



Offerteaanvraag ten behoeve van de **Europees openbare aanbesteding**
multifunctionele print- en kopieerapparatuur

GGD Hollands Noorden

Referentienummer aanbestedende dienst: GGDHN-MFC-06072023

TenderNed 413315

DEEL: I

DEEL: II **INHOUDSOPGAVE**

DEEL: I.....	2
DEEL: II INHOUDSOPGAVE	2
DEEL: III INLEIDING	4
DEEL: IV DEFINITIES	5
DEEL: V OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	7
V.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	7
V.2 DE OVEREENKOMST.....	8
V.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST	8
DEEL: VI PROCEDURE VAN AANBESTEDING	10
VI.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
VI.2 GEHEIMHOUDING	10
VI.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERNED.....	10
VI.4 COMMUNICATIE	10
VI.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
VI.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	11
VI.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	11
VI.8 STORINGEN	13
VI.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	14
VI.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	15
VI.11 GESTANDDOENING.....	15
VI.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST	15
VI.13 KLACHTEN AANBESTEDING	16
DEEL: VII UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE MINIMUMEISEN	17
VII.1 UITSLUITINGSGRONDEN	17
VII.2 ALGEMENE GESCHIKTHEIDSEISEN.....	18
VII.3 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	19
VII.4 BEROEP OP EEN ANDER	19
VII.5 COMBINATIE	21
VII.6 EIGEN VERKLARING.....	22
VII.7 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING	22
DEEL: VIII PROGRAMMA VAN EISEN	23
VIII.1 UITVOERINGS- EN CONTRACTVOORWAARDEN	23
DEEL: IX GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	25
IX.1 GUNNINGSCRITERIUM	25
IX.2 G1 PRIJS (55 PUNTEN)	25
G2.1 IMPLEMENTATIEPLAN (20 PUNTEN)	26

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

- BIJLAGE A: N.V.T.
- BIJLAGE B: EIGEN VERKLARING - pdf
- BIJLAGE C: CONCERNVERKLARING - Word
- BIJLAGE D: PRIJSINVULFORMULIER - Excel
- BIJLAGE E: STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
- BIJLAGE F: CONCEPTOVEREENKOMST - pdf
- BIJLAGE G: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN AANBESTEDENDE DIENST - pdf
- BIJLAGE H: PROGRAMMA VAN EISEN -pdf
- BIJLAGE I: MFC'S PER LOCATIE - Excel
- BIJLAGE J: OVERZICHT PRINT- EN KOPIEERAFDRUKKEN - Excel
- BIJLAGE K: TECHNISCHE INFRASTRUCTUUR - Word
- BIJLAGE L: TECHNISCHE SPECIFICATIES MFC's - Word
- BIJLAGE M: VERWERKERSOVEREENKOMST - Word

DEEL: III INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is GGD Hollands Noorden. De opdracht betreft de levering van multifunctionele print- en kopieerapparatuur. Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke, te weten Edward John Paulina (algemeen directeur). De eindverantwoordelijke moet formeel instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Enkel nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

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

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Deel I bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Deel II bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Deel III bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden, kwalitatieve minimumeisen en de beoordeling hiervan;
- Deel IV bevat het programma van eisen;
- Deel V bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van GGD Hollands Noorden.

DEEL: IV DEFINITIES

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

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

GGD Hollands Noorden, gevestigd aan de Hertog Aalbrechtweg 22, 1823 DL te Alkmaar. Voor meer informatie over de aanbestedende dienst verwijzen wij u graag naar: <https://www.ggdhollandsnoorden.nl/>.

Aanbestedingsdocumenten

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

Aankondiging

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

All-in eenheidsprijs huur

De 'All-in eenheidsprijs huur' per MFC is de door opdrachtgever aan opdrachtnemer verschuldigde vaste vergoeding per maand voor de levering en servicedienstverlening van de betreffende apparatuur. Het betreft een vergoeding per MFC gelijk aan de periode dat het uitstaat bij opdrachtgever. De 'All-in eenheidsprijs huur' is inclusief:

- Het plaatsen en gebruiksklaar opleveren van alle combinaties bij aanvang van de raamovereenkomst;
- Het weghalen van alle MFC's bij beëindiging van de raamovereenkomst;
- Al hetgeen is omschreven in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen en wijzigingen/aanvullingen nota's van inlichtingen;
- Alle op de MFC aan te brengen onderdelen en opties. Het is opdrachtnemer daarmee nadrukkelijk niet toegestaan de haar ter beschikking staande onderdelen en opties, te beperken;
- Niet limitatief alle daarbij te verlenen diensten, reis- en verblijfskosten en te verrichten werkzaamheden en activiteiten;

Opdrachtnemer brengt nadrukkelijk geen andere kosten in rekening dan de overeengekomen 'All-in eenheidsprijs huur', met uitzondering van een vaste all-in eenheidsprijs eenmalig tussentijds plaatsen en een vaste All-in eenheidsprijs per afdruk kleur en zwart/wit.

