



HOUT- EN
MEUBILERINGS
COLLEGE



Aanbestedingsleidraad

Onderwerp: Laptops

Europese openbare procedure

DEFINITIES	4
1. ACHTERGROND VAN DE AANBESTEDING	7
1.1 INLEIDING AANBESTEDING.....	7
1.2 OPDRACHTGEVER.....	7
1.3 INHOUD VAN DE OPDRACHT.....	8
1.3.1 <i>Buiten de scope van de Opdracht</i>	8
1.4 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST.....	9
1.5 GEBRUIK AANBESTEDINGSPLATFORM	9
2. VERLOOP VAN DE AANBESTEDING.....	10
2.1 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	10
2.2 COMMUNICATIE GEDURENDE DE AANBESTEDING.....	10
2.2.1 <i>Contactgegevens HMC</i>	10
2.2.2 <i>Indienen van vragen en opmerkingen</i>	11
2.2.3 <i>Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden</i>	11
2.2.4 <i>Nota van Inlichtingen</i>	11
2.2.5 <i>Klachtafhandeling</i>	12
2.3 INDIENEN, ONTVANGST EN BEOORDELING VAN INSCHRIJVING	12
2.3.1 <i>Indienen van een Inschrijving</i>	12
2.3.2 <i>Ontvangst van de Inschrijvingen</i>	12
2.3.3 <i>Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen</i>	12
2.4 VOORWAARDEN VOOR INSCHRIJVEN	12
2.4.1 <i>Instemming</i>	12
2.4.2 <i>Formats</i>	12
2.4.3 <i>Eigen Verklaring</i>	13
2.4.4 <i>Rangorde Aanbestedingsstukken</i>	13
2.4.5 <i>Taal</i>	13
2.4.6 <i>Eenmaal Inschrijven</i>	13
2.4.7 <i>Varianten</i>	13
2.4.8 <i>Onderaanneming</i>	13
2.4.9 <i>Combinatie</i>	14
2.4.10 <i>Concernverklaring</i>	14
2.4.11 <i>Beroep op middelen Derde</i>	14
2.4.12 <i>'Of gelijkwaardig'</i>	14
2.4.13 <i>Voorbehouden HMC</i>	14
2.4.14 <i>Geheimhouding en vertrouwelijkheid</i>	15
2.4.15 <i>Vervalsing van de mededinging</i>	15
2.4.16 <i>Terugtrekking door Gegadigde/Inschrijver</i>	15
2.4.17 <i>Gestanddoeningstermijn</i>	15
2.4.18 <i>Algemene Inkoopvoorwaarden</i>	15
2.4.19 <i>Voorwaardelijke Inschrijving</i>	16
2.4.20 <i>Innerlijk tegenstrijdige Inschrijving</i>	16
2.4.21 <i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	16
2.4.22 <i>Vergoeding kosten Inschrijving</i>	16
2.4.23 <i>Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming</i>	16
2.5 CONCEPTOVEREENKOMST	16
2.6 TOEPASSELIIK RECHT EN GESCHILLEN	16
2.7 VERDUIDELIJKING EN AFSTEMMING VAN DE INSCHRIJVING	17
2.8 BEKENDMAKING GUNNINGSBESLISSING	17
2.8.1 <i>Opschortende termijn</i>	17
3. BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING	18
3.1 BEOORDELINGSTEAM	18
3.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	18
3.2.1 <i>Stap 1. Toets op tijdige indiening, compleetheid en conformiteit</i>	18

