



Europese aanbesteding **End User Devices**

Beschrijvend document

Intern kenmerk: **SWF 23017**

*Gemeente Súdwest-Fryslân,
Domein Bedrijfsvoering
Team Informatiemanagement & Automatisering (I&A)
Datum: 6 april 2023
Versie: 2.0*

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	4
Hoofdstuk 1 Inleiding	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Súdwest-Fryslân	6
1.3 Aard en omvang van de Opdracht	6
1.3.1 Omvang	6
1.3.2 Beschrijving Opdracht	7
1.3.3 Out of scope	9
1.3.4 Samenvoegen (clusteren) / Percelen.....	9
1.4 De Raamovereenkomst	9
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure	11
2.1 Keuze aanbestedingsprocedure	11
2.2 Communicatie.....	11
2.3 Planning.....	11
2.4 Het stellen van vragen of klachten indienen over het Beschrijvend document	12
2.4.1 Het stellen van vragen	12
2.4.2 Een klacht indienen.....	13
2.5 Wijze van aanbieden Inschrijvingen	14
2.6 Storingen	14
2.6.1 TenderNed	15
2.7 Geheimhouding	15
2.8 Prijzen en/of tarieven	15
2.9 Gestanddoeningstermijn	15
2.10 Vergoedingen	15
2.11 Overige voorwaarden	16
2.12 Varianten	16
2.13 Inschrijvingsvorm	16
2.13.1 Combinatie	17
2.13.2 Onderaanneming	17
2.13.3 Beroep op derde(n)	17
2.14 Concernrelatie	18
2.15 Dubbele inschrijving	18
Hoofdstuk 3 Vaststellen geschiktheid Inschrijver	19
3.1 Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument - UEA).....	19
3.1.1 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven.....	19
3.1.2 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven	19
3.2 Uitsluitingsgronden.....	20
3.2.1 Verplichte uitsluitingsgronden	20
3.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden.....	21
3.2.3 Bewijsstukken	21
3.3 Geschiktheidseisen	22
3.3.1 Uittreksel Handelsregister	22

3.3.2	Financiële en economische draagkracht	22
3.3.3	Technische bekwaamheid: kerncompetenties	23
3.3.4	Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid	23
3.4	Controle.....	24
Hoofdstuk 4	Programma van Eisen	25
Hoofdstuk 5	Beoordelingssystematiek	26
5.1	Methodiek	26
5.2	Gunningscriteria	27
5.2.1	Gunningscriterium Prijs	27
5.2.2	Gunningscriterium Kwaliteit.....	28
5.3	Beoordeling van de Inschrijving	32
5.3.1	Organisatie van de beoordeling	32
5.3.2	Beoordeling Prijs	32
5.3.3	Beoordeling Kwaliteit.....	33
5.3.2	Gelijke score prijs/kwaliteit	34
5.4	Gunningsbeslissing.....	34
	Checklist in te leveren documenten bij Inschrijving	36
	Checklist in te leveren documenten bij verificatie.....	36
Bijlage 1.	Eigen Verklaring (UEA).....	36
Bijlage 2.	Verklaring referenties	36
Bijlage 3.	Programma van Eisen	36
Bijlage 4.	Prijsopgaveformulier	36
Bijlage 5.	Uitwerking kwaliteitscriteria	36
Bijlage 6.	Concept Raamovereenkomst	36
Bijlage 7.	Algemene voorwaarden - GIBIT 2020	36

Begrippenlijst aanbesteding

In dit Beschrijvend document worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend document met een hoofdletter geschreven.

Algemene voorwaarden	De Gemeentelijke Inkoop bij IT Toolbox voorwaarden (GIBIT 2020) zijn van toepassing, met uitzondering van hoofdstuk II Privacy, beveiliging en archivering, hoofdstuk III Hosting. De documenten zijn opgenomen als Bijlage 7.
Aanbestedingswet	Wet houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012).
Beschrijvend document	Het document op basis waarvan Inschrijver een Inschrijving heeft gedaan en waarin Opdrachtgever alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen doen van een Inschrijving, waaronder begrepen het Programma van Eisen, Nota's van inlichtingen, standaardformulieren en bijlagen.
Bestelling	Het door Opdrachtgever geven van een Opdracht aan Opdrachtnemer om product(en) te leveren en/of werkzaamheden uit te voeren.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Eigen verklaring	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in Bijlage 1 van dit Beschrijvend Document.
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Een verklaring als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet.
End User Devices (EUD)	Het onderwerp van deze aanbesteding, zijnde IT hardware die gebruikt wordt door medewerkers van de Opdrachtgever. Denk hierbij aan o.a. laptops, desktops, smartphones en tablets, incl. bijbehorende software, accessoires en dienstverlening.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.
Gunningsbeslissing	De Gunningsbeslissing wordt ook wel voornemen tot gunnen genoemd. Dit is het gemotiveerde beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen die aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt.
Inschrijver	De natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan.

Inschrijving	Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door Inschrijver is ingediend, gebaseerd op hetgeen door Opdrachtgever in dit Beschrijvend document is gevraagd.
Nadere Offerteaanvraag	Een door de Opdrachtgever opgestelde Offerteaanvraag aan Inschrijvers om een nadere Offerte uit te brengen voor een (deel)Opdracht.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers worden gegeven zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in dit Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de Raamovereenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Súdwest Fryslân tijdens deze aanbesteding vertegenwoordigd door de heer H. Zwiers.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Openbare procedure	De aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende leveranciers, aannemers of dienstverleners mogen inschrijven.
Programma van Eisen	De functionele omschrijvingen van End User Devices waarin eisen zijn gesteld.
Raamovereenkomst	De schriftelijke afspraken tussen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer op basis van het Beschrijvend document, de Inschrijving en de overige documenten welke door of namens Opdrachtgever in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure zijn verstrekt met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen nadere Opdrachten vast te leggen.
Uitsluitingsgronden	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De bij Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016. Het UEA is opgenomen als Bijlage 1 van dit Beschrijvend document.

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit Beschrijvend document is opgesteld voor een Europese aanbesteding aangaande End User Devices voor, de Opdrachtgever, te weten gemeente Súdwest-Fryslân.

De Opdrachtgever heeft voorafgaand aan deze aanbesteding, zich op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest geschikte aanbestedingsprocedure en de toegankelijkheid van het MKB. Door deze verkenning is Opdrachtgever in staat om dit Beschrijvend document te schrijven dat op de markt aansluit, waardoor de administratieve lasten van de Inschrijvers worden beperkt.

Deelnemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit Beschrijvend document, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

1.2 Súdwest-Fryslân

De gemeente Súdwest-Fryslân bestaat uit 6 steden en 83 dorpen. Het is de grootste gemeente van Nederland in oppervlakte. En de tweede gemeente van Fryslân wat betreft inwoners (ruim 90.000) en arbeidsplaatsen (30.000).

De gemeente verricht ICT-dienstverlening voor zowel de gemeente Súdwest-Fryslân als de gemeente Harlingen als ook voor een aantal stichtingen.

Meer informatie over de gemeente Súdwest-Fryslân vindt u op [deze website](#).

1.3 Aard en omvang van de Opdracht

1.3.1 Omvang

De Opdrachtgever wenst zo spoedig mogelijk een Raamovereenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer voor de levering en afname van End User Devices.

Raming totale opdrachtwaarde

De raming van de totale Opdracht is boven de Europese aanbestedingsdrempel van € 215.000,= exclusief btw gemeten over een periode van 4 jaar. Op basis van de gids proportionaliteit, als onderdeel van de Aanbestedingswet en van toepassing op de decentrale overheid, is deze openbare Europese aanbestedingsprocedure rechtmatig.

De verwachte opdrachtwaarde voor de gehele contractduur (inclusief verlengingen), mede gelet op de genoemde aantallen in de opdrachtbeschrijving, wordt ingeschat op circa € 2.200.000,= i.v.m. de mogelijkheid van extra afname en toekomstige beleidsontwikkelingen stellen wij dat de maximale opdrachtwaarde voor de maximale contractduur van deze Raamovereenkomst € 2.500.000,= zal zijn. Als de uitgaven van het contract boven dit bedrag dreigt te komen, zal er opnieuw door Opdrachtgever worden aanbesteed. De bedragen zijn exclusief btw. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

De (omvang van de) Opdracht kan in de toekomst wijzigen

Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst is het mogelijk dat de opdrachtwaarde van circa € 2.200.000,= wijzigt maar nooit hoger kan worden dan de maximale opdrachtwaarde.

De aanbesteding betreft voornamelijk diensten en leveringen met deze CPV codes:

- 3020000-1 Computeruitrusting en -benodigdheden

1.3.2 Beschrijving Opdracht

Om inzicht te geven in de huidige situatie, heeft Opdrachtgever van de afgelopen 4 jaar aangeschafte devices en de verwachte af te nemen aantallen een overzicht opgesteld:

Device	Aantal	Verwachting
Laptops	683	1.200
Desktops	719	0
Monitoren	148	1.100
Smartphones	1.254	1.200
Tablets	713	700
Totaal	3.517	4.200

NB1: de bovenstaand genoemde aantallen zijn met zorg samengesteld; er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

NB2: in dit overzicht is randapparatuur en accessoires niet opgenomen.

Huidige werkwijze

In de huidige ICT-omgeving zijn alle werkplekken voorzien van een desktop en 2 monitoren. Daarnaast heeft een groot aantal gebruikers een laptop in bezit. Bijna alle gebruikers beschikken over een mobiele telefoon. Het staat de gebruikers vrij om te kiezen tussen een IOS-Apple iPhone en een Android - Samsung Galaxy mobiele telefoon. Ongeveer de helft van de organisatie heeft ook een tablet-Apple iPad in zijn bezit.