All-in eenheidsprijs eenmalig tussentijds (ver)plaatsen door opdrachtnemer

De 'All-in eenheidsprijs eenmalig tussentijds plaatsen' is de door opdrachtgever aan opdrachtnemer verschuldigde eenmalige vergoeding voor een tussentijdse plaatsing van een MFC. Dit betreft enkel het (bij-) plaatsen van een MFC op een locatie die bij aanvang van de onderhavige overeenkomst nog niet bekend is. Te denken aan (bij-) plaatsing van een MFC op een nieuwe locatie of bij uitbreiding van een reeds bestaande locatie.

Ten overvloede betreft deze 'all-in eenheidsprijs eenmalig tussentijds plaatsen' nadrukkelijk niet de plaatsing van alle MFC's op de locaties zoals aan inschrijver reeds bekend gemaakt in bijlage J.

All-in eenheidsprijs eenmalig tussentijds verwijderen door opdrachtnemer

De 'All-in eenheidsprijs eenmalig tussentijds verwijderen' is de door opdrachtgever aan opdrachtnemer verschuldigde eenmalige vergoeding voor een tussentijdse verwijdering van een MFC. Dit betreft enkel het verwijderen van een MFC op een locatie die gedurende de overeenkomst sluit of inkrimpt waardoor de aanwezige MFC overbodig is.

Ten overvloede betreft deze 'all-in eenheidsprijs eenmalig tussentijds verwijderen' nadrukkelijk niet het verwijderen van alle MFC's bij beëindiging van de onderhavige raamovereenkomst.

All-in eenheidsprijs per afdruk zwart/wit

De 'all-in eenheidsprijs per afdruk zwart/wit' is de door opdrachtgever aan opdrachtnemer verschuldigde eenmalige vergoeding voor een afdruk zwart/wit. Het betreft een vergoeding per afdruk zwart/wit gelijk aan de periode dat het uitstaat bij opdrachtgever. Een afdruk op A3 wordt gerekend als één keer A4.

All-in eenheidsprijs per afdruk kleur

De 'all-in eenheidsprijs per afdruk kleur' is de door opdrachtgever aan opdrachtnemer verschuldigde eenmalige vergoeding voor een afdruk zwart/wit. Het betreft een vergoeding per afdruk zwart/wit gelijk

aan de periode dat het uitstaat bij opdrachtgever. Alleen de pagina's waar kleur wordt gebruikt, wordt als zodanig in rekening gebracht. Een afdruk op A3 wordt gerekend als één keer een A4.

MFC

Alle multifunctionele print- en kopieerapparatuur met het kaartleessysteem en een print volgsysteem

Eigen verklaring

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in bijlage B.

Inschrijving

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

Overeenkomst

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

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Voorts zijn van toepassing de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw 2012.

DEEL: V OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

V.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De GGD Hollands Noorden wil haar 'multifunctionals waarmee zij kan printen, scannen en kopiëren en welke beschikt over een kaartleessysteem en print volgsysteem' Europees gaan aanbesteden. De aanbestedende dienst wil voor al haar locaties een raamovereenkomst met één leverancier aangaan. De aanbesteding betreft het huren van multifunctionele print- en kopieerapparatuur met kaartleessysteem en print volgsysteem, inclusief alle benodigde servicedienstverlening en onderhoud (nader gespecificeerd in deel IV van deze offerteaanvraag).

V.1.1 HUIDIGE SITUATIE EN GEWENSTE SITUATIE

Op dit moment heeft de aanbestedende dienst één overeenkomst voor 'levering, servicedienstverlening en onderhoud van multifunctionele print- en kopieerapparatuur, inclusief een kaartleessysteem en print volgsysteem (Follow me)'. Op diverse locaties van GGD Hollands Noorden zijn multifunctionals geplaatst. Op de hoofdlocatie worden de multifunctionals gedeeld met de medewerkers van de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord door middel van een trusted netwerk. Dit houdt in dat deze medewerkers van dezelfde functionaliteiten gebruik kunnen maken.

De huidige overeenkomst van de aanbestedende dienst voor levering, servicedienstverlening, onderhoud van multifunctionele print- en kopieerapparatuur, kaartleessysteem en print volgsysteem loopt af op 31 december 2023. Hierdoor moet er een nieuwe overeenkomst worden gesloten. Alle multifunctionele print- en kopieerapparatuur en de servicedienstverlening en onderhoud hiervan worden op dit moment door één leverancier verzorgt.

