht betreft welke overeenkomt met de essentiële onderdelen van de opdracht (leveringen en diensten) zoals beschreven in de opdrachtomschrijving en de onderkende kerncompetenties. Uit de beschrijving van de referentieopdracht moet blijken dat de opgegeven Referentie onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde minimumeisen voor wat betreft de aard per kerncompetentie.

Vergelijkbaar qua omvang

De referentie is vergelijkbaar qua omvang indien het een referentieopdracht betreft die in relatie tot en onderbouwing van één of twee specifieke kerncompetenties minimaal overeenkomt met de gestelde eisen ten aanzien van de omvang behorend bij de te onderbouwen kerncompetentie(s). Uit de beschrijving van de referentieopdracht moet blijken dat de opgegeven Referentie

onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde minimumeisen voor wat betreft de omvang per kerncompetentie.

Instructies
1. U uploadt bij Inschrijving de ingevulde referentie. U dient maximaal drie (3) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig) te gebruiken. Gebruik hiertoe Bijlage 3.
2. Bij een Combinatie dienen alle leden van de Combinatie gezamenlijk de eisen conform de instructies te beantwoorden.

5.4 Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met Financiële en Economische Draagkracht

Een ondernemer kan zich in verband met de Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht zo nodig beroepen op de draagkracht van een derde, waaronder een tot dezelfde groep als bedoeld in artikel 24b van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek behorende rechtspersoon. Bijlage 1 bevat daartoe een verklaring, die na voorlopige Gunning als onderdeel van de verificatiedocumenten door Inschrijver moet worden ingebracht indien door Inschrijver in verband met financiële en economische draagkracht een beroep wordt gedaan op een derde. Tevens dienen dan bij de verificatie de in paragraaf 5.3. gevraagde bewijsstukken ten aanzien van de derde te worden ingebracht.

5.5 Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Een Inschrijver kan zich, teneinde aan te tonen aan de Geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van de Inschrijver te voldoen, beroepen op de ervaring en middelen van derden. Een derde kan zowel een Onderaannemer betreffen als ook een ander lid van de Combinatie. Bij de Inschrijving dienen dan de ingevulde referenties van de betreffende derde te worden geüpload en bij de verificatie dienen de andere bewijsstukken van de derde in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid te worden ingebracht.

Indien Inschrijver gebruik maakt van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een derde dan dient de betreffende Inschrijver een kopie van de verklaring (of overeenkomst) tussen de Inschrijver en de betreffende derde te uploaden waaruit blijkt dat die derde zich jegens de Inschrijver onvoorwaardelijk en gedurende de gehele looptijd van de Opdracht heeft verbonden om alle noodzakelijke middelen – daaronder mede (maar niet uitsluitend) begrepen: ervaring, personeel en materieel – aan de Inschrijver ter beschikking te stellen voor de uitvoering van de Opdracht. Zie Bijlage 9. De betreffende derde dient gedurende de gehele looptijd van de Opdracht dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

Indien sprake is van een gewone Onderaannemer, een Onderaannemer waar geen beroep op wordt gedaan in verband met de Geschiktheidseisen, dan kan de Onderaannemer(s) in het UEA in Deel II D worden vermeld door op de vraag "Is de ondernemer van plan een gedeelte van de Opdracht in Onderaanneming aan derden te geven" bevestigend te antwoorden, waarbij in de toelichting de statutaire naam van de ondernemer en de rol van de Onderaannemer vermeld dient te worden. Het

inzetten van Onderaannemers, die niet aldus bij Inschrijving zijn opgegeven, is pas toegestaan na schriftelijk akkoord van de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om Onderaannemers, die niet aldus bij Inschrijving zijn opgegeven, te weigeren.

5.6 Vertegenwoordigingsbevoegdheid derden

Er dient in geval van een voorlopige Gunning een Uittreksel van het Nationale handelsregister (KvK) van de betreffende derde bij de verificatiedocumenten te worden gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de bereidheidverklaring blijkt.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit bedoeld Uittreksel dient bij de verificatiedocumenten tevens een volmacht te worden aangeleverd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de bereidheidverklaring blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit bedoeld Uittreksel.

In geval wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband (Combinatie) geldt deze eis met betrekking tot de bereidheidverklaring voor ieder afzonderlijk lid van de Combinatie dat op een derde een beroep doet.

6 Uitvoeringsvoorwaarden en SubGunningscriteria

In dit hoofdstuk staat beschreven op basis van welke criteria de winnende Inschrijver wordt bepaald.

6.1 Uitvoeringsvoorwaarden

Uitvoeringsvoorwaarden zijn de eisen die gesteld worden aan de Inschrijving van Inschrijver.

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de onderstaande uitvoeringsvoorwaarden.

Door het indienen van een Inschrijving stemt een Inschrijver onvoorwaardelijk in met onderstaande uitvoeringsvoorwaarden 1, 2, 3 en 4. Tevens dient Inschrijver de volgende documentatie van de door Inschrijver aangeboden werkplekken hardware op te nemen bij hun Inschrijving met in ieder geval de volgende categorieën:

- Uitputtende lijst met de aangeboden apparatuur/hardware (merk, model, type, SKU, aantallen, uitgebreide technische specificaties/datasheets voor alle onderdelen, garantievoorzieningen fabrikanten en aantallen), randapparatuur en accessoires;
- Meegeleverde software, versie en licentietype;
- Omschrijving van meegeleverde (fabrieke)garantie (omschrijving, duur en voorwaarden);
- Inschrijver dient de productenlijst inclusief herleidbare artikelnummers te uploaden.

#	uitvoeringsvoorwaarden	zie
1.	Programma van Eisen	Bijlage 7
2.	Concept Overeenkomst van BghU,	Bijlage 4
3.	Standaard Verwerkersovereenkomst Gemeenten (VWO)	
4.	Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT versie 2020 (GIBIT 2020)	
5.	Documentatie aangeboden werkplekken hardware	Opnemen als Bijlage 13 met de naam "Documentatie aangeboden werkplekken hardware"

6.2 Gunningssystematiek

Het Gunningscriterium bij deze Aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

Om de EMVI te bepalen zijn door Aanbestedende dienst Subgunningcriteria gesteld ten aanzien van Prijs en Kwaliteit. Onderstaande tabel geeft deze Subgunningcriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de EMVI. In de volgende paragrafen worden de Gunningcriteria nader toegelicht.

#	omschrijving Subgunningcriteria	maximale punten	weging	maximale gewogen punten
Subgunningcriteria: Kwaliteit			60%	60
1.	Visie op partnership	100	15%	15

2.	Plan van aanpak turn-key uitrol en uitgifte	100	45%	45
Subgunningscriteria: Prijs			40%	40
3.	All-in prijs initiële levering	100	35%	35
4.	Vaste brutomarge op inkoop prijs voor bestellingen na de initiële levering	100	5%	5
Totaal			100%	100

6.3 Subgunningscriteria kwaliteit

Kwaliteitscriterium 1: Visie op partnership

Uit uw visiebeschrijving dient een visie op een partnership met Opdrachtgever naar voren te komen waaruit de meerwaarde en kennis voor Opdrachtgever blijkt.

#	Beoordelingscriterium	Weging
1	<u>Advisering en klantkennis</u>: Uw werkwijze beargumenteert vanuit uw organisatie en werkprocessen hoe u proactief gedurende de gehele duur van de overeenkomst steeds zowel de beste oplossingen (zowel qua samenstelling van soorten/aantallen hardware, de prijsstelling en -voorwaarden) als dienstverlening richting en in samenwerking met BghU kan bieden. Belicht uw rol in dezen voor zowel de korte als de lange termijn. <i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. de Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat de door u gehanteerde werkwijze (qua organisatie, communicatie, aanpak en methoden) leidt tot meer kwaliteit van uw advies en dienstverlening voor aanbestedende dienst, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i>	20%
2	<u>Service, klachten- en garantie-afhandeling</u>: Wijze waarop u zowel uw aanpak als de aansturing, de communicatie, rapportage en escalatie richting BghU vormgeeft op een manier dat dit de efficiënte en succesvolle samenwerking en uitvoering van de Opdracht mogelijk maakt. Ga in op de volgende zaken: a) service-, klachten- en garantie afhandeling en b) de organisatorische opzet c.q. werkzaamheden van de te verrichten ondersteuning. <i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. de Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat de door u gehanteerde werkwijze (qua organisatie, aanpak en methoden) zorgt voor een snelle en correcte service, klachten- en garantieafhandeling, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i>	60%
3	<u>Lifecycle management (vervangingscyclus)</u>: Uw visie beargumenteert vanuit uw organisatie en werkprocessen hoe u omgaat met vervangingsvraagstukken met betrekking tot werkplekken hardware. <i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. de Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat de door u gehanteerde werkwijze (qua organisatie, aanpak en methoden) bij vervangingsvraagstukken leidt tot een toekomstvaste en kosten-efficiënte oplossing voor de opdrachtgever, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i>	20%

Voor de visie kan in totaal 100 (ongewogen) punten verdiend worden. Per beoordelingscriterium kan een bepaald percentage van het totale aantal punten verdiend worden. In de beschrijving dienen de Openbare Europese aanbesteding inkoop werkplekken hardware – BghU

bovenstaande onderwerpen te worden behandeld. De totale beschrijving inclusief bijlagen beslaat in totaal maximaal zes (6) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, enkelzijdig), exclusief voorblad en inhoudsopgave. Zie Bijlage 11 voor de te hanteren namen van de te uploaden Bijlagen.

Kwaliteitscriterium 2: Plan van aanpak turn-key uitrol en uitgifte

Middels een plan van aanpak voor de uitrol en persoonlijke uitgifte geeft de Inschrijver inzage in de manier waarop hij van plan is de toekomstige uitrol en uitgifte van de binnen de initiële bestelling te leveren producten in de periode vanaf **oktober 2023 t/m maart 2024** te coördineren, organiseren en realiseren waarbij binnen de gestelde randvoorwaarden succesvol en naar tevredenheid afgerond wordt.