3.2.2 Stap 2. Toets op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
3.2.3 Stap 3. Toets op de Minimumeisen	19
3.2.4 Stap 4. Beoordeling op Gunningscriteria	19
3.2.5 Stap 5. Gunningsbeslissing	19
3.2.6 Stap 6. Verificatie	19
4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	21
4.1 INLEIDING	21
4.2 EIGEN VERKLARING	21
4.3 UITSLUITINGSGRONDEN	21
4.3.1 Uitsluitingsgronden volgens uit Richtlijn 2014/24/EU (Aanbestedingsrichtlijn)	21
4.3.2 Uitsluitingsgronden volgens uit Verordening (EU) nr. 833/2014 (Sanctiepakket Rusland).....	21
4.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	22
4.4.1 Verzekering- C1	22
4.4.2 Beroepsbevoegdheid- C2.....	22
4.4.3 Technische bekwaamheid- C3.....	22
4.4.4 Beroepsbekwaamheid- C4.....	23
4.4.5 Accountantsverklaring- C5	23
5. GUNNINGSCRITEIA	24
5.1 VORMVEREISTEN VOOR BEANTWOORDING SUBGUNNINGSCRITEIA	24
5.2 P1 SUBGUNNINGSCRITEIUM PRIJS.....	24
5.2.1 Geen manipulatieve Inschrijving.....	25
5.3 SUBGUNNINGSCRITEIUM KWALITEIT	26
5.3.1 Beoordeling Kwaliteit.....	27
5.3.2 Voorbeeld beoordeling.....	28
5.3.3 Berekenen van de eindscores	28
6. BEWIJSSTUKKEN.....	29
6.1 BEWIJSSTUKKEN M.B.T. UITSLUITINGSGRONDEN	29
6.1.1 Na verzoek van het HMC in te dienen bewijsstukken	29
6.1.2 Overige bepalingen m.b.t. bovenstaande bewijsstukken:	29
6.2 BEWIJSSTUKKEN M.B.T. GESCHIKTHEIDSEISEN.....	29
6.2.1 Bij Inschrijving in te dienen bewijsstukken.....	29
6.2.2 Na verzoek van het HMC in te dienen bewijzen	30
CHECKLIST.....	31
STANDAARDFORMULIER A: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	34
STANDAARDFORMULIER B: BEROEP FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	35
STANDAARDFORMULIER C: BEROEP TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID	36
STANDAARDFORMULIER D: INDIENEN VRAGEN EN OPMERKINGEN	37
STANDAARDFORMULIER E: PRIJZENBLAD	38
STANDAARDFORMULIER F: REFERENTIEVERKLARING.....	39
STANDAARDFORMULIER G: COMBINATIEVERKLARING	40
STANDAARDFORMULIER H: VERKLARING ONTBREKEN RUSSISCHE BETROKKENHEID	41
BIJLAGE A: PROGRAMMA VAN EISEN.....	42
BIJLAGE B: CONCEPT VAN DE OVEREENKOMST	42
BIJLAGE C: ALGEMENE RIJKSVORWAARDEN BIJ IT- OVEREENKOMSTEN 2022 (ARBIT-2022)	42
BIJLAGE D: VERWACHTE AFNAME PER MAAND.....	42

Definities

In deze Aanbestedingsleidraad hebben de woorden die met een hoofdletter worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de navolgende betekenis. Termen die niet in deze lijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbesteding:	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet die strekt tot verlening van de Opdracht en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsleidraad:	De offerteaanvraag inclusief Bijlagen die door Opdrachtgever aan de Gegadigden is verstrekt en waarin de Aanbestedingsprocedure is beschreven.
Aanbestedingsplatform:	Het platform van TenderNed waarop de gehele Aanbestedingsprocedure inclusief alle communicatie plaatsvindt.
Aanbestedingsprocedure:	De onderhavige Europese openbare procedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.
Aanbestedingsstukken:	Alle stukken die door het Hout- en Meubileringscollege beschikbaar worden gesteld in deze Aanbestedingsprocedure, waaronder, maar niet gelimiteerd tot de Aanbestedingsleidraad, Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet:	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
Aankondiging:	De Aankondiging van de Aanbestedingsprocedure op www.tenderned.nl .
Bijlage(n):	Een aanhangsel bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Combinatie:	Een samenwerkingsverband van ondernemers ("Combinanten") dat zich gezamenlijk inschrijft als één Inschrijver.
Derde:	Natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een Inschrijver zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.
Eigen verklaring:	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) welke bestemd is voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet.
Geschiktheidseisen:	De eisen die het Hout- en Meubileringscollege stelt aan de op basis van de Uitsluitingsgronden niet-uitgesloten Inschrijvers, waaraan Inschrijvers minimaal moeten voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.
HMC	Hout- en Meubileringscollege (Opdrachtgever)
(sub)Gunningscriteria:	De (sub)criteria op basis waarvan de Inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld en de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) wordt bepaald.