Verwachting

De komende jaren stappen wij over naar een nieuw werkplekconcept. Hoe dit werkplekconcept er precies komt uit te zien is nu nog niet bekend. Maar de verwachting is dat wij op de werkplek afscheid gaan nemen van desktops en deze gaan vervangen door dockingstations of monitoren met een ingebouwde dockingstation. Nagenoeg iedere collega zal de beschikking krijgen over een laptop. Het gebruik van mobiele telefoons zal naar verwachting verder stijgen. Door een nieuwe inrichting van de laptop zal het gebruik van tablets worden ontmoedigd.

End-User-Devices

Opdrachtgever wenst End-User-Devices in te kopen, die ingezet kunnen worden als (mobiele) werkplekapparatuur. Hieronder wordt in elk geval verstaan voor de assortimentsgroep vaste werkplekapparatuur: werkstations, desktops, thin-clients, laptops, monitoren en aanverwante randapparatuur en accessoires zoals muizen, toetsenborden, dockingstations, etc. Ten aanzien van laptops geldt dat Opdrachtgever veelal werkt met op maat gemaakte modellen (specials genaamd) en niet met standaard samengestelde laptops. Onder de assortimentsgroep mobiele werkplekapparatuur wordt verstaan: tablets, smartphones en accessoires zoals beschermhoezen, adapters, laders etc.

Gewenste situatie

Bestelling

Het initiatief tot het doen van een bestelling ligt bij Opdrachtgever. Daarbij wenst Opdrachtgever gebruik te maken van een webshop en voor op maat gemaakte modellen van een offerteaanvraag middels de mail. Desgewenst kan bij op maat gemaakte modellen gebruik worden gemaakt van functionele dan wel van een product specifieke aanvraag. De Opdrachtnemer dient merkonafhankelijk te zijn. Opdrachtgever wenst dat Opdrachtnemer per productgroep (bijvoorbeeld laptops of tablets) minimaal twee A-merken kan leveren. Elke bestelling wordt direct op het gemeentelijke afleveradres afgeleverd.

Voorraadvorming standaard

Om snel te kunnen leveren aan de eindgebruiker houdt Opdrachtgever de producten op voorraad in zijn eigen magazijn. Het is de bedoeling van Opdrachtgever dat er voor een half tot één jaar voldoende voorraad aanwezig is in het magazijn van Opdrachtgever. Deze voorraad wordt door een bestelling van Opdrachtgever aangevuld zodra Opdrachtgever het minimum van het aantal op voorraad te houden producten heeft bereikt.

Voorraadvorming monitoren

Uitzondering voor het zelf houden van voorraden door de opdrachtgever zijn de monitoren. Voor monitoren wenst de Opdrachtgever voorraad aan te houden bij de Opdrachtnemer. Opdrachtgever wenst 50 stuks op voorraad te hebben bij Opdrachtnemer. Zakt het aantal onder de 31 stuks dan wenst Opdrachtgever dat er door Opdrachtnemer een bestelling met het afgesproken standaard voorkeursmodel(len) wordt klaargezet om de voorraad weer aan te vullen tot 50 stuks. Bij een bestelling van monitoren, wordt deze in de voorraad bij Opdrachtnemer geplaatst. Op het moment dat de voorraad bij Opdrachtgever onder een minimum zakt (momenteel 5 stuks), plaatst de Servicedesk van Opdrachtgever een afroep richting Opdrachtnemer voor 20 stuks (als minder voorraad bij Opdrachtnemer aanwezig is, die aantallen) om de voorraad bij Opdrachtgever weer aan te vullen. De afroep vindt altijd plaats door de Servicedesk van Opdrachtgever. De Opdrachtnemer heeft vanaf het afroepmoment 2 werkdagen de tijd om de monitoren af te leveren. Opdrachtgever heeft het recht om extra afroepen te plaatsen waarbij minimaal 10 stuks afgeroepen worden. Het uit voorraad halen vindt altijd plaats volgens het fifo-principe (first in - first out).

Aflevering

Opdrachtnemer levert producten conform de gebruikte Mobile Device Management (MDM) oplossing van Opdrachtgever; momenteel is dit Microsoft Intune. Bij aflevering zorgt Opdrachtnemer er voor dat de af te leveren devices in de MDM-oplossing staan. Dit moet er voor zorgen dat Opdrachtnemer devices registreert bij Apple DEP, Samsung Knox of Microsoft Intune.

Opdrachtnemer levert tevens specifieke dienstverlening die standaard door Opdrachtnemer wordt uitgevoerd zoals bij aflevering van de producten. In onderstaande tabel is met een "X" aangegeven welke standaard dienstverlening voor een bepaalde productgroep geleverd moet worden.

Productgroep	Voorraad bij leverancier	Sticker	csv bestand	DOA check	Invoeren MDM	Uitpakken	BIOS check ¹
Desktops, werkstations, thin-clients	-	X	X	X	X	X	X
Laptops standaard	-	X	X	X	X	X	X
Laptops op maat gemaakt	-	X	X	X	X	X	X
Monitoren	X	-	X	-	-	-	-
Randapparatuur	-	-	-	-	-	-	-
Accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Tablets	-	-	X	-	-	-	-
Smartphones	-	-	X	-	-	-	-
Accessoires mobiele werkplek	-	-	-	-	-	-	-

Uitlevering

Het uitleverproces richting eindgebruiker begint met het gereedmaken van het device door de Servicedesk van Opdrachtgever. Het device wordt vervolgens door de Servicedesk gekoppeld aan de

¹ Aanpassen van de BIOS

gebruiker en klaar gelegd voor ophalen. De aanvrager c.q. gebruiker krijgt daarvan een seintje. Afhankelijk van de behoefte kan er een instructie worden gegeven door de Servicedesk, dit wordt van tevoren uitgevraagd bij de aanvraag (via het serviceportaal van Topdesk).

Vervanging

Er zijn geen geplande vervangingsronden. De Opdrachtgever vervangt een oud product door een nieuwer exemplaar uit de voorraad alleen bij een melding van de eindgebruiker wegens een defect of mankement, bijvoorbeeld vanwege een verouderd OS of bij storing(en). De keuze of een product vervangen of gerepareerd wordt, ligt altijd bij de Servicedesk. Opdrachtgever zorg zelf voor de afvoer (en recycling) van defecte en verouderde producten.

Verdere eisen rondom bovenstaande processen kunt u vinden in Bijlage 3 - Programma van Eisen.

1.3.3 Out of scope

Buiten scope van de Opdracht valt:

- Kantoorprinters en multifunctionals;
- Scanners;
- Beamers en presentatieschermen;
- AudioVisuele apparatuur;
- Specifieke ARBO randapparatuur;
- Netwerkkapparatuur;
- Datacentermiddelen zoals servers e.d..

1.3.4 Samenvoegen (clusteren) / Percelen

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen de Opdracht samen te voegen en niet op te delen in zogenaamde percelen. Dit is passend omdat:

- a. Het geheel van de Opdracht goed door een onderneming uit het MKB kan worden ingevuld;
- b. Er zijn voldoende ondernemingen uit het MKB die toegang hebben tot de Opdracht;
- c. Er kunnen zich geen andere/extra risico's voordoen indien de Opdracht niet was samengevoegd;
- d. De samenvoeging betreft Opdrachten die logisch samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn;
- e. Een splitsing zou onnodige organisatorische lasten en/of administratieve lasten creëren;
- f. De concurrentiestelling voor marktpartijen wordt door de samenvoeging niet bemoeilijkt.

1.4 De Raamovereenkomst

Deze Opdracht betreft een Raamovereenkomst. De Opdrachtgever wenst één (1) Raamovereenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer.

Deze Raamovereenkomst wordt onder de Algemene voorwaarden van de gemeente Súdwest-Fryslân afgesloten, met een looptijd van twee (2) jaar, met een aan de Opdrachtgever toekomende optie tot verlenging van maximaal twee (2) maal telkens één (1) jaar. De concept Raamovereenkomst is toegevoegd in Bijlage 6.

Na een uitvoerige analyse van de GIBIT 2020 is er besloten dat hoofdstuk II Privacy, beveiliging en archivering, hoofdstuk III Hosting van de GIBIT 2020 niet van toepassing te verklaren. Als de Inschrijver een andere zienswijze heeft, kan deze dit kenbaar maken aan Opdrachtgever via de Nota van Inlichtingen.

De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd, voor zover dit geen wezenlijke wijziging betreft.

In deze Raamovereenkomst staan de randvoorwaarden en afspraken die gelden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer beschreven. Zoals in dit Beschrijvend document omschreven staat, kan Inschrijver hier vragen over stellen. Indien bepalingen van de Raamovereenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde Algemene voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de Raamovereenkomst prevaleren. Middels indiening van een Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met de inhoud van de Raamovereenkomst.

Wanneer de procedure volgens planning verloopt, heeft Opdrachtgever de intentie de Raamovereenkomst op 1 juli 2023 in te laten gaan.

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Keuze aanbestedingsprocedure

Er is door Opdrachtgever gekozen voor de Europees openbare aanbestedingsprocedure.

Deze aanbestedingsprocedure valt onder de werking van de Aanbestedingswet 2012, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).

Iedere geïnteresseerde die aan de gestelde eisen voldoet kan op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving indienen. De Inschrijver krijgt slechts éénmaal de gelegenheid een Inschrijving uit te brengen. De openbare procedure biedt geen ruimte om te onderhandelen.

