

Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding

**Raamovereenkomst Werkplek gerelateerde ICT
Hardware en aanvullende diensten**

TenderNed Kenmerk: TN 425613
Zaaknummer: 2023-011672

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	4
1.2	OPDRACHTGEVER	4
1.3	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	4
2	OMSCHRIJVING OPDRACHT	6
2.1	INLEIDING	6
2.2	HUIDIGE SITUATIE	6
2.3	PERCEELVERDELING	6
2.4	OMVANG OPDRACHT EN BESCHRIJVING VAN DE GEWENSTE SITUATIE	6
3	PROCEDURE	8
3.1	PLANNING AANBESTEDING	8
3.2	INLICHTEN EN INFORMATIE VERSTREKKEN	8
3.2.1	<i>Communicatie</i>	8
3.2.2	<i>Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving</i>	8
3.3	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	9
3.3.1	<i>Looptijd van de Overeenkomst</i>	9
3.3.2	<i>Prijzen en indexatie</i>	9
3.3.3	<i>Inkoopvoorwaarden</i>	9
3.3.4	<i>Uitzondering op koop verplichting bij spoedbestellingen</i>	9
3.4	SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)	9
3.5	BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN EN GUNNING	10
3.6	TIJDELIJKE OF DEFINITIEVE STOPZETTING	10
4	EISEN AAN HET INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	11
4.1	INDIENEN VIA TENDERNED	11
4.2	RECHTSGELDIG ONDERTEKENEN VIA TENDERNED	11
4.3	GELDIGHEID EN VOLLEDIGHEID	11
4.4	GESTANDDOENINGSTERMIJN	11
4.5	TIJDIG MELDEN ONDUIDELIJKHEDEN EN/OF ONREGELMATIGHEDEN	11
4.6	INSCHRIJVEN	12
5	EISEN AAN DE INSCHRIJVER	13
5.1	UITSLUITINGSGRONDEN	13
5.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	13
5.2.1	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	13
5.2.2	<i>Bewijs van verzekering</i>	13
5.2.3	<i>Technische- en beroepsbekwaamheid</i>	14
5.2.4	<i>Bewijsmiddelen</i>	14
5.3	EUROPESE UNIE SANCTIEPAKKET RUSLAND	15
5.4	UITSLUITING VAN UW INSCHRIJVING	15
6	GUNNING	16
6.1	GUNNINGSCRITEIA	16

6.2	KWALITEIT.....	16
6.2.1	G1: Bestelportal/tool.....	17
6.2.2	G2: Dienstverlening.....	18
6.2.3	G3 Afhandeling reparaties en garanties.....	18
6.3	PRIJS.....	19
6.3.1	G5: Prijsinvalformulier.....	19
6.4	BEREKENING TOTAALSCORE.....	19
6.5	MEDEDELING GUNNINGBESLISSING.....	19
7	OVERIGE BEPALINGEN.....	21
7.1	VOORBEHOUD.....	21
7.2	DEFINITIEVE GUNNING VAN DE OPDRACHT.....	21
7.3	OVERGANG RECHTEN EN Plichten BIJ NIEUWE ORGANISATIE.....	21
7.4	SAMENWERKINGSVERBAND.....	21
7.5	HOOFDAANNEMER / ONDERAANNEMER.....	22
7.6	EEN INSCHRIJVING PER ONDERNEMING (RECHTSPERSOON).....	22
7.7	TAAL.....	22
7.8	GEBRUIK SPECIFIEKE MERKNAMEN EN/OF CERTIFICATEN.....	22
7.9	KLACHTENPROCEDURE.....	22
7.10	NEDERLANDS RECHT / GESCHILLEN.....	23
7.11	DIGITALE TOEGANKELIJKHEID.....	23

1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding van levering Werkplek gerelateerde ICT Hardware en aanvullende diensten.

De BAR-organisatie is een organisatie met een uniek profiel. Het is de ambtelijke organisatie die werkt voor drie autonome gemeenten met eigen besturen: Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk en de NV-Afvalbeheer

1.1 Aanbestedende dienst

BAR-organisatie

Adres: Koningsplein 1
Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk
Contactpersoon: De heer M.A. Kuyntjes
E-mail: m.kuyntjesn@bar-organisatie.nl

1.2 Opdrachtgever

BAR-organisatie

Bezoekadres: Koningsplein 1 (Gemeentehuis Ridderkerk)
Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk

College van burgemeester en wethouders van de gemeente Ridderkerk

Bezoekadres: Koningsplein 1 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Barendrecht

Bezoekadres: Binnenhof 1 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats: 2991 AA Barendrecht
Postadres: Postbus 501
Postcode/plaats: 2990 EA Barendrecht

College van burgemeester en wethouders van gemeente Albrandswaard

Bezoekadres: Stationsstraat 4 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats: 3161 GH Rhoon
Postadres: Postbus 1000
Postcode/plaats: 3160 GA Rhoon

N.V. BAR-afvalbeheer

Bezoekadres: Nijverheidsweg 3
Postcode/plaats: 3161 GJ Rhoon
Postadres: Postbus 930
Postcode/plaats: 3160 AC Rhoon

1.3 Aanbestedingsdocumenten

Bij dit aanbestedingsdocument worden de volgende bijlagen verstrekt:

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Digitaal in TenderNed

Bijlage 2: Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020)

Bijlage 3a: De Social Return verplichting

- Bijlage 3b: UvP SROI- 2023
- Bijlage 4: Model referentieopdrachten
- Bijlage 5: Prijsinvalformulier
- Bijlage 6: Concept van de Raamovereenkomst
- Bijlage 7: Programma van Eisen
- Bijlage 8 Toelichting naar aanleiding van de NvI

2 Omschrijving opdracht

Dit aanbestedingsdocument betreft de offerteaanvraag voor werkplek gerelateerde ICT Hardware en aanvullende diensten voor de BAR-organisatie, de gemeenten Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk en de NV BAR-afvalbeheer met onder meer informatie over de wijze van aanbieden, de procedure, de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en gunningscriteria en de beoordelingsmethode.