De GGD Hollands Noorden wenst per 1 januari 2024 een nieuwe overeenkomst te sluiten, waarbij alle multifunctionele print- en kopieerapparatuur met het kaartleessysteem en een print volgsysteem (hierna te noemen MFC's) gezamenlijk in één opdracht worden aanbesteed. De aanbestedende dienst wenst:

- alle apparatuur tegen één vaste all-in eenheidsprijs per MFC te huren;
- één vaste all-in eenheidsprijs per tussentijdse plaatsing van een extra MFC;
- één vaste all-in eenheidsprijs per tussentijdse verwijdering van een MFC;
- één vaste all-in eenheidsprijs per afdruk zwart te betalen;
- één vaste all-in eenheidsprijs per afdruk kleur te betalen.

Per 1 januari 2024 dienen alle MFC's op alle locaties te werken conform alle gestelde eisen opgenomen in deze offerteaanvraag en bijlagen.

Het is essentieel dat de aangeboden apparatuur goed, en probleemloos, functioneert in de bestaande, alsmede toekomstige, netwerkomgeving van GGD Hollands Noorden. Daarnaast dienen de medewerkers van de Veiligheidsregio Noord-Holland-Noord (alleen op het hoofdkantoor) ook gebruik te kunnen maken van deze oplossing met dezelfde functionaliteiten.

Het vervangen van de verbruiksmaterialen van de MFC's zal door opdrachtgever gedaan worden.

Deze opdracht betreft een geclusterde opdracht van:

- multifunctionele print- en kopieerapparatuur met het kaartleessysteem print volgsysteem voor grote afname (35/35);
- multifunctionele print- en kopieerapparatuur met het kaartleessysteem print volgsysteem voor minder grote afname (50/50);
- service-dienstverlening en onderhoud van de multifunctionele print- en kopieerapparatuur met het kaartleessysteem print volgsysteem.

Er is een hoge mate van samenhang tussen de verschillende prestaties omdat indien het huren, het leveren van onderdelen, en het onderhouden van multifunctionele printers met een printvolgsysteem door meerdere leveranciers zal geschieden, dit leidt tot verstrengeling van taken en verantwoordelijkheden door/bij de afzonderlijke leveranciers. Om die reden, en gegrond op een gedegen belangenafwezig, wenst aanbestedende dienst één (1) leverancier te contracteren, met één (1) contactpersoon die voor alle onder deze aanbestedingsprocedure vallende leveringen verantwoordelijk is.

V.1.2 OMVANG VAN DE OPDRACHT

In Bijlage I - MFC's per locatie.xlsx en Bijlage J - Overzicht print- en kopieerafdrukken.xlsx treft u een overzicht aan van alle MFC's, aantallen en volumes per locatie van GGD Hollands Noorden. De aantallen en volumes zijn mede tot stand gekomen door inventarisatie van de huidige situatie, gerekend over de periode 1 mei 2022 t/m 1 mei 2023 (vanwege de Coronaperiode is voor dit tijdsbestek gekozen). Deze opgegeven aantallen en volumes geven enkel een indicatie waarop uw inschrijving gebaseerd dient te worden. Mogelijke wijzigingen in aantallen of aangeboden typen dienen te kunnen worden doorgevoerd.

Afhankelijk van bestuurlijke afwegingen kan het voorkomen dat locaties worden gesloten en/of worden geopend en op die locatie respectievelijk niet of wel een multifunctional noodzakelijk is. Vooralsnog verwacht de aanbestedende dienst in de nabije toekomst geen aanzienlijke afname of toename. De aanbestedende dienst geeft dus geen garantie af over aantal en volume en inschrijver kan aan deze aantallen dan ook geen rechten ontleen.

V.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst.

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is voorzien met ingang van 1 januari 2024 en heeft een looptijd tot en met 31-12-2028, met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van 2-maal 1 jaar. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen deze opdracht als raamovereenkomst in de markt te plaatsen. Hier is voor gekozen omdat de aanbestedende dienst afhankelijk zijn van het aantal locaties waarbij een MFC noodzakelijk is en het exact aantal kopieën/ prints op voorhand niet bepaalbaar is.

Op de volgende wijze is rekening gehouden met de positie van marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf: alle gevraagde MFC's, servicedienstverlening en onderhoud hiervan kunnen naar mening van de aanbestedende dienst worden geleverd door het midden- en kleinbedrijf. De administratieve lasten zijn beperkt mede door het hanteren van vaste prijzen. Daarnaast staat de aanbestedende dienst het aangaan van combinaties en onderaanneming toe.