Het doel is te komen tot een Raamovereenkomst met één Inschrijver die de Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) levert. De EMVI bestaat bij deze aanbesteding uit het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten, eenzijdig in te trekken dan wel niet tot gunning over te gaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van Opdrachtgever te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Bij een laattijdige intrekking van de aanbesteding zal beoordeeld worden of een vergoeding van inschrijfkosten proportioneel is. In het geval in rechte komt vast te staan dat een wijziging wordt doorgevoerd die moet worden aanbesteed dan heeft Opdrachtgever tevens de mogelijkheid de overeenkomst te beëindigen.

Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is Opdrachtgever gerechtigd om de procedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, al dan niet met voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van de Opdracht.

2.2 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtskracht.

Het is niet toegestaan functionarissen van de Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding te benaderen. Bij constatering hiervan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

2.3 Planning

De onderstaande planning geeft inzicht hoe de Opdrachtgever het tijdpad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning tijdens de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. Inschrijvers zullen tijdig op de hoogte worden gebracht van wijzigingen in de planning.

Activiteit	Uiterlijke data en tijdstippen
Publicatie Beschrijvend document (www.tenderned.nl)	14 maart 2023
Sluitingsdatum indienen vragen ronde 1	31 maart 2023 11:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1 (www.tenderned.nl)	6 april 2023
Sluitingsdatum indienen vragen ronde 2	20 april 11:00
Publicatie Nota van inlichtingen 2 (www.tenderned.nl)	27 april 2023
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	11 mei 2023 11:00
Opening Inschrijvingen en overgaan tot beoordelen	Na 11 mei 2023 11:00
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en Gunningsbeslissing	7 juni 2023
Definitieve gunning (stand still 20 dagen)	28 juni 2023
Ondertekening Raamovereenkomst	Vanaf 28 juni 2023
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 juli 2023

2.4 Het stellen van vragen of klachten indienen over het Beschrijvend document

2.4.1 Het stellen van vragen

De houders van het Beschrijvend document hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen uitsluitend via de “vragen en antwoorden” module van TenderNed te worden gesteld. Van de Inschrijver wordt een pro-actieve houding verwacht. Hij dient Opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in het Beschrijvend document of de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document met zijn bijbehorende bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen wordt ingestemd.

Inschrijver kan Opdrachtgever verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota('s) van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Als daar volgens Inschrijver sprake van is bij één of meer van de vragen, dan dient Inschrijver dit duidelijk en gemotiveerd aan te geven op het hiervoor genoemde vragenformulier. Als Opdrachtgever tevens van mening is dat openbaarmaking van bepaalde informatie schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen, wordt het antwoord op de vraag alleen gericht aan de betreffende Inschrijver.

Als Opdrachtgever daarentegen van mening is dat de openbaarmaking van het antwoord op de vraag geen schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen en relevant kan zijn voor alle potentiële inschrijvers, legt Opdrachtgever de vragensteller de keuze voor: of de vraag wordt beantwoord in de Nota van Inlichtingen, of de vraag wordt niet in de Nota van Inlichtingen opgenomen en ook niet alleen aan vragensteller beantwoord. Het verstrekken van vertrouwelijke inlichtingen mag namelijk niet leiden tot (ongeoorloofde) discriminatie van andere Inschrijver die voornemens zijn in te schrijven.

Tijdens het stellen van vragen kunt u ook opmerkingen maken op de concept Raamovereenkomst en de Algemene voorwaarden. Deze worden tevens verwerkt in de Nota van inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit leidt tot een wijziging van de concept Raamovereenkomst en de Algemene voorwaarden. Bij vaststelling van de Nota van inlichtingen wordt de concept Raamovereenkomst en de Algemene voorwaarden definitief gemaakt. De definitieve Raamovereenkomst en de Algemene voorwaarden zijn bindend voor de Inschrijver.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door of namens de Opdrachtgever een geanonimiseerde Nota van inlichtingen opgemaakt, die integraal deel uit zal gaan

maken van dit Beschrijvend document. Deze Nota van inlichtingen zal volgens planning gepubliceerd worden op de website www.tenderned.nl. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van deze Nota('s) van inlichtingen.

Na afloop van deze informatieronde kunnen Inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de Nota van inlichtingen. De Opdrachtgever weegt de belangen van de Inschrijvers en de Opdrachtgever af om de vragen die na de uiterlijke termijn zijn ontvangen wel of niet te beantwoorden. Wanneer een Inschrijver een vraag heeft gesteld en de Inschrijver het niet eens is met de beantwoording op die vraag, dan kan de Inschrijver een klacht indienen bij het klachtmeldpunt van Opdrachtgever.

Middels de Nota van inlichtingen kan de Opdrachtgever tevens kleine punten in het Beschrijvend document of de overige stukken wijzingen. Indien er sprake is van een wezenlijke wijziging zal de Opdrachtgever conform hoofdstuk 2.5 van de Aanbestedingswet de onderhavige procedure rectificeren of afbreken. Door of namens de Opdrachtgever verstrekte inlichtingen na verzending van het Beschrijvend document zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van inlichtingen.

2.4.2 Een klacht indienen

Indien een partij een klacht heeft over de inhoud van het Beschrijvend document, de aanbestedingsprocedure dan wel de handelswijze van Opdrachtgever, kan deze partij een klacht indienen bij het klachtmeldpunt van Opdrachtgever, ak@sudwestfryslan.nl.

Een klacht wordt hier als volgt gedefinieerd:

Een als klacht herkenbare schriftelijke (via e-mail) melding aan de gemeente van een belanghebbende waarin deze gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Bijvoorbeeld als een vraag in een Nota van inlichtingen naar oordeel van de klagende partij niet correct/juist beantwoord is in deze Nota.

In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden. De klacht zal in behandeling worden genomen door het klachtenmeldpunt van de gemeenten De Fryske Marren, Harlingen en Súdwest-Fryslân. Vanuit dit klachtenmeldpunt zal een inkoopadviseur van de gemeente De Fryske Marren de klacht behandelen. Deze inkoopadviseur beschikt over de nodige kennis inzake aanbesteden en aanbestedingsrecht en is op geen enkele wijze betrokken is geweest bij de totstandkoming van de aanbestedingsdocumenten.

De functionaris van het klachtenmeldpunt zal de klacht in behandeling nemen. Na onderzoek van de klacht door deze functionaris zal zij een advies uitbrengen aan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever informeert de klager of de klacht gegrond of ongegrond is en stuurt daarbij het advies van het klachtenmeldpunt mee.

Mocht de betrokken partij het niet eens zijn met het besluit van Opdrachtgever dan heeft zij de mogelijkheid om zich te wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). Een klacht wordt door de CvAE alleen in behandeling genomen als er eerst een klacht is ingediend bij, en behandeld door het klachtenmeldpunt van Opdrachtgever. De CvAE neemt de klacht ook in behandeling indien het klachtenmeldpunt van Opdrachtgever in gebreke blijft tijdig een besluit te nemen. Meer informatie is te vinden op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

De Opdrachtgever weegt de belangen van de klager en de Opdrachtgever en eventueel de voorgenomen winnaar af om de aanbestedingsprocedure wel of niet op te schorten.

2.5 Wijze van aanbieden Inschrijvingen

Met nadruk wordt erop gewezen dat de Inschrijving overzichtelijk en volledig dient te zijn. Dit betekent dat de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in ieder geval de onderstaande documenten dient te omvatten:

Wat	Hoe
Eigen verklaring (UEA)	Bijlage 1
Verklaring referenties	Bijlage 2
Programma van Eisen	Bijlage 3
Prijsopgaveformulier	Bijlage 4
Uitwerking kwaliteitscriteria	Bijlage 5

De Inschrijving en alle bijbehorende documenten en bijlagen, hoeven niet apart ondertekend te worden. Dit geldt alleen als de Eigen Verklaring (UEA) is ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel/beroepsregister, dan wel door een gevolmachtigde persoon of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Door de ondertekening van de Eigen Verklaring betekent dit tevens een accordering van de overige documenten. Het Prijzenblad dient wel apart rechtsgeldig ondertekend te worden.

De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning genoemde datum ingediend te zijn. De Inschrijving geschiedt via TenderNed. Inschrijvingen die op andere wijze zijn ingediend worden niet in behandeling genomen. Na het verlopen van de uiterste datum en tijdstip is het niet langer mogelijk een Inschrijving in te dienen, in verband met het sluiten van de digitale aanbestedingskuis in TenderNed.

Inschrijvingen worden op datum, zoals genoemd in de planning, geopend. Na opening wordt op zeer korte termijn het proces-verbaal van opening gepubliceerd op TenderNed.

2.6 Storingen

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van Inschrijvingen na afloop van de uiterste termijn te verlengen indien een storing van TenderNed kort voor het verstrijken van de uiterste termijn tijdige Inschrijving onmogelijk maakt. Inschrijver dient Opdrachtgever onverwijld op de hoogte te stellen van de storing. Indien Opdrachtgever de digitale aanbestedingskuis op dat moment nog niet heeft geopend kan Opdrachtgever de termijn verlengen.

Indien een storing van TenderNed tijdige Inschrijving onmogelijk maakt, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:

- De Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij Opdrachtgever via inkoop@sudwestfryslan.nl,
- De Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij Opdrachtgever, én
- de Opdrachtgever vaststelt dat de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel a, identiek is aan de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel b.

Bij de toepassing van onderdeel a, versleutelt de Inschrijver zijn inschrijving zodanig dat Opdrachtgever de inhoud van de Inschrijving niet kan achterhalen. Andere dan elektronische middelen kunnen gebruikt worden om de Inschrijving in te dienen.