#	Beoordelingscriterium	Weging
1	<u>Preparatie, levering, plaatsing, installatie en persoonlijke uitgifte</u>: Beschrijf uw aanpak en werkwijze ten aanzien van het leveren, plaatsen, installeren en persoonlijk uitgeven inclusief nazorg van de werkplekken hardware op kantoorlocatie van BghU en bij de medewerkers thuis zodat dit op een zodanige ordentelijke wijze geschiedt zonder dat daarbij het bedrijfsvoering proces wordt verstoord en tevens het administratieve proces van de uitrol en uitgifte is geborgd. <i>Naarmate uw beschrijving en presentatie⁴ Aanbestedende dienst (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft in een (blijvende) probleemloze werking na plaatsing of persoonlijke uitgifte, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i>	30%
2	<u>Doorlooptijd</u>: Mate waarin het plan van aanpak duidelijk en aannemelijk maakt dat de gestelde leverings- en uitrol doelen en -resultaten binnen de beschikbare tijd gerealiseerd zullen worden. <i>Naarmate uw beschrijving en presentatie Aanbestedende dienst (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft in de tijdige realisatie, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i>	30%
3	<u>Projectorganisatie (t/m volledige acceptatie)</u>: Beschrijf uw aanpak en werkwijze ten aanzien van uw aansturing, de communicatie, rapportage en escalatie richting Aanbestedende dienst vormgeeft, op een manier dat dit de een efficiënte en succesvolle samenwerking en uitvoering van de Opdracht mogelijk maakt in samenwerking met Opdrachtgever en de IT-beheerder. <i>Naarmate uw beschrijving en presentatie Aanbestedende dienst (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat uw inrichting van de projectorganisatie een succesvolle samenwerking en uitvoering van de Opdracht borgt, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i>	20%
4	<u>Risicomanagement en risicodossier</u>: Beschrijf uw aanpak ten aanzien van risicomanagement alsmede de drie belangrijkste risico's die gebaseerd zijn op uw ervaring, die relevant zijn voor de samenwerking tussen uw organisatie en BghU en het behalen van de gewenste resultaten. Risicomanagement betreft het doorlopend identificeren en kwantificeren van risico's en het vaststellen en implementeren van mitigerende maatregelen. Benoem niet alleen de risico's en waarom het risico's betreffen, maar neem ook mitigerende maatregelen alsmede een onderbouwing van de effectiviteit met meetbare prestatie informatie. De geïdentificeerde	20%

⁴ Indien van toepassing.

risico's dienen geprioriteerd (de grootste/belangrijkste risico's als eerste) te worden. <i>Naarmate uw beschrijving en presentatie (aanpak risicomanagement en risicodossier)</i> <i>Opdrachtgever meer vertrouwen geeft in de effectieve en efficiënte mitigatie van de voor deze opdracht relevante risico's, hoe beter uw beschrijving beoordeeld wordt.</i>	
Totaal Score	100%

Per beoordelingscriterium kan een bepaald percentage van het totale aantal punten voor het visiedocument verdiend worden. In de beschrijving dienen de bovenstaande onderwerpen te worden behandeld. De totale beschrijving inclusief bijlagen beslaat in totaal maximaal twaalf (12) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, lettertype Arial, enkelzijdig), exclusief voorblad en inhoudsopgave. Zie Bijlage 11 voor de te hanteren namen van de te uploaden Bijlagen.

Voor de score op het onderdeel Plan van aanpak turn-key uitrol en uitgifte is niet alleen het schriftelijke plan bepalend maar ook een toelichtende presentatie:

Presentatie

Tijdens de presentatie vraagt de Beoordelingscommissie een mondelinge toelichting op

Kwaliteitscriterium 1: Plan van aanpak turn-key uitrol en uitgifte:

- Preparatie, levering, plaatsing, installatie en persoonlijke uitgifte
- Doorlooptijd
- Projectorganisatie (t/m volledige acceptatie)
- Risicomanagement en risicodossier

Een presentatie per Inschrijver duurt inclusief vragenronde van 15 minuten maximaal 60 minuten. Alle Inschrijvers zullen dezelfde presentatietijd krijgen. De Beoordelingscommissie zal hierbij zoveel mogelijk gelijke vragen stellen omwille van een goed vergelijk. Op de Aanbestedende dienst rust evenwel geen plicht om een vaste lijst van vragen te hanteren die aan alle inschrijvers worden voorgelegd. De Aanbestedende dienst heeft de vrijheid om naar aanleiding van het verloop van de presentatie vragen te stellen.

De presentatie vindt per Inschrijver op een nader te bepalen locatie plaats op vrijdag 8 september 2023 tussen 9.00 en 16.00 uur. Alle Inschrijvers ontvangen uiterlijk op woensdag 6 september 2023 voor 17.00 uur via TenderNed de definitieve uitnodiging.

N.B. Er geldt dat om voor Gunning in aanmerking te komen de Inschrijver tenminste een score van **60% van het totaal aantal punten op het Subgunningcriterium Plan van aanpak turn-key uitrol en uitgifte** dient te behalen. Dit om een voor Opdrachtgever acceptabele prijs-kwaliteitverhouding te garanderen.

6.4 Subgunningscriteria prijs

Subgunningscriterium 3: All-in prijs initiële levering

Inschrijver vult de prijzen in van de initiële levering zoals gespecificeerd in Bijlage 6 af. Alle opgegeven prijzen zijn exclusief 21% BTW.

Prijzenblad en bandbreedtes:

nr	onderdeel	aantal	prijs	minimaal per stuk	maximaal per stuk	Bereken en vul in subtotale	minimaal subtotale	maximaal subtotale
1	Laptop 14 inch (incl. 4 jaar garantie)	135	€	€ 800	€ 1.100	€	€ 108.000	€ 148.500
2	Muis	150	€	€ 10	€ 40	€	€ 1.500	€ 6.000
3	Toetsenbord	280	€	€ 10	€ 40	€	€ 2.800	€ 11.200
4	Tas	135	€	€ 20	€ 50	€	€ 2.700	€ 6.750
5	Monitor 34" (incl. standaardgarantie)	240	€	€ 700	€ 1.000	€	€ 168.000	€ 240.000
6	Mobiele telefoon incl. gel cover en screenprotector	135	€	€ 700	€ 1.000	€	€ 94.500	€ 135.000
7	Tablet incl. toetsenbordhoes en screenprotector	15	€	€ 450	€ 650	€	€ 6.750	€ 9.750
8	Uitroldienstverlening (turn-key uitrol en uitgifte)	1	€	€ 7.500	€ 15.000	€	€ 7.500	€ 15.000
							€ 391.750	€ 572.200

All-in totaalprijs initiële levering (bereken en exclusief BTW)

€

Bij de all-inclusive prijsopgave gelden de volgende uitgangspunten en nadere voorwaarden:

- U vult uitsluitend de groene velden in.
- Alle opgegeven prijzen bij de afzonderlijke prijsonderdelen dienen tezamen opgeteld het opgegeven bedrag bij 'All-in totaalprijs' te vormen. Indien dit niet het geval is, dan leidt dit tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Uw totale all-in prijsopgave dient binnen de bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- De prijzen dienen inclusief milieubijdrage, opslagkosten, distributie-, transport- en alle overige kosten te zijn. Inschrijvingen of nadere offertes waarbij deze kosten separaat vermeld staan, worden niet in behandeling genomen. Opdrachtnemer berekent geen afleveringskosten ongeacht de aard en de locatie van de levering.
- De prijzen die u hier opgeeft per onderdeel gelden als maximum en vaste prijzen en worden als zodanig opgenomen in de Overeenkomst na gunning. Dit betekent voor concrete offertes c.q. nabestellingen die door u gedurende de looptijd van de Overeenkomst en tot uiterlijk 6 maanden na contractering worden uitgebracht dat de gehanteerde prijzen voor de door u geprijsde onderdelen gelijk zijn aan of lager dan in de Overeenkomst is opgenomen.
- De door Inschrijver opgegeven prijzen dekken alle in het aanbestedingsdocument opgenomen eisen. Dit betekent dat alle kosten - zowel materiaal als uren - in het door Inschrijver aangeboden vaste opslagpercentage zijn verwerkt.
- Facturatie van extra kosten is onmogelijk, tenzij expliciet en schriftelijk door Inschrijver aangegeven en met toestemming van de Opdrachtgever.

- De prijsopgaves en offertes zijn steeds gebaseerd op het leveren van fabrieksnieuwe onderdelen.
- Alle prijzen dienen te worden vermeld in Euro zonder enig voorbehoud, **exclusief** de verschuldigde 21% BTW.

In Bijlage 10: Prijsopgave dient bovenstaande tabel te worden ingevuld en ondertekend. Voor de All-in prijs initiële levering kunnen in totaal 100 (ongewogen) punten verdiend worden.

Subgunningscriterium 4: Vaste brutomarge op inkoop prijs voor bestellingen na de initiële levering
Inschrijver dient een all-in brutomarge op de inkoop prijs van de geboden hardware op geven binnen onderstaande bandbreedte. De leverancier die de aanbesteding en dus de raamovereenkomst wint, krijgt de opgegeven inkoop prijs plus de opgegeven brutomarge als vergoeding van de geleverde hardware en bijbehorende dienstverlening.

Opdrachtgever is bevoegd om op elk door hem in redelijkheid gewenst moment tijdens de uitvoering van de overeenkomst op zijn kosten een controle te laten uitvoeren door één of meer (EDP-)auditors teneinde te doen vaststellen of de brutomarge op de inkoop prijs van de hardware voldoet aan het overeengekomen. Opdrachtgever wijst de (EDP-) auditor(s) aan. Opdrachtnemer is verplicht aan dit onderzoek zijn medewerking te verlenen.

