

Offerteleidraad

Europese Openbare aanbesteding ICT Hardware

CPV: 30200000-1 - Computeruitrusting en -benodigdheden

kenmerk 2023-55

Opdrachtgever/Aanbestedende dienst:
Gemeente Zaanstad

Procesbegeleiding aanbesteding:
Gemeente Zaanstad
Domein Bedrijfsvoering
Afdeling Inkoop & Subsidies
Postbus 2000
1500 GA Zaandam

Aanbestedingsplatform: <https://www.TenderNed.nl/cms/>

Datum: 2 oktober 2023
Status: definitief

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

1	INLEIDING.....	1
1.1	Aanbestedende dienst	1
1.2	Aan te besteden opdracht	1
1.3	Doelstelling van de opdracht	1
1.4	Omvang van de aan te besteden opdracht	2
1.5	Te sluiten overeenkomst	3
1.6	Toepasselijke Algemene Voorwaarden.....	3
1.7	Klachtenprocedure	3
1.8	Zero-emissiezone Zaanstad vanaf 1 januari 2025	4
2	PROCEDURE	5
2.1	Toepasselijke wetgeving en procedure	5
2.2	Gunningscriterium	5
2.3	Planning	5
2.4	Contact.....	5
2.5	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	6
2.6	Geen rechten uit informatie.....	6
2.7	Vragen.....	6
2.8	Wijze van inschrijving.....	6
2.9	BIBOB	9
2.10	Voorbehoud	9
2.11	Inschrijfkosten	10
2.12	Bescherming persoonsgegevens	10
2.13	Vertrouwelijkheid	10
2.14	Taal.....	10
2.15	Conformiteitsverklaring.....	11
2.16	Gestanddoening	11
2.17	Onduidelijkheid over inschrijving.....	11
3	EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS.....	12
3.1	Uitsluitingsgronden.....	12
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.3	Ondertekening van het UEA	15
3.4	In te leveren bewijsmiddelen	16
4	EISEN EN WENSEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	17
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	17
4.2	Wensen ten aanzien van de opdracht.....	17
5	BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN	20
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	20
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers.....	20
5.3	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.....	20
5.4	Beoordeling van de wensen ten aanzien van de opdracht	20
6	VERVOLG	23
6.1	Bewijsbijeekomst.....	23
6.2	Voorlopige gunning	23
6.3	Definitieve gunning.....	24

BIJLAGEN

Bijlage 1 PvE ICT hardware 2023

Bijlage 2 UEA ICT Hardware Zaanstad 2023

Bijlage 3 DAP

Bijlage 4 Verklaring technische bekwaamheid onderaannemer

Bijlage 5 GIBIT Voorwaarden 2016

Bijlage 6 Verklaring bestuurder

Bijlage 7 Prijsformulier

Bijlage 8 Referentie (1,2 en 3)

Bijlage 9 raamovereenkomst

Bijlage 10 wachtkamerovereenkomst

Bijlage 11 Kernassortiment

Bijlage 12 ew-code-of-labour

Bijlage 13 verwerkersovereenkomst

Bijlage 14 Verklaring vanwege Europese sancties tegen Rusland en Belarus

Bijlage 15 Vragenformulier voor de Nota van Inlichtingen

1 Inleiding

1.1 Aanbestedende dienst

De gemeente Zaanstad is één van de grotere gemeenten in Nederland met ongeveer 155.000 inwoners. Zaanstad ligt ten noordwesten van Amsterdam in de provincie Noord-Holland en is in 1974 ontstaan door samenvoeging van de gemeenten Assendelft, Krommenie, Wormerveer, Westzaan, Zaanwijk, Koog aan de Zaan en Zaanstad.

De gemeente wil werken aan de maatschappelijke opgaven in de stad. Inkoop is hiervoor een steeds belangrijker en strategischer middel geworden. Sinds december 2016 neemt de gemeente Zaanstad deel aan het (landelijk) Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Het doel is dat er zo maatschappelijk verantwoord ingekocht wordt als mogelijk is. Dit is verwoord in de inkoopdoelstellingen van het Strategisch Inkoopbeleid 2017, "Samen naar buiten: met inkoop meer bereiken" voor de komende jaren:

- **Social Return on Investment (SROI)**
De ambitie van Zaanstad is het volledig potentieel uit SROI beleid benutten door 100% realisatie van de contractuele SROI afspraken met leveranciers.
- **Aandacht voor het MKB-ondernemerschap**
De ambitie van Zaanstad is het maximaliseren van inkoop-en aanbestedingskansen voor het MKB.
- **Duurzaam Inkopen**
De ambitie van Zaanstad is dat Zaanstad Klimaatneutraal inkoop (hetgeen wat Zaanstad inkoop draagt niet bij aan klimaatverandering), inzet op hergebruik van grondstoffen (voorkomen van afvalstromen) en let op de effecten van inkoop op sociale aspecten.
- **Rechtmatig en doelmatig Inkoop**
Als overheidsdienst met publieke gelden gaan we zakelijk en transparant om met publieke gelden en zijn we een betrouwbare partner voor alle partijen. Geld wordt rechtmatig en kostenbewust besteed. Inkoop richt zich op het vervullen van de maatschappelijke opgave en de ambitie om met inkoop meer te bereiken.

De wijze waarop gemeente Zaanstad de beleidsdoelstellingen in de aanbesteding verwerkt is weergegeven in het Programma van Eisen.

1.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht omvat ICT-apparatuur, randapparatuur, aanverwante artikelen en consumables en de daarbij behorende (beperkte) dienstverlening die bestaat uit: service, garantie, recycling / hergebruik/ vernietiging, consultancy, schoneschijfprocedure, labelling, en effectieve servicegerichte reparatie. Hierna: "ICT-Hardware" genoemd.

1.3 Doelstelling van de opdracht

Naast het continueren van de bedrijfsvoering van gemeente Zaanstad zijn de doelstellingen van deze opdracht:

- Het verkrijgen van professionele, betrouwbare apparatuur c.q. onderdelen van apparatuur tegen een goede prijs-kwaliteitsverhouding;
- Het verkrijgen van kwaliteitsproducten die weinig uitval kennen, stabiel, krachtig, stil, energiezuinig zijn. Daarom betrekken wij hardware van de zogenoemde A-merken, ofwel de 3 leaders uit het Gartner® Magic Quadrant™ waarbij leverancier tevens is aangemerkt als authorized reseller van deze merken. Daarbij dient de leverancier minimaal (ook) Apple Device Enrollment Reseller en CSP van Microsoft te zijn.
- Het selecteren van een betrouwbare, professionele, ervaren totaalleverancier van ICT hardware:
 - die een breed scala aan ICT apparatuur kan leveren;
 - die servicegericht, klantgericht, flexibel is, goed communiceert en meedenkt met gemeente Zaanstad;
 - die oog heeft voor duurzaam ondernemen, in het bijzonder voor de circulaire economie zodat afvalstromen worden verminderd c.q. voorkomen;

- die leveringen en diensten zo klimaatneutraal mogelijk uitvoert.

1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

Het betreft hardware, supplies en mobile middelen voor ongeveer 2000 werkplekken, 2000 smartphones en diverse mobiele apparatuur. Daarnaast maakt de vervanging op incidentele basis van het serverpark onderdeel uit van deze aanbesteding.

De volledige scope van de aanbesteding is aangegeven in bijlage 11 “Kernassortiment” en bijlage 1 “PvE”. De frequentie en omvang van de bestellingen kan fluctueren waardoor het niet mogelijk is om prognoses af te geven over aantallen en frequentie van bestellen.

Voor wat betreft de geraamde waarde van de opdracht gedurende de looptijd van de raamovereenkomst: deze ligt tussen de € 3 en 3,5 miljoen. Deze bedragen zijn indicatief; er kan geen enkel recht aan ontleend worden. Dat houdt in dat tijdens de uitvoering van de opdracht dit bedrag zowel lager als hoger kan worden.

Het verbruik van de afgelopen jaren:

	2020	2021	2022	2023
Docking station	22	6	89	62
Laptop	541	179	297	254
Monitor	392	60	112	57
PC (Basiswerkplek)	1		51	
Smartphone	737	614	197	452
Tablet	2	63	69	30

Deze categorieën vormen ca. 95% van de uitgaven. Deze cijfers zijn indicatief en er kan geen enkel recht aan ontleend worden.