Storingen als bedoeld in deze paragraaf hebben betrekking op het functioneren van TenderNed en moeten buiten de invloedssfeer van Inschrijver liggen. Storingen van elektronische apparatuur of bij de internetprovider zijn bijvoorbeeld storingen die volledig voor rekening van Inschrijver zijn.

2.6.1 TenderNed

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het kennis nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie: <http://www.tenderned.nl/egids/ON>). Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed (zie: <https://www.tenderned.nl/contact>).

Voor meer informatie met betrekking tot het gebruik van TenderNed wordt verwezen naar het 'stappenplan digitaal inschrijven', zoals opgenomen in de documenten in TenderNed

2.7 Geheimhouding

Inschrijver mag de gegevens die Opdrachtgever hem in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Opdrachtgever verstrekte informatie. Opdrachtgever zal de door Inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen. Om de commerciële belangen van de Inschrijvers niet te schaden wordt het inschrijfbedrag van de aanbidding dan ook niet bekend gemaakt aan de andere inschrijvers. Opdrachtgever wijst er op dat ter onderbouwing van de gunningsbeslissing wel enige informatie uit de inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

2.8 Prijzen en/of tarieven

De door Inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen prijzen en/of tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal laag lijkende Inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aanbestedingswet. Wanneer een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, heeft Opdrachtgever het recht schriftelijk te verzoeken om de door hem nodig geachte verduidelijkingen. Hierna kan de Opdrachtgever eventueel overgaan tot afwijzing van de Inschrijving. Artikel 2.116 leden 2 tot en met 5 Aanbestedingswet zijn overeenkomstig van toepassing.

In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

Bij een eventuele vervolgopdracht binnen een jaar na verstrekking van de Opdracht gelden de tarieven van de oorspronkelijke Opdracht.

Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de Opdrachtgever voor dat meerwerk een aparte schriftelijke Opdracht heeft verstrekt.

2.9 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 60 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening vier (4) weken na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan. In overige gevallen behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.10 Vergoedingen

Door Opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.

2.11 Overige voorwaarden

1. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan Opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van Opdrachtgever toe te lichten.
2. Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Eventuele voorwaarden die op het briefpapier van Inschrijver onmiskenbaar staan voorbedrukt, hebben in deze aanbesteding geen enkele rechtskracht, maar leiden niet tot uitsluiting. Eventuele vermelding in het begeleidend schrijven en/of Inschrijving dat er voorwaarden van Inschrijver van toepassing zijn, leiden tot uitsluiting van Inschrijver.
3. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.
4. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn, tenzij expliciet anders is vermeld in dit Beschrijvend document. Wij staan de Engelse taal toe te staan als Nederlandstalige documenten niet beschikbaar zijn.
5. Een Inschrijver dient bij Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door inschrijving verklaart Inschrijver hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving. De Opdrachtgever kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet aantonen en overgaan tot uitsluiting.
6. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Inschrijver van toepassing zijn, zijn onder andere verkrijgbaar bij:
 - Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
 - Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>
 - Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid> en <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/werk>
7. De Opdrachtgever wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob).

2.12 Varianten

Het indienen van varianten/alternatieve oplossingen is niet toegestaan.

2.13 Inschrijvingsvorm

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

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen verbonden ondernemingen afzonderlijk van elkaar inschrijven.

2.13.1 Combinatie

Inschrijvers kunnen er voor kiezen om als Combinatie in te schrijven. De Combinatie dient als geheel te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in dit Beschrijvend document. Binnen de Combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de Combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient volledig (beslissings)bevoegd te zijn om namens de Combinatie te mogen optreden.

Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in Deel II van de Eigen Verklaring (UEA) vermeld. Elke deelnemer van de Combinatie dient apart een Eigen Verklaring (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Iedere afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in de Eigen Verklaring (UEA) niet op hem van toepassing zijn.

Indien als Combinatie wordt ingeschreven geldt hetgeen in paragraaf 3.1.1 is opgenomen.

Indien de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, kan van de Combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

2.13.2 Onderaanneming

Inschrijver kan voor de uitvoering van deze Opdracht onderaannemers inzetten. Hierbij gelden de regels zoals opgenomen bij paragraaf 3.1.2.

2.13.3 Beroep op derde(n)

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op (een) derde(n) - ongeacht de juridische band tussen Inschrijver en deze derde(n) - om te voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid. Een beroep op de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster-, of moedermaatschappij) kwalificeert zich eveneens als een beroep op een derde. Op deze derde(n) mogen geen van de door Opdrachtgever gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde(n) dien(t)(en) te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijver dient hiertoe onderdeel C van Deel II van de Eigen Verklaring (UEA) in te vullen.

Indien Inschrijver zich in het kader van de geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) ook daadwerkelijk te worden ingezet voor de werkzaamheden waarvoor de bekwaamheid is vereist, dan wel bij de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk gebruik moeten maken van de middelen die de derde de Inschrijver ter beschikking stelt. Inschrijver verstrekt van iedere derde waar een beroep op wordt gedaan een afzonderlijk ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring (UEA). Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) door de betreffende derde(n) verklaart deze derde(n) dat Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen en eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te zullen verrichten.

Indien inschrijver zich voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis beroept op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), is het Inschrijver toegestaan referentieprojecten van deze derde(n) in te dienen om zodoende te kunnen voldoen aan de referentie-eis.

Indien na gunning de Inschrijver de derde wil wijzigingen, dan dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de wijziging wordt geaccepteerd en of de Raamovereenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.

2.14 Concernrelatie

Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt. Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen verbonden ondernemingen afzonderlijk van elkaar inschrijven.

Voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) geldt dat zij mogen deelnemen onder de voorwaarde dat zij kunnen aantonen dat hun onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd. Hun Inschrijvingen worden alleen dan als van elkaar onderscheidend gekwalificeerd als ieder van de betrokken Inschrijvers zelf kan aantonen dat voor zijn Inschrijving aan de navolgende cumulatieve eisen is voldaan:

1. De Inschrijver heeft zijn Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk opgesteld ten opzichte van de aan hem gelieerde onderneming(en);
2. De Inschrijver heeft daarbij de eerlijke mededinging volledig geëerbiedigd;
3. De onderneming heeft daarbij de vertrouwelijkheid in acht genomen.

Handelen in strijd met het bovenstaande levert - kort gezegd - een belangenconflict op in de zin van artikel 1.10b Aw 2012, in welke geval Opdrachtgever op grond van artikel 2.87, eerste lid sub e, Aw 2012 alle betrokken Inschrijvingen uitsluit van verdere deelname.

2.15 Dubbele inschrijving

Indien is ingeschreven als hoofdaannemer of Combinatie dan is het niet toegestaan om bij een Inschrijving van een andere Inschrijver als onderaannemer te fungeren. Gebeurt dit wel, dan zal de zelfstandige Inschrijving van de onderaannemer als ongeldig terzijde worden geschoven en de Inschrijving van de hoofdaannemer of Combinatie wel worden beoordeeld.

Wat wel is toegestaan is dat een ondernemer bij meerdere Inschrijvingen als onderaannemer fungeert.

Hoofdstuk 3 Vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

3.1 Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument - UEA)

De Inschrijver dient middels Bijlage 1 de Eigen Verklaring (UEA), zijn bedrijfsgegevens aan te leveren (deel II A) en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen (deel II B) inschrijft.

Inschrijver verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige eisen, voor zover omschreven in dit Beschrijvend document en aangevuld c.q. toegelicht in de Nota('s) van Inlichtingen. De Eigen Verklaring (UEA) dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger.

NB. De Eigen Verklaring (UEA) Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

3.1.1 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven

- Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in onderdeel II van de Eigen Verklaring vermeld.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient apart de Eigen Verklaring in te vullen en te ondertekenen. Iedere afzonderlijke combinant verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in de Eigen Verklaring niet op hem van toepassing zijn.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient afzonderlijk te voldoen aan de gestelde eisen (indien van toepassing) ten behoeve van de Economische draagkracht (bewijs van verzekering voor bedrijfs - en/of beroepsaansprakelijkheid).
- Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van de Combinatie bij elkaar worden opgeteld (indien van toepassing).
- Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Er dient één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn.
- Indien op één van de combinanten een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle combinanten en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
- Indien de Combinatie wordt ontbonden dient de Inschrijver dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Raamovereenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt, waarbij aandacht wordt geschonken aan de wezenlijke wijziging.
- Indien de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, kan van de Combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

3.1.2 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven

In deze constructie is Inschrijver hoofdaannemer en is hij voornemens derden in onderaanneming te nemen en aan hen een gedeelte van de Opdracht te geven. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van Onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden en welke onderaannemer(s) word(t)(en) voorgesteld (voor zover bekend). Inschrijver vult onderdeel D van Deel II van de Eigen Verklaring in.

Inschrijver dient hier, voor zover bekend, te beschrijven welke onderaannemers door Inschrijver zullen worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, alsmede te vermelden voor welke onderdelen van de Opdracht de onderaannemers zullen worden ingezet. Ook dient de taak- en rolverdeling tussen de hoofdaannemer en onderaannemer(s) te worden beschreven.

De Inschrijver aan wie wordt gegund stelt Opdrachtgever in kennis van wijzigingen in de gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht en draagt de gegevens van nieuwe onderaannemers aan.

Onderaannemers die niet door Inschrijver zijn benoemd mogen zonder nadrukkelijke goedkeuring van Opdrachtgever niet worden ingezet bij de uitvoering van deze Opdracht.

Inschrijver overlegt de Eigen Verklaring van de voorgestelde onderaannemers, indien er een beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht van deze onderaannemer, zodat aan de geschiktheidseis(en) wordt voldaan.