Aanbestedende dienst heeft de intentie om met één (1) inschrijver een raamovereenkomst te sluiten voor de levering van werkplek gerelateerde ICT hardware en bijbehorende dienstverlening conform de vereisten zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument. Er wordt een raamovereenkomst afgesloten voor een looptijd van 2 jaar met de optie om de raamovereenkomst 2 maal te verlengen met een 1 jaar.

Kleine opdrachten (<20 stuks) worden direct besteld via het door de inschrijver ter beschikking gestelde bestelportaal (webshop). Voor grotere opdrachten kunnen offertes worden gevraagd op basis van specifieke/functionele eisen.

Indien een specifiek gevraagd artikel niet door de gecontracteerde leverancier geleverd kan worden, staat het de opdrachtgever vrij deze elders te bestellen.

2.1 Inleiding

De aanbestedende dienst heeft de intentie om werkplek gerelateerde ICT hardware zoals: laptops, desktops, smartphones, monitoren, tablets en accessoires te kopen conform de vereisten beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Voor deze aanbesteding is de aanbestedende dienst op zoek naar opdrachtnemers die het volgende kunnen bieden: Eén bestelportaal voor de genoemde 5 organisaties, persoonlijk contact, goede samenwerking, snelle levering en transparante, marktconforme prijzen en single point of contact voor o.a. garantie en reparatie.

Er heeft eerder dit jaar een aanbesteding plaatsgevonden welke de BAR-organisatie heeft moeten intrekken. Zaken uit de Nvl's welke nu nog relevant kunnen zijn hebben we ter info als Bijlage 8 aan deze aanbesteding toegevoegd.

2.2 Huidige situatie

Op dit moment worden er door de opdrachtgever voor de vervanging van de standaard werkplek hardware telkens losse aanbestedingen uitgeschreven. Verder wordt er door de opdrachtgever voor haar interne klanten ook "specials" aangeschaft. Deze "specials" zijn in de regel losse bestellingen van slechts 1 of enkele stuks.

In bijlage 7 Programma van Eisen zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde opdracht worden gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen aan deze opdracht.

2.3 Perceelverdeling

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Gezien de aard en de omvang van deze opdracht en het aantal beschikbare leveranciers in deze branche is het niet noodzakelijk om deze opdracht te verdelen in percelen.

2.4 Omvang opdracht en beschrijving van de gewenste situatie

De opdrachtgever faciliteert de ICT voor ca 1200 medewerkers, 3 gemeenteraden, 3 colleges en de N.V. BAR-afvalbeheer. Tijdige vervanging van werkplek gerelateerde ICT hardware is daar een onderdeel van.

De geraamde waarde van de opdracht bedraagt naar verwachting tussen de € 400.000 en € 600.000 per jaar en maximaal € 2.000.000 bij een looptijd van 4 jaar (inclusief alle opties/verlengingen). Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze geraamde waarde.

De opdracht betreft:

- Het leveren van in het Programma van Eisen (PvE) genoemde A-merken werkplek-hardware en breed scala aan accessoires.
- Het beschikbaar stellen van een bestelportaal met aparte facturatie voor de 5 organisaties.
- het merk-onafhankelijk adviseren over werkplek-hardware m.b.t. compatibiliteit, roadmaps, etc.
- het kunnen leveren van overige additionele diensten zoals
 - leveren en plaatsen asset-id,
 - leveren en eventueel plaatsen en aansluiten op 5 hoofdlocaties.
 - op afroep leveren / voorraadhouden van aangeschafte hardware
 - registreren van hardware ten behoeve van Mobile Device Management (KNOX, DEP)
 - gecertificeerd afvoeren van oude hardware
 - Single point of Contact

Voor de komende 4 jaar wordt de volgende behoefte verwacht, waarvan 25 % op korte termijn uitgevraagd zal worden:

Productcategorie	Aantal
Mobiele werkplek c.q. laptops	1200
Smartphones	2400
Monitoren	750

Aan deze indicatieve getallen kunnen geen rechten worden ontleend.