Inschrijver:	Een ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving:	Het aanbod die een Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Minimumeisen:	De eisen die het HMC stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de Opdracht dient uit te voeren.
Nota van Inlichtingen:	(Het document met) antwoorden van het HMC op vragen van Gegadigden en nadere inlichtingen op de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken.
Opdracht:	Het verrichten van de leveringen en/of de diensten zoals omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever:	Het Hout- en Meubileringscollege of een dochteronderneming.
Opdrachtnemer(s):	De ondernemer(s) met wie Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Overeenkomst(en):	De Raamovereenkomst(en) die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt (worden) gesloten met Opdrachtnemer(s).
Standaardformulier	Een verplicht door een Inschrijver te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn Inschrijving, zoals opgenomen in de Aanbestedingsleidraad.
Uitsluitingsgronden:	Gronden tot uitsluiting van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die - afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- Het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- Het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot".

Voorwoord

Dit is de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Aanbesteding Laptops die Opdrachtgever is gestart.

De Aanbestedingsleidraad geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Opdrachtgever volgt een openbare aanbestedingsprocedure. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd.

De Aanbestedingsleidraad fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient Inschrijver zich aan de in deze Aanbestedingsleidraad beschreven instructies te houden. In hoofdstuk 2.2.2. van deze Aanbestedingsleidraad staat aangegeven hoe Gegadigde eventuele vragen kan stellen.

Let op: Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient Gegadigde te beschikken over e-Herkenning. Het kan een aantal weken duren voordat Gegadigde deze e-Herkenning ontvangt via TenderNed. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning kan Gegadigde vinden via: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op de achtergrond van de Aanbesteding, bevat een introductie van de Opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de Aanbesteding en contractvorm;
- Hoofdstuk 2 gaat in op het verloop van de Aanbesteding. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en het bevat een uitwerking van de voorwaarden van de Aanbesteding;
- Hoofdstuk 3 beschrijft de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan Inschrijver moet voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen;
- Hoofdstuk 4 beschrijft de procesmatige beoordelingsstappen;
- Hoofdstuk 5 betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel en de Gunningscriteria die Opdrachtgever hanteert.

Na hoofdstuk 5 zijn de voorgeschreven Standaardformulieren en Bijlagen te vinden. De Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad geven relevante informatie die gelden bij het uitvoeren van de Overeenkomst.

Als hulp voor de Inschrijver en ter controle dat er een volledige Inschrijving wordt indient is in paragraaf 6 een checklist opgesteld. De Inschrijver dient deze checklist af te vinken en toe te voegen aan de Inschrijving.

1. Achtergrond van de Aanbesteding

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

- 1.1: Inleiding Aanbesteding;
- 1.2: Opdrachtgever;
- 1.3: Inhoud van de Opdracht
- 1.4: Looptijd van de Overeenkomst;
- 1.5: Gebruik Aanbestedingsplatform

1.1 Inleiding aanbesteding

Het doel van deze Aanbesteding van het Hout- en Meubileringscollege (hierna: HMC) is door middel van een Europese openbare aanbestedingsprocedure een Overeenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer die de volledige dienstverlening en levering van de laptops, voor Opdrachtgever voor haar rekening neemt.

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform de Europese Richtlijn van 26 februari 2014, 2014/24/EU, voor Nederland omgezet bij wet van 1 juli 2016, houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet). Deze Aanbestedingsleidraad verschaft nadere informatie over de Opdracht en Aanbesteding.