Bandbreedte Vaste brutomarge op inkoop prijs voor bestellingen na de initiële levering

Prijsonderdeel	Ondergrens	Bovengrens
Vaste brutomarge op inkoop prijs voor bestellingen na de initiële levering	4,0%	8,0%

Puntensystematiek

Opgegeven Vaste brutomarge op inkoop prijs voor bestellingen na de initiële levering	Puntentotaal (op een schaal van 0,00 tot 100,00)
4,0%	100,00
4,5%	87,50
5,0%	75,00
5,5%	62,50
6,0%	50,00
6,5%	37,50
7,0%	25,00
7,5%	12,50
8,0%	0,00

In Bijlage 10: Prijsopgave dient de opgegeven brutomarge te worden aangekruist en ondertekend. Voor de Vaste brutomarge op inkoop prijs voor bestellingen na de initiële levering kunnen in totaal 100 (ongewogen) punten verdiend worden.

7 Beoordelingsprocedure van de Inschrijvingen

In dit hoofdstuk staat de beoordelingsprocedure beschreven.

7.1 Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is door Aanbestedende dienst een multidisciplinair, objectieve en onafhankelijke Beoordelingscommissie samengesteld. De Beoordelingscommissie bestaat uit tenminste vijf (5) personen en maximaal zes (6) personen. Dit betreffen allen werknemers van BghU die deel uitmaken van de werkgroep werkplekken hardware en zijn derhalve materiedeskundig.

7.2 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve Subgunningscriteria

Bij de beoordeling van de Inschrijvingen op de onderdelen (Subgunningscriteria) van het Subgunningscriterium Kwaliteit komt aan de Beoordelingscommissie een grote beoordelingsvrijheid toe. Elk beoordelingscommissielid beoordeelt de Inschrijvingen in eerste instantie zelfstandig en kent zonder overleg met andere beoordelingscommissieleden op basis van de beoordelingssystematiek voor elk van de (sub)Gunningscriteria Kwaliteit waarderingen toe aan de Inschrijvingen. Tijdens een gezamenlijke vergadering zullen de door de commissieleden individueel toegekende scores per onderdeel van dit Subgunningscriterium met elkaar worden vergeleken. Vervolgens komt de Beoordelingscommissie na een discussie over ieders bevindingen tot een collectieve consensus score per onderdeel (Subgunningscriterium) van het (sub)Gunningscriterium Kwaliteit. De totaalscore per onderdeel (Subgunningscriterium) van het (sub)Gunningscriterium Kwaliteit wordt bepaald door de consensus score.

Aan de hand van de wegingsfactor voor het betreffende Subgunningscriterium wordt de eindscore per Subgunningscriterium berekend. Uitsluitend de berekende consensus eindscore (na optelling van de prijs- en de kwaliteitseindscore) per Inschrijver wordt afgerond op twee cijfers achter de komma uitgaande van de gebruikelijke afrondingsnormen. Alleen de eindscores per Subgunningscriterium worden met de betreffende Inschrijver gedeeld.

Voor ieder Subgunningscriterium kan een ongewogen puntentotaal van 100 punten behaald worden. Voor de Subgunningcriteria “Visie op partnership” en “Plan van aanpak turn-key uitrol en uitgifte” wordt per onderdeel in consensus een oordeel gegeven op basis van de volgende puntenschaal:

Waardering	Score
De beschrijving (of toelichting bij de presentatie) geeft Aanbestedende dienst zeer veel vertrouwen	100% van de te behalen punten
De beschrijving (of toelichting bij de presentatie) geeft Aanbestedende dienst redelijk veel vertrouwen	80% van de te behalen punten
De beschrijving (of toelichting bij de presentatie) geeft Aanbestedende dienst voldoende vertrouwen	60% van de te behalen punten
De beschrijving (of toelichting bij de presentatie) geeft Aanbestedende dienst beperkt vertrouwen	40% van de te behalen punten
De beschrijving (of toelichting bij de presentatie) geeft Aanbestedende dienst geen vertrouwen	20% van de te behalen punten

De beschrijving (of toelichting bij de presentatie) ontbreekt	0% van de te behalen punten
---	-----------------------------

7.3 Beoordelingsmethodiek kwantitatief Subgunningscriterium

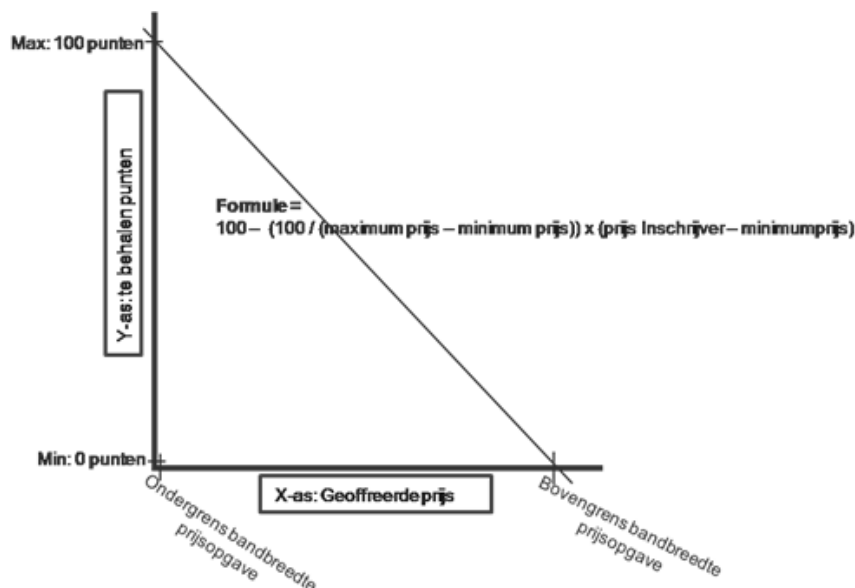
Voor het Subgunningscriterium “All-in prijs initiële levering” kan een ongewogen puntentotaal van 100 punten per criterium behaald worden. Aan de hand van de wegingsfactor voor het Subgunningscriterium wordt het gewogen puntentotaal berekend.

Voor het Subgunningscriterium prijs is een bandbreedte aangegeven waarbinnen geprijsd dient te worden. Inschrijvingen met prijzen buiten de bandbreedte zijn ongeldig.

Voor de (rekenkundige) totaalprijs geldt dat de score per prijscomponent wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Aantal punten Inschrijver =

$$100 - (100 / (\text{maximum prijs} - \text{minimum prijs})) \times (\text{prijs Inschrijver} - \text{minimumprijs})$$



Hieronder volgt een rekenvoorbeeld, waarbij de minimum (totaal)prijs € 1.500.000,- bedraagt en de maximum (totaal)prijs € 2.500.000,-

De formule voor het berekenen van het aantal punten is dan:

$$100 - (100 / (2.500.000 - 1.500.000)) \times (\text{prijs Inschrijver} - 1.500.000) = \text{score Inschrijver}$$

Stel iemand biedt een totaalprijs € 1.800.000. De berekening van de score op prijs is dan als volgt:

$$100 - (100 / (2.500.000 - 1.500.000)) \times (1.800.000 - 1.500.000) = 70 \text{ punten.}$$

7.4 Beoordelingsproces

Na ontvangst van de Inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen eerst toetsen op compleetheit en geldigheid aan de hand van de gestelde eisen.

Uitsluitend Inschrijvers c.q. Inschrijvingen op wie vervolgens (i) geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, (ii) die voldoen aan de vormvereisten en die (iii) aan alle (minimum) eisen (waaronder de Geschiktheidseisen) voldoen, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van de genoemde Subgunningscriteria. Procedure bij gelijke score: zie hoofdstuk 8 in afdeling 4, artikel 4.3.

7.5 Bekendmaking Gunningvoornemen

De Aanbestedende dienst zal haar Gunningvoornemen via TenderNed bekend maken aan alle Inschrijvers die geldig hebben ingeschreven.

Indien een Inschrijver zich niet met dit Gunningvoornemen kan verenigen, dient die betreffende Inschrijver hiertegen in bezwaar te komen overeenkomstig afdeling 12 van het Aanbestedingsreglement (hoofdstuk 8).

7.6 Verificatie Proof of Concept

Voor voorlopige Gunning vindt er een verificatie van de Inschrijving plaats met de 1^e in de ranking. Optioneel (louter ter beoordeling door de Aanbestedende dienst) volgt aanvullend hierop een verificatie Proof of Concept ter bepaling of de oplossing/Inschrijving voldoet aan de gestelde eisen en gehonoreerde/aangeboden wensen. Inschrijver dient hiertoe donderdag 14 september 2023 van 9.00 tot 10.30 uur beschikbaar te houden. Uiterlijk op maandag 11 september 2023 voor 17.00 uur zal via TenderNed bekend gemaakt worden of Inschrijver is uitgenodigd deel te nemen aan de verificatie waarbij tevens wordt aangegeven of eveneens een verificatie Proof of Concept plaats dient te vinden.

Indien - louter ter beoordeling door de Aanbestedende dienst – bij de verificatie van de Inschrijving en/of bij de Verificatie Proof of Concept aan een of meerdere eisen niet of in onvoldoende mate wordt voldaan, volgt alsnog een afwijzing. De Aanbestedende dienst behoudt voor dan het recht om de eerstvolgende Inschrijver in de ranking te benaderen voor een verificatie Proof of Concept. Voldoet die Inschrijver wel aan de gestelde eisen dan volgt een voorlopige Gunning aan deze Inschrijver. Voldoet ook deze Inschrijver (nummer twee in de ranking) niet aan de gestelde eisen dan wordt de eerstvolgende Inschrijver (nummer drie in de ranking) benaderd, enzovoorts. Door in te schrijven op onderhavige Aanbesteding, verklaart de Inschrijver zich *onvoorwaardelijk akkoord* met deze verificatiewijze.

8 Aanbestedingsreglement

Afdeling 1. Algemeen

Artikel 1.1 Kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst verstrekt géén vergoeding van enigerlei kosten van Gegadigden dan wel Inschrijvers die het gevolg zijn van deelname aan de Aanbesteding conform artikel 1.21 Aw. Enkel een vergoeding van inschrijfkosten in geval van een laattijdige intrekking van de Aanbesteding wordt niet op voorhand uitgesloten. In een dergelijke situatie zal de Aanbestedende dienst beoordelen of enige kostenvergoeding in de gegeven omstandigheden passend is.