3 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde procedure en planning omschreven. Het betreft een Europese openbare procedure op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.1 Planning aanbesteding

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

Procedure onderdeel	Datum
Publicatie offerteaanvraag op TenderNed	28 augustus 2023
Schouw	Niet van toepassing
Uiterste datum stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	7 september 2023 tot 14:00
Verstrekken Nota van Inlichtingen	13 september 2023
Uiterste datum stellen van vragen voor de 2 ^e Nota van Inlichtingen	20 september 2023 tot 14:00
Verstrekken 2 ^e Nota van Inlichtingen	27 september 2023
Uiterste datum indienen van Inschrijvingen	9 oktober 2023 tot 14:00
Bekendmaking voorgenomen Gunning en afwijzing	13 oktober 2023
Definitieve Gunning	3 november 2023
Start Overeenkomst	6 november 2023

3.2 Inlichten en informatie verstrekken

3.2.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed gericht aan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon. Indien communicatie via TenderNed niet (meer) mogelijk is, kan direct contact opgenomen worden met de contactpersoon.

Het is niet toegestaan andere medewerkers van de BAR-organisatie tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbesteder heeft het recht gegadigden die contact zoeken met andere medewerkers dan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon uit te sluiten van deelname.

3.2.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen via TenderNed tot de in paragraaf 0 genoemde dag en tijdstip, via de vraag en antwoordenmodule in TenderNed. Eén vraag per vakje met duidelijk vermeld over welk document en pagina de vraag gaat. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in één of meerdere nota's van inlichtingen. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in de nota's van inlichtingen zijn vastgelegd zijn niet bindend. De nota's van inlichtingen worden via TenderNed ter beschikking gesteld.

Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de eerste zin van deze paragraaf, worden ingediend zullen in beginsel niet worden beantwoord, tenzij de Opdrachtgever meent dat dat voor een ordelijk verloop van de Aanbesteding noodzakelijk is. Opdrachtgever zal vragen die geen verband houden met de Aanbesteding niet beantwoorden.

3.3 Contractuele voorwaarden

3.3.1 Looptijd van de Overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan van 6 november 2023 t/m 5 november 2025 met een optie tot eenzijdige verlenging vanuit opdrachtgever met twee [2] maal één [1] jaar tot en met 5 november 2027. Voortschrijdend inzicht en politieke besluitvorming kunnen leiden tot wijziging van de hoeveelheid en/of aard van de werkzaamheden. Eventuele verlenging wordt uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend gemaakt naar aanleiding van gehouden evaluatie. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

3.3.2 Prijzen en indexatie

De prijzen en tarieven voor aanvullende diensten staan vast gedurende de looptijd van de overeenkomst, met uitzondering van indexatie. De geoffreerde prijzen mogen per 1 november 2023 jaarlijks worden geïndexeerd conform het CBS index voor alle huishoudens (2015 = 100), (<http://statline.cbs.nl/StatWeb/publication/?VW=T&DM=SLNL&PA=83131ned>)

Indien vanuit het CBS wijzigingen worden doorgevoerd in verwijzingen, etc. dan dient gebruik te worden gemaakt van de meest recente versie. Als basis voor de indexering dient het in september gepubliceerde "Jaarmutatiecijfer CPI afgeleid" gebruikt te worden.

Een verzoek tot indexering dient minimaal vóór 1 november van het betreffende jaar schriftelijk te worden ingediend bij de aanbestedende dienst. Na schriftelijke goedkeuring worden de nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.

3.3.3 Inkoopvoorwaarden

De opdracht wordt uitgevoerd onder de GIBIT2020 Inkoopvoorwaarden. Aanbestedende dienst wijst de (eventuele) algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand.

3.3.4 Uitzondering op koop verplichting bij spoedbestellingen

De opdrachtgever mag om moverende redenen, zoals bijvoorbeeld maar niet beperkende tot, het niet op tijd kunnen leveren van de spoedbestelling, tot een maximum van 10% van de jaaromzet per jaar, bestellingen elders doen.

3.4 Social Return on Investment (SROI)

Opdrachtgever hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dit kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de aanbestedende dienst een social return verplichting aan de aanbieder opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. Voor deze opdracht dient bij een inkoopwaarde hoger dan € 50.000,- over de totale looptijd van de overeenkomst ten minste 1% van de opdrachtwaarde (exclusief btw) ingezet te worden ten behoeve van social return. Aangezien er geen vaste opdrachtwaarde ten grondslag ligt aan de contracten via deze procedure en de opdrachtgever geen garanties kan geven over de aantallen aangemelde kandidaten, is ervoor gekozen om een opdrachtwaarde van 1% te hanteren voor SROI. Zie voor meer informatie bijlage 3A en 3B. De 1% wordt gerealiseerd bij een opdrachtwaarde hoger dan € 50.000,- gedurende de totale looptijd van de overeenkomst.

Dit wordt jaarlijks bij de verlenging van de contracten geëvalueerd en worden er afspraken over gemaakt. Aan de opdrachtnemer wordt bij inlevering van de gevraagde bewijsstukken ook gevraagd het uitvoeringsplan SROI (bijlage 3B) in te vullen en spoedig aan te leveren bij opdrachtgever.

Zoals inschrijver kan zien is onze drempelwaarde waarop SROI van toepassing is geen € 250.000,- maar € 50.000,-.