Ontwikkelingen die van belang kunnen zijn voor de geraamde waarde van deze opdracht, zijn:

- Politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke en/of organisatorische ontwikkelingen en daarmee groei of krimp van de gemeentelijke organisatie kunnen leiden tot een andere waarde van de opdracht;
- Op de raamovereenkomst is geen exclusiviteit van toepassing. Gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor om een deelopdracht bij één of meerdere andere marktpartijen uit te zetten en niet bij opdrachtnemer. Hierdoor is geen sprake van een afnameverplichting noch van een afname garantie. Zie hiervoor ook eis 34 uit het PvE (bijlage 1)

Deze opdracht is niet in percelen verdeeld. Uit marktonderzoek blijkt dat er voldoende potentiële gegadigden in de markt zijn, ook MKB-bedrijven, die in staat zijn de gevraagde ICT-apparatuur en bijbehorende dienstverlening te leveren. Daarnaast verlaagt het ongedeelde aanbesteden van de opdracht de aanbestedingslasten en offerte-inspanningen van de markt en aanbestedende dienst waardoor de administratieve lasten voor zowel ondernemers als gemeente Zaanstad aanzienlijk minder zullen zijn. Verder verbetert de regie en coördinatie voor gemeente Zaanstad en komt dit het contractmanagement ten goede.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure in de navolgende gevallen:

- Tijd: de raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier jaar. Indien politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke en/of organisatorische ontwikkelingen daar aan leiding toe geven, kan deze raamovereenkomst zondig verlengd worden alvorens tot heraanbesteding over te gaan.
- Volume: De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te fluctueren in volume bij deze opdracht.

- Toepassing: gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor om aan haar verbonden partijen en buurgemeenten zonder aanbesteding toe te laten treden tot de raamovereenkomst behorende bij deze opdracht;
- Locaties: het aantal afleverlocaties kan uitbreiden. Dat hangt onder meer samen met het punt "Toepassing" hierboven.
- Opschortende voorwaarde: De raamovereenkomst wordt aangegaan met de één-na-best-scorende inschrijver onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van één (1) jaar na inwerkingtreding van de raamovereenkomst, de raamovereenkomst met de winnaar van de aanbesteding ontbonden is, opgezegd of anderszins niet meer van kracht is. In de bijlagen van de aanbestedingsdocumenten is daartoe een wachtkamerovereenkomst opgenomen.

De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausules echter niet veranderen. Voor een uitgebreide omschrijving van de achtergronden, scope en omvang van de aan te besteden opdracht verwijzen wij naar het PvE (bijlage 1).

1.5 Te sluiten overeenkomst

De gemeente Zaanstad wenst een raamovereenkomst (bijlage 9 concept raamovereenkomst) af te sluiten met één leverancier voor de levering van diverse ICT-hardware en daarbij behorende (beperkte) dienstverlening voor de komende 2 jaar, met een optie tot verlenging van twee keer één jaar. De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 januari 2024.

Met de op één-na-best-scorende inschrijver zal een wachtkamerovereenkomst (bijlage 10) worden afgesloten onder de voorwaarden zoals in de vorige paragraaf genoemd. In de bijlagen bij dit document zijn de concept raamovereenkomst en de wachtkamerovereenkomst opgenomen. Deelopdrachten die onder de raamovereenkomst worden verstrekt, worden vastgelegd in nadere Overeenkomsten.

1.6 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de GIBIT Voorwaarden 2020 van toepassing. Alle voorwaarden van de zijde van de inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden van de hand gewezen. Indien de inschrijver zijn eigen voorwaarden of branche-voorwaarden van toepassing verklaart, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en leidt dit automatisch tot het niet gunnen van de opdracht.

1.7 Klachtenprocedure

De Opdrachtgever heeft een klachtenmeldpunt ingericht waar belanghebbenden klachten kunnen melden met betrekking tot de aanbestedingsprocedure. Inschrijver kan klachten schriftelijk indienen bij het klachtenmeldpunt aanbestedingen van de Opdrachtgever met gebruikmaking van het volgende e-mailadres: j.jansen@zaanstad.nl.

Om de onafhankelijkheid en objectiviteit te waarborgen, zullen eventuele klachten behandeld worden door een niet direct bij de aanbesteding betrokken team, bestaande uit twee leden van de afdeling Business Control (waaronder het afdelingshoofd) en een aanbestedingsjurist, van de Aanbestedende dienst, op basis van onderstaande procedure:

- Bij het indienen van een klacht dient inschrijver duidelijk te maken dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe het knelpunt volgens hem verholpen zou kunnen worden. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van inschrijver en de aanduiding van deze aanbesteding Doelgroepenvervoer.
- Nadat de klacht is binnengekomen bij het klachtenmeldpunt, ontvangt inschrijver hiervan per ommegaande een ontvangstbevestiging.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht binnen de reikwijdte van de Klachtenregeling aanbesteden valt (zie: [Microsoft Word - DOMUS-#13033589-v2-klachtenafhandeling_1_2.DOC \(piano.nl\)](#)) en terecht is.
- Wanneer de Opdrachtgever na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht is en de Opdrachtgever corrigerende en/of preventieve maatregelen neemt, dan

deelt de Opdrachtgever dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan inschrijver mee. Ook de andere inschrijvers worden op de hoogte gesteld.

- Wanneer de Opdrachtgever na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan ontvangt inschrijver een gemotiveerde afwijzing op zijn klacht.
- Als de Opdrachtgever heeft laten weten hoe hij de klacht afhandelt en inschrijver het hier niet mee eens is of als de Opdrachtgever nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan inschrijver de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen. Inschrijver kan zijn klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts indienen door het invullen van het formulier op de website www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op; dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

1.8 Zero-emissiezone Zaanstad vanaf 1 januari 2025

Per 1 januari 2025, of kort daarna, geldt in de kernwinkelgebieden van Zaanadam, Krommenie en Wormerveer voor bestel- en vrachtoertuigen (uitzonderingen daargelaten een Zero Emissie Zone. Uniforme landelijke uitgangspunten in de 'Uitvoeringsagenda Stadslogistiek' (9 februari 2021) helpen overheden en bedrijfsleven om ervoor te zorgen dat er vanaf 2025 alleen nog maar duurzame en efficiënte bestel- en vrachtoertuigen de stad in komen. Verder zijn in deze Uitvoeringsagenda afspraken gemaakt over ontheffingsmogelijkheden, overgangsregelingen en vervangingssubsidies. (zie [Uitvoeringsagenda Stadslogistiek | Formulier | Rijksoverheid.nl](#)). De gemeente Zaanstad volgt deze landelijke afspraken en heeft deze doelstellingen opgenomen in het [Zaans Mobiliteitsplan](#). Ook heeft Zaanstad het [Schone Lucht Akkoord](#) ondertekend. Doel van het Schone Lucht Akkoord is om in 2030 minimaal 50% gezondheidswinst uit binnenlandse bronnen te realiseren ten opzichte van 2016 en toe te werken naar het bereiken van de advieswaarden voor luchtkwaliteit van de WHO (waarden 2020) in 2030. Een levering, dienst of werk wordt als uitstootvrij gezien wanneer voertuigen, schepen, aggregaten, gereedschappen en mobiele werktuigen geen vervuilende uitstoot bij de uitlaat hebben. In praktijk zijn dit motoren die gebruik maken van accu's of van waterstof in combinatie met brandstofcellen. Voor meer informatie over de Zaanse zero-emissiezone zie: [Zaans Mobiliteitsplan](#) en [Actieplan Luchtkwaliteit](#)

Om verrassingen te voorkomen en mede te stimuleren dat opdrachtnemer tijdig op deze ontwikkeling inspeelt, attendeert opdrachtgever hier reeds op. Dit is zeker van belang ingeval de looptijd van de raamovereenkomst doorloopt tot na 1 januari 2025, omdat deze ontwikkeling geen belemmering mag vormen voor de naleving van de raamovereenkomst.

Het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wil ondernemers tegemoetkomen in de (nu nog) hoge aanschafkosten voor een nul-emissie busje of vrachtwagen middels een subsidieregeling. Voor meer informatie, zie de website van Rijksdienst voor Ondernemen <https://www.rvo.nl/subsidie-en-financieringswijzer/seba>.

2 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving en procedure

Op de aanbesteding is Nederlands Recht van toepassing. De aanbesteding geschiedt op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012 (zoals gewijzigd per 1 juli 2016). Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit (zoals gewijzigd op 24 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit (zoals gewijzigd op 16 juni 2016) van toepassing op deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedingsprocedure is een Europese openbare procedure.

2.2 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". Een inhoudelijke uitwerking vindt plaats in hoofdstuk 4, de beoordeling in hoofdstuk 5.

2.3 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum + tijd
Publicatie opdracht en offerteleidraad	04 oktober 2023
Indienen vragen voor Eerste Nota van Inlichtingen	23 oktober 2023 12.00 uur
Verzenden Eerste Nota van Inlichtingen	1 november 2023
Eventueel indienen vragen bij niet eerder bekende tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden voor Tweede Nota van Inlichtingen	8 november 2023 12.00 uur
Verzenden Tweede Nota van Inlichtingen	15 november 2023
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	27 november 2023 12.00 uur
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	8 december 2023
Inleveren bewijsstukken (zie paragraaf 3.4.2.)	15 december 2023 12.00 uur
Afloop stand still periode (bezwaarperiode van minimaal 20 dagen)	28 december 2023
Verzenden definitieve gunning en afwijzing	29 december 2023
Inwerkingtreding van de raamovereenkomst/ start van de uitvoering van de opdracht	1 januari 2024

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.4 Contact

Tijdens de aanbesteding zal uitsluitend correspondentie via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed plaatsvinden. Het uitvoeren van de aanbesteding is volledig gedigitaliseerd. U dient bij inschrijving gebruik te maken van de voorgeschreven invulformulieren.