Opdrachtgever gunt de Opdracht aan één (1) Inschrijver op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding, behoudens beëindiging van deze Aanbesteding vóór gunning.

Opdrachtgever kiest voor één perceel voor de gehele Opdracht, om de volgende redenen:

- De werkzaamheden lenen zich niet voor een opdeling in logische percelen;
- Opdrachtgever wenst één aanspreekpunt te hebben, vanuit het oogpunt van overzichtelijkheid en efficiënte samenwerking;
- Opdrachtgever geeft de voorkeur aan één hoofdverantwoordelijke Opdrachtnemer;
- Meerdere partijen zijn in staat om de gevraagde Opdracht als een geheel te leveren.

1.2 Opdrachtgever

Het Hout- en Meubileringscollege (HMC) is sinds 1929 een zelfstandige mbo vakschool en is de enige gespecialiseerde mbo vakschool in Nederland op het gebied van hout-, meubel- en interieuropleidingen. Het HMC heeft een locatie in Amsterdam en in Rotterdam en is een relatief kleine school en dit zorgt voor een persoonlijk karakter en veilige sfeer. Het HMC biedt voor deze branches beroepsonderwijs, cursussen en opleidingen aan.

De opleidingen die je kunt volgen zijn o.a. meubelmaker, interieuradviseur, creatief vakman, verkoper wonen, timmerman, woning- of meubelstofleider en pianotechnicus.

Voor meer informatie zie ook: www.hmcollege.nl.

Het HMC is een sterk merk en onderscheidt zich door:

- Passie voor het onderwijs;
- Liefde voor het vak;
- Focus op ontwikkelingen en mogelijkheden;
- Onmisbaar voor de branche.

De **missie** van het HMC mbo vakschool voor hout, meubel en interieur luidt als volgt: Het HMC stelt als mbo vakschool talentontwikkeling centraal en leidt studenten op tot bevlogen, creatieve en ondernemende vakmensen voor hun toekomst en onze branches.

De kernwaarden die aan de basis staan van alles wat het HMC doet is:

- Respect;
- Vertrouwen;
- Samenwerken;
- Nieuwsgierigheid;
- Liefde voor het vak.

Trends die de komende vijf jaar relevant zijn voor het HMC:

- Samenwerken en delen;
- Talentontwikkeling;
- Duurzaamheid;
- Inzet van technologie.

De **visie** voor de toekomst van het HMC is:

Het HMC wil als vakschool de verbindende factor zijn tussen studenten, alumni, medewerkers en branches. We dagen iedereen uit om leef-, woon- en werkomgevingen optimaal en duurzaam vorm te geven.

Duurzaamheid en circulariteit zijn zeer belangrijk maatschappelijk thema's voor het HMC. Voor het HMC als organisatie gaat het om bewustwording, duurzaam gedrag en concrete acties. Medewerkers en studenten wordt gevraagd voortdurend na te denken over het verduurzamen van de school en hun eigen werk/leren en hiervoor voorstellen te doen.

1.3 Inhoud van de Opdracht

Het onderwerp van de aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer ten behoeve van het maandelijks leveren van de laptops op specificaties en voorwaarden van het HMC voor de HMC locaties Rotterdam en Amsterdam.

De geraamde omvang van de opdracht is circa 550 laptops per 5 jaar. De aantallen variëren maandelijks net als de verhouding 13" en 15" (zie Bijlage D verwachte afname per maand). Aan deze indicatie kan door Gegadigde/Inschrijver geen rechten worden ontleend. Het aantal laptops is o.a. afhankelijk van het aantal medewerkers en de wens van de medewerker qua formaat. Opdrachtgever zal elk kwartaal aangeven welke aantallen per formaat Opdrachtgever maandelijks zou willen ontvangen en op welke locatie van het HMC.

Een overzicht van alle uit te voeren diensten en leveringen betreffende deze Opdracht is beschreven in Bijlage A: Programma van Eisen.