Aan de winnende inschrijver wordt bij het verstrekken van de voorgenomen gunning gevraagd om inzicht te verschaffen op welke wijze de vereiste invulling van inzet SROI plaats vindt, middels het SROI uitvoeringsplan (bijlage 3b). Mocht u op voorhand vragen hebben omtrent de invulling van SROI, dan kunt u contact opnemen met SROI-Coördinator, via SRol@bar-organisatie.nl

3.5 Beoordelen inschrijvingen en gunning

De beoordeling moet resulteren in het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie beoordeeld op basis van de gunningscriteria en wegingsfactoren zoals beschreven in hoofdstuk 6 van dit aanbestedingsdocument. Elke inschrijver krijgt na gunning een overzicht van de eigen deel- en totaalscore (inclusief motivatie) en de deel- en totaalscore van de winnende inschrijver. Het tabblad met de prijsinformatie in de kluis op TenderNed wordt pas ontgrendeld nadat de overige gunningscriteria van de inschrijving zijn beoordeeld. De inschrijvers worden van het ontgrendelen van het tabblad met de prijsinformatie met een automatisch bericht van TenderNed geïnformeerd.

Indien één of meerdere gegevens niet zijn ingevuld in het prijzenblad, leidt dit tot uitsluiting. Voor de goede orde merken wij op, dat het bij geen van deze onderdelen is toegestaan om negatieve- of nul bedragen c.q. negatieve percentages in te vullen op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding

3.6 Tijdelijke of definitieve stopzetting

De BAR-organisatie behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Voor dit risico kan de BAR-organisatie – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is de Opdrachtgever op wat voor wijze dan ook, in dit geval schadelijkt. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure worden de inschrijvers via TenderNed ingelicht.

4 Eisen aan het indienen van de inschrijving

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze u uw Inschrijving dient in te dienen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande eisen te worden ingediend. Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen worden van verdere deelname van de Aanbesteding uitgesloten.

4.1 Indienen via TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de Digitale Kluis is geüpload.

LET OP: Zorgt u er voor dat u en uw organisatie juist en volledig zijn geregistreerd bij TenderNed. De registratie van uw organisatie neemt enkele werkdagen in beslag, dus houdt u hier rekening mee. Voor eventuele technische vragen over TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk, via servicedesk@tenderned.nl of via 0800-8363376.

4.2 Rechtsgeldig ondertekenen via TenderNed

Uw Inschrijving, incl. diverse Bijlagen, dienen rechtsgeldig te worden ondertekend. TenderNed biedt (nog) geen faciliteiten om documenten, zoals het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, elektronisch te ondertekenen. U dient derhalve de documenten waarop een handtekening noodzakelijk is te printen, te (laten) ondertekenen en het ondertekenende document te scannen. Vervolgens kunt u het gescande document uploaden in de Digitale Kluis op TenderNed.

4.3 Geldigheid en volledigheid

Uw Inschrijving dient onvoorwaardelijk en volledig te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument, het Programma van Eisen en alle overige relevante stukken zijn opgenomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver onverkort dat de Inschrijving wordt gedaan overeenkomstig deze bepalingen en hiermee akkoord gaat. Bij gebreke daarvan zal de betreffende Inschrijving van (verdere) deelname aan de Aanbesteding worden uitgesloten. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

4.4 Gestanddoeningstermijn

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken.

Indien Inschrijver(s) een kortgedingprocedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijvingen worden verlengd voor de duur van 30 kalenderdagen na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen.

4.5 Tijdig melden onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.

Indien Inschrijver meent dat in de Aanbestedingsstukken een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum, Opdrachtgever schriftelijk te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een Inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen. Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van de Inschrijver. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in deze documenten zitten en deze zijn niet of niet tijdig door de Inschrijver gemeld, zal dit in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumenten binden de Aanbestedende dienst niet.

Het is een Inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot het Gunningsvoornemen bekend is. Van Inschrijvers wordt – mede gelet

op het aantal bij de Aanbesteding betrokken partijen – ter zake een proactieve houding verwacht teneinde de Aanbesteding te doen slagen.

4.6 Inschrijven

De inschrijving dient op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via www.tenderned.nl te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op www.tenderned.nl te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De informatie in de aanbieding dient te worden beperkt tot die informatie die voor deze aanbesteding vereist is. Additionele informatie (zoals brochures e.d.) worden niet op prijs gesteld.

In te leveren documenten inschrijving

Dit kader is bedoeld ter ondersteuning van de inschrijvers om geen documenten of zaken te vergeten die van belang zijn voor de inschrijving.

In te leveren documenten:

- Ingevuld en rechtsgeldig getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Model referentieopdrachten (bijlage 4)
- Programma van Eisen (bijlage 7)
- Prijsinvulformulier (bijlage 5)
- Uitwerking gunningscriteria

5 Eisen aan de Inschrijver

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven, waaraan u als ondernemer dient te voldoen om in aanmerking te komen voor Gunning van de opdracht. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart u akkoord te gaan met de bepalingen en inhoud van dit Aanbestedingsdocument met bijlagen alsmede de concept overeenkomst en de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020). Leveringsvoorwaarden vanuit de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten u daartoe dient te overleggen bij uw Inschrijving en/of op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst.

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en voor zover de Aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard in Bijlage 1 “het Uniform Europees Aanbestedingsdocument”. Hiertoe dient de Inschrijver deze Bijlage 1 rechtsgeldig te ondertekenen.

In geval Inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband Bijlage 1 ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ rechtsgeldig te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffende bewijsstukken te overleggen.

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Hiertoe dient Inschrijver het nummer van Inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II.

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van Inschrijver, aan te tonen door overlegging van het papieren gewaarmerkt uittreksel. Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn de actuele (statutaire) gegevens bevatten en mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze Aanbesteding.