Op straffe van uitsluiting mag een Inschrijver, vanaf datum van publicatie, over deze aanbesteding met geen enkele medewerker of betrokken partner van de aanbestedende dienst contact hebben, behalve op de hierboven vermelde wijze.

2.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld. Er zal zo snel mogelijk op de melding worden gereageerd, tot uiterlijk 10 dagen vóór sluitingsdatum inschrijvingen. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver en heeft de inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

2.6 Geen rechten uit informatie

Uit de informatie in de aanbestedingsdocumenten vloeien geen verplichtingen voort voor de aanbestedende dienst, uitgezonderd de verplichting zich aan de geldende regelgeving en het gestelde in de aanbestedingsdocumenten te houden, noch kan de inschrijver of andere belanghebbenden aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde informatie rechten ontlenuen. Eventuele vermeldde omzet- en volumegegevens zijn gebaseerd op historische gegevens of prognoses en zijn slechts bedoeld ter indicatie.

2.7 Vragen

De aanbestedende dienst verwacht van de inschrijver een proactieve houding met betrekking tot (het lezen van) de aanbestedingsdocumenten en het stellen van vragen. Verder dient de inschrijver behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettend te zijn.

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via TenderNed worden ingediend. Voor het stellen van vragen dient de inschrijver gebruik te maken van het modeldocument “**vragen**” en in hetzelfde format in te dienen (d.m.v. functionaliteit stuur bericht).

Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de (eerste) Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van deze Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, in principe alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden in principe niet in behandeling genomen, het moet gaan om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden die niet in de Eerste Nota van Inlichtingen gesteld hadden kunnen worden.

Eventuele tekstsuggesties voor de concept raamovereenkomst moeten gemotiveerd ingediend worden. Zonder motivering waarom de voorgestelde wijziging nodig is, hoeft de aanbestedende dienst de suggestie niet in overweging te nemen en kan deze ongemotiveerd terzijde gelegd worden. Wel gemotiveerde tekstsuggesties worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. In de Nota van Inlichtingen goedgekeurde wijzigingen/aanvullingen worden in de uiteindelijke raamovereenkomst verwerkt. Deze raamovereenkomst is definitief.

Uitgangspunt is dat de Nota van Inlichtingen ter inzage aan iedereen op TenderNed bekend gemaakt wordt. Er kan echter een gerechtvaardigd commercieel belang zijn om dit niet te willen (vertrouwelijke vragen). Indien een inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan moeten deze vragen apart ingediend worden via TenderNed onder vermelding in de onderwerpregel “vertrouwelijke vragen”. U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument “**vragen**” te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

2.8 Wijze van inschrijving

Inschrijving vindt plaats via TenderNed. U dient dit te doen vóór de uiterste sluitingsdatum¹ van paragraaf 2.3 van deze offerteleidraad. In geval van storing of andere problemen met dit digitaal en beveiligd

¹ In artikel 2.109a Aanbestedingswet 2012 staat opgenomen wat onder tijdige indiening verstaan wordt in geval van storingen.

digitaal aanbestedingsplatform dient u, naast het inlichten van de servicedesk van TenderNed 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of servicedesk@TenderNed.nl ook de aanbestedende dienst tijdig te informeren (inkoop.contracten@zaanstad.nl of tel: 14 075 of (vanuit het buitenland +31 75 681 6969), zodat eventueel passende maatregelen genomen kunnen worden.

Er zijn drie manieren waarop ingeschreven kan worden, namelijk:

1. Enkelvoudige inschrijving (alleen /zelfstandig inschrijven);
2. Door het vormen van een combinatie; of
3. Door het aangaan van een hoofd-/onderaannemer constructie.

N.B.: een onderneming mag niet inschrijven als onderdeel van een combinatie én als onderdeel van een hoofd-/onderaannemerconstructie. Er kan slechts één keer worden ingeschreven: of via een enkelvoudige inschrijving of door het vormen van een combinatie of door het aangaan van een hoofd-/onderaannemerconstructie.

Ad 1: Enkelvoudige inschrijver

Voor de enkelvoudige inschrijving gelden alle eisen uit de aanbestedingsdocumenten.

Ad 2: Combinatie

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan combinaties zijn:

- Een combinatie meldt zich aan als één inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een inschrijving (offerte) door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere inschrijvers, dan wel als onderdeel van een hoofd-/onderaannemerconstructie niet toegestaan.
- Elke combinant aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de raamovereenkomst.
- De combinatie dient één penvoerder aan te wijzen. De penvoerder is het aanspreekpunt voor de opdrachtgever.
- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met de penvoerder over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- Ingeval van gunning wordt door de aanbestedende dienst één raamovereenkomst afgesloten met alle combinanten.
- De betaling van de facturen van de combinanten geschiedt aan de penvoerder.

Ad 3: Hoofd-/onderaannemer constructie

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan een hoofd-/onderaannemer constructie zijn:

- De hoofdaannemer is de opdrachtnemer en daarmee de wederpartij voor de gemeente.
- De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de raamovereenkomst. De hoofdaannemer is derhalve ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). De onderaannemer(s) zijn voor de aanbestedende dienst geen contractpartij.
- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met de hoofdaannemer over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- De hoofdaannemer dient duidelijk aan te geven welk bedrijf voor welk onderdeel als onderaannemer wordt ingeschakeld.
- De aanbestedende dienst wil uitsluitend de opdracht gunnen aan een hoofdaannemer die voornemens is bij de uitvoering van de overheidsopdracht integere onderaannemers te betrekken, dat wil zeggen onderaannemers op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is (onder andere dat onderaannemers niet veroordeeld zijn wegens deelname aan een criminele organisatie, omkoping, fraude, witwassen van geld, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel).
- De hoofdaannemer levert op eerste verzoek van de aanbestedende dienst, na gunning maar voordat daadwerkelijke inzet van de onderaannemer plaats vindt, een door de betreffende onderaannemer ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in (alleen deel IIA, IIB en III moeten dan ingevuld te zijn).
- De aanbestedende dienst heeft het recht te eisen dat de hoofdaannemer tot vervanging van de onderaannemer overgaat over wie een grond voor uitsluiting bekend is geworden.

- De hoofdaannemer stelt de aanbestedende dienst in kennis van:
 - a. alle wijzigingen tijdens de uitvoering van de opdracht van de gegevens van zijn onderaannemers, zoals hierboven bedoeld, en
 - b. de gegevens, zoals hierboven bedoeld, van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de opdracht zal betrekken.

2.8.1 Verbonden ondernemingen

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een offerte in te dienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.8.2 Aangeven van wijze van inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In het UEA geeft u in deel II aan hoe u inschrijft.

In **deel IIA** geeft inschrijver aan of hij enkelvoudig inschrijft of dat hij dat doet in combinatie met andere ondernemers. Indien in combinatie wordt ingeschreven, dienen alle betrokken ondernemers afzonderlijk het UEA in te vullen en ondertekend in te dienen bij inschrijving. Bij het invullen van deel A verzoekt de aanbestedende dienst u het KvK-nummer in te vullen in plaats van het BTW-nummer.

De aanbestedende dienst wil bij inschrijving tevens opmerken dat er alleen kan worden ingeschreven als de opdracht valt binnen het statutaire doel van de onderneming. Zo dient bij een aanbesteding voor de inhuur van personeel de inschrijver in het Handelsregister geregistreerd te staan als partij die arbeidskrachten ter beschikking stelt. Een inschrijving buiten het statutaire doel is feitelijk een inschrijving onder voorwaarde (te weten de voorwaarde dat andere bestuurders niet de nietigheid inroepen). Een dergelijke inschrijving moet op grond van het aanbestedingsrecht worden uitgesloten.

Deel IIB wordt alleen ingevuld als de vertegenwoordiger(s) niet dezelfde persoon is/personen zijn als die die in het uittreksel van de Kamer van Koophandel is/zijn genoemd om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemingen om te voldoen aan de geschiktheidseisen van financieel-economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid en/of het bezit van certificaten, dan vult hij **deel IIC** in. Inschrijver dient duidelijk in het UEA aan te geven om welke draagkracht het gaat. Indien hiervan sprake is, dient iedere onderneming waarvan de draagkracht wordt gebruikt afzonderlijk het UEA in te vullen (alleen deel IIA, IIB, III) en te ondertekenen. Deze UEA's dienen bij inschrijving te worden ingediend. Door het indienen van de UEA's van de ondernemingen op wiens draagkracht inschrijver een beroep doet, toont inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die ondernemingen.

Indien daarbij een beroep wordt gedaan op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of moedermaatschappij, dient deze zich schriftelijk garant te stellen door op eerste verzoek (binnen 7 dagen na voorlopige gunning) een verklaring af te geven waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt voor de nakoming van de verplichtingen uit de af te sluiten raamovereenkomst. Een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW voldoet niet omdat deze door de moeder kan worden ingetrokken door een daartoe verstreckende verklaring bij het handelsregister KvK te deponeren (zgn. 404-verklaring).