Hoofdaannemer stelt zich middels het ondertekenen van de volledige Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht.

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan een hoofdaannemer die gebruik maakt van een onderaannemer waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is. De onderaannemer hoeft geen Eigen Verklaring in te vullen voor de uitsluitingsgronden. De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de onderaannemer. Op eerste verzoek van Opdrachtgever dient de Inschrijver binnen 5 werkdagen een door Onderaannemer ingevulde Eigen Verklaring in te dienen. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een onderaannemer vervangt hoofdaannemer de onderaannemer.

Het is voor de Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst constant blijft. De Inschrijver mag tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst niet zonder toestemming van de Opdrachtgever van onderaannemer wisselen. De gemeente heeft derhalve het recht om een voorgedragen Onderaannemer te weigeren als zij onvoldoende vindt aangetoond/aannemelijk gemaakt dat met deze Onderaannemer de conformiteit aan de gestelde eisen en Inschrijving van Opdrachtnemer geborgd is.

De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Opdrachtgever gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. Opdrachtgever kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Opdrachtnemer verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Opdrachtnemer de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Opdrachtnemer hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

3.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van de Eigen Verklaring ziet op de uitsluitingsgronden. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

3.2.1 Verplichte uitsluitingsgronden

In onderdeel A zijn de verplichte uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens Inschrijver, in de zin van artikel 2.86 Aw 2012, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever zal tot uitsluiting overgaan indien een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Inschrijver of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

In onderdeel B zijn de verplichte uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, middels Deel III B van de Eigen Verklaring (UEA) eveneens 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 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.

Opdrachtgever kan aan de winnende Inschrijver als bewijsstuk een verklaring van de Belastingdienst vragen die op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.

Indien Inschrijver zijn verplichtingen is nagekomen door te betalen of een bindende regeling tot betaling heeft getroffen wordt Inschrijver niet uitgesloten.

LET OP: Op basis van het sanctiepakket van de EU, vastgelegd in de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren kan de Opdracht niet aan Russische partijen worden gegund en kunnen geen inschrijvingen winnen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van Opdracht deelneemt als onderaannemer of leverancier.

3.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

In onderdeel C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten opgenomen. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) dat geen sprake is van de situaties zoals aangevinkt in de Eigen Verklaring (UEA) en bedoeld in artikel 2.87 Aw 2012.

3.2.3 Bewijsstukken

De uitsluitingsgronden die gelden voor de Inschrijver zijn tevens van toepassing op door Inschrijver in te zetten derde(n) waar Inschrijver een beroep op doet in het kader van de geschiktheidseisen.

Ter bewijs van hetgeen Inschrijver in de Eigen Verklaring (UEA) heeft verklaard, zal de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning is verstuurd worden verzocht onderstaande bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan Opdrachtgever te overleggen. Inschrijver dient de bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van Opdrachtgever te overleggen. Inschrijver dient hiertoe rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen van de onderstaande bewijsstukken.

Opdrachtgever vraagt aan de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken op:

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Faillissement	Uittreksel handelsregister
Ernstige fout	GVA *
Vervalsing van de mededinging	GVA *

* "Gedragsverklaring aanbesteden" (GVA) die op het tijdstip van inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel A en/of C van toepassing is, stelt Opdrachtgever Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver beschrijft de genomen maatregelen bij de relevante uitsluitingsgrond in de Eigen Verklaring (UEA). Inschrijver dient -voor zover van toepassing - aan te tonen dat hij:

- de schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden

- heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten
- concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.

Opdrachtgever beoordeelt de genomen maatregelen. Indien de genomen maatregelen toereikend worden gedacht, sluit Opdrachtgever Inschrijver niet uit van de procedure.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel B van toepassing is kan Opdrachtgever afzien van uitsluiting indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Uitsluiting kan onder meer kennelijk onredelijk zijn in de volgende omstandigheden:

- slechts kleine bedragen zijn niet betaald
- Inschrijver werd pas bekend met het precieze verschuldigde bedrag op een moment dat het niet meer mogelijk was om voor de termijn van inschrijven was verlopen te betalen.

3.3 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver beoordeeld. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden getoetst op geschiktheid om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

3.3.1 Uittreksel Handelsregister

Inschrijver dient in zijn Inschrijving een bewijs van het uittreksel handelsregister bij te voegen waaruit de tekeningsbevoegdheid blijkt voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Dit uittreksel handelsregister mag maximaal zes (6) maanden oud zijn, gerekend vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

3.3.2 Financiële en economische draagkracht

3.3.2.1 Bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Inschrijver kan voor deze eis geen beroep doen op een derde. Indien inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hieronder vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

De minimale dekking is als volgt:

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 1.250.000,- per gebeurtenis te zijn met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn inschrijving volstaan met het indienen van een ondertekende Eigen Verklaring (UEA). Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen de gestelde termijn op verzoek van Opdrachtgever zal verstrekken. Indien inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit aan te geven.

Ter verificatie vraagt Opdrachtgever bij de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever een voornemen tot gunning wil sturen, het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

3.3.2.2 Zekerheidstelling

De Opdrachtgever verlangt geen zekerheidsstelling.

3.3.2.3 Accountantsverklaring

De Opdrachtgever verlangt geen accountantsverklaring.

3.3.2.4 Algemeen m.b.t. geschiktheidseisen

Indien Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van Deel IV van de Eigen Verklaring (UEA). De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, zal dit achteraf worden gevraagd.

3.3.3 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Door de Opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Gevraagde kerncompetentie(s):

- Inschrijver kan aantonen dat hij ervaring heeft met het vooraf configureren en vervolgens uitleveren van minimaal 150 stuks desktops en/of laptops aan één opdrachtgever binnen één jaar.
- Inschrijver kan aantonen dat hij ervaring heeft met het vooraf configureren en vervolgens uitleveren van minimaal 200 stuks tablets en/of smartphones aan één opdrachtgever binnen één jaar.
- Inschrijver kan aantonen dat hij ervaring heeft met het op grote schaal (100 stuks in een week) vervangen van oude apparatuur door nieuwe apparatuur. Daarbij dient oude apparatuur afgevoerd te worden.
- Inschrijver kan aantonen dat hij ervaring heeft met het in voorraad houden van de bestellingen van opdrachtgever(s).
- Inschrijver kan aantonen dat hij ervaring heeft met bijhouden van een effectieve administratie bij de uitlevering van apparatuur ten behoeve van het registreren van apparatuur d.w.z. gegevens in digitaal bestand vastleggen en aanleveren aan een systeem zoals Topdesk.
- Inschrijver heeft ervaring de te leveren apparatuur te voorzien van specifieke stickers conform de wensen van een opdrachtgever.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen, is verricht. Het is toegestaan met één (1) referentie te voldoen aan meerdere kerncompetenties, mits duidelijk uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie betrekking heeft.

Referenties dienen te worden ingediend middels het formulier zoals opgenomen in Bijlage 2 van dit Beschrijvend document. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

3.3.4 Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Eis: Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken, als bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Invullen Eigen verklaring (UEA)

3.4 Controle

Opdrachtgever mag alle verstrekte gegevens op juistheid controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Opdrachtgever besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Opdrachtgever is daartoe op geen enkele wijze verplicht. Opdrachtgever mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Opdrachtgever binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is of niet overeenstemt met zijn Inschrijving, kan Opdrachtgever de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever kan een Inschrijver ook van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uitsluiten als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt.

Hoofdstuk 4 Programma van Eisen

Alleen Inschrijvers die voldoen aan alle gestelde geschiktheidscriteria zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de navolgende criteria.

Naast de eisen die verwoord staan in de opdrachtbeschrijving (zie paragraaf 1.3) hebben wij tevens in het Programma van Eisen (Bijlage 3) de eisen opgenomen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan de in dit document beschreven Opdracht, de gestelde voorwaarden en de eisen in de bijbehorende bijlagen zoals Programma van Eisen, dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten wij u uit van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Indien u zich niet kan vinden in één of meer eisen of voorwaarden dient u dit aan te geven in de Nota van Inlichtingen. Middels het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals deze van kracht zijn na de (laatste) Nota van inlichtingen.

Hoofdstuk 5 Beoordelingssystematiek

5.1 Methodiek

Na de opening van de kluis, controle(e)rt(en) de procesleider(s) van team Juridische en Veiligheidszaken van Opdrachtgever de binnengekomen Inschrijving(en) als volgt:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Er wordt beoordeeld of de Inschrijving volledig en geldig is. Volledig betekent dat alle gevraagde stukken ook daadwerkelijk zijn ingediend op de in dit Beschrijvend document voorgeschreven wijze. Indien blijkt dat de Inschrijving niet volledig is zal deze worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie kan worden beschouwd als een kennelijk omissie/materiële fout of eenvoudige precisering. Dan heeft de Opdrachtgever het recht om een inschrijver te vragen om de omissie/materiële fout te herstellen, dan wel e.e.a. te preciseren, echter dit mag alleen informatie betreffen die al aantoonbaar aanwezig was voor het uiterste tijdstip van inschrijven. De ingediende informatie mag nimmer een aanvulling op of een wijziging van de Inschrijving zijn.

Onder geldigheid wordt onder andere verstaan dat alle stukken, waar gevraagd, zijn ondertekend door een bevoegde ondertekenaar. De bevoegdheid kan blijken uit het uittreksel handelsregister of een daartoe gevolmachtigd persoon (de volmacht dient in dat geval overgelegd te worden). Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijbehorende documentatie of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

Een volledige en geldige Inschrijving wordt voorts beoordeeld op de uitsluitingsgronden, de minimumeisen en geschiktheidscriteria. De Inschrijving van een Inschrijver op wie één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing is, wordt als ongeldig terzijde gelegd, tenzij er naar opvatting van Opdrachtgever sprake is van een situatie als bedoeld in artikelen 2.87a (zelfreiniging) en/of 2.88 (o.a. proportionaliteit) Aw 2012.