V.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST

GGD Hollands Noorden is de gemeentelijke gezondheidsdienst voor 16 gemeenten in het noorden van de provincie Noord-Holland. In de regio wonen ruim 658.000 inwoners.

Missie:

Voor de gemeenten bewaken, beschermen en bevorderen wij de gezondheid en veiligheid van alle inwoners in Noord-Holland Noord:

- we bewaken door gezondheidsrisico's en onveiligheid te signaleren en de inzichten hierover actief te verspreiden;
- we beschermen tegen natuurlijke of opzettelijke bedreigingen van de volksgezondheid met preventie, bestrijding en voorlichting;
- we bevorderen individueel en collectief gezond gedrag en preventief beleid van gemeenten en andere spelers in de gezondheidszorg.

Visie:

- wij werken resultaatgericht steeds meer vanuit zelforganiserende teams;

- wij geven elkaar vertrouwen en nemen onze verantwoordelijkheid;
- wij behalen onze doelen door interne en externe samenwerking;
- wij hanteren een duurzame, gezonde en efficiënte bedrijfsvoering;
- wij werken vanuit intern procesbewustzijn als bron voor samenhang en consistentie;
- wij kennen onze klanten en vertalen deze informatie naar de vormgeving en inhoud van onze producten en diensten;
- wij maken goed gebruik van technologische ontwikkelingen;
- wij worden regionaal gekend/erkend als adviseur en kennismakelaar PG&V voor burgers, gemeenten en partners.

Om dit te realiseren, voeren we een aantal programma's uit. Bij de uitvoering van ons werk houden we ons aan onze vier kernwaarden: betrouwbaar, maatschappijgericht, resultaatgedreven en initiatiefrijk.

Ons werkgebied omvat 16 gemeenten in de regio's Kop van Noord-Holland, Westfriesland en Noord-Kennemerland. Op dit moment heeft de GGD op 43 locaties printfaciliteiten ingericht.

De GGD is voortdurend in ontwikkeling, wat invloed heeft op onze dienstverlening. Uitbreiding of inkrimping van taken heeft invloed op het huisvestingsbestand en alle daarmee samenhangende faciliteiten, waaronder ook de printfaciliteiten.

Wij zoeken in de samenwerking met onze leveranciers naar flexibele oplossingen die 'meebewegen' in de ontwikkelingen die de GGD doormaakt. Dit vraagt van onze leveranciers een proactieve houding en kennis (nemen) van de GGD-organisatie. Voor meer informatie over de organisatie kunt u terecht op de website: <https://www.ggdhollandsnoorden.nl>

DEEL: VI PROCEDURE VAN AANBESTEDING

VI.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

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

De **Europees openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De **openbare procedure** biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, gedurende contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

VI.2 GEHEIMHOUDING

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

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

VI.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERNED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.

VI.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, m.u.v. hetgeen omschreven in paragraaf II.8, op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

VI.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	06 juli 2023
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk 19 juli 2023, 11.00 uur
Nota van inlichtingen /beantwoorden vragen	02 augustus 2023
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 06 september 2023, 11.00 uur
Opening inschrijvingen	06 september 2023 om 11:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	25 september 2023
Definitieve gunning	16 oktober 2023
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2024

VI.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronde gepland. Derhalve wordt van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen kunnen **uiterlijk tot 19 juli 2023, 11.00 uur** in het bijgevoegde Excelbestand, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting, via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden **omstreeks 02 augustus 2023** door de aanbestedende dienst beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

In verband met de zomervakantie periode heeft de aanbestedende dienst een ruime periode (langer dan de wettelijke termijnen) voor de aanbesteding aangehouden.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

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

VI.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 06 september 2023, 11.00 uur dient uw inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U dient hiertoe uw inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

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

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval de navolgende documenten/bescheiden te (be-) omvatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid		
Wat	Hoe	Wanneer
Inschrijvingsbrief	Voegt inschrijver zelf toe	Bij inschrijving
Eigen verklaring	Bijlage B	Bij inschrijving
Standaard format referenties	Bijlage E	Bij inschrijving
(Kopie van) bewijs van inschrijving KvK	Zie deel III.2.1	Bij inschrijving
Documenten t.b.v. gunningscriteria	Zie Deel V	Bij inschrijving

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, indien inschrijver een beroep doet op een ander		
Eigen verklaring van de andere entiteit	Bijlage B, en: - deel III.4.1 (onderaannemer) - deel III.4.2 (derde(n)) - deel III.4.3 (concern)	Bij inschrijving
(Kopie van) bewijs van inschrijving KvK van de derde(n)	Zie deel III.2.1 en deel III.4	Bij inschrijving
Concernverklaring	Bijlage C en zie deel III.4	Bij inschrijving

Het (kopie van) bewijs van inschrijving KvK mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

Een handtekening onder de inschrijvingsbrief geldt NIET als een ondertekening van de Eigen verklaring. De Eigen Verklaring dient ondertekend te zijn met een 'natte' handtekening en gescand digitaal te worden meegezonden.