Wordt er een beroep gedaan op de draagkracht van een andere onderneming, niet zijnde het concern, de holding of de moedermaatschappij, dan eist de aanbestedende dienst dat zowel de inschrijver zelf als de ondernemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht. Door het indienen van een inschrijving stemt u hiermee in.

Indien inschrijver van plan is om een gedeelte van de opdracht in onderaanneming te laten uitvoeren, is hij verplicht **deel IID** in te vullen. De hoofdaannemer dient bij inschrijving een ingevuld en ondertekend UEA in. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst levert de hoofdaannemer, na gunning maar voor daadwerkelijke inzet van de onderaannemers, een door de betreffende onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in (alleen deel IIA, IIB en III hoeven dan ingevuld te zijn).

2.9 BIBOB

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB) De Wet BIBOB beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet BIBOB, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde “criminele” activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, kan de gemeente Zaanstad via het Bibob-vragenformulier – indien noodzakelijk- extra inlichtingen opvragen. Op verzoek van de gemeente Zaanstad dient inschrijver dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente Zaanstad kan als aanbestedende dienst als bedoeld in de Wet BIBOB, aan het landelijke Bureau BIBOB inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit BIBOB aangewezen sector om advies vragen:

- i. voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- ii. tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst, alvorens al dan niet tot ontbinding over te gaan;
- iii. ten aanzien van een ‘onderaannemer’, alvorens al dan niet toestemming te geven tot contractering.

Het advies dat het Landelijk Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen danwel een raamovereenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde ‘onderaannemer’ zal worden ingeschakeld. De aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet BIBOB verschaffen.

Indien toepassing van de Wet Bibob gemeente Zaanstad aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Landelijk Bureau Bibob, kan de gestanddoeningstermijn worden verlengd met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijke Bureau, maar minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau.

De gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor ontbinding van de raamovereenkomst te vorderen indien haar na gunning feiten of omstandigheden, die in relatie staan tot de onderneming of persoon van de wederpartij, bekend worden die, waren deze bekend geweest voor het tijdstip van opdrachtverlening aanleiding hadden gegeven de overheidsopdracht niet te gunnen.

2.10 Voorbehoud

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- de opdracht of gedeelten van de opdracht niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren, indien blijkt dat door inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat de inschrijver de voor deze

aanbestedingsprocedure relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt. De inschrijver dient de aanbestedende dienst hierover direct informeren.

Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.11 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.12 Bescherming persoonsgegevens

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Met inschrijving op deze aanbesteding verstrekt u persoonsgegevens, zoals de naam en contactgegevens van de vertegenwoordigers van uw bedrijf en van uw onderaannemers. De verwerking door de gemeente Zaanstad van deze persoonsgegevens is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting (art. 6 lid 1 sub e AVG) op grond van artikel 1.19 lid 1 AW 2012. Daarbij is de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst voor Europese aanbestedingen verplicht om een model eigenverklaring te gebruiken (het UEA- formulier).

Voor de verwerking van andere persoonsgegevens dan die in het UEA formulier zijn ingevuld (bv. voor geschiktheidseisen of voor gunningcriteria) zijn deze noodzakelijk voor de vervulling van een taak in het algemeen belang, nu aanbestedingswet- en regelgeving bepaalt dat de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst overheidsopdrachten voor mededinging dient open te stellen, opdat overheidsmiddelen zo efficiënt mogelijk worden besteed. Verwerking van deze persoonsgegevens is daarbij nodig om de rechtsgeldigheid van de inschrijving en de mate van gebondenheid van uw bedrijf aan de inschrijving te kunnen bepalen en om uiteindelijk rechtmatig aan de winnende partij(en) te kunnen gunnen.

De Gemeente Zaanstad en de werkgever/opdrachtnemer zijn beiden zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke. Dit houdt voor de werkgever/opdrachtnemer in dat het zijn eigen verantwoordelijkheid is te voldoen aan alle privacy wet- en regelgeving.

De winnende inschrijver zal op eerste verzoek (binnen 7/14 dagen na voorlopige gunning) gevraagd worden om het formulier "Melding social return verplichting" in te vullen en te retourneren.

2.13 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding informatie vertrouwelijk, waarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een raamovereenkomst leidt. De gemeente is niet verplicht (interne) documenten als beoordelingsmatrices en/of -resultaten, evaluaties en adviezen betreffende de selectie en gunning beschikbaar te stellen.

De inschrijver wordt geacht de aan hem, in het kader van deze aanbesteding verstrekte gegevens/informatie, vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegenen te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. De inschrijver dient de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een raamovereenkomst leidt. De inschrijver is er ook voor verantwoordelijk dat eventuele onderaannemer(s) vertrouwelijk met de gegevens/informatie omgaan. Een geconstateerde overtreding van deze eis kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding zonder vergoeding van kosten.

2.14 Taal

De voorgeschreven taal in deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Contracteren geschiedt uitsluitend in de Nederlandse taal.

Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst voor rekening en risico van de inschrijver om een officiële vertaling verzoeken door een beëdigd vertaler. De Nederlandstalige versie zal leidend zijn.

2.15 Conformiteitenverklaring

Door indiening van een inschrijving stemt de inschrijver in met alle beschreven voorwaarden en eisen in de aanbestedingsdocumenten en verklaart te voldoen aan alle gestelde eisen. Gedurende de opdracht kan de inschrijver geen afstand doen van deze conformiteitenverklaring.

2.16 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen na sluitingsdatum indiening inschrijvingen. Een termijn van gestanddoening is de periode dat een inschrijver de voorwaarden, waaronder hij bereid en in staat is de opdracht uit te voeren (bijvoorbeeld de prijs), garandeert. Na die termijn mag de aanbestedende niet meer verwachten dat de onderneming de opdracht (onder dezelfde voorwaarden) uitvoert. Een inschrijver kan zich na het indienen van zijn inschrijving niet terugtrekken. De inschrijving is voor de duur van de gestanddoeningstermijn (inclusief eventuele verlenging) bindend, onvoorwaardelijk en onherroepelijk.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt, doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding. In geval de aanbestedende dienst besluit tot het indienen van een adviesaanvraag bij het landelijk Bureau Bibob (vergelijk paragraaf 2.9), zal inschrijver worden gevraagd zijn inschrijving met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob, maar met minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau te verlengen.

2.17 Onduidelijkheid over inschrijving

De aanbestedende dienst kan de inschrijver te allen tijde om verduidelijking, toelichting en onderbouwing vragen. De aangeleverde stukken bij de inschrijving kunnen zonder kennisgeving daartoe nader gecontroleerd worden. De inschrijver verleent zo nodig de volledige medewerking aan een eventueel nader onderzoek.

Inschrijver is zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en juist aanleveren van de gevraagde informatie. Niet tijdig, niet juiste of onvolledige ingeleverde informatie leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

Het onjuist verstrekken van informatie kan worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en/of kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Tevens kan overwogen worden aangifte te doen van valsheid in geschrifte.

3 Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u in principe zonder vergoeding van kosten uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

EU-sanctiemaatregelen Rusland

De Raad van de Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. De EU verbiedt in deze verordening om als aanbestedende dienst te gunnen aan Russische partijen.

Deze sancties zien op alle aanbestedingen en lopende contracten die onder het toepassingsbereik van de aanbestedingsrichtlijn en de concessierichtlijn vallen.

Als inschrijver voldoet aan de kenmerken van een Russische partij zoals genoemd in de verordening, dan wordt inschrijver uitgesloten van deelname.

Van een Russische partij is in de volgende situaties sprake:

1. Personen met een Russische nationaliteit en (rechts)personen die in Rusland zijn gevestigd.
2. Rechtspersonen die voor meer dan 50 procent eigendom zijn van een Russische partij. Dit kunnen ook rechtspersonen zijn die gevestigd zijn in de EU, bijvoorbeeld een dochtermaatschappij of ergens anders dan Rusland)
3. Personen of rechtspersonen die handelen namens of op aanwijzing van een Russische partij. Zeggenschap kan blijken uit contractuele afspraken of feitelijke invloed.

Russische onderaannemers, leveranciers, of entiteiten die voor meer dan 10 procent van de waarde van de opdracht worden ingezet, vallen eveneens onder de sanctiemaatregelen.

Verklaring

Bij de aanbestedingsdocumenten is een verklaring (bijlage 14) gevoegd, ten bewijze van het ontbreken van Russische belangen met betrekking tot de inschrijver, in de zin als hierboven verwoord. Deze verklaring dient te worden ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde statutaire bestuurder van de inschrijver, zoals blijkt uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, of het handelsregister uit de lidstaat waar inschrijver staat ingeschreven. De getekende verklaring dient vervolgens bij inschrijving, naast de stukken vermeld in artikel 3.4.1 van dit document, te worden ingeleverd.