Stap 3: beoordeling van het Programma van Eisen

In deze fase wordt aan de hand van het Programma van Eisen beoordeeld of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet én of alle eisen zijn inbegrepen in de geoffreerde prijs, tenzij in dit Beschrijvend document dit laatste anders is omschreven. Een Inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Stap 4: beoordeling van de gunningscriteria

Alle overgebleven Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam inhoudelijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium conform de beschreven beoordelingssystematiek zoals beschreven in hoofdstuk 5.2. De Inschrijvingen worden beoordeeld op hetgeen is ingediend.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving bij de stappen 1 t/m 3 onduidelijkheden bevat en/of vragen oproept kan Opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Indien uit de navraag blijkt dat een Inschrijver niet voldoet zal de Inschrijving alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde Inschrijver de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

Uitsluiting

Inschrijvers, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 tot en met 3), worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de gunningscriteria.

5.2 Gunningscriteria

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de economisch meest voordelige inschrijving gelet op gunningscriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding. Wij hanteren daarbij de volgende weging:

- Prijs: 40%
- Kwaliteit: 60%

In de onderstaande scoretabel staan de (sub)gunningscriteria met de bijbehorende puntenscores per subcriterium.

G.1 Prijs	Verdeling%	Max. punten
G.1.1 Prijs	100%	40 punten
Totaal maximale puntenscore Prijs:		40 punten
G.2 Kwaliteit	Verdeling%	Max. punten
G.2.1 Kwaliteitsborging en governance	20%	12 punten
G.2.2 Klachten, garanties en schade afhandelingsproces	25%	15 punten
G.2.3 Dienstverlening	30%	18 punten
G.2.4 Partnerstatus	10%	6 punten
G.2.5 Onderbouwing prijs	15%	9 punten
Totaal maximale puntenscore Kwaliteit:		60 punten
Totaal maximaal puntenscore:		100 punten

5.2.1 Gunningscriterium Prijs

Er zijn maximaal 40 punten te behalen voor het onderdeel Prijs. Uw opgave dient te geschieden door Bijlage 4 in te vullen en in te dienen bij uw Inschrijving. Wij vragen van u een prijsopgave voor de uitvoering van de Opdracht.

Opslagpercentage op de inkoopprijs

Wij kunnen vooraf niet aangeven welke producten exact ingekocht gaan worden. Wij zijn van mening dat het laten offreren van een aantal producten geen representatief beeld geeft van uw prijzen. Daarom kiezen wij ervoor als gunningscriterium de maximale opslagpercentages die u kunt bieden op de inkooprijzen per merk/fabrikant te hanteren.

Om strategisch inschrijven te voorkomen is door ons een wegingsfactor voor elke merk en productgroep bepaald. De onderlinge verhouding van deze weging bepaald ook de relatieve verdeling van de totaalwaarde. Wij gaan er van uit dat inkoop binnen de betreffende productgroepen zal plaatsvinden op basis van de inkooprijzen en dat u op elke merk/productgroep combinatie een standaard (maximum) opslag afgeeft. De beoordeling van een productgroep wordt berekend door de relatieve weging van de merk/productgroep combinatie te vermenigvuldigen het afgegeven opslagpercentage. Door vervolgens dit bij elkaar op te tellen ontstaat het gewogen opslagpercentage zijnde uw 'beoordelingsprijs'. In de berekening om te komen tot het gewogen getal wordt er niet afgerond. LET OP: Het gaat hier om een gewogen opslag die wij zodoende kunnen beoordelen. Dit is niet uw overeenkomen totale offertebedrag of datgene wat u straks aan ons kunt factureren.

U dient van alle gevraagde merken en/of productgroepen het maximale opslagpercentage in het prijzenblad (Bijlage 4) op te geven. U dient slechts de gearceerde groene velden in te vullen. Als u bij één van deze velden geen opslagpercentage invult, betekent dit dat u een opslagpercentage aanbiedt

van 2,5% (dus tegen inkoopprijs plus 2,5% kan leveren). Het is niet mogelijk een lager percentage dan 2,5% in te voeren. U heeft de mogelijkheid om voor een specifiek merk één opslagpercentage aan te bieden die voor alle productgroepen geldt. Ook is het mogelijk daarbinnen te differentiëren per productgroep. U dient te selecteren (keuze “Ja” bij het merk) in het prijzenblad welke A-merken u kunt leveren.

Van toepassing op onze toekomstige bestellingen is uiteraard het aangeboden opslagpercentage op de betreffende merk en productgroep combinatie. De uiteindelijk te betalen prijs aan u zal dus zijn uw inkoopprijs en daarbij opgeteld de vermenigvuldiging van de inkoopprijs met het opgegeven opslagpercentage. Berekeningsvoorbeeld van productgroep A: inkoopprijs bestelling = € 20.000. U biedt 5% opslag aan. Daarmee wordt de offerteprijs € 21.000 ($20.000 + 20.000 \times 5\%$).

Maak voor de beantwoording van de prijscriteria gebruik van Bijlage 4

Gebruik Bijlage 4 “Prijsopgaveformulier”, om uw prijs op te geven op de Subgunningscriteria Prijs en voeg die toe aan uw Inschrijving. Omdat de prijsopgave niet ondertekend wordt, vragen wij het originele Excel-bestand toe te voegen. Wij beoordelen bijlage 4 en niet de prijs die u TenderNed invult. Derhalve is het toegestaan op TenderNed zelf het bedrag nul in te vullen.

Uw opgave is marktconform

Wij gaan er vanuit dat u in uw prijsopgave gebruikt maakt van marktconforme prijzen, tarieven, kortingen en opslagen en dat uw prijsopgave voldoet aan alle Eisen uit het Beschrijvend document en de bijlagen.

Uw opslag is inclusief

Uw opslag(percentages) is inclusief diverse toeslagen bijvoorbeeld voor aan te houden voorraad en financiële componenten zoals uw winstpercentage. Uw opgave is inclusief alle garanties, kosten, kortingen, opslagen en hetgeen u beschrijft in de beantwoording van de Subgunningscriteria. Alle berekende bedragen zijn in euro's en exclusief btw.

5.2.2 Gunningscriterium Kwaliteit

Er zijn maximaal 60 punten te behalen voor het onderdeel Kwaliteit. Uw opgave dient te geschieden door Bijlage 5 (Uitwerking kwaliteitscriteria) in te vullen en in te dienen bij uw Inschrijving.

Bij elk onderstaand subgunningscriterium is omschreven welke elementen wij in uw beschrijving verwachten en hoe wij het antwoord beoordelen. Verwijzingen naar andere antwoorden of bronnen beoordelen wij niet.

Maximumaantal pagina's Bijlage 5

Wij geven een maximaal aantal pagina's aan bij elk Subgunningscriterium.

Nummer	Criterium	Maximaal aantal pagina's
G.2.1	Kwaliteitsborging en governance	5 A4
G.2.2	Klachten, garanties en schade afhandelingsproces	3 A4
G.2.3	Dienstverlening	3 A4
G.2.4	Partnerstatus	2 A4
G.2.5.	Onderbouwing prijs	2 A4

Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdttekst (in lettertype Arial, 10 punt grootte, enkele regelafstand) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

De beoordeling op Kwaliteit is onderverdeeld in een vijftal onderdelen:

G.2.1. Kwaliteitsborging en governance

Door Inschrijver aan te leveren informatie

U dient te beschrijven op welke wijze u zorgt voor een optimale kwaliteitsmeting, -borging en de inrichting van de governance en samenwerking met ons. U dient aan te geven welke kwaliteitsinstrumenten u in wilt zetten voor uw services en diensten, op welke wijze u de aansturing en afstemming van zowel de dienstenverlening zelf als de ontwikkeling daarvan zult inrichten. Ten slotte dient u aan te geven hoe u kunt bijdragen aan het verbeteren van uw services en diensten en hoe u de ontwikkelingen wilt gebruiken en wilt introduceren.

Beoordelingskader

Bij het opstellen van de beschrijving dient u minimaal aandacht te besteden aan de volgende aspecten:

- Hoe u zorg draagt voor een succesvolle en optimale samenwerking met ons;
- Welke services en diensten kunt u leveren zodat u ons kunt ontzorgen;
- De gehanteerde overleg- en verantwoordingsstructuur op verschillende niveaus;
- Het proces, de werking en het resultaat van de door u voorgestelde kwaliteitsmeting en -borging;
- De aspecten van uw services en diensten waar u volgens u extra waarde kunt toevoegen;
- Hoe u vernieuwingen/innovaties bij ons onder de aandacht brengt;
- De wijze waarop vernieuwingen/innovaties bij ons kunnen worden ingevoerd.

Het antwoord wordt beoordeeld aan de hand van de volgende elementen:

- De mate waarin uw antwoorden specifiek, meetbaar, concreet, realistisch en uitvoerbaar zijn;
- De mate waarin de genoemde elementen onderling samenhangen;
- De mate waarin u ons ontzorgt;
- De mate waarin u uw geleverde kwaliteit meet en borgt;
- De mate waarin u omgaat met nieuwe ontwikkelingen;
- De mate waarin het antwoord ingaat op alle in de vraagstelling genoemde aspecten.