Artikel 1.2 Mondelinge mededelingen

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of gemaakte afspraken hebben in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen enkele rechtskracht, tenzij deze schriftelijk door de Aanbestedende dienst zijn bevestigd.

Artikel 1.3 Nederlandse taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar gesteld. De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure (inclusief eventuele presentaties en productdemonstraties) alsmede bij de uitvoering van de Overeenkomst, is de Nederlandse taal. Door Gegadigden dan wel Inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

Artikel 1.4 Onvoorwaardelijk akkoord

Door het indienen van een Aanmelding dan wel Inschrijving stemt een Gegadigde dan wel Inschrijver onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden welke zijn opgenomen in de Aanbesteding, evenals – maar niet uitsluitend – met de verificatiewijze neergelegd in het onderhavige document. Het recht om in rechte een beroep te doen op de onrechtmatigheid van (onderdelen van) de aanbestedingsstukken vervalt door de Inschrijving.

Artikel 1.5 Communicatie uitsluitend met contactpersoon

Contact met anderen dan de in hoofdstuk 2.3 aangegeven contactpersoon kan de transparantie van de Aanbesteding en gelijke behandeling van potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers ernstig in gevaar. Om die reden kunnen partijen die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van deelname aan deze Aanbesteding worden uitgesloten.

Artikel 1.6 Rangorderegeling

In geval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen de Overeenkomst en (de overige delen van) de aanbestedingsdocumenten (waaronder Nota's van Inlichtingen), prevaleert het bepaalde in de Overeenkomst.

In geval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen eventuele Nota's van Inlichtingen en (de overige delen van) de aanbestedingsdocumenten – met uitzondering van de Overeenkomst - prevaleert het bepaalde in de (meest recente versie van de) Nota's van Inlichtingen.

In geval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen dit Aanbestedingsreglement en andere onderdelen van de aanbestedingsstukken, prevaleert het bepaalde in de andere onderdelen van de aanbestedingsstukken.

Artikel 1.7 Vertrouwelijkheid

Openbare Europese aanbesteding inkoop werkplekken hardware – BghU

Gegadigden dan wel Inschrijvers mogen de verkregen informatie, in verband met deze aanbestedingsprocedure, enkel gebruiken voor het doel waarvoor de gegevens zijn verstrekt.

Gegadigden dan wel Inschrijvers dienen alle informatie, opgenomen in de Aanbesteding, vertrouwelijk te behandelen en alleen te verstrekken aan werknemers met directe betrokkenheid bij de voorbereiding van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen met dezelfde vertrouwelijkheid, behoudens verplichtingen in wet- en regelgeving.

Afdeling 2. Definities

<i>Aanbestedende dienst</i>	: Gemeenschappelijke Regeling Belastingsamenwerking gemeenten en hoogheemraadschap Utrecht fungeert als Aanbestedende dienst in deze Aanbesteding.
<i>Aanbesteding</i>	: De aanbestedingsprocedure inclusief alle bijbehorende (aanbestedings)documenten en Bijlagen.
<i>Aanbestedingswet 2012 (Aw)</i>	: Wet van 22 juni 2016, Staatsblad 2016 nr. 241.
<i>Aanmeldformulier</i>	: Een verplicht voorgeschreven formulier dat Gegadigden dienen te gebruiken bij het doen van hun Aanmelding.
<i>Aanmelding</i>	: Een naar aanleiding van de Aanbesteding en overeenkomstig het bepaalde in de Selectieleidraad gedane verzoek tot deelneming, teneinde uitgenodigd te worden een Inschrijving te doen.
<i>Akkoordverklaring</i>	: Een verklaring waarin een Gegadigde dan wel Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de voorwaarden van dan wel een specifiek deel van de Aanbesteding.
<i>Beoordelingscommissie</i>	: Onafhankelijke en objectieve commissie bestaande uit tenminste vijf (5) personen welke de Inschrijvingen beoordeelt en is samengesteld door de Aanbestedende dienst.
<i>Bezwaartermijn</i>	: De termijn van 10 Kalenderdagen waarbinnen Gegadigden via een kort geding bezwaar kunnen aantekenen tegen het Selectievoornemen van de Aanbestedende dienst op straffe van verval van recht of 20 Kalenderdagen waarbinnen Gegadigden via een kort geding bezwaar kunnen aantekenen tegen het genomen Gunningvoornemen van de Aanbestedende dienst op straffe van verval van recht.
<i>Bijlage</i>	: Een annex bij het aanbestedingsdocument, de Selectieleidraad dan wel Gunningleidraad.
<i>Collusie</i>	: Handeling in strijd met kartelverbod van artikel 6 Mededingingswet.
<i>Combinatie</i>	: Een samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk een Aanmelding of Inschrijving indienen.
<i>Commissie van Aanbestedingsexperts</i>	De Commissie als bedoeld in artikel 4.27 Aw.

<i>EMVI</i>	: Economisch Meest Voordelige Inschrijving, als bedoeld in artikel 2.114 Aw.
<i>Gegadigden</i>	: Binnen de niet-openbare aanbestedingsprocedure de partij die zich aangemeld heeft voor het doen van een Inschrijving zoals neergelegd in artikel 1.1 Aw.
<i>Geschiktheidseis</i>	: Een minimale eis waaraan een Gegadigde dan wel Inschrijver dient te voldoen. Een Aanbestedende dienst kan Geschiktheidseisen stellen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van de Inschrijver, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van de Gegadigde dan wel Inschrijver en de beroepsbevoegdheid van de Gegadigde dan wel Inschrijver zoals neergelegd in afdeling 2.3.6 van de Aw.
<i>Gestanddoeningstermijn</i>	: Een termijn van gestanddoening is de periode dat een Inschrijver de voorwaarden, waaronder hij bereid en in staat is de opdracht uit te voeren (bijvoorbeeld de prijs), garandeert.
<i>Gunning</i>	: De (voorlopige) toewijzing van de Opdracht aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Alleen Gegadigden op wie geen enkele uitsluitingsgrond van toepassing is, en daarnaast voldoen aan alle minimeisen en geschiktheidscriteria kunnen in aanmerking komen voor Gunning.
<i>Gunningfase</i>	: De Gunningfase is de tweede fase die door de Aanbestedende dienst gevoerd wordt indien er sprake is van een niet-openbare aanbestedingsprocedure. De Gegadigden die door de Aanbestedende dienst uitgenodigd zijn voor het doen van een Inschrijving, kunnen op basis van de aanbestedingstukken betreffende de Gunningfase een Inschrijving indienen die beoordeeld zal worden op basis van de Subgunningscriteria.
<i>Gunningleidraad</i>	: Het document waarin de Subgunningscriteria worden beschreven en het vervolg van de (Gunningfase van de) Aanbesteding wordt gereguleerd, inclusief Bijlagen en (eventuele) Nota's van Inlichtingen.
<i>Gunningvoornemen</i>	: Voornemen van de Aanbestedende dienst tot Gunning van een Inschrijver op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving zoals neergelegd in afdeling 2.3.8.8 van de Aw;.
<i>Gewone onderaannemer</i>	: Onderaannemer die door de Inschrijver bij Aanmelding of Inschrijving kenbaar is gemaakt en zal worden ingezet bij de uitvoering van de Overeenkomst maar op wie geen beroep wordt gedaan voor de Geschiktheidseisen.
<i>Inschrijver</i>	: Een (rechts)persoon of Combinatie die door het doen van een Inschrijving op de Aanbesteding in aanmerking wil komen

	voor het uitvoeren van de Opdracht zoals neergelegd in artikel 1.1 Aw.
<i>Inschrijving</i>	: Het aanbod, inclusief de beantwoording van de eisen en criteria, welke neergelegd zijn in de Gunningleidraad, van de Inschrijver. De Inschrijving geschiedt schriftelijk en elektronisch tenzij Aanbestedende dienst anders bepaalt op grond van artikel 2.107 Aw.
<i>Kalenderdagen</i>	: De regelgeving en de aanbestedingsstukken gaan uit van Kalenderdagen. Dit betekent dat feestdagen, zaterdagen en zondagen tevens bij de termijn zijn inbegrepen tenzij Aanbestedende dienst hier nadrukkelijk van afwijkt.
<i>Leverancier</i>	: Een (rechts)persoon of groep van (rechts)personen die zich jegens de Aanbestedende dienst verbindt tot het verrichten van werkzaamheden behorend bij de onderhavige Opdracht conform de afspraken uit de Overeenkomst, ook wel Ondernemer genoemd conform artikel 1.1 Aw.
<i>Nota van Inlichtingen</i>	: Een Nota van inlichtingen is een aanvulling op de eerder gepubliceerde stukken en vormt een onverbrekelijk onderdeel van de aanbestedingsstukken. De aanbestedingsregelgeving is dan ook onverminderd van toepassing op de Nota van inlichtingen. De Aanbestedende dienst verstrekt nadere inlichtingen over de aanbestedingsstukken uiterlijk tien dagen voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen, mits het verzoek om inlichtingen tijdig voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen is gedaan conform artikel 2.54 Aw. In geval van een aanzienlijke wijziging bij een Nota van Inlichtingen kan dit gecombineerd worden verlenging van de inschrijftermijn en, indien sprake is van een wezenlijke wijziging, ook met een rectificatie van de aankondiging.
<i>Onderaannemer</i>	: Een onderaannemer waarop door de Aanbestedende dienst in verband met de Geschiktheidseisen inzake eisen van economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, een beroep wordt gedaan en die daadwerkelijk als Onderaannemer zal worden ingezet.
<i>Opdracht</i>	: De Overheidsopdracht, een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel, voor leveringen en/of diensten die door Aanbestedende dienst omschreven is in, maar niet uitsluitend, hoofdstuk 3, de Overeenkomst en het Programma van Eisen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
<i>Overeenkomst</i>	: De Overeenkomst betreffende uitvoering van de Opdracht die door de Aanbestedende dienst met de winnende Inschrijver(s)