NB: ondertekening door een ander dan de hierboven bedoelde statutaire bestuurder, het ontbreken van een handtekening, of het niet inleveren van de verklaring bij inschrijving, leidt tot uitsluiting van de procedure.

UEA

In deel III A, B en C van het UEA heeft de aanbestedende dienst aangegeven welke uitsluitingsgronden hij op grond van de artikelen 2.86 en 2.87 Aw van toepassing verklaart. Inschrijver geeft aan of hij wel/niet voldoet en beantwoordt de gestelde vragen/verstrek de gevraagde informatie.

De aanbestedende dienst verstaat in deel IIIC onder ernstige beroepsfout als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub c Aw 2012 in ieder geval het in de uitoefening van het beroep of bedrijf:

- handelen of nalaten waardoor lichamelijke integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht;
- het begaan van overtredingen op het gebied van milieuwetgeving;
- als gevolg van grove nalatigheid, opzet of bewuste roekeloosheid onrechtmatig handelen waardoor ernstige schade is of kan ontstaan;
- het begaan van gedragingen in strijd met voor het beroep of bedrijf relevante wet- en regelgeving, mededingingsrecht, tuchtregels, toezichtregels, gedragsregels of gedragscode;
- het verrichten van werkzaamheden die in strijd zijn met de openbare orde;
- alle andere delicten gedragingen en omstandigheden die naar hun aard zijn aan te merken als ernstige fout in de uitoefening van het beroep;
- indien er, blijkend uit een Bibob-advies, gevaar bestaat dat een overheidsopdracht door inschrijver / opdrachtnemer zal worden gebruikt om:

- o uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten;
- o strafbare feiten te plegen, of
- o dat teneinde een overheidsopdracht te sluiten een strafbaar feit is gepleegd.

In het kader van de uitsluitingsgronden dient inschrijver bij inschrijving een verklaring in te leveren dat zijn inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een raamovereenkomst, besluit of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregels (collusie). Het gaat om de Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving. N.B.: Deze verklaring kan niet in volmacht worden getekend, maar enkel door de statutair bestuurder!).

In het kader van de uitsluitingsgronden wordt inschrijver op eerste verzoek (binnen 7 dagen na verzending van de voorlopige gunning) gevraagd om de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Uittreksel handelsregister KvK dat op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Gedragsverklaring aanbesteden die op de datum van indienen inschrijving niet ouder is dan 2 jaren;
- Verklaring belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;

3.2 Geschiktheidseisen

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

De opdrachtnemer dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren.

Op eerste verzoek (binnen 7 dagen na verzending van de voorlopige gunning) dient inschrijver dit aan te tonen door bewijzen te overleggen dat hij over een afdoende en geldige verzekering ter dekking van beroeps- en bedrijfsrisico's beschikt:

- In ieder geval dient de verzekering de beroepsaansprakelijkheid behorende bij deze opdracht te dekken, alsmede de in uw branche gebruikelijke dekking van overige aansprakelijkheden, zoals wettelijke aansprakelijkheden of claims van onderaannemers.
- De contractuele aansprakelijkheid van de aan de gemeente Zaanstad te vergoeden schade is maximaal 2,5 miljoen euro per gebeurtenis en maximaal 5 miljoen euro per jaar.
- In geval van de volgende situaties treedt de aansprakelijkheidsbepaling uit het Burgerlijk Wetboek in de plaats van de hier beschreven beroepsaansprakelijkheidsregeling:
 - o indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of door Opdrachtnemer ingeschakelde derden;
 - o in geval van schending van de beveiligingsbepalingen op grond van artikel 18, 24, 25 en 26 GIBIT Voorwaarden 2020..

Opdrachtnemer zet de verzekering voort onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen gedurende de hele contractperiode.

Eisen m.b.t. technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid: referenties

De inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren.

Inschrijver dient aan aanbestedende dienst aan te tonen dat hij over de volgende kerncompetenties beschikt door het indienen van referenties ten aanzien van:

- Kerncompetentie 1:
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van ICT-hardware (werkplekapparatuur), aan een bedrijf met minimaal 1.000 werkplekken binnen een raamovereenkomst.
- Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met klacht en garantie afhandeling middels een servicedesk/single point of contact gericht op een organisatie van minimaal 1.000 werkplekken.

- Kerncompetentie 3:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het geven van advies(diensten) betreffende de aan te bieden keuzemogelijkheden in producten binnen het assortiment van ICT hardware binnen een organisatie van minimaal 1.000 werkplekken.

Bij inschrijving voegt de inschrijver per kerncompetentie één (1) referentie (bijlage 8) toe die gedurende de afgelopen drie jaren werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. Het is hierbij toegestaan om meerdere kerncompetenties in één referentie te verenigen als dat zo uitkomt.

Aan de referenties worden de volgende eisen gesteld:

- Met de referenties toont de inschrijver aan voldoende ervaring te hebben met de kerncompetenties.
- De referenties zijn in de afgelopen drie jaren uitgevoerd.
- De referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht exact gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar, waardoor aangetoond wordt dat de inschrijver voldoende kennis en ervaring heeft op dit gebied.
- De referenties dienen een looptijd van minimaal 6 maanden te hebben gehad.
- De (ex)opdrachtgever, waar de referentie betrekking op heeft, dient tevreden te zijn over de uitvoering van de opdracht.

De gemeente Zaanstad heeft het recht om, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij betreffende (ex)opdrachtgevers nadere informatie in te winnen over de juistheid van de referentie en de tevredenheid. Indien een eventueel referentie daartoe aanleiding geeft, eventuele ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente Zaanstad besluiten een referentie ter zijde schuiven en als niet ingediend beschouwen.

Eisen m.b.t. technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid: certificeringen

Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:

A. Kwaliteitsmanagement:

Inschrijver beschikt voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de opdracht over een kwaliteitsborgingsysteem zoals ISO 9001.

Een inschrijver mag ook een vergelijkbaar alternatief opvoeren als bewijs. De inschrijver dient dan duidelijk bij inschrijver aan te tonen dat deze qua inhoud en reikwijdte gelijk is aan ISO 9001. Hierbij is in ieder geval aandacht voor:

- Organisatiestructuur, missie, visie en strategie • P&C Cyclus/ Beheersen van risico's
- Procesbeschrijvingen
- Personeelsbeleid inclusief functieomschrijvingen (wie doet wat)
- Cliënt: Hoe worden de doelen en resultaten vastgelegd en bijgehouden
- Documentatie: Hoe worden documenten opgeslagen, beheerd en onderhouden
- Kwaliteitsverbetering: Het meten, analyseren en verbeteren.
- Wetgeving: het volgen en implementeren van wet en regelgeving.

De inschrijver dient hiervoor de volgende bewijsstukken in bij inschrijving:

- een kopie van het meest recente geldige certificaat, met vermelding van het jaar van afgifte en de verloopdatum, of:
- indien geen sprake is van een certificaat, een kopie van uw kwaliteitshandboek en bewijs van een goedkeuring door externe toetsing.

B. Milieumanagement

Inschrijver beschikt voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de opdracht over een (milieu)managementsysteem zoals ISO 14001.

Een inschrijver mag ook een vergelijkbaar alternatief opvoeren als bewijs. De inschrijver dient dan duidelijk bij inschrijver aan te tonen dat deze qua inhoud en reikwijdte gelijk is aan ISO 14001. Hierbij is in ieder geval aandacht voor:

- De concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik,
- Opdracht-gerelateerd transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen of te voorkomen;
- De borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
- De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- Het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze opdracht relevante milieuaspecten.

De inschrijver dient hiervoor de volgende bewijsstukken in bij inschrijving:

- een kopie van het meest recente geldige certificaat, met vermelding van het jaar van afgifte en de verloopdatum, of:
- indien geen sprake is van een certificaat, een kopie van uw kwaliteitshandboek en bewijs van een goedkeuring door externe toetsing.

C. Informatiebeveiliging

In het kader van informatiebeveiliging in zijn algemeenheid en specifiek voor gegevensbescherming (AVG) dient de inschrijver aan te geven hoe zij voldoet aan informatiebeveiliging zoals ISO 27001.

Een inschrijver mag ook een vergelijkbaar alternatief opvoeren als bewijs. De inschrijver dient dan duidelijk bij inschrijver aan te tonen dat deze qua inhoud en reikwijdte gelijk is aan ISO 27001. Hierbij is in ieder geval aandacht voor:

- Een beschrijving van uw beleid ten aanzien van het managen van kwaliteit;
- Een beschrijving hoe u uw medewerkers op de hoogte stelt van dit beleid;
- De gehanteerde prestatie-indicatoren van de dienstverlening;
- Borging dat uw producten en diensten voldoen aan de wettelijke eisen die daarop van toepassing zijn
- Beschrijving van de beheersing van uw bedrijfsprocessen
- Toon aan hoe u de bedrijfsprocessen beheerst
- De vereiste beveiligingsmaatregelen en de wijze waarop deze door u worden nageleefd;
- De maatregelen die u treft om vertrouwelijkheid en/of geheimhouding te waarborgen;
- De wijze waarop de beveiligingsmaatregelen en vertrouwelijkheid door de gemeente te controleren zijn;
- De wijze waarop u de gemeente in staat stelt om te voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO).