Indien inschrijver als combinatie een inschrijving indient, dient elke deelnemer aan de combinatie zelfstandig de Eigen verklaring (Bijlage B1) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Tevens dient het prijsinvalformulier (Bijlage D) volledig ingevuld en door elk der combinanten rechtsgeldig ondertekend aan de inschrijving te worden toegevoegd. De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Zie verder deel III.5 omtrent inschrijven als combinatie.

Sub-gunningscriteria		
G1 Prijsinvalformulier	Bijlage D	Bij inschrijving
G2 Implementatieplan	Zie deel V.3	Bij inschrijving

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de 15 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen en er geen sprake is van de situatie als beschreven in II.8. Een en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er worden derhalve geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Formele criteria inzake bewijsmiddelen		
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Zie deel III.1	Na ontvangen voorlopige gunningsbeslissing
Verklaring Belastingdienst	Zie deel III.1	Na ontvangen voorlopige gunningsbeslissing

(Meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf	Zie deel III.3.1	Na ontvangen voorlopige gunningsbeslissing
Geldig polisblad/verzekeringscertificaat van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheid	Zie deel III.2.2	Na ontvangen voorlopige gunningsbeslissing
Vereiste certificeringen of gelijkwaardigheid	Zie deel III.2.4	Na ontvangen voorlopige gunningsbeslissing

Formele criteria inzake bewijsmiddelen, indien inschrijver een beroep doet op een ander		
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) van de derde(n)	Zie deel III.4	Na ontvangen voorlopige gunningsbeslissing
Verklaring Belastingdienst van de derde(n)	Zie deel III.4	Na ontvangen voorlopige gunningsbeslissing

Inschrijver dient er rekening mee te houden (evenzo bij een beroep op een derde(n)) dat de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder mag zijn dan 2 jaar, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van het indienen voor de inschrijving. Onder geen beding is geldig een GVA die voor 1 juli 2016 is aangevraagd. De Verklaring Belastingdienst mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. De GVA en Verklaring Belastingdienst dienen te worden ingediend na ontvangen van de voorlopige gunningsbeslissing.

Inschrijver zij erop bedacht dat de aanbestedende dienst aanvullende verklaringen/documenten van inschrijver dient te ontvangen. Waar de aanbestedende dienst dit stelt, is dit expliciet bij de onderscheiden onderdelen aangeven. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals is omschreven in dit document.

Bewijsmiddelen moeten binnen tien werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst door inschrijver worden overgelegd. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot genoemde bewijsmiddelen.

VI.8 STORINGEN

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

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

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail via inkoop@ggdhn.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden

ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

VI.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, zijn ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een “natte handtekening” en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de aanbestedende dienst overleggen, indien de aanbestedende dienst dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

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

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, die niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver wel aan een uitsluitingsgrond en/of niet aan een minimumeis, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

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

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

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

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

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij

de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan aanbestedende dienst besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

VI.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland, zittingslocatie Alkmaar door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Voornoemde termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens de eindverantwoordelijke.

VI.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 60 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

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

VI.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

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

VI.13 KLACHTEN AANBESTEDING

Indien een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

Deze klacht kan worden ingediend via kwaliteit@ggdhn.nl, met in de onderwerpregel: naam aanbesteding en naam contactpersoon.

Om de onafhankelijkheid en de objectiviteit van de klachtafhandeling te waarborgen zullen klachten worden behandeld door een medewerker die niet direct bij de inkoopprocedure betrokken is.

Als Aanbestedende dienst dient de GGD Hollands Noorden binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren. Als dit wordt nagelaten kan de ondernemer zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) of een rechtszaak aangaan.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

DEEL: VII UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE MINIMUMEISEN

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

VII.1 UITSLUITINGSGRONDEN

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

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

De inschrijver dient tevens middels deel III C van de Eigen verklaring te verklaren dat geen sprake is van de situaties als opgesomd in artikel 2.87 Aw 2012. De aanbestedende dienst acht op onderhavige procedure de navolgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);
- Onrechtmatige beïnvloeding (art. 2.87 lid 1 sub i Aw 2012).

De inschrijver dient daarbij middels deel III B van de Eigen verklaring te verklaren dat geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Betreffende het eerste lid de onderdelen a, b, d, g, h, i en j van artikel 2.87 Aw 2012 geldt (naast dat deze van toepassing zijn op onderhavige procedure) een terugkijktermijn van **drie (3) jaren**. Voor de overige facultatieve uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn jegens onderhavige procedure.