De doelstellingen van de Aanbestedingsprocedure zijn:

- Het op een rechtmatige wijze contracteren van een leverancier welke laptops tijdig levert, en het HMC geheel ontzorgt wat betreft het bestellen, leveren en nazorg.
- Het verkrijgen van kwalitatief hoogwaardige producten en diensten tegen marktconforme tarieven;
- Transparantie in de uitvoering en communicatie;
- Het verkrijgen van advies over af te nemen producten en diensten en gedurende de looptijd van de Opdracht geïnformeerd te blijven over ontwikkelingen in de markt.

Opdrachtgever hecht waarde aan een kwalitatief uitstekende levering en dienstverlening tegen marktconforme tarieven, waarbij de expertise van de te contracteren leverancier maximaal wordt benut.

1.3.1 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de opdracht: De laptops van studenten.

1.4 Looptijd van de Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van vijf (5) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 01-07-2024 en eindigt van rechtswege op 30-06-2029, zonder verlenging. Opdrachtgever heeft eenzijdig de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met maximaal twee (2) keer twee (2) jaar. Vanwege de levensduur van de laptops heeft Opdrachtgever gekozen voor twee verlengingsmogelijkheden tot een maximale contractduur van negen (9) jaar. De Opdrachtgever geeft uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de contractperiode aan of van een verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt. De totale looptijd kan derhalve negen (9) jaar bevatten.

1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform

Opdrachtgever stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via een Aanbestedingsplatform. Gegadigde krijgt toegang tot de Aanbestedingsstukken door zich aan te melden voor deze Aanbesteding op www.tenderned.nl. Gegadigde kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door Gegadigde. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en de Aanbestedingsleidraad met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de Aanbestedingsleidraad boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

2. Verloop van de Aanbesteding

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

- 2.1: Planning
- 2.2: Communicatie gedurende de Aanbesteding
- 2.3: Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving
- 2.4: Voorwaarden voor inschrijven
- 2.5: Conceptovereenkomst
- 2.6: Toepasselijk recht en geschillen
- 2.7: Verduidelijking en afstemming van de Inschrijving
- 2.8: Bekendmaking Gunningsbeslissing

2.1 Planning van de Aanbestedingsprocedure

Hieronder is een weergave van de planning van de Aanbesteding opgenomen. Met het publiceren van de aankondiging start de Aanbesteding.

Nr.	Omschrijving:	Datum	Tijd ¹ (CET) ²
1.	Publicatie Aankondiging Opdracht (op www.tenderned.nl)	18-01-2024	
2.	Deadline indienen van vragen door Gegadigden (1e ronde)	06-02-2024	09.00 uur
3.	Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	13-02-2024	
4.	Deadline indienen van vragen door Gegadigden (2e ronde)	27-02-2024	09.00 uur
5.	Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen (Streefdatum)	05-03-2024	
6.	Sluitingsdatum en tijdstip indienen Inschrijvingen (deadline)	08-04-2024	09.00 uur
7.	Mededeling gunningsbeslissing (Streefdatum) en start standstill-termijn (20 kalenderdagen)	25-04-2024	
8.	Uiterste datum voor het indienen van bewijsstukken	04-05-2024	
9.	Einde standstill-termijn en sluiten Overeenkomst	16-05-2024	
10.	Start werkzaamheden	01-07-2024	

Indicatieve planning

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Aan bovenstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

Tenzij de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen zijn de aan Inschrijver gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

2.2 Communicatie gedurende de Aanbesteding

2.2.1 Contactgegevens HMC

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform onder vermelding van "Europese Aanbesteding laptops Hout- en Meubileringscollege".

Gedurende de looptijd van deze Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Opdrachtgever of bij deze Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over deze Aanbesteding, op een andere manier dan de toegestane procedures zoals in deze Aanbestedingsleidraad vastgelegd. Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

¹ Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten. Gegadigde blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

² Betekenis CET = Central European Time.

Hout- en Meubileringscollege

Naam: Marijke van Kampen

Functie: Inkoopadviseur