De inschrijver dient hiervoor de volgende bewijsstukken in bij inschrijving:

- een kopie van het meest recente geldige certificaat, met vermelding van het jaar van afgifte en de verloopdatum, of:
- indien geen sprake is van een certificaat, een kopie van uw kwaliteitshandboek en bewijs van een goedkeuring door externe toetsing.

3.3 Ondertekening van het UEA

Het UEA wordt in deel VI ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver.

Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de offerte ondertekenen in het handelsregister KvK moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van die onderneming.

Indien de tekenbevoegdheid blijkt uit een volmacht, dan dient de volmacht als bijlage 2 bij het UEA te worden bijgevoegd bij indiening van de inschrijving.

Indien sprake is van meerdere personen die moeten ondertekenen (bijvoorbeeld vanwege een gedeelde bestuursbevoegdheid), dan dienen alle handtekeningen op het UEA aanwezig te zijn. Het ontbreken van de juiste handtekeningen en/of de volmacht kan aanleiding zijn voor uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

Het UEA moet worden geprint, met een “natte handtekening” worden ondertekend, ingescand en dan geüpload in TenderNed.

3.4 In te leveren bewijsmiddelen

In TenderNed vindt u de door de aanbestedende dienst voorgeschreven formats, voor zover van toepassing. Bij ondertekening moet gebruik worden gemaakt van de “natte” handtekening. Dat betekent dat inschrijver de documenten print, de bevoegde persoon laat ondertekenen en vervolgens worden ze gescand en weer in TenderNed geüpload. Andere vormen van elektronische handtekening worden niet geaccepteerd.

Indien u te laat, niet volledig of geen van de gevraagde bewijsmiddelen indient, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.4.1 In te leveren bewijsmiddelen bij inschrijving

Bij inschrijving leveren alle inschrijvers de volgende stukken in:

- Het prijsformulier bijlage 7
- Uw aanbod voor de gunningscriteria G1 t/m G4 in uw eigen format, let op de gestelde eisen!
- Het/de ingevulde en ondertekende “Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en)” (UEA) in bijlage 2 van of de enkelvoudige inschrijver, of alle combinanten of de hoofdaannemer en/of de partijen op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan o.g.v. deel IIC UEA (zie paragraaf 2.8 en 2.8.2) en indien van toepassing volmacht(en).
- De ingevulde en ondertekende Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid (zie paragraaf 3.1) bijlage 6
- Referenties (zie paragraaf 3.2). bijlage 8 (1, 2 en 3)
- Verklaring ten bewijze van het ontbreken van Russische belangen met betrekking tot de inschrijver (zie paragraaf 3.1) bijlage 14
- (indien van toepassing) (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven aan welke banden er tussen hun bestaan bijlage 4

3.4.2 In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (binnen 7 dagen na verzending van de voorlopige gunning)

Op eerste verzoek (binnen 7 dagen na verzending van de voorlopige gunning) levert de voorlopig winnende inschrijver de volgende stukken in:

- (indien van toepassing op inschrijver) verklaring waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt indien inschrijver een beroep doet op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of de moedermaatschappij (zie paragraaf 2.8)
- (indien van toepassing) Formulier “melding social return verplichting” (zie paragraaf 2.12)
- Uittreksel uit het handelsregister KvK dat op de dag van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 3.1);
- Gedragsverklaring Aanbesteden die op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaren (zie paragraaf 3.1);
- Verklaring van de belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 3.1);
- Een geldig bewijs van afdoende verzekering tegen beroeps- en bedrijfsrisico's: een kopie van een relevante afgesloten verzekering of een verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig (zie paragraaf 3.2);
- bewijs van beroepsbevoegdheid (zie paragraaf 3.2);
- bewijs te voldoen aan de gestelde ISO normen of vergelijkbaar (zie paragraaf 3.2)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen. Indien de opdrachtnemer om gegronde redenen niet in staat is de

gevraagde bewijsstukken over te leggen, kan hij zijn geschiktheid aantonen met andere bescheiden die de aanbestedende dienst geschikt acht; zo worden andere gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen, aanvaard.

3.4.3 In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (na gunning, maar voor daadwerkelijke inzet onderaannemer)

De hoofdaannemer dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst het ingevulde en ondertekende UEA (alleen deel IIA, IIB en III hoeven te zijn ingevuld) van de betreffende in te zetten onderaannemer, te kunnen overleggen. Dit zal plaatsvinden na gunning, maar voor daadwerkelijke inzet van de betreffende onderaannemer.

4 Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In een Programma van Eisen (PvE) wordt de inhoud van de opdracht omschreven en vastgelegd, zoals de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden als social return. Eisen hebben een knock-out karakter: de inschrijvers moeten volledig en onvoorwaardelijk aan elke eis voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. Als een inschrijver niet aan een eis voldoet, dan moet zijn inschrijving ongeldig verklaard worden. De inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Met inschrijving op de aanbesteding geven inschrijvers aan onverkort aan alle eisen te voldoen bij de uitvoering van de opdracht.

4.2 Wensen ten aanzien van de opdracht

Om vervolgens te bepalen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt, wordt gebruik gemaakt van het criterium van "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". Om te bepalen wanneer sprake is van de beste prijs-kwaliteitverhouding, wordt gekeken naar het aanbod van de inschrijvingen op de wensen.

Gunningscriteria bevatten wensen ten aanzien van de opdracht. Deze wensen worden dus gebruikt om de door inschrijvers ingediende inschrijvingen te beoordelen. Hierbij dient u aan te geven wat u kunt bijdragen aan de gestelde wensen per gunningscriterium. Uw invulling van de gestelde wensen verschilt van de invulling van andere inschrijvers, uw score zal waarschijnlijk verschillen van de score van een andere inschrijver. Op deze wijze wordt gekeken naar het onderscheidend vermogen van de aanbiedingen. Bij inschrijving dient u in te gaan op uw bijdrage per gunningscriterium, waarbij de kwaliteit van de offertes wordt beoordeeld op de beste bijdrage aan de wijze van uitvoering. In totaal zijn 200 punten te behalen. Zie onderstaande tabel voor de gunningscriteria.

Subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
<i>Wijze van uitvoering</i>	
G-1 Scherpe inkoopprijs	50
G-2 Service en advies	40
G-3 Webportaal	30
G-4 CO2 reductie en Circulariteit	20
<i>Overig</i>	
G-5 Prijs	60
Totaal	200

4.2.1 Wijze van uitvoering

De gemeente Zaanstad hecht waarde aan kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Wij verwachten dat u meer kunt bieden dan de minimale eisen. Voor het indienen van uw aanbieding voor de 4 kwaliteitscriteria geldt het volgende:

- Uw aanbieding dient SMART geformuleerd te zijn.

- Per kwaliteitscriterium wordt aangegeven hoeveel A-4 enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15 u mag gebruiken. Indien u meer dan het genoemde aantal pagina's inlevert, dan worden de extra pagina's niet beoordeeld.
- In uw aanbieding geeft u per kwaliteitscriterium duidelijke paragrafen aan waarbij de volgorde van het gevraagde wordt gevolgd zodat het beoordelingsteam niet hoeft te puzzelen waar de gevraagde informatie is terug te vinden. Indien informatie op een andere plaats staat wordt deze niet beoordeeld.
- U dient minimaal hetgeen aan te leveren dat wordt gevraagd. Het staat u echter vrij binnen de hierboven geformuleerde voorwaarden aan extra aspecten aandacht te besteden indien u van mening bent dat deze toegevoegde waarde voor gemeente Zaanstad hebben.

G-1 Scherpe inkoopprijs (maximaal 50 punten)

Doelstelling:

Opdrachtgever heeft met de opdracht voor ogen dat ze bij bestellingen de laagste / scherpste inkoopprijs betaalt. In verband daarmee verzoekt opdrachtgever aan inschrijver als onderdeel van zijn inschrijving een beschrijving in te dienen waaruit blijkt dat zij hardware kan leveren tegen de laagste inkoopprijs.

In de beschrijving van inschrijver ten aanzien van dit criterium ziet opdrachtgever graag tenminste beheersmaatregelen die antwoord geven op de volgende vragen:

1. Hoe gaat leverancier aantonen dat de gemeente Zaanstad tijdens de looptijd altijd de laagste / scherpste inkoopprijs betaalt? *max. 10 punten*
2. Hoe kan de gemeente Zaanstad de geoffreerde prijzen beoordelen/toetsen op laagste/scherpste inkoopprijs? *max. 10 punten*
3. Hoe is dat binnen de organisatie van de inschrijver geborgd? *max. 10 punten*
4. Hoe gaat inschrijver om met eventuele kortingen die zij van haar fabrikant ontvangt? *max. 10 punten*
5. Hoe worden deze kortingen verrekend met de gemeente Zaanstad? *max. 10 punten*

Uw antwoord/De beschrijving beslaat maximaal 3 A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15.