G.2.2. Klachten, garanties en schade afhandelingsproces

Wij hechten waarde aan een goede service en wensen een Opdrachtnemer te contracteren die voor de geleverde producten in geval van geconstateerde schade of klachten een beroep doet op geldende garanties en/of een goede service verleent.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat wij:

- Inzicht krijgt in het proces rondom bestellen, klachten, garanties en of schades;
- Overtuigd raakt van een serviceverlenende organisatie waar adequaat wordt gehandeld.

Door Inschrijver aan te leveren informatie

Beschrijf in een plan van aanpak uw werkwijze. In ieder geval dienen minimaal de volgende aspecten aan de orde te komen:

- Het klachtenproces waarbij het doel is om klachten te voorkomen. Indien klachten zich alsnog voordoen, wensen wij inzicht in welke processtappen u voorstelt, hoe u deze klachten zal oplossen inclusief de bijbehorende de responstijden;
- De garantieafhandeling, in de breedste zin van het woord. De insteek is dat u ons ontzorgt en het proces een zo min mogelijke administratieve ballast kent. U gaat hierbij minimaal in op de te nemen proces- en communicatiestappen inclusief de bijbehorende responstijden. Hierbij beschrijft u ook de afhandeling van DOA's.

Beoordelingskader

Het plan van aanpak wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het ‘totaalbeeld’ van het plan van aanpak en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin Inschrijver concreet maakt effectieve en efficiënte processen te hebben en acceptabele responstijden te hanteren. Hoe meer dit het geval is, hoe beter wij dit waarderen.
- De mate waarin Inschrijver blijkt geeft van adequaat handelen in geval van klachten, garanties en schade afhandelingsproces en daarmee vertrouwen wekt;
- De mate waarin Inschrijver gebruikmaakt van een verifieerbare onderbouwing om de effectiviteit en efficiency van de voorgestelde aanpak te onderbouwen. Hoe meer dit het geval is, hoe beter wij dit waarderen.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. Wij kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij van mening zijn dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

G.2.3. Dienstverlening*Doelstelling*

De opdrachtnemer draagt bij aan het op een eenvoudige en efficiënte wijze bestellen en leveren van devices en accessoires en het leveren van de garantieafhandeling (zie ook paragraaf 1.3.2)

Beschrijf de manier hoe u omgaat met de volgende zaken om de doelstelling, zoals hierboven omschreven is, zo ‘optimaal’ mogelijk in te vullen:

1. Bestel- en leverproces:
Hoe ziet uw bestel en leverproces eruit? Hoe gaat u om met communicatie en responstijden van de sales-, service- en supportdesk? Denk hierbij tevens aan reactiesnelheid op Offerteaanvragen en orderbevestigingen.
2. Schaarste en voorraadbeheer:
Hoe garandeert u vooraf opgegeven leveringstermijnen en zorgt u ervoor dat de opdrachtgever altijd de bestelde producten op tijd ontvangt?
Hoe heeft u uw voorraadadministratie ingericht?
3. Logistiek:
Hoe gaat u om met verstoringen in de keten van toeleveranciers?

Beoordelingskader

Beoordeeld wordt op de volgende aspecten: De beschrijving dient SMART te zijn en de mate waarin u aannemelijk, zo niet meetbaar, maakt dat u grip heeft op de zaken zoals hierboven bedoeld.

G.2.4. Partnerstatus

Een hogere partnerstatus met hardware fabrikanten wordt hoger gewaardeerd omdat een hoge partnerstatus kwalitatief goede leveringen en dienstverlening garandeert vanwege de kennis en kunde en ervaring die Opdrachtnemer heeft van de hardware van desbetreffende fabrikant. De partnerstatus geeft daarmee een goede indicatie van de wijze waarop Opdrachtnemer de gevraagde dienstverlening gedurende de Raamovereenkomst zal verrichten.

Wij vragen een beschrijving:

1. Welke relaties/partner statussen u bezit;
2. Op welke wijze u gebruikt maakt van deze relaties/partner statussen om goede inhoudelijke aanbiedingen aan ons te doen.

Beoordelingskader

Inschrijver dient in zijn beantwoording tenminste aan te tonen op welke wijze invulling gegeven wordt aan en geborgd is dat:

- Hij daadwerkelijk (tijdig) kan beschikken over alle kennis en kunde die nodig is om de vraag van de Opdrachtgever te vertalen naar een kwalitatief hoogwaardige en passende oplossingen;
- Verschillende mogelijke oplossingen van verschillende relevante (Basis-) fabrikanten met elkaar vergelijkt en afweegt;
- Hij een zo breed mogelijk productaanbod heeft;
- Hij op basis van zijn kennis, kunde en ervaring een keuze maakt voor de best mogelijke oplossing die maximaal aansluit bij de wensen en eisen van Opdrachtgever, zodat de beste oplossing voor Opdrachtgever uit de markt gehaald wordt.

G.2.5. Onderbouwing prijs*Doelstelling*

Het doel van dit Gunningscriterium is dat wij:

- overtuigd raken van het betalen van een eerlijke en scherpe prijs;
- Inzicht in het proces krijgen om te komen tot een eerlijke en een scherpe prijs;
- de aantoonbaarheid bij u kunnen verifiëren van een marktconforme prijs.

Wij vragen uw werkwijze voor onze opdracht te beschrijven hoe u aan bovenstaande doelstelling voldoet, mede op basis van uw ingediende prijsopgave. In ieder geval de volgende aspecten dienen aan de orde te komen:

- hoe u voor ons scherpe prijzen realiseert (denk aan schaalvoordelen, kick- back fees, slimme inkoop);
- hoe u transparant handelt over het onderdeel prijs richting ons;
- een volledige procesbeschrijving, vanaf aanvraag (schriftelijk/webshop) tot offerteprijs;
- alle betrokken partijen (importeur, fabrikant, etc.) gedurende het proces en wie welke rol heeft;
- realisatie van marktconforme en scherpe prijzen gedurende de volledige contractduur;
- de controleerbaarheid/toetsing van de prijzen en mogelijke evaluatiemomenten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

Beoordelingskader

Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het ‘totaalbeeld’ van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De beschrijving wordt getoetst op het voldoen aan een open, transparante en eerlijke manier van prijsbepaling.
- De mate waarin u gebruik maakt van een verifieerbare onderbouwing om de haalbaarheid van de voorgestelde werkwijze te onderbouwen waardoor wij overtuigd raken van het betalen van een eerlijke en scherpe prijs.
- De mate waarin u concreet maakt hoe u een eerlijke en aantrekkelijke prijs bepaalt.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. Wij kiezen bij dit criterium bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij van mening zijn dat er een duidelijke relatie ligt tussen deze beoordelingsaspecten.

5.3 Beoordeling van de Inschrijving

5.3.1 Organisatie van de beoordeling

Het beoordelingsteam

Bij deze aanbesteding zijn vanuit Opdrachtgever diverse functionarissen betrokken. De ambtelijke organisatie wordt vertegenwoordigd door vijf deskundige ambtenaren vanuit diverse teams, zoals

- Coördinator cluster techniek;
- Coördinator servicedesk;
- Wijzigingscoördinator;
- 2x Servicedeskmedewerker.

De gemeente behoudt zich het recht voor om een beoogd beoordelingslid te vervangen, als de participatie van dit lid niet mogelijk is, bijvoorbeeld vanwege ziekte. Hij/zij zal dan worden vervangen door een andere beoordelaar met vergelijkbare kwalificaties. De voorzitter van het beoordelingsteam (de inkoopadviseur) treedt op als procesbegeleider en beoordeelt zelf niet mee.

5.3.2 Beoordeling Prijs

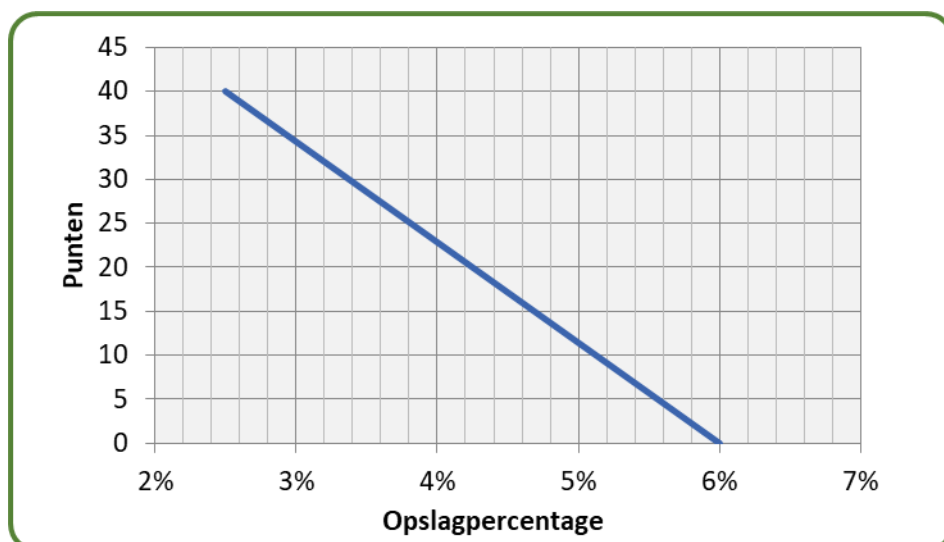
U kunt maximaal totaal 40 punten scoren voor het prijs criterium.

Wij maken bij de beoordeling gebruik van de gewogen lineaire factormethode. Uw score is afhankelijk van de maximaal te behalen puntenscore bij het laagste opslagpercentage en de minimaal te behalen puntenscore bij het hoogste opslagpercentage. Als uw opgegeven gewogen opslagpercentage 2,5% is wordt u de maximale 40 punten toegekend. Als uw opgegeven gewogen opslagpercentage 6% of hoger is wordt u 0 punten toegekend.