	zal worden gesloten en waarin de verplichtingen welke voortvloeien uit de Aanbesteding en de eventuele Nota's van Inlichtingen zijn opgenomen.
<i>Overheidsopdracht</i>	: Een Overheidsopdracht heeft als kernelement het vereiste van een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel zoals neergelegd in definities in artikel 1.1 Aw. 'Onder bezwarende titel' betekent dat de Aanbestedende dienst een prijs betaalt of een andersoortige economische tegenprestatie verstrekt.
<i>Proces-verbaal van Opdrachtverlening</i>	: Een schriftelijk document waarin de Aanbestedende dienst gegevens invult over de opdrachtverlening waarin tenminste vermeld staat: a. het voorwerp van de Opdracht b. de waarde van de Opdracht c. de naam van de uitgesloten Inschrijvers d. de motivering van de uitsluiting e. de naam van de partij waaraan de Opdracht gegund wordt Indien de Opdracht niet gegund wordt, dient de Aanbestedende dienst de keuze voor het niet-gunnen van de Opdracht te motiveren in het Proces-verbaal van Opdrachtverlening.
<i>Proces-verbaal van Opening</i>	: Een schriftelijk document waarin de Aanbestedende dienst gegevens invult over de opening van de Inschrijvingen (o.a. namen Aanmeldingen/Inschrijvingen, eventuele bijzonderheden of onregelmatigheden), naar keuze van de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst dient dit proces-verbaal in beginsel binnen twee dagen na opening van de Inschrijvingen te versturen aan de partijen die een Inschrijving hebben verricht.
<i>Programma van Eisen</i>	: Inschrijvers gaan door Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met het Programma van Eisen.
<i>Raamovereenkomst</i>	: Een Raamovereenkomst is een Overeenkomst tussen één of meer Aanbestedende diensten en één of meer ondernemers zoals gedefinieerd in artikel 1.1 Aw.
<i>Selectie</i>	: Het beoordelen van de Aanmeldingen van de Gegadigden om tot een maximum aan Gegadigden te komen die worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving conform het vermelde in de Selectieleidraad.
<i>Selectiecriteria</i>	: Selectiecriteria zijn de criteria of eisen aan de hand waarvan de Aanbestedende dienst Gegadigden selecteert en uitnodigt tot het doen van een Inschrijving zoals neergelegd in artikel 2.99 Aw.

<i>Selectiefase</i>	: De Selectiefase is de eerste fase die door de Aanbestedende dienst gevoerd wordt indien er sprake is van een niet-openbare aanbestedingsprocedure. Middels de Selectiefase selecteert de Aanbestedende dienst Gegadigden die uitgenodigd worden tot het doen van een Inschrijving. De Aanmeldingen worden getoetst op basis van Selectiecriteria.
<i>Selectieleidraad</i>	: Het document behorende bij de Aankondiging, waarin de Aanbesteding is beschreven en gereguleerd, inclusief Bijlagen en (eventuele) Nota('s) van Inlichtingen.
<i>Selectievoornemen</i>	Het voornemen van de Aanbestedende dienst om een gemaximeerd aantal Gegadigden uit te nodigen tot het doen van een Inschrijving.
<i>Subgunningcriteria</i>	: De subcriteria ter uitwerking van het gunningcriterium EMVI.
<i>Uitsluitingsgronden</i>	: Uitsluitingsgronden zijn criteria waarmee de Aanbestedende dienst de integriteit van de Gegadigde dan wel Inschrijver kan toetsen. De Uitsluitingsgronden zijn deels verplicht en deels facultatief. De verplichte Uitsluitingsgronden zijn neergelegd in artikel 2.86 Aw. De facultatieve Uitsluitingsgronden zijn neergelegd in artikel 2.87 Aw.
<i>Uittreksel</i>	: Een Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel uit het beroepsregister of het handelsregister van de lidstaat van de Europese Unie waar de Gegadigde dan wel Inschrijver is gevestigd.
<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	: Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een verklaring waarin de Gegadigde dan wel Inschrijver aangeeft of er Uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 jo. 2.87 Aw op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de in de Aankondiging en aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen, of hij voldoet aan de technische Specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu betreffen of gebaseerd zijn op sociale overwegingen en of en op welke wijze hij voldoet aan de Selectiecriteria. De regelgeving met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is neergelegd in afdeling 2.3.4 van de Aw.

Afdeling 3. Voorbehouden

Artikel 3.1 Wijzigingen

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in de Aanbesteding, alsmede de wijze waarop de Aanbesteding zal verlopen, te wijzigen. Een wijziging zal schriftelijk en uiterlijk tien dagen vóór de deadline van het indienen van de Inschrijvingen aan Gegadigden worden medegedeeld. Dergelijke wijzigingen treden in de plaats van en prevaleren boven het vóór de wijziging ter zake in de Gunningleidraad bepaalde.

Artikel 3.2 Gunning

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht niet te gunnen aan een Inschrijver aan wie voorlopig is gegund, conform artikel 2.129 Aw. In een dergelijk geval kan Inschrijver geen aanspraak maken op een kostenvergoeding

Artikel 3.3 Nadere stukken en documenten

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, overlegging van nadere stukken en documenten van Gegadigden dan wel Inschrijvers te verlangen ten bewijze dat de betreffende Gegadigde dan wel Inschrijver voldoet aan alle eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in de Aanbesteding zoals neergelegd in artikel 2.102 en 2.102a Aw.

Artikel 3.4 Tussentijds beëindigen Aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor en is gerechtigd op elk moment de Aanbesteding te beëindigen, stop te zetten dan wel op te schorten zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid leidt. Gegadigde dan wel Inschrijver heeft, indien Aanbestedende dienst een van de voorgaande acties onderneemt, geen recht op enige vorm van kosten –of schadevergoeding, behoudens het bepaalde in artikel 1.1 van dit Aanbestedingsreglement, waarbij uitsluitend Aanbestedende dienst bepaalt of enige vergoeding passend is.

Afdeling 4. Inschrijvingen

Artikel 4.1 Aanbod Inschrijver

De gehele Inschrijving, inclusief de beantwoording van de Subgunningscriteria door Inschrijver, wordt gezien als onderdeel van het aanbod van de Inschrijver en wordt dan ook als zodanig behandeld.

Een Inschrijver mag slechts één Inschrijving indienen.

Artikel 4.2 Gemachtigde

Inschrijver(s) dienen in het UEA de naam op te geven van een gemachtigde welke onvoorwaardelijk en zonder enige beperking bevoegd is de Inschrijver gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst ter zake te vertegenwoordigen.

Artikel 4.3 Loting

Indien er sprake is van een gelijke score tussen twee of meer Gegadigden dan wel Inschrijvers, zal er door een beëdigd notaris een loting gehouden worden om de finale rangorde tussen de Gegadigden dan wel Inschrijvers te bepalen.

Artikel 4.4 Terugvallen op rangorde

Indien de gesloten Overeenkomst gedurende de overeengekomen looptijd op enigerlei wijze vroegtijdig tot een einde komt, door bijvoorbeeld ontbinding van de Overeenkomst, dan heeft de Aanbestedende dienst tenminste gedurende de Gestanddoeningstermijn de mogelijkheid om terug te vallen op de rangorde uit de eerder gehouden aanbestedingsprocedure waar de Leverancier initieel als winnende Inschrijver is aangemerkt.

Artikel 4.5 Gestanddoeningstermijn

Inschrijvingen dienen 90 dagen gestand te worden gedaan, gerekend vanaf de deadline voor Inschrijvingen, binnen welke periode de Inschrijvingen gelden als een onherroepelijk aanbod.

Indien Inschrijver(s) en kortgedingprocedure aanhangig hebben gemaakt, waardoor de Gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de Gestanddoeningstermijn van hun Inschrijvingen worden verlengd voor de duur van twee weken na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen en, in geval van een hoger beroep, voor de duur van twee weken na het moment van een arrest in hoger beroep.

Indien de Aanbestedende dienst naar aanleiding van de uitkomst van het kortgeding met een nieuw Gunningsvoornemen dient te komen, wordt de Gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van het nieuwe Gunningsvoornemen.

Afdeling 5. Beroep op middelen van derden

Artikel 5.1

Teneinde aan de Selectiecriteria te voldoen, kan een Gegadigde of, in geval van een openbare procedure, een Inschrijver zich beroepen op de financieel-economische draagkracht en/of op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van derden, ongeacht de juridische band met deze derden en mits aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- a. de Gegadigde of Inschrijver toont aan dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de derde; en
- b. in het geval de Gegadigde of Inschrijver een beroep doet op de financiële of economische draagkracht van een derde - de derde(n) hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt/aanvaarden voor de correcte en tijdige uitvoering van de Opdracht en alle daaraan verbonden verplichtingen voor het geval de Opdracht aan de Gegadigde of Inschrijver wordt gegund.

Artikel 5.2

De Aanbestedende dienst eist dat de Onderaannemer (de derde waarop een beroep wordt gedaan in verband met de technische en/of beroepsbekwaamheid in geval van Gunning van de Opdracht), daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht zal worden ingezet op die onderdelen van de Opdracht waar het beroep op ziet. Indien de eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen van de Gegadigde respectievelijk Inschrijver, kan de Gegadigde respectievelijk Inschrijver een beroep doen op kwalificaties van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, mits die natuurlijke personen of rechtspersonen de werken of diensten zelf verrichten waarvoor de kwalificaties of ervaring vereist zijn.

Artikel 5.3

Het is niet toegestaan een beroep te doen op een derde op wie een of meerdere van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing is.

Artikel 5.4

In geval een beroep wordt gedaan op een derde, dienen de stukken die overgelegd moeten worden aan de Aanbestedende dienst, betrekking te hebben op de geschiktheid van die derde ter zake van de Selectiecriteria waarvoor op die derde een beroep wordt gedaan.