Ingeval Inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het nummer van Inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffend uittreksel te overleggen.

5.2.2 Bewijs van verzekering

Beschikken over een doorlopende beroeps- en of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van tenminste 1,25 miljoen euro per gebeurtenis en 2,5 miljoen per jaar voor de bedrijfsaansprakelijkheid en 1 miljoen euro per gebeurtenis met een maximum van 1 miljoen euro per jaar voor de beroepsaansprakelijkheid. Dit dient aangetoond te worden met een bewijs van verzekering. Dit bewijsmiddel dient de Inschrijver, na aanbesteding, na een verzoek daartoe, binnen 7 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, aan de aanbestedende dienst te overleggen. Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u zowel op het moment van Gunning als gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst over deze verzekering beschikt.

Indien u niet beschikt over een verzekeringspolis en/of uw huidige polis nog niet aan deze eis voldoet kunt u bij Inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand aan de definitieve Gunning wel zult beschikken over de vereiste verzekering.

5.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

De aanbestedende dienst heeft een aantal kerncompetenties beschreven waar zij van u vraagt om de referentie te kunnen overleggen. De referentie stelt de Inschrijver in staat zijn ervaring aan te tonen voor de benoemde kerncompetenties.

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetentie(s):

1. Competentie: Inschrijver heeft ervaring met de levering van werkplek gerelateerde ICT hardware (waaronder laptops en beeldschermen) bij één vergelijkbare klant met een minimale gemiddelde waarde van € 350.000,- per jaar.

Inschrijver overlegt minstens één referentieopdracht waarmee deze competentie aangetoond wordt. Voorwaarden aan opgave referentie:

- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
 - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze Aanbesteding.
2. Competentie: Het uitvoeren van garantieclaims en reparaties voor laptops, beeldschermen en smartphones. Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het behandelen en afhandelen van garantieclaims en reparaties op laptops, beeldschermen en smartphones. Het betreft de behandeling en afhandeling van garantieclaims en reparaties van minimaal 15 laptops, 10 beeldschermen en 10 smartphones per jaar.

Inschrijver overlegt eigen gegevens waaruit blijkt dat Inschrijver een service organisatie heeft voor de afhandeling van garantieclaims en reparaties, zoals aantal FTE en het aantal afhandelde claims en reparaties per jaar. Tevens dient Inschrijver minstens één referentie te overleggen, die één of meerdere garantieclaims en/of reparaties bij Inschrijver heeft ingediend.

Inschrijver dient de referentieopdracht(en) bij inschrijving in te dienen door het verstrekken van de informatie conform Bijlage 4 'Model referentieopdrachten'. Middels ondertekening van de inschrijving verleent Inschrijver tevens toestemming aan de Aanbestedende dienst om de referentie(s) te verifiëren.

Indien door de Aanbestedende dienst geen toegang wordt verkregen tot de referentie, zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.

Indien Inschrijver een beroep wenst te doen op de technische bekwaamheid van een derde (concern/holdingmaatschappij waar hij deel van uitmaakt of een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon), dan dient Inschrijver schriftelijk te verklaren dat deze derde als onderaannemer zal fungeren bij de uitvoering van de eventuele Opdracht. Dit kan worden aangegeven in Deel II van de UEA.

Ingeval Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers gezamenlijk de technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen, waarbij referenties van de verschillende deelnemers gezamenlijk de vereiste expertise aantonen. Ook dit dient vermeld te worden in de UEA.

5.2.4 Bewijsmiddelen

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de bewijsstukken te overleggen. Het betreft de onderstaande bewijsstukken:

- Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen inschrijving).

- Uittreksel kamer van koophandel (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Bewijs van verzekering.
- SROI Uitvoeringsplan (bijlage3b)

5.3 Europese Unie sanctiepakket Rusland

De Europese Unie besloot op 8 april 2022 een vijfde sanctiepakket in te stellen tegen Rusland naar aanleiding van de situatie in Oekraïne. Dit sanctiepakket heeft gevolgen voor aanbestedingen van aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven.

Voor deze overheidsopdracht geldt dat het verboden is om deze overheidsopdracht te gunnen aan:

- a) een Russische onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit bedoeld in punt a), of
- c) een natuurlijk persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit bedoeld in punt a) of b), met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten waarvan in de zin van de Europese aanbestedingsrichtlijnen de capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door Aanmelding en/of Inschrijving verklaart Gegadigde en/of Inschrijver dat deze aanvullende uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

5.4 Uitsluiting van uw Inschrijving

Het niet voldoen aan één of meer van bovenstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dan wel het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, leidt tot uitsluiting van de Inschrijver.

6 Gunning

In dit hoofdstuk worden de beoordelingscriteria omschreven. De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de in dit hoofdstuk omschreven beoordelingsprocedure. Bij elke gunningscriteria wordt aangegeven waarop door een beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

6.1 Gunningscriteria

Het Gunningcriterium bij deze Aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De verdeling is als volgt:

Onderdeel	Weging
Kwaliteit	50%
Prijs	50%

Onverminderd alle overige eisen en voorwaarden zoals opgenomen in deze uitnodiging tot Inschrijving betekent dit dat de Inschrijver die Opdrachtgever de beste prijs-kwaliteitsverhouding levert, de Opdracht (voorlopig) gegund krijgt. Om de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen zijn door de Aanbestedende dienst gunningscriteria opgesteld. Onderstaande tabel geeft deze gunningscriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In de volgende paragrafen worden de criteria nader toegelicht.