Voor de bepaling van het aantal te behalen punten op het onderdeel prijs, wordt de namelijk de volgende formule toegepast:

$$\text{Max.punten} + \frac{(\text{min.punten} - \text{max.punten})}{(\text{max.opslag_bij.minpt} - \text{min.opslag_bij.maxpt})} \times (\text{beoordelingsopslag} - \text{min.opslag_bij.maxpt})$$

Hierbij hoort onderstaande grafiek:



Voorbeeld berekeningen:

Inschrijver	Aangeboden opslagpercentage	Puntenscore
A	3,2%	32 punten
B	7,0%	0 punten

C	2,5%	40 punten
D	4,6%	16 punten

5.3.3 Beoordeling Kwaliteit

Betreffende het gunningscriterium Kwaliteit zullen de diverse onderdelen door de leden van het beoordelingsteam afzonderlijk worden beoordeeld. Het beoordelingsteam heeft het recht zich bij te laten staan en/of te laten adviseren door interne en/of externe deskundigen tijdens de gehele uitvoering van deze aanbesteding.

Om bij de beoordeling van het onderdeel kwaliteit zo onbevooroordeeld mogelijk te zijn, zal tot na de beoordeling van de kwaliteit het beoordelingsteam geen kennis nemen van het prijzenblad.

Regels en randvoorwaarden bij de beoordeling

- Alle beoordelaars lezen eerst alle inschrijvingen door voordat er scores worden gegeven.
- Een beoordelaar kent per (sub)subgunningscriterium een waardering toe in de vorm van een heel cijfer op een schaal van 0 tot en met 5. Tussenvallende cijfers zijn niet mogelijk, zoals 3½ of 4,2.
- In de beoordeling worden de cijfers uit de onderstaande tabel gebruikt om het verschil in de inschrijving, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen.
- Het beoordelingsteam baseert haar cijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de inschrijving met betrekking tot de desbetreffende subgunningscriteria. D.w.z. het betreffende onderdeel wordt integraal beoordeeld.
- De beoordeling vindt afzonderlijk en niet op basis van onderling vergelijk van de inschrijvingen plaats.
- Per cijfer wordt een korte motivering gegeven, die wordt vastgelegd op het scoreformulier. Het formulier geldt als gedachtsteun voor de beoordelaars bij de plenaire zitting.
- Elke beoordelaar stuurt zijn ingevulde scoreformulier voorafgaand aan de plenaire zitting naar de voorzitter van het beoordelingsteam.

Cijfer	Omschrijving
0	Geen antwoord op de vraag en/of de informatie ontbreekt
1	Slecht beantwoord. Inhoudelijk niet relevant, voldoet geheel niet aan het criterium. De toelichting geeft onvoldoende informatie.
2	Matig beantwoord. Meerdere belangrijke elementen ontbreken/schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend
3	Voldoende beantwoord. (Bijna) alle elementen binnen het criterium zijn voldoende beantwoord. Het antwoord is passend; de gevraagde expertise is aanwezig.
4	Goed beantwoord. Voldoet aan de verwachtingen. Het antwoord is passend en laat meer dan de gevraagde expertise zien.
5	Uitmuntend beantwoord. Voegt aanzienlijke meerwaarde toe aan het oorspronkelijk criterium. Het antwoord is boven verwachting en laat meer dan de gevraagde expertise zien.

Plenaire zitting

Tijdens de plenaire zitting brengen de beoordelaars onder leiding van de voorzitter hun individuele score en motiveringen in. Er is ruimte voor de beoordelaar om tijdens de plenaire beoordeling met andere beoordelaars in discussie te treden. Het is niet de bedoeling individuele score bij te stellen. Deze dienen alleen als inbreng naar de andere beoordelaars.

Vervolgens stellen de beoordelaars op elk kwaliteitscriterium een consensusscore vast en stellen zij daarvoor de bijbehorende motivering op. De voorzitter kan eventueel daarbij ondersteunen. De voorzitter keurt de consensusscore en motivering goed. Indien deze niet wordt goedgekeurd dan wel de beoordelaars kunnen het niet eens worden, dan kan de voorzitter overgaan tot het middelen van alle gegeven individuele score op het betreffende kwaliteitscriterium.

Totstandkoming van verzamelcores en bespreking

Alle consensusscores worden in de gunningsmatrix ingevoerd, waarna de berekening (via de wegingsfactoren) naar punten wordt uitgevoerd.

5.3.2 Gelijke score prijs/kwaliteit

Indien blijkt dat er twee of meer Inschrijvers exact dezelfde score hebben, zal de Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft op het Gunningscriterium Kwaliteit als Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding worden aangemerkt. Mocht dit hetzelfde zijn, dan geldt het kwaliteitscriterium met de hoogste weging. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal er worden geloot tussen de Inschrijvers die ook hierop dezelfde score hebben.

5.4 Gunningsbeslissing

De Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij deze partij bewijsmiddelen op te vragen.

Als het gunningscriterium de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding is:

De behaalde scores van de inschrijving van de voorgenomen winnaar zullen worden vermeld. Informatie waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat dit bedrijfsvertrouwelijke informatie betreft, zal in beginsel niet worden verstrekt. Bij twijfel hierover kan Opdrachtgever een concepttekst hierover afstemmen met de voorgenomen winnaar.

Voor het onderdeel Prijs geldt het volgende:

De geoffreerde percentages en bedragen van de andere inschrijvingen worden niet bekend gemaakt, wel wordt de totaal behaalde puntenscore aangegeven van de inschrijving van de voorgenomen winnaar

De Gunningsbeslissing (voornemen tot gunning) zal op TenderNed geüpload worden waardoor dit gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met inhoudelijk gemotiveerde redenen. De Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.

Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van bekendmaking op TenderNed.

Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Noord-Nederland. Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding, via inkoop@sudwestfryslan.nl.

Inschrijvers die niet tijdig opkomen tegen de definitieve gunningsbeslissing kunnen geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet eerder worden overgegaan tot definitieve gunning dan na uitspraak van de voorzieningenrechter, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt. Definitieve gunning kan enkel plaatsvinden aan de Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen.

Voor alle overige juridische procedures, die zijn gericht tegen de definitieve gunning van de Opdracht (waaronder bodemprocedures, zoals schadevergoedingsacties) geldt dat deze binnen zes (6) maanden, ingaande op de dag na de datum waarop de Raamovereenkomst is gesloten, bij de bevoegde rechtbank aanhangig dienen te worden gemaakt op straffe van verval van recht. Ook deze termijn van zes (6) maanden is een vervaltermijn. Na het verstrijken van deze termijn is de Inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.

Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de Inschrijving als op de dag van de Gunningsbeslissing voldoen aan de gestelde eisen in het Beschrijvend document, tenzij anders vermeld.

Uitvoering van de aanbesteding, voorgenomen en definitieve gunning en contractering vindt plaats binnen de kaders, die zijn vermeld in dit Beschrijvend document.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om na de Gunningbeslissing en tijdens de uitvoering van de (Raam)Overeenkomst:

- aanvullende diensten die wegens onvoorziene omstandigheden noodzakelijk zijn geworden voor de uitvoering van de (Raam)Overeenkomst rechtstreeks te gunnen aan degene aan wie onderhavige Opdracht wordt gegund, overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.163d en 2.163e van de Aanbestedingswet 2012;
- wijzigingen in de uitvoering van de (Raam)Overeenkomst rechtstreeks te gunnen aan degene aan wie onderhavige Opdracht wordt gegund, overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.163b en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012.
- nieuwe diensten bestaande uit een herhaling van soortgelijke diensten rechtstreeks te gunnen aan degene aan wie onderhavige Opdracht wordt gegund, overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.36 van de Aanbestedingswet 2012.

Opdrachtgever is gerechtigd de (Raam)Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de Gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de (Raam)Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van Opdrachtgever voorafgaand aan de Gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de Opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Opdrachtgever worden ontleend.

Checklist in te leveren documenten bij Inschrijving

Hieronder vindt u een overzicht van de in te leveren documenten en kunt u voor uzelf checken of u deze hebt toegevoegd bij uw Inschrijving op TenderNed.

Betreft gevraagde in	Omschrijving	Bijgevoegd
Niet verplicht	Aanbiedingsbrief	☐
Paragraaf 2.5	Bijlage 1 - Eigen Verklaring (UEA), ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger	☐
Paragraaf 2.5	Bijlage 2 - Verklaring referenties	☐
Paragraaf 2.5	Bijlage 3 - Programma van Eisen	☐
Paragraaf 2.5	Bijlage 4 - Prijsopgaveformulier in Excel	☐
Paragraaf 2.5	Bijlage 5 - Uitwerking kwaliteitscriteria	☐

Checklist in te leveren documenten bij verificatie

Bij de winnende Inschrijver zullen de volgende documenten opgevraagd worden:

Betreft gevraagde in	Omschrijving vraag/gevraagde
3.2.3	Gedragsverklaring aanbesteden" (GVA) die op het tijdstip van inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.
3.2.1	Verklaring van de Belastingdienst op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.
3.2.3	Uittreksel Handelsregister.
3.3.2.1	Kopie van de verzekeringspolis.

Overzicht bijlagen:

-
- Bijlage 1. Eigen Verklaring (UEA)**
 - Bijlage 2. Verklaring referenties**
 - Bijlage 3. Programma van Eisen**
 - Bijlage 4. Prijsopgaveformulier**
 - Bijlage 5. Uitwerking kwaliteitscriteria**
 - Bijlage 6. Concept Raamovereenkomst**
 - Bijlage 7. Algemene voorwaarden - GIBIT 2020**