Afdeling 6 Onderaannemers

Artikel 6.1

De Gegadigde of Inschrijver vermeldt in zijn Aanmelding en/of Inschrijving of hij bij de uitvoering van de Opdracht gebruik zal maken van een of meerdere Gewone Onderaannemers), wie dit zijn en wie voor welke werkzaamheden zullen worden ingezet. Inschakeling van een Onderaannemer laat de verplichtingen van Gegadigde of Inschrijver onverlet. Gewone Onderaannemers mogen met voorafgaande toestemming van de Aanbestedende dienst worden vervangen.

Artikel 6.2

Een Opdracht zal enkel worden gegund aan een Inschrijver die voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht Onderaannemers dan wel Gewone Onderaannemers te betrekken op wie geen van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing is. Indien op de Onderaannemer dan wel Gewone Onderaannemer één van de Uitsluitingsgronden van toepassing is, dient de Gegadigde respectievelijk de Inschrijver die Onderaannemer/Gewone Onderaannemer te vervangen door een Onderaannemer/Gewone onderaannemer op wie geen van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, indien het vervangen van de Onderaannemer dan wel Gewone Onderaannemer aanbestedingsrechtelijk is toegestaan.

Afdeling 7 Combinaties

Artikel 7.1

Aanmelden of inschrijven in Combinatie is toegestaan.

Artikel 7.2

De Combinatie dient, als Gegadigde of Inschrijver, te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- a. van ieder van de combinanten moet bij Inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden overgelegd.
- b. De combinanten aanvaarden door Inschrijving jegens de Aanbestedende dienst gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor een correcte en tijdige uitvoering van de Opdracht en alle daaraan verbonden verplichtingen indien deze aan de Combinatie gegund zou worden;
- c. de penvoerder wordt gemachtigd om namens de leden van de Combinatie op te treden.
- d. de Combinatie dient bij Aanmelding of, in geval van een openbare procedure, bij Inschrijving een organisatieschema te overleggen waaruit tenminste blijkt welke lid van de Combinatie welke werkzaamheden na Gunning van de Opdracht zal uitvoeren (onverminderd de hoofdelijke aansprakelijkheid van de overige leden van de Combinatie).

Artikel 7.3

Een Combinatie kan gezamenlijk voldoen aan de Selectiecriteria.

Artikel 7.4

De samenstelling van de Combinatie mag na Aanmelding en tot Gunning, of in geval van een openbare procedure, na Inschrijving en tot Gunning niet meer worden gewijzigd, behoudens uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze goedkeuring te weigeren. Een goedkeuring wordt in ieder geval niet gegeven indien de in de Aanbesteding gehanteerde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op het voorgestelde nieuwe lid van de Combinatie, indien de Combinatie na wijziging van de samenstelling niet meer voldoet aan de gestelde minimumeisen en/of indien de wettelijke voorschriften inzake wezenlijke wijziging daaraan in de weg staan.

Afdeling 8. Ongeldigheid Aanmeldingen/Inschrijvingen

Artikel 8.1 Algemeen

Een Aanmelding/Inschrijving kan ongeldig worden verklaard en ter zijde gelegd indien één of meer van de onderstaande situaties zich voordoen:

- a. De Aanmelding/Inschrijving is niet tijdig ingediend.
- b. De Aanmelding/Inschrijving heeft niet de vereiste Gestanddoeningstermijn.
- c. De gevraagde informatie is niet, niet volledig, onder voorbehoud, onder voorwaarden, onvolledig of onjuist verstrekt.
- d. De Aanmelding/Inschrijving is niet rechtsgeldig ingediend.
- e. De Aanmelding/Inschrijving voldoet niet aan de gestelde eisen in de Selectieleidraad/Gunningleidraad/Aanbestedingsdocument.

Artikel 8.2 Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim)

Na opening van de Aanmelding/Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om klaarblijkelijke misverstanden, kennelijke omissies of onduidelijkheden, door de aanmelder/Inschrijver te laten herstellen of toe te lichten. Het gaat hierbij om (kleine) gebreken in de Aanmelding/Inschrijving die eenvoudig hersteld kunnen worden en waarbij het herstel geen schending van het gelijkheidsbeginsel oplevert. De aanmelder/Inschrijver zal hierop binnen de gestelde termijn alsnog moeten reageren. De aanvullingen en/of verbeteringen als herstel van fouten maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Aanmelding/Inschrijving. Als de gevraagde reactie niet, niet tijdig of niet volledig is verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Artikel 8.3 Gebrekkige Inschrijving (herstel van gebreken)

Ontbreken van bestekconformiteit leidt in de regel tot de ongeldigheid of onregelmatigheid van de Aanmelding/Inschrijving. De Aanbestedende dienst is niettemin bevoegd (maar niet verplicht) om gebruik te maken van de mogelijkheid van het herstel van gebreken indien een herstel van gebreken in een voorkomend geval niet in strijd is met het beginsel van gelijke behandeling.

Artikel 8.4 Onregelmatige Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst heeft het recht een Inschrijving ongeldig te verklaren en ter zijde te leggen indien er sprake is van een Inschrijving vermeld in sub a t/m c:

- a. Een manipulatieve dan wel irreële Inschrijving:
Een manipulatieve Inschrijving is een Inschrijving met het oogmerk gericht op het beperken

van de mededinging binnen de markt en/of een Inschrijving die niet waargemaakt kan worden door de Inschrijver (waarbij deze bij de uitvoering het (ingecalculeerde) verlies mogelijk zal proberen terug te verdienen) en/of een Inschrijving die de Gunningssystematiek frustreert, e.e.a. ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst.

b. Een voorwaardelijke Inschrijving:

Een aan voorwaarden, zoals eigen leveringsvoorwaarden of beperkingen van het gedane aanbod, verbonden Inschrijving, e.e.a. ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst. Door het indienen van een voorwaardelijke Inschrijving worden Inschrijvingen onvergelijkbaar waardoor het onmogelijk is door de Aanbestedende dienst een objectief besluit te nemen.

c. Inschrijving ontstaan door Collusie:

Een Inschrijving die in strijd met het kartelverbod van artikel 6 Mededingingswet tot stand is gekomen, e.e.a. ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst.

Artikel 8.5 Afwijking

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een Inschrijving waarin door Inschrijver wordt afgeweken van voorgeschreven opmaak- en vormvereisten en/of extra (ongevraagde) informatie, toelichting, beperkingen en/of voorwaarden wordt toegevoegd, ongeldig te verklaren en niet verder te beoordelen.

Artikel 8.6 Eén Inschrijving

Een onderneming mag (per perceel) slechts eenmaal inschrijven, zelfstandig, in Combinatie of als Onderaannemer of Gewone Onderaannemer.

Afdeling 9. Eigendomsrechten

Artikel 9.1 Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van de aanbestedingsstukken berust bij de Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V., behoudens uitzonderingen door de wet gesteld. Er mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsstukken worden veeleelvoudigd anders dan voor het doel van deze Europese Aanbesteding.

Tegen al dan niet opzettelijke inbreuken op het intellectueel eigendom van Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V. verzet Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V. dienst zich. De mate van inbreuk bepaalt de sanctie die Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V. hieraan verbindt, neergelegd in de Auteurswet.

Afdeling 10. Klachten

Artikel 10.1 Klachtenloket

Ondanks de grootst mogelijke zorgvuldigheid die de Aanbestedende dienst in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft inzake deze Aanbesteding.

Uit de Aanbestedingswet 2012 en in het bijzonder de Gids Proportionaliteit vloeit voort dat een Aanbestedende dienst wordt geadviseerd om een onafhankelijk (laagdrempelig) klachtenloket in te

stellen. Bij het klachtenloket kunnen potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers eventuele klachten indienen over lopende en uitgevoerde aanbestedingen. De Aanbestedende dienst heeft een onafhankelijk klachtenloket ingericht. Klachten kunt u richten aan:

Klachtenloket BghU

Ter attentie van de heer S.D. van Beek, inkoopadviseur Vier Heren
via de berichtenmodule van TenderNed

Artikel 10.2 Klachtenprocedure

Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen. De heer S.D. van Beek, inkoopadviseur fungeert hierbij louter als contactpunt en maakt zelf geen deel uit van het klachtenmeldpunt.

De klacht moet betrekking hebben op de onderhavige Aanbesteding. Het is dus niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - a. De klacht dient per mail verzonden te worden aan de contactpersoon en via de berichtenmodule van TenderNed te worden ingediend.
 - b. De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de Aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - c. De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
 - d. Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd, worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.
2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk en objectief persoon bij het klachtenmeldpunt. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.
3. Afhankelijk van de fase waarin de Aanbesteding zich bevindt, wordt de klacht als volgt beantwoord:
 - a. In het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, wordt gezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.
 - b. Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van Inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal het geval zijn wanneer de klacht positief wordt beantwoord, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief

beantwoord wordt en andere potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers niet worden benadeeld, dan wordt de klacht individueel beantwoord.

4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, wegens bijvoorbeeld het indienen van de klacht na voorlopige Gunning, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toediening van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de Aanbestedende dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle Gegadigden dan wel Inschrijvers worden medegedeeld.
5. Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door de Aanbestedende dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Een klacht bij de Aanbestedende dienst dan wel bij de Commissie van Aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter, niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhankelijk zijn van het tijdstip van indiening, de complexiteit, de omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan.

Afdeling 11. Gunning

Artikel 11.1

De Aanbestedende dienst zal haar Selectievoornemen dan wel Gunningvoornemen via TenderNed en/of per e-mail en/of brief bekend maken aan alle Gegadigden dan wel Inschrijvers die geldig hebben aangemeld/ingeschreven.

Gegadigden dan wel Inschrijvers die als ongeldig ter zijde zijn gelegd krijgen gelijktijdig met het versturen van de voorlopige Gunning- en afwijzingsbrieven eveneens via TenderNed en/of per brief bericht met daarin de reden voor de ongeldigverklaring van hun Inschrijving. Aan ongeldige Gegadigden dan wel Inschrijvers zal geen motivering worden gegeven die ziet de kenmerken van de geselecteerde Gegadigden of de winnende Inschrijver.