Sub-gunningscriteria	Score in punten	Weging	Max. te behalen punten
Kwaliteit			
G1: Bestelportal	100	20%	20
G2: Dienstverlening	100	20%	20
G3: Afhandeling reparaties- en garanties	100	10%	10
Prijs			
G4: Prijsinvalformulier	100	50%	50

6.2 Kwaliteit

De beoordelingscommissie hanteert voor het gunningscriteria kwaliteit de onderstaande lijst bij het toekennen van de cijfers/scores:

Score	Beschrijving
Uitstekend 100 punten	Het antwoord geeft een zeer uitgebreid en uitstekend uitgewerkt overzicht van <u>alle</u> bij het betreffende kwaliteitscriterium beschreven aandachtspunten en onderbouw en de relevante aanvullingen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid). Deze onderbouwing is bovendien zeer aantrekkelijk en overtuigend.
Goed 80 punten	Het antwoord geeft een zeer uitgebreid en uitstekend uitgewerkt overzicht <u>van zo goed als alle</u> bij het betreffende kwaliteitscriterium beschreven aandachtspunten en onderbouwende relevante aanvullingen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid). Deze onderbouwing is bovendien zeer aantrekkelijk en overtuigend.
Voldoende 40 punten	Het antwoord geeft een voldoende uitgewerkt overzicht <u>van tenminste het merendeel van de</u> bij het betreffende kwaliteitscriterium beschreven aandachtspunten en onderbouwende relevante aanvullingen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid). Deze onderbouwing is toereikend maar niet zeer aantrekkelijk en overtuigend
Onvoldoende/ slecht 0 punten	Het antwoord geeft een onvoldoende uitgewerkt overzicht waarbij aan geen of slechts aan enkele <u>van de</u> bij het betreffende kwaliteitscriterium beschreven aandachtspunten wordt

	<p>voldaan en waarbij onderbouwende relevante aanvullingen niet concreet zijn, een onrealistische aanpak beschrijven en weinig doelmatig).</p> <p>Bij deze score wordt de Inschrijving terzijde gelegd en zal Inschrijver afvallen en niet in aanmerking komen voor gunning van de opdracht.</p>
--	--

De beoordeling van het gunningscriterium "Kwaliteit" van de Inschrijver geschiedt op basis van het genoemde kwaliteitscriterium door een beoordelingscommissie van vertegenwoordigers van de BAR-organisatie. Deze score wordt gegeven in gezamenlijkheid op basis van unanimititeit.

6.2.1 G1: Bestelportal/tool

Voor het plaatsen van bestellingen wil het samenwerkingsverband BAR-gemeenten gebruik kunnen maken van een gebruiksvriendelijke en overzichtelijke webportal waarin de voor de BAR-gemeenten relevante artikelen zijn opgenomen. Opdrachtnemer wenst de inschrijving van de inschrijver dan ook te beoordelen op de door de Inschrijver aangeboden webportal. In verband daarmee verzoekt opdrachtgever aan inschrijver als onderdeel van zijn inschrijving een beschrijving in te dienen waaruit blijkt hoe de webportal werkt en in welke mate deze gebruiksvriendelijk en overzichtelijk is. Opdrachtgever ontvangt daarom graag een uitwerking van de door Inschrijver aangeboden webportal waarin minimaal onderstaande punten zijn beschreven:

- De wijze waarop bestellingen kunnen worden geplaatst en offerteaanvragen kunnen worden geplaatst;
- De geboden functionaliteit binnen de webportal;
- Op welke wijze medewerkers van de BAR-gemeenten in verschillende rollen kunnen worden geautoriseerd;
- Hoe borgt u dat de verschillende rollen niet hun mandaat te boven gaan;
- Hoe voorziet de webportal in één dashboard login voor meerdere accounts (5 organisaties) en hoe verloopt de factuurafhandeling; hierbij gelet op de verschillende facturatie definities?
- De wijze en frequentie waarop de webportal up-to-date wordt gehouden;
- Hoe en binnen welke termijn bestellingen geplaatst buiten de webportal, in de webportal zichtbaar worden gemaakt.
- Kan en zo ja hoe kan uw webportal de actuele beschikbare voorraad weergeven?

Het is aan de Inschrijver om bovenstaande punten middels tekst en/of een demo account en/of filmpjes te beantwoorden/aan te tonen.

De BAR-organisatie beoordeelt de uitwerking van bovenstaande 9 punten onder andere op de volgende aspecten:

- Mate van volledigheid, concreetheid van de beschrijving (SMART) en relevantie voor de BAR-gemeenten;
- Het gewekte vertrouwen van een goede werking na invoering van bestelportal;
- Het gewekte vertrouwen in de borging van de gebruiksvriendelijkheid en overzichtelijkheid van de webportal;

De score voor criteria G1 zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking. De beantwoording van criteria G1 dient plaats te vinden binnen maximaal 3 A4 aan tekst en afbeeldingen met lettertype, Calibri 11, regelafstand 1,15 of vergelijkbaar. Wanneer er meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven

6.2.2 G2: Dienstverlening

De Opdrachtgever vindt het belangrijk dat het proces van bestellen en leveren van producten verloopt volgens afspraak. Daarbij is het tijdig leveren van producten een belangrijk onderdeel van de dienstverlening. In dit criterium zal Opdrachtgever de beschrijving van het proces van bestellen tot en met leveren beoordelen. Opdrachtgever is op zoek naar de partij die de beste dienstverlening verstrekt.