G-2 Service en advies (maximaal 40 punten)

Doelstelling:

Opdrachtgever heeft met de opdracht voor ogen dat ze ontzorgd wordt door service en advies van de Inschrijver. In verband daarmee verzoekt opdrachtgever aan inschrijver als onderdeel van zijn inschrijving een beschrijving in te dienen waaruit blijkt hoe zij service gaat verlenen en advies gaat geven.

In de beschrijving van inschrijver ten aanzien van dit criterium ziet opdrachtgever graag tenminste beheersmaatregelen die antwoord geven op de volgende vragen:

1. Hoe blijft de gemeente Zaanstad goed geïnformeerd over de End Of Life datum van producten/diensten goed geïnformeerd blijven? *max. 10 punten*
2. Hoe het volledige logistieke proces van bestellen, afleveren, retourname gedurende de looptijd van de raamovereenkomst vlekkeloos blijft lopen? *max. 10 punten*
3. Hoe u handelt u klachten af, naar volle (klant)tevredenheid van de gemeente Zaanstad? *max. 10 punten*
4. Hoe u gebruiksvriendelijk, efficiënt en laagdrempelig zorgdraagt voor het reparatieproces? *max. 10 punten*

Uw antwoord/De beschrijving beslaat maximaal 2 A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15.

G-3 Webportaal (maximaal 30 punten)

Doelstelling:

Opdrachtgever heeft met de opdracht voor ogen dat ze beschikt over een webportaal met een goed gebruikersgemak en een duidelijke look and feel. In verband daarmee verzoekt opdrachtgever aan inschrijver als onderdeel van zijn inschrijving een beschrijving in te dienen waaruit blijkt hoe het webportaal er uit ziet en werkt. Ook verzoeken wij u om een omgeving ter beschikking te stellen om de verbinding met uw antwoorden te kunnen leggen. Het ontbreken van een omgeving leidt tot een 0 score voor G-3.

In de beschrijving van inschrijver ten aanzien van dit criterium ziet opdrachtgever graag tenminste beheersmaatregelen die antwoord geven op de volgende vragen:

1. In hoeverre sluit uw portaal aan op het PvE? *max. 10 punten*
2. Hoe voorziet u in de eisen uit het PvE die niet uw portaal geregeld zijn? *max. 10 punten*
3. Hoe houdt u Opdrachtgever op de hoogte van statuswijzigingen en levertijden? *max. 10 punten*

Uw antwoord/De beschrijving beslaat maximaal 2 A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15.

G-4 CO2 reductie en Circulariteit (maximaal 20 punten)

In een circulaire economie worden zo veel mogelijk duurzame, hernieuwbare grondstoffen gebruikt; producten en materialen hergebruikt; behouden grondstoffen hun waarde; en bestaat er nauwelijks afval. Dit gaat niet ten koste van economische groei. De energie die voor productie en logistiek wordt gebruikt is duurzaam opgewekt, denk aan zonne- en windenergie. Zie in dit kader ook de ladder van circulariteit [R-ladder - Strategieën van circulariteit \(rvo.nl\)](#).

Daarnaast wil de gemeente Zaanstad een gezonde stad zijn. Een gezonde stad betekent voor de gemeente onder andere een stad met een lage milieubelasting. Zowel ten aanzien van klimaat als luchtkwaliteit. De gemeente wil de emissie in de stad zoveel mogelijk beperken.

Zie ook het [Strategisch Inkoopbeleid 2017, "Samen naar buiten: met inkoop meer bereiken"](#) en [het Beleid Duurzaam inkopen en opdrachtgeverschap 2019](#).

Doelstelling:

Gemeente Zaanstad heeft een duidelijke visie en ambitie om bij te dragen aan een circulaire economie. In het Klimaatakkoord is afgesproken dat Zaanstad in 2030 49% en in 2050 95% minder CO2 uitstoot ten opzichte van 1990. Daarnaast streeft de gemeente Zaanstad ernaar om het primaire grondstofverbruik van de stad in 2030 met 50% te hebben gereduceerd en toe te werken naar een volledig circulaire economie in 2050.

In de beschrijving van inschrijver ten aanzien van dit criterium ziet opdrachtgever graag tenminste beheersmaatregelen die antwoord geven op de volgende vragen:

1. Hoe houdt u optimaal rekening met circulariteit (aan de hand van de ladder van circulariteit) in de levensloop van de hardware vanaf productie en gebruik tot de afloop van de levensloop? Denk hierbij ook aan de reductie van uw afval. Hoe hoger op deze ladder, hoe hoger dit wordt gewaardeerd. Neem hierin ook mee hoe u samenwerkt met (lokale) ketenpartijen om hoogwaardig hergebruik te stimuleren. *max. 10 punten*
2. Hoe levert u een concrete bijdrage aan het emissieloos transporteren van de bestelde hardware naar de magazijnen van de gemeente Zaanstad. Welke mogelijkheden en ontwikkelingen ziet u in de markt die relevant zijn en hoe wilt u die gaan toepassen? *Max 10 punten*

Uw antwoord/De beschrijving beslaat maximaal 1 A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15.

4.2.2 Overig

G-5 Prijs (maximaal 60 punten)

De opgave van de prijs dient te geschieden via het **bijlage 7 prijsformulier** dat onderdeel is van de aanbestedingsstukken. Op dat formulier vult u uw opslagpercentage in, in het daarvoor bedoelde veld. Wij vragen u één opslagpercentage op te geven (max. 2 cijfers achter de komma). Met het opslagpercentage wordt bedoeld: het percentage dat u op uw inkoopprijs (tot stand gekomen conform G1: borgen inkoopprijs) zet om tot een verkoopprijs te komen.

De inschrijver dient de uitwerking van het prijs criterium G5 (ingevuld en ondertekende **bijlage 7 prijsformulier** toe te voegen aan de inschrijving en te uploaden op het aanbestedingsplatform.

Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

4.3 Toetsing aan de vormvereisten

Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden uitgesloten van verdere beoordeling. Een aanbestedende dienst mag een inschrijver verzoeken zijn inschrijving te verbeteren of aan te vullen, als het slechts een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. Het mag niet zo zijn dat hierdoor in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan

4.4 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers aan de hand van de ingeleverde bewijsmiddelen zoals vermeld in paragraaf 3.4.

4.5 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.

Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers (zie hoofdstuk 3 van deze offerteleidraad), worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht. Dit gebeurt in ieder geval door te controleren of het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" ingevuld en ondertekend is. Via dit document verklaart inschrijver dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan geschiktheidseisen technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

4.6 Beoordeling van de wensen ten aanzien van de opdracht

Van de inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht, wordt gekeken naar de invulling op de wensen. Ieder subgunningscriterium wordt integraal beoordeeld. Dat wil zeggen dat niet alle verschillende aspecten apart worden beoordeeld en apart van punten worden voorzien, noch dat de verschillende aspecten wijzen op een volgorde van belangrijkheid of limitatief zijn. Er wordt één integraal cijfer toegekend voor uw gehele antwoord/de gehele beschrijving.

4.6.1 Beoordelingsteam

Het ter zake kundig beoordelingsteam bestaat uit 3 medewerkers van de afdeling ICT en een adviseur Inkoop. De adviseur Inkoop beoordeelt als procesbegeleider de vormvereisten, de eisen ten aanzien van de inschrijvers (met uitzondering van de referenties) en het subgunningscriterium prijs. De rest van het beoordelingsteam beoordeelt, naast de referenties, de overige gunningscriteria. De inkoper waarborgt dat het beoordelingsteam eerst de gunningscriteria beoordeelt alvorens zij de scores op de prijs te zien krijgt.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen onafhankelijk van elkaar de offertes. Elk lid beoordeelt een subgunningscriterium van de wijze van uitvoering integraal, met de genoemde wens in gedachten. De scores van elk lid van de beoordelingscommissie worden per kwaliteitscriterium even zwaar meegeteld.

4.6.2 Wijze van uitvoering

Bij het beoordelen van de wijze van uitvoering zal gekeken worden wat de inschrijver kan bijdragen aan de gestelde wensen per subgunningscriterium. De beoordelaars kijken daarbij naar de mate waarop uw aanpak bijdraagt aan het behalen van de gewenste algemene en specifieke wensen. Daarbij geldt dat gelijkwaardige aanbiedingen gelijkwaardig worden beoordeeld en daarmee hetzelfde aantal punten krijgen.

De berekende scores van de inschrijver voor elk subgunningscriterium zal het rekenkundig gemiddelde zijn van de individuele scores van de leden van de beoordelingscommissie, waarbij (tussen)scores niet worden afgerond. Eindcijfers worden met maximaal twee decimalen achter de komma weergegeven.