Artikel 11.2

Voor zover de bewijsstukken zoals bedoeld in artikel 2.89 Aw 2012 na het Selectievoornemen of Gunningvoornemen dienen te worden aangeleverd, geldt dat de bewijsstukken ook mogen dateren van een datum ná Aanmelding of Inschrijving.

Afdeling 12. Geschillenbeslechting

Artikel 12.1 Bezwaartermijn

Na het voornemen tot Gunning van de Aanbestedende dienst hebben belanghebbenden gedurende 20 Kalenderdagen de tijd hiertegen in bezwaar te komen. Na verloop van 20 Kalenderdagen is de Aanbestedende dienst gerechtigd de Overeenkomst te sluiten met de winnende Inschrijver.

Indien de Bezwaartermijn eindigt in het weekend en/of op een nationaal erkende feestdag, dan eindigt de Bezwaartermijn op de eerstvolgende dag welke geen weekend en/of nationaal erkende feestdag betreft.

Geschillen voortvloeiend uit of verband houdende met de Aanbesteding dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden-Nederland. Geschillen als gevolg van een bezwaar tegen het hiervoor genoemde voornemen tot Gunning dienen uiterlijk binnen 20 Kalenderdagen, wetende de Bezwaartermijn, na dagtekening van het Gunningvoornemen aanhangig te worden gemaakt, op straffe van verval van rechten.

Voor geschillen in verband met de aanbestedingsstukken wordt verwezen naar artikel 1.4.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiend uit of verband houdende met de Aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding, aan de in paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon, per e-mail en via de berichtenmodule van TenderNed toe te sturen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering.

Na verstrijking van de Bezwaartermijn kan een Inschrijver op straffe van verval van rechten, geen geschillen aanhangig maken bij de voorzieningenrechter. De Bezwaartermijn dient dan ook gezien te worden als fatale vervaltermijn.

Artikel 12.3 Vervaltermijn Selectiefase niet-openbare procedure

Indien Aanbestedende dienst een niet-openbare aanbestedingsprocedure voert, bestaat er in afwijking van artikel 12.1 en 12.2 voor Gegadigden de mogelijkheid binnen 10 Kalenderdagen na de gemaakte Selectie van Gegadigden door Aanbestedende dienst, tegen die beslissing beroep in te stellen bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden-Nederland op straffe van verval van rechten. De termijn van 10 Kalenderdagen geldt dan ook als fatale vervaltermijn.

De vervaltermijn start de dag na de bekendmaking van de Selectie van Gegadigden door de Aanbestedende dienst.

Indien de vervaltermijn eindigt in het weekend en/of op een nationaal erkende feestdag, dan eindigt de vervaltermijn op de eerstvolgende dag welke geen weekend en/of feestdag betreft.

Artikel 12.4 Tussenkost

Indien een Inschrijver een genomen Gunningvoornemen van de Aanbestedende dienst aanvecht bij de voorzieningenrechter, heeft de in eerste instantie winnende Inschrijver het recht zich te voegen in de procedure middels tussenkost dan wel voeging. Indien de in eerste instantie winnende Inschrijver hier niet voor kiest, vervalt het recht om in een nieuwe juridische procedure verweer te voeren tegen een eventueel door de rechter gewijzigd Gunningvoornemen.

Bijlagen

Bijlage 1: Bereidverklaring financieel-economische draagkracht	50
Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	51
Bijlage 3: Format voor referentie	52
Bijlage 4: concept Overeenkomst, VWO en GIBIT 2020.....	57
Bijlage 5: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed	58
Bijlage 6: Specificaties van de initiële bestelling	59
Bijlage 7: Programma van Eisen	60
Bijlage 8: Mogelijk aanverwante dienstverlening	61
Bijlage 9: Format bereidheidverklaring beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	62
Bijlage 10: Prijsopgave	63
Bijlage 11: Documenten te uploaden (checklist)	66

Bijlage 1: Bereidverklaring financieel-economische draagkracht

[Statutaire naam derde is bereid onvoorwaardelijk te garanderen en onherroepelijk aan de Aanbestedende dienst toe te zeggen bij wijze van zelfstandige verbintenis jegens de Aanbestedende dienst dat (i)[statutaire naam Inschrijver] alle verbintenissen uit hoofde van de Overeenkomst die door de Aanbestedende dienst met [statutaire naam Inschrijver] zal worden gesloten naar aanleiding van de Aanbesteding van de Opdracht zoals omschreven in het Aanbestedingsdocument van Gemeenschappelijke Regeling Belastingsamenwerking gemeenten en hoogheemraadschap Utrecht (hierna: de “Opdrachtovereenkomst”) deugdelijk, tijdig en volledig zal nakomen, (ii) dat [statutaire naam derde] ingeval [statutaire naam Inschrijver] op enigerlei wijze in gebreke blijft bij de nakoming van haar verbintenissen uit hoofde van de Overeenkomst omgaand zal zorg dragen voor de deugdelijke, tijdige en volledige nakoming van die verbintenissen en (iii) dat [statutaire naam hiërarchisch hoogste groepsmaatschappij] zich jegens de Aanbestedende dienst bereid verklaart zich onvoorwaardelijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de deugdelijke, tijdige en volledige nakoming van alle verbintenissen uit hoofde van (a) de Overeenkomst en (b) deze garantie.

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 3: Format voor referentie

Inschrijver geeft/geven ten behoeve van zijn/hun referentieopdracht op middels het onderstaande invulformulier.

Referentie kerncompetenties (maximaal drie (3) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig)		
Organisatienaam toenmalige opdrachtgever		
Type organisatie		
Algemene opdrachtoomschrijving		
Omvang opdracht in euro's		Vanaf 1 juni 2020
Maand en jaar van start uitvoering		Startmaand en jaar opdracht
Datum van oplevering en acceptatie		Datum van oplevering en acceptatie
Ten bewijsvoering van	☐ kerncompetentie 1	Leveren van werkplekken hardware
<u>Aard</u> werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de Geschiktheidseis 'Kerncompetentie' (zie paragraaf 5.3)		
<u>Omvang</u> werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de Geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 5.3)		
Plaats van uitvoering		
Naam contactpersoon		
Telefoonnummer contactpersoon		
E-mailadres contactpersoon		

Referentie kerncompetenties (maximaal drie (3) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig)		
Organisatienaam toenmalige opdrachtgever		
Type organisatie		
Algemene opdrachtschrijving		
Omvang opdracht in euro's		Vanaf 1 juni 2020
Maand en jaar van start uitvoering		Startmaand en jaar opdracht
Datum van oplevering en acceptatie		Datum van oplevering en acceptatie
Ten bewijsvoering van	☐ kerncompetentie 2	Verzorgen van bijbehorende, aanverwante dienstverlening in de vorm van preparatiediensten voor de werkplekken hardware
Aard werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de Geschiktheidseis 'Kerncompetentie' (zie paragraaf 5.5)		
Omvang werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de Geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 5.5)		
Plaats van uitvoering		
Naam contactpersoon		
Telefoonnummer contactpersoon		
E-mailadres contactpersoon		

Referentie kerncompetenties (maximaal drie (3) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig)		
Organisatienaam toenmalige opdrachtgever		
Type organisatie		
Algemene opdrachtschrijving		
Omvang opdracht in euro's		Vanaf 1 juni 2020
Maand en jaar van start uitvoering		Startmaand en jaar opdracht
Datum van oplevering en acceptatie		Datum van oplevering en acceptatie
Ten bewijsvoering van	☐ kerncompetentie 3	Verzorgen van bijbehorende, aanverwante dienstverlening in de vorm van uitroldiensten voor de werkplekken hardware
Aard werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de Geschiktheidseis 'Kerncompetentie' (zie paragraaf 5.5)		
Omvang werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de Geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 5.5)		
Plaats van uitvoering		
Naam contactpersoon		
Telefoonnummer contactpersoon		
E-mailadres contactpersoon		

Referentie kerncompetenties (maximaal drie (3) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig))		
Organisatienaam toenmalige opdrachtgever		
Type organisatie		
Algemene opdrachtomschrijving		
Omvang opdracht in euro's		Vanaf 1 juni 2020
Maand en jaar van start uitvoering		Startmaand en jaar opdracht
Datum van oplevering en acceptatie		Datum van oplevering en acceptatie
Ten bewijsvoering van	☐ kerncompetentie 4	Verzorgen van ondersteuning, reparatie en garantieafhandeling voor de werkplekken hardware
Aard werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de Geschiktheidseis 'Kerncompetentie' (zie paragraaf 5.5)		
Omvang werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de Geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 5.5)		
Plaats van uitvoering		
Naam contactpersoon		
Telefoonnummer contactpersoon		
E-mailadres contactpersoon		

Voor nadere toelichting over de minimumeisen t.a.v. de aard en omvang van de referenties zie paragraaf 5.3.

Ondergetekende verklaart dat de opgegeven referentieopdrachten (en alle in de kerncompetenties genoemde leveringen/dienstverleningen in de referentieperiode (1 juni 2020 tot 1 juni 2023)) naar tevredenheid van de (toenmalige) opdrachtgever zijn uitgevoerd. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact te zoeken met de opgegeven

referenten om de kwaliteit van de geleverde dienstverlening en de tevredenheid van de referenten te toetsen. Mocht uit de controle blijken dat de referentieopdracht niet naar tevredenheid is uitgevoerd of dat de in de kerncompetenties genoemde leveringen/dienstverleningen niet in de referentieperiode hebben plaatsgevonden, dan wordt de referentie ongeldig verklaard en voldoet Inschrijver derhalve niet aan dit Geschiktheids criterium.

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 4: concept Overeenkomst, VWO en GIBIT 2020

Zie separaat bijgevoegde documenten.

Bijlage 5: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 6: Specificaties van de initiële bestelling

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 7: Programma van Eisen

N.B. : De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Inschrijving waar door Inschrijver wordt afgeweken van voorgeschreven opmaak- en vormvereisten en/of extra (ongevraagde) informatie/toelichtingen/beperkingen/voorwaarden wordt toegevoegd ongeldig te verklaren en uit te sluiten.