Ter bewijs van deze verklaring zal de voorlopig begunstigde inschrijver worden verzocht bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst te overleggen.

De uitsluitingsgronden en eisen welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar inschrijver een beroep op doet in het kader van de onderhavige aanbesteding in de zin van par. III.4.2. Bij inschrijving dient, indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), een rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring van deze derde(n) te worden gevoegd.

Wanneer inschrijver ten behoeve van het indienen van haar inschrijving zich laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt eveneens concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling dan wel de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als zijnde haar eigen handelen. Op eerste verzoek van aanbestedende dienst/opdrachtgever dient/dienen inschrijvers aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke

wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel in optiek van aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Inschrijver dient in staat te zijn voornoemde bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst te overleggen. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen.

VII.2 ALGEMENE GESCHIKTHEIDSEISEN

VII.2.1 INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

De inschrijver dient in de inschrijving een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen aan de inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

VII.2.2 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVZERKERING

De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede maximaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Ter bewijs van deze verklaring wordt de beoogd opdrachtnemer verzocht de volgende gegevens aan de aanbestedende dienst te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheid;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor inschrijver verzekerd is.

VII.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

III.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

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

Vorenstaande houdt in dat inschrijver voor de geformuleerde kerncompetentie maximaal één (1) referentie dient in te dienen. De kerncompetentie is:

De levering van multifunctionale print-, scan- en kopieerapparatuur op basis van huur, voor een organisatie met minimaal 24 locaties en een opdrachtwaarde van minimaal € 156.000 euro.

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband kunnen referenties betrekking hebben op opdrachten aan het samenwerkingsverband als geheel of op opdrachten aan individuele deelnemers van het samenwerkingsverband.

Ter bewijs dient inschrijver de genoemde referentie, volgens het standaardformat als opgenomen in Bijlage E, toe te voegen aan de inschrijving. Uit de te overleggen referentie dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de aanbestedende dienst wordt gevraagd, te blijken.

VII.2.4 KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dient de inschrijver minimaal te beschikken over de volgende certificeringen:

- Een geldig ISO 9001:2015 certificaat of recenter of een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingsstelsel;

- Een geldig ISO 14001:2015 certificaat of recenter of een gelijkwaardig certificaat of milieuzorgsysteem.

Indien inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijvingsbrief bij inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem als gelijkwaardig moet worden beschouwd. De aanbestedende dienst dient uit de omschrijving te kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of gehanteerde kwaliteitsborgingssysteem ook daadwerkelijk gelijkwaardig is. Ter bewijs van deze gelijkwaardigheid kan de aanbestedende dienst bij het voornemen tot gunning van de beoogd opdrachtnemer vragen de gelijkwaardigheid nader aan te tonen.

VII.3 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

VII.3.1 FINANCIËLE GEGEVENS

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. De inschrijver dient hiertoe in staat te zijn om, indien de inschrijver de opdracht gegund krijgt, een (meest) recente accountantsverklaring af te geven zonder een continuïteitsparagraaf. Deze paragraaf wordt slechts dan opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming.

NB: indien enkel geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van deel III.4.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

VII.4 BEROEP OP EEN ANDER

VII.4.1 ONDERAANNEMING

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

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver in de Eigen verklaring (pagina 5, deel II.D) een opgave te doen van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

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

Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

VII.4.2 BEROEP OP DERDE(N)

Het is inschrijver toegestaan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep te doen op (een) derde(n) ten aanzien van de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht (pagina 5, deel II.C van de Eigen verklaring). Indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n) dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n).

Indien inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), mag inschrijver referentieprojecten van deze derde(n) indienen als ware het haar eigen referentieprojecten.

Indien een inschrijver zich in het kader van de geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde(n) mogen geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde(n) dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen. Met ondertekening van de Eigen verklaring verklaart de derde eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten in de onderhavige opdracht. De verklaring dient door de derde(n) rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handels- en/of beroepenregister, welke bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de Eigen verklaring heeft getekend.

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

De uitsluitingsgronden en eisen ten aanzien van kwaliteitsborging welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar inschrijver een beroep op doet in het kader van de onderhavige aanbesteding. Ter toetsing wordt na een voornemen tot gunning van de voorlopig begunstigde inschrijver verlangd dat, indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), de bijbehorende bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012, van deze derde(n) aan de aanbestedende dienst wordt overlegd.

De bewijsstukken in dit kader zijn elk geval de navolgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar;
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden.