Geef in de beschrijving van bestellen tot en met leveren aan hoe uw organisatie invulling geeft aan de onderstaande punten:

- Hoe garandeert u dat de producten uit het gewenste assortiment tegen een scherpe prijs leverbaar zijn.
- Hoe vult u het logistieke proces in van bestellen tot leveren.
- Hoe zorgt u ervoor dat, mede gezien door de huidige schaarste van sommige grondstoffen, de vooraf vastgestelde levertijden niet in het geding komen.
- Welke risico's ziet u bij het leveren van producten en hoe beperkt u deze zoveel mogelijk.
- Op welke wijze geeft u vorm aan 'try and buy' van nieuwe producten.
- Welke inzet verwacht u van Opdrachtgever voor de uitvoering van de overeenkomst.

De BAR-organisatie beoordeelt de uitwerking van bovenstaande 6 punten onder andere op de volgende aspecten:

- Mate van volledigheid, concreetheid van de beschrijving (SMART) en relevantie voor de BAR-gemeenten;
- Het gewekte vertrouwen in de flexibiliteit van Opdrachtnemer ten aanzien van de levertijden, leveringen en minimaal aantal DOA's;

De score voor criteria G2 zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking. De beantwoording van criteria G2 dient plaats te vinden binnen maximaal 3 A4 aan tekst en afbeeldingen met lettertype, Calibri 11, regelafstand 1,15 of vergelijkbaar. Wanneer er meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.

6.2.3 G3 Afhandeling reparaties en garanties

Opdrachtgever wenst op het gebied van reparatie- en garantieafhandeling zoveel mogelijk ontzorgt te worden. In verband daarmee verzoekt opdrachtgever aan inschrijver als onderdeel van zijn inschrijving een beschrijving in te dienen waaruit blijkt hoe de reparaties en garantieafhandelingen plaatsvinden met daarbij zo min mogelijk inspanning voor de BAR-gemeenten zelf. Beschrijf in uw uitwerking minimaal de volgende punten:

- De wijze van afhandeling van reparaties en (fabriek)garantie-aanspraak;
- De rolverdeling en bijbehorende verantwoordelijkheden van Inschrijver en BAR-gemeenten;
- Doorlooptijd van afhandeling reparaties en (fabriek)garantie-aanspraken;

De BAR-gemeenten beoordeelt de uitwerking van bovenstaande 3 punten onder andere op de volgende aspecten:

- Mate van volledigheid, concreetheid van de beschrijving (SMART) en relevantie voor de BAR-gemeenten;
- Het gewekte vertrouwen in de borging van de reparatie- en garantieafhandeling;

De score voor criteria G3 zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking. De beantwoording van criteria G3 dient plaats te vinden binnen maximaal 3 A4 aan tekst en afbeeldingen met lettertype, Calibri 11, regelafstand 1,15 of vergelijkbaar. Wanneer er meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.

6.3 Prijs

6.3.1 G4: Prijsinvalformulier

Bij dit gunningcriterium geeft inschrijver aan welke prijzen hij voor de betreffende dienstverlening aanbiedt in bijlage 5.

Beoordeling G4: prijs

Bij dit gunningcriterium geeft inschrijver aan welke opslagpercentages hij voor de betreffende productgroepen aanbiedt in bijlage 5. De opgegeven opslagpercentages zijn de maximale opslagpercentages die door Inschrijver gedurende de contractperiode zullen worden gehanteerd. De Inschrijver met het laagste gewogen gemiddelde opslagpercentage kan het maximaal te behalen puntenaantal van 100 behalen. De overige inschrijvers krijgen op basis van het verschil met de laagste prijs naar ratio punten, aan de hand van de volgende formule:

$$\text{(Laagste gewogen gemiddelde opslagpercentage / Gewogen gemiddelde opslagpercentage Inschrijver)} * 100 \text{ punten} * 50\% \text{ weging}$$

Let op: Het gewogen gemiddelde opslagpercentage zoals door Inschrijvers wordt aangeboden dient minimaal 1% te zijn.

6.4 Berekening totaalscore

De eindscore voor het gunningscriterium kwaliteit en de eindscore voor het gunningscriterium prijs worden bij elkaar opgeteld en vormen hiermee de totaalscore. De twee Inschrijvers met het hoogste aantal punten zullen in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning en zal de Aanbestedende dienst voornemens zijn om de opdracht aan te verlenen. Indien eerdere Inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste en tweede plaatsen in de rangorde, dan zullen de inschrijvingen met de hoogste eindscore op sub-gunningcriteria G1 Bestelportal de opdracht voorlopig gegund krijgen. Indien deze Inschrijvers ook op het gunningscriterium "kwaliteit" gelijk scoren, dan bepaalt het lot de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.5 Mededeling gunningbeslissing