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 8: Mogelijk aanverwante dienstverlening

Vaste werkplek

Preparatiediensten (vóór uitlevering)

- Software pre-installatie (imagen/Autopilot)
- BIOS-instellingen aanpassen (bijvoorbeeld instellen wachtwoord)
- Labels/gravering aanbrengen
- Assetregistratie (CMDB)
- DOA-check
- Uitgepakt leveren
- Klantspecifieke instructie
- Bevestiging systeem en scherm op stand
- (De)montage monitorvoet

Onsite

- Installatie werkplekapparatuur
- Verhuizing werkplekapparatuur
- (beveiligd) Afvoeren van hardware
- Projectmatige uitrol hardware
- Kabelmanagement
- Servicebalie op locatie
- Reiniging
- Uitleveren in rolcontainer

Mobiele werkplek

Preparatiediensten (vóór uitlevering)

- Screenprotectors plakken
- Plaatsen simkaarten
- Update besturingssysteem
- Configuratie smartphone
- Oplaadservice
- Lasergraveren
- Labels aanbrengen
- Assetregistratie (CMDB)
- DOA-check
- Uitgepakt leveren
- Klantspecifieke instructie
- Verpakken op maat

Deployment

Registratie van devices in Apple Dep/Business Manager, Samsung Knox, Windows Autopilot en Android Zero Touch.

Bijlage 9: Format bereidheidsverklaring beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Door middel van het ondertekenen van dit document verklaren:

1. de [statutaire naam Inschrijver], statutair gevestigd te [adres], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam en functie] [NB: uit Uittreksel KvK dient vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken], hierna te noemen “Inschrijver”,

en

2. de [statutaire naam Verstrekker], statutair gevestigd te [adres], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam en functie] [NB: uit Uittreksel KvK dient vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken], hierna te noemen “Verstrekker”,

dat:

Inschrijver, in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst, meer specifiek het Project ‘Inkoop werkplekken hardware’ zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument en verzonden naar TenderNed op 1 juni 2023, op eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke bij Verstrekker beschikbare middelen ter zake van <technische bekwaamheid><beroepsbekwaamheid> als bedoeld in hoofdstuk 2.3 van de Aanbestedingswet 2012, die voor de uitvoering van de Opdracht benodigd zijn, zulks in de meest brede zin van het woord en dat Verstrekker zich jegens de Inschrijver gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst heeft verbonden om alle noodzakelijke middelen, ter beschikking te stellen voor de uitvoering van werkzaamheden die uit de Opdracht voortvloeien.

In tweevoud ondertekend op (.....), te (.....)

[Statutaire naam Inschrijver],

[Statutaire naam Verstrekker],

namens deze:

namens deze:

(.....)

(.....)

Invulinstructie:

- Een Inschrijver die geen beroep doet op beschikbare middelen van een derde behoeft deze verklaring niet in te vullen en in te leveren.
- Een Inschrijver die een beroep doet op de middelen van een derde om daarmee te kunnen voldoen aan zowel de gestelde minimumvereisten omtrent technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, laat de alle teksten in deze verklaring staan, vult in, ondertekent en levert deze verklaring in.

Bijlage 10: Prijsopgave

Subgunningscriterium 3: All-in prijs initiële levering

Inschrijver vult de prijzen (groene cellen) in van de initiële levering zoals gespecificeerd in Bijlage 6 af. Alle opgegeven prijzen zijn exclusief 21% BTW.

Prijzenblad en bandbreedtes

nr	onderdeel	aantal	prijs	minimaal per stuk	maximaal per stuk	Bereken en vul in sub totaal	minimaal sub totaal	maximaal sub totaal
1	Laptop 14 inch (incl. 4 jaar garantie)	135	€	€ 800	€ 1.100	€	€ 108.000	€ 148.500
2	Muis	150	€	€ 10	€ 40	€	€ 1.500	€ 6.000
3	Toetsenbord	280	€	€ 10	€ 40	€	€ 2.800	€ 11.200
4	Tas	135	€	€ 20	€ 50	€	€ 2.700	€ 6.750
5	Monitor 34" (incl. standaardgarantie)	240	€	€ 700	€ 1.000	€	€ 168.000	€ 240.000
6	Mobiele telefoon incl. gel cover en screenprotector	135	€	€ 700	€ 1.000	€	€ 94.500	€ 135.000
7	Tablet incl. toetsenbordhoes en screenprotector	15	€	€ 450	€ 650	€	€ 6.750	€ 9.750
8	Uitroldienstverlening (turn-key uitrol en uitgifte)	1	€	€ 7.500	€ 15.000	€	€ 7.500	€ 15.000
							€ 391.750	€ 572.200

All-in totaalprijs initiële levering (bereken en exclusief BTW)

€

Bij de All-in prijs initiële levering prijsopgave gelden de volgende uitgangspunten en nadere voorwaarden:

- U vult uitsluitend de groene velden in.
- Alle opgegeven prijzen bij de afzonderlijke prijsonderdelen dienen tezamen opgeteld het opgegeven bedrag bij 'All-in totaalprijs initiële levering' te vormen. Indien dit niet het geval is, dan leidt dit tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Uw totale all-in prijsopgave dient binnen de bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- De prijzen dienen inclusief milieubijdrage, opslagkosten, distributie-, transport- en alle overige kosten te zijn. Inschrijvingen of nadere offertes waarbij deze kosten separaat vermeld staan, worden niet in behandeling genomen. Opdrachtnemer berekent geen afleveringskosten ongeacht de aard en de locatie van de levering.
- De prijzen die u hier opgeeft per onderdeel gelden als maximum en vaste prijzen en worden als zodanig opgenomen in de Overeenkomst na gunning. Dit betekent voor concrete offertes c.q. nabestellingen die door u gedurende de looptijd van de Overeenkomst en tot uiterlijk 6 maanden

na contractering worden uitgebracht dat de gehanteerde prijzen voor de door u geprijsde onderdelen gelijk zijn aan of lager dan in de Overeenkomst is opgenomen.

- De door Inschrijver opgegeven prijzen dekken alle in het aanbestedingsdocument opgenomen eisen. Dit betekent dat alle kosten - zowel materiaal als uren - in het door Inschrijver aangeboden vaste opslagpercentage zijn verwerkt.
- Facturatie van extra kosten is onmogelijk, tenzij expliciet en schriftelijk door Inschrijver aangegeven en met toestemming van de Opdrachtgever.
- De prijsopgaves en offertes zijn steeds gebaseerd op het leveren van fabrieksnieuwe onderdelen.
- Alle prijzen dienen te worden vermeld in Euro zonder enig voorbehoud, **exclusief** de verschuldigde 21% BTW.

Subgunningscriterium 4: Vaste brutomarge op inkoop prijs voor bestellingen na de initiële levering

Inschrijver dient in de groene kolom hieronder één all-in brutomarge op de inkoop prijs van de geboden hardware op te geven binnen onderstaande bandbreedte. De leverancier die de aanbesteding en dus de raamovereenkomst wint, krijgt de opgegeven inkoop prijs plus de opgegeven brutomarge als vergoeding van de geleverde hardware en bijbehorende dienstverlening.

Opdrachtgever is bevoegd om op elk door hem in redelijkheid gewenst moment tijdens de uitvoering van de overeenkomst op zijn kosten een controle te laten uitvoeren door één of meer (EDP-)auditors teneinde te doen vaststellen of de brutomarge op de inkoop prijs van de hardware voldoet aan het overeengekomen. Opdrachtgever wijst de (EDP-) auditor(s) aan. Opdrachtnemer is verplicht aan dit onderzoek zijn medewerking te verlenen.

Bandbreedte Vaste brutomarge op inkoop prijs voor bestellingen na de initiële levering

Prijsonderdeel	Ondergrens	Bovengrens
Vaste brutomarge op inkoop prijs voor bestellingen na de initiële levering	4,0%	8,0%

Puntensystematiek

Opgegeven Vaste brutomarge op inkoopprijs voor bestellingen na de initiële levering	Opgave Vaste brutomarge door in onderstaande groen gemarkeerde kolom naar keuze één kruis te zetten	Puntentotaal (op een schaal van 0,00 tot 100,00)
4,0%		100,00
4,5%		87,50
5,0%		75,00
5,5%		62,50
6,0%		50,00
6,5%		37,50
7,0%		25,00
7,5%		12,50
8,0%		0,00

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 11: Documenten te uploaden (checklist)

In te vullen en te ondertekenen Bijlagen bij Inschrijving
Bijlage 1: Bereidverklaring Financieel-economische draagkracht (indien van toepassing)
Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3: Format voor referenties (LET OP! per kerncompetentie één formulier volledig invullen)
Bijlage 9: Format bereidheidverklaring beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (indien van toepassing)
Bijlage 10: Prijsopgave (LET OP! deze Bijlage uitsluitend te uploaden in de prijskluis op TenderNed)

#	Omschrijving te uploaden Bijlagen bij Inschrijving	Gebruik de volgende bestandsnaam voor het uploaden	Zie paragraaf
1	Indien van toepassing: Volmacht	Bijlage 12: Volmacht	4.3
2	Documentatie aangeboden werkplekken hardware	Bijlage 13: Documentatie aangeboden werkplekken hardware	6.1
3	Visie op partnership	Bijlage 14: Visie op partnership	6.3
4	Plan van aanpak turn-key uitrol en uitgifte	Bijlage 15: Plan van aanpak turn-key uitrol en uitgifte	6.3

#	Omschrijving documenten die na voorlopige Gunning moeten worden ingediend	Zie paragraaf
1	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	5.2
2	Bewijs verzekeringen en dekkingen	5.3
3	Bewijs kwaliteitsmanagement	5.3
4	Bewijs managementsysteem voor informatiebeveiliging	5.3
5	Bewijs Erkende leverancier werkplekken hardware	5.3
6	Bewijs Erkende Apple leverancier	5.3

---oOo---