VII.4.3 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

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

Inschrijver dient in een aparte bijlage bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert. Het belang van de beschrijving en van het organisatieschema is dat dit dient ter toetsing van de inschrijving opdat van dubbele inschrijvingen geen sprake is en een zuivere mededinging geborgd blijft.

Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken. Van inschrijver wordt de verklaring gevraagd dat de inschrijving geheel en zelfstandig van het concern, waarvan zij deel uit maakt, is opgesteld.

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern, is de inschrijving ongeldig indien de vereiste beschrijving en organisatieschema ontbreken.

Hetgeen voor hierboven in deze paragraaf wordt vermeld omtrent een concern, is van overeenkomstige toepassing geldig en voorgeschreven op een holding, een dochteronderneming of een ander soortig gelieerde onderneming.

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Indien ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, dan wel de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op dan wel zicht hebben op de

bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Eveneens is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder)onderneming.

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

Indien de moedermaatschappij op geen enkele betrokken is bij de inschrijving en op geen enkele wijze beslissende invloed uit kan oefenen op de inschrijvende dochteronderneming, dan is de moedermaatschappij niet verplicht de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) als bedoeld onder deel III.4.2 in te dienen.

Garantstelling concern

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concernverklaring te verstrekken conform Bijlage C. Een artikel 2:403-verklaring is hiertoe niet voldoende. Middels de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien alsmede dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver. Het verschil tussen een artikel 2:403-verklaring en Bijlage C is, dat de artikel 2:403-verklaring ziet op de schulden en/of verplichtingen welke voortvloeien uit de overeenkomst en dat de concernverklaring uit Bijlage C ziet op de verplichting om te overeenkomst na te leven. Gelet hierop is het aandraagen van een artikel 2:403-verklaring onvoldoende en dient Bijlage C te worden ingediend.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan is er geen verplichting tot het aanleveren van een concerngarantieverklaring. Dit laat onverlet dat in dit geval wel een artikel 2:403-verklaring van node is.

VII.5 COMBINATIE

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

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

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

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

Indien inschrijver als combinatie een inschrijving indient, dient elke deelnemer aan de combinatie zelfstandig de Eigen verklaring (Bijlage B1) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Tevens dient het prijsinvulformulier (Bijlage D) volledig ingevuld en door elk der combinanten rechtsgeldig ondertekend aan de inschrijving te worden toegevoegd. De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

Indien geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid in combinatie in te schrijven, hoeft dit deel van de Eigen verklaring (Bijlage B1) niet ingevuld te worden.

VII.6 EIGEN VERKLARING

Inschrijver verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen verklaring (Bijlage B1) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en aangevuld c.q. toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het handels- en/of beroepenregister blijvende vertegenwoordigingsbevoegde. Met deel IV van de Eigen verklaring, verklaart inschrijver te voldoen aan alle gestelde eisen, criteria en de inhoud van het programma van eisen.

VII.7 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING

Inschrijver verklaart in Bijlage B2 dat de inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met de bepalingen van het (Europees) mededingingsrecht (bid-rigging). De inschrijving is ongeldig indien een vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

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

DEEL: VIII PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient deze dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

VIII.1 UITVOERINGS- EN CONTRACTVOORWAARDEN

Bijlage H Eisen en Wensen MFC's

In bijlage H 'Eisen en Wensen MFC'.xlsx' zijn respectievelijk eisen en wensen ten aanzien van multifunctionele print- en kopieerapparatuur met het kaart-leessystemen print volgsysteem die worden gesteld aan de uitvoering van de opdracht opgenomen.

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in dit beschrijvend document een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

VIII.1.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende organen:

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (<http://www.minienm.nl>);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of UWV (www.uwv.nl).

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

VIII.1.2 CONCEPTAAMOVEREENKOMST (BIJLAGE F)

In de conceptaamovereenkomst, welke als Bijlage F is bijgevoegd, zijn de randvoorwaarden en -bepalingen voor deze opdracht neergelegd. Voor bepalingen in de conceptaamovereenkomst welke strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptaamovereenkomst leidend zijn. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptaamovereenkomst.