De formele beslissing aan welke inschrijver gegund wordt en een overeenkomst zal aangaan, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. Vanaf dat moment start een periode van 20 dagen waarin de Opdrachtgever geen invulling zal geven aan de gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Gedurende deze 20 dagen hebben de inschrijvers bij de arrondissementsrechtbank te Rotterdam de gelegenheid een kort geding aan te spannen tegen de gunningsbeslissing. Na deze fatale termijn van 20 kalenderdagen wordt de inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen het gunningsvoornemen en zal de gemeente over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning dienen een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 dagen. Deze termijn van 20 dagen is een vervaltermijn en eindigt op de 20e dag na de dag van het verzenden van de gunningsbeslissing. Voorts dient de inschrijver voor het geval een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van de kopie dagvaarding per e-mail naar aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding zal niet worden overgegaan tot gunning van de Opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal de Opdracht definitief gegund worden en is er geen bezwaar meer mogelijk.

7 Overige bepalingen

In dit hoofdstuk treft u relevante voorwaarden aan die de Aanbestedende dienst stelt bij deze aanbesteding.

7.1 Voorbehoud

De in het Aanbestedingsdocument gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de BAR-organisatie. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontleen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende inschrijvers. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de opdrachtgever aanleiding toe geven om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.

7.2 Definitieve gunning van de Opdracht

Voor de gunning van de opdracht komt de inschrijver alleen in aanmerking als zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening wordt voldaan aan de eisen die in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn genoemd.

7.3 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, overname of andere belangrijke bedrijfswijzigingen bij inschrijver gedurende de gehele aanbestedingsprocedure (vanaf het moment van inschrijving tot en met de definitieve gunning) of gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen de rechten en plichten betrekking hebbende op deze inschrijving en/of opdracht over op de nieuwe organisatie na goedkeuring van de aanbestedende dienst.

7.4 Samenwerkingsverband

Een combinatie van partijen moet zich aanmelden als één gegadigde. Bij inschrijving dient door de combinatie een ondertekende verklaring te worden overlegd waaruit blijkt dat de partijen van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst. Eén van de Inschrijvers dient zich als hoofdschrijver te benoemen en is eindverantwoordelijk. In geval dat in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere niet toegestaan.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder deel I A in te vullen en ondertekend in te dienen. Uit de Inschrijving moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Opdrachtgever mag optreden.

Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de deelnemer tevens zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en, indien van toepassing, voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst.

7.5 Hoofdaannemer / onderaannemer

In deze constructie treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De documenten en gegevens, waar in dit aanbestedingsdocument om wordt gevraagd, dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij (indien gewenst) gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en de eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer / onderaannemer dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

7.6 Een inschrijving per onderneming (rechtspersoon)

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij als (onder)aannemer, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze aanbesteding inschrijven. Indien de aanbesteder constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemers ongeldig.

7.7 Taal

Alle Aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de Aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de uitvoering van de Overeenkomst is de Nederlandse taal. Door Inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal gesteld zijn. Eventuele vertaalkosten zijn voor rekening van Inschrijver.

7.8 Gebruik specifieke merknamen en/of certificaten

Daar waar in dit bestek merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of productie en/of een bepaalde normering of certificering wordt genoemd, dient gelezen te worden: "of daarmee overeenstemmend c.q. gelijkwaardig". Bij twijfel over de gelijkwaardigheid dient Inschrijver middels een vraag bij de Nota van Inlichtingen navraag hierover te doen bij de Aanbestedende dienst.

7.9 Klachtenprocedure

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij aanbestedende dienst op het e-mailadres: aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de gegadigde danwel inschrijver zou kunnen worden verholpen. De gegadigde danwel inschrijver ontvangt een ontvangstbevestiging.

Indien u van mening bent dat uw klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, bestaat de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Deze zijn te bereiken via www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Wij verzoeken u om een ingediende klacht direct aan ons kenbaar te maken door toezending hiervan aan aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

Let op: deze klachtenafhandeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals aangegeven in deze aanbestedingsleidraad.

7.10 Nederlands recht / geschillen

Op deze Europese aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding en/of de Overeenkomst(en) die daarmee samenhangen, dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Rotterdam. Geschillen dienen uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het Gunningvoornemen aanhangig te worden gemaakt, op straffe van niet ontvankelijkheid, onverminderd eventueel eerder verval of verwerking van rechten.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding aan de in § 1.1 genoemde contactpersoon te mailen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.

7.11 Digitale toegankelijkheid

Nederlandse overheidsinstanties mogen bij het aanbieden van digitale diensten geen onderscheid maken tussen personen met en zonder beperking of chronische ziekte. In het Besluit digitale toegankelijkheid overheid (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0040936/2018-07-01>) staan specifieke voorschriften voor websites (inclusief PDF-bestanden) en mobiele applicaties van overheidsinstanties. Het Besluit is een uitwerking van de Europese Toegankelijkheidsrichtlijn.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat alle digitaal opgeleverde en gepubliceerde uitingen voldoen aan de eisen die gesteld worden in het Besluit digitale toegankelijkheid.

Indien desbetreffende uiting(en) niet voldoet aan de richtlijnen, zal in samenspraak met de leverancier de nodige acties worden ondernomen om alsnog te zorgen dat deze voldoen, zonder dat daar extra kosten voor de Opdrachtgever aan verbonden zijn.