Hierbij wordt per gunningscriterium de volgende scoretabel gehouden:

Beoordeling van gunningscriteria

Beoordeling kwaliteitswaarde	maximale kwaliteitswaarde
Vraag is uitstekend beantwoord en/ of verrassen de opdrachtgever positief. Aanbieder levert overtuigend bewijs van prestaties t.a.v./ vergelijkbaar met de doelstellingen.	10
Antwoord en het ambitieniveau zijn goed. Aanbieder levert enig bewijs van prestatie t.a.v. / vergelijkbaar met de doelstellingen.	6
Antwoord en/of ambitieniveau zijn matig tot voldoende benoemd of beperkt relevant. Inschrijver levert niet of nauwelijks overtuigend bewijs van relevante prestaties uit het verleden.	3
Vraag niet beantwoord en/of niet benoemd en ambitieniveau opgegeven. Geen aantoonbare relevante prestaties.	0

Vraag beantwoord?	Ambitieuus ambitieniveau?	Aantoonbare ervaring?	Score
Ja	Ja	Ja	10
Ja	Ja	Beperkte ervaring	6
Wel antwoord, maar beperkt relevant	Beperkt ambitieus	Nee	3
Niet beantwoord of niet relevant	Nee	Nee	0

Let op: u kunt een uitstekende offerte indienen, maar bij de gunningscriteria toch geen punten behalen. Het gaat bij de gunningscriteria namelijk om een extra invulling bovenop de gestelde eisen. U dient uw toegevoegde waarde bij de opdracht aan te tonen. Dit levert dan het onderscheidend vermogen op van de aanbiedingen.

4.6.3 Overig

Het subgunningscriterium prijs wordt als volgt beoordeeld:

- De inschrijver met het laagste opslag percentage (exclusief BTW) krijgt 60 punten.
- Het aantal punten van de overige inschrijvers wordt bepaald op basis van onderstaande formule:

$$\frac{\text{Laagste opslagpercentage (absoluut cijfer)}}{\text{Aangeboden opslagpercentage (absoluut cijfer)}} \times 60 = \dots\dots$$

Voorbeeld beoordeling prijs/tarief:

Fictief voorbeeld: stel dat inschrijver A het laagste opslag percentage offreert namelijk 5% (exclusief BTW) en inschrijver B offreert een opslag percentage van 8% (exclusief BTW).

In dit geval krijgt inschrijver A in totaal 60 punten (maximaal aantal te behalen punten). Inschrijver B krijgt 37,8 punten $((5/8)*60)$.

Mocht later onverhoopt blijken dat de inschrijving met de laagste prijs/tarief toch niet meegenomen had moeten worden, vindt herbeoordeling van dit gunningscriterium plaats op grond van de inschrijving met de dan laagste prijs/tarief. De eindscores en rangorde van de overgebleven inschrijvers kunnen dan aangepast worden.

N.B.: Scores op de prijs zullen niet worden genoemd in de voorlopige gunningsbeslissing indien via de formule de precieze prijs daaruit kan worden afgeleid. Dan wordt nl. te veel commerciële c.q. bedrijfsvertrouwelijke informatie verstrekt.

4.6.4 Eindscore: bepaling inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding

Om vervolgens te bepalen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt, wordt gebruik gemaakt van het criterium van "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". De (rekenkundige) optelsom van de eindbeoordelingen van de subgunningscriteria vormen tezamen de door u behaalde eindscore. De inschrijving met de hoogste score/puntenaantal wordt aangewezen als de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bij (exact) gelijke BPKV-scores prevaleert de inschrijver met de laagste inschrijvingsom. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De loting mag bijgewoond worden door de inschrijvers die voor loting in aanmerking komen.

5 Vervolg

5.1 Bewijsbijeekomst

De aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om hetgeen de inschrijver bij zijn inschrijving heeft aangegeven te toetsen met behulp van een bewijsbijeekomst. Dit houdt in dat gevraagd kan worden om aan te tonen dat hetgeen is aangeboden, daadwerkelijk geleverd kan worden, onder meer aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Indien tijdens een bewijsbijeekomst bepaalde eisen niet (geheel) kunnen worden bewezen, getest en/of beoordeeld, is het aan de aanbestedende dienst om óf nog een bewijsbijeekomst uit te (laten) voeren waaraan inschrijver dient mee te werken, óf om te bepalen dat het aanbod (kennelijk) niet voldoet. Indien het aanbod niet voldoet, zal de inschrijver alsnog worden uitgesloten van verdere deelname. Er kan in dat geval een bewijsbijeekomst plaatsvinden bij de inschrijver die dan op de eerste plaats komt.

5.2 Voorlopige gunning

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing.

Gunning

Gunning geschiedt onder opschortende voorwaarden:

- Instemming met het gunningsadvies door het college van burgemeester en wethouders of door de gemeenteraad kan nodig zijn. Dit laatste zal in ieder geval nodig zijn indien de inschrijving een opdrachtwaarde van meer dan het begrote en gereserveerde bedrag behelst. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de vereiste politiek-bestuurlijke goedkeuring is verkregen. Indien deze goedkeuring niet verkregen wordt, wordt het recht voorbehouden om de opdracht voorlopig te gunnen aan de volgende meest voordelige inschrijving.
- Alle gevraagde bewijsmiddelen uit paragraaf 3.4 zijn inngediend.
- Hoewel de aanbestedende dienst staat voor de kwaliteit van de gevolgde procedure, kan het gebeuren dat een afgewezen inschrijver een civiel of arbitraal kort geding aanspant tegen de voorgenomen gunningbeslissing. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de uitspraak in kort geding inhoudt dat de voorgenomen gunningsbeslissing niet onrechtmatig is of dat de aanbesteding om welke reden dan ook niet opnieuw dient te gebeuren. Indien ten tijde van de uitspraak reeds een raamovereenkomst zou zijn afgesloten en de uitspraak luidt dat het gunningsbesluit onrechtmatig is of dat de aanbesteding opnieuw dient te gebeuren, is de aanbestedende dienst gerechtigd de raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen geen aanspraken worden ontleend jegens de aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

Om af te wachten of een civiel of arbitraal kort geding wordt aangespannen tegen de voorgenomen gunningbeslissing, wordt een opschortende termijn van 20 kalenderdagen gehanteerd. In deze periode dient er geen contact over de uitvoering van de opdracht aanbesteding te zijn tussen de aanbestedende dienst en de beoogd opdrachtnemer.

Afwijzing

Afgewezen inschrijvers ontvangen een brief met een motivering waarom de aanbestedende dienst niet voornemens is aan hen te gunnen, de verschillen in hoofdlijnen ten opzichte van de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen en de naam van betreffende inschrijver aan wie gegund is. Inschrijvers die van mening zijn dat de voorgenomen gunningsbeslissing onvoldoende is gemotiveerd, dienen dit terstond kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Het is mogelijk een zo genaamd "lost-order-gesprek" aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn van 20 dagen ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt

voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

Bezwaar

Belanghebbenden die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunningsbeslissing, kunnen binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen, eventuele aanvullende informatie verkrijgen en/of een kort geding aanspannen bij de rechtbank te Haarlem. De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig via TenderNed op de hoogte gesteld te worden middels een kopie van de dagvaarding. Deze 20 kalenderdagen hebben het karakter van een vervaltermijn.

Als een kort geding later wordt aangespannen of op andere wijze bekendgemaakt, is de eisende partij niet ontvankelijk in zijn vordering tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid, welke eerst na verloop van die termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de opschortende termijn van 20 kalenderdagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding wordt aangespannen dan zal de aanbestedende dienst niet overgaan tot definitieve gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat alleen indien de kortgeding dagvaarding is uitgebracht binnen de 20 dagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing én de gemeente Zaanstad daarvan gelijktijdig via TenderNed in kennis is gesteld, dit in beginsel tot uitstel van de gunning leidt.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

Voeging en tussenkomst

Met het oog op een vlot verloop van de aanbesteding en het zoveel als mogelijk voorkomen van eventuele vertraging in de uitvoering van deze opdracht is het nodig dat er (indien van toepassing) snel en doeltreffend wordt geprocedeerd over de vraag of het voorgenomen gunningsbeslissing rechtsgeldig is. Dat brengt met zich dat indien binnen de daarvoor geldende termijn door één of meerdere inschrijver(s) een kort geding tegen de voorgenomen gunningsbeslissing aanhangig wordt gemaakt, andere inschrijvers die bij de uitkomst van dat kort geding belang hebben gebruik zullen moeten maken van de mogelijkheid tot voeging en tussenkomst, zodat in één ronde, rekening houdend met de standpunten en belangen van alle betrokkenen die bij de voorgenomen gunningsbeslissing belang hebben, kan worden beslist.

5.3 Definitieve gunning

De definitieve gunning vindt plaats door ondertekening van de raamovereenkomst. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende raamovereenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de aanbestedende dienst. In dat geval heeft inschrijver op aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.



gemeente Zaanstad

Stadhuisplein 100, 1506 MZ Zaandam
Postbus 2000, 1500 GA Zaandam

T14 075
antwoord@zaanstad.nl
www.zaanstad.nl