VIII.1.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G)

Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand. De inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

DEEL: IX GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

IX.1 GUNNINGSCRITEIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’, hierna aangeduid als: ‘Beste PKV’. Met een verhouding van 45 (kwaliteit) staat tot 55 (prijs). De Aanbestedende dienst heeft voor deze verhouding gekozen omdat zij van mening is dat inschrijvers zich met de reeds opgenomen eisen niet of nauwelijks kunnen onderscheiden op basis van kwaliteit. Om op 1 januari 2024 een goede start te kunnen maken met de raamovereenkomst, is zij wel van mening dat er een goede implementatie zal plaatsvinden. De kennis hierover wenst de Aanbestedende dienst bij inschrijver te beleggen en te waarderen met maximaal 20 punten. Het gunningscriterium ‘Beste PKV’ bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	55
G2	Kwaliteit	45
	G2.1 Implementatieplan	20
	G2.2 Wensen	25
Totaal		100

IX.2 G1 PRIJS (55 PUNTEN)

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

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offreren. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offreren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

IX.2.1 BEOORDELING G1 PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de “totale fictieve kosten”. De “totale fictieve kosten” worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

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

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

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

G2.1 IMPLEMENTATIEPLAN (20 PUNTEN)

Aan uw inschrijving dient u een Implementatieplan toe te voegen. Uw implementatieplan dient te beschrijven hoe u ervoor zorgt dat alle MFC's op alle locaties op 1 januari 2024 werken conform alle gestelde eisen opgenomen in deze offerteaanvraag en bijlagen. Het implementatieplan mag maximaal 4-A4 (lettertype Calibri 11pt) bevatten. Indien uw implementatieplan meer pagina's bevat dan toegestaan, zal het meerdere aan pagina's terzijde worden gelegd. Met name de uitvoeringslocaties zijn beperkt toegankelijk voor leveranciers.

Veel locaties zijn niet dagelijks geopend en tijdens spreekuren kunnen leveranciers vaak niet terecht voor leveringen en onderhoud. U kunt dus alleen op afspraak terecht. Alle communicatie hierover dient via centrale GGDHN-contactpersonen te verlopen. Inschrijver dient een implementatieplan bij te voegen waarin duidelijk is opgenomen hoe inschrijver de fasegewijze implementatie van de machines gaat uitvoeren en hoe de communicatie hierover geregeld wordt. Van de Opdrachtnemer wordt een proactieve rol verwacht en dat zij rekening houdt met de beschikbaarheid van de locaties met betrekking tot de implementatie en vervanging. Duidelijk dient te zijn welke verantwoordelijkheden bij u als leverancier liggen en welke bij de GGDHN. Daarnaast vernemen wij graag wie op basis van uw ervaringen met soortgelijke trajecten aan moet sluiten in het team om te komen tot een goede implementatie. Uw implementatieplan dient daarnaast onderbouwd te worden door een (leesbare) planning inclusief afhankelijkheden en taakverdelingen.

G2.2 WENSEN UIT PVE (25 PUNTEN)

Op tabblad Wensen van Bijlage H Eisen en Wensen MFC's.xlsx worden diverse wensen aangegeven. Op basis van de beantwoording van deze wensen worden punten toebedeeld, welke meewegen bij de totale beoordeling van G2 Kwaliteit.

BEOORDELING G2 KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 3, 7 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen relatief worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende antwoorden van de inschrijvers met elkaar vergeleken zullen worden voordat aan ieder individueel antwoord een score wordt gegeven. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

De aanbestedende dienst zal het implementatieplan in ieder geval op basis van onderstaande specifieke beoordelingscriteria relatief beoordelen:

Goed (10 punten): De beantwoording voldoet aan het gevraagde, geeft daarbij inzicht in een heldere fasegewijze implementatie waarbij de taken en verantwoordelijkheden duidelijk zijn voor de individuele locaties. Er is een proactieve houding. Het implementatieplan geeft goed inzicht in de behoefte en wensen bij GGD Hollands Noorden en is specifiek voor GGD Hollands Noorden geschreven. De planning en resultaten zijn smart (specifiek, meetbaar, actueel, realistisch en tijdsgebonden).

Voldoende (7 punten): De beantwoording voldoet aan het gevraagde maar is:

- Niet concreet/specifiek/realistisch voor wat betreft taken en verantwoordelijkheden van de individuele locaties, of;
- Geeft geen blijk van proactieve houding bij implementatie, of;
- Niet specifiek voor GGD Hollands Noorden geschreven of;
- Planning niet meetbaar en realistisch of;
- Planning is niet voorzien van heldere taakverdelingen of afhankelijkheden.

Matig/ onvoldoende (3 punten): de beantwoording sluit niet aan bij de behoeften en wensen van GGD Hollands Noorden, om twee of meer van de volgende redenen:

- Het implementatieplan is niet specifiek voor GGD Hollands Noorden geschreven.
- Niet duidelijk is voor wat betreft de taken en verantwoordelijkheden
- Planning is niet meetbaar en realistisch.
- De planning is niet voorzien van taakverdelingen /afhankelijkheden.
- Er is geen proactieve houding van de Opdrachtnemer.

Niet beantwoord (0 punten): er is geen plan van aanpak ingediend.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = niet beantwoord

3 = matig/onvoldoende

7 = voldoende

10 = goed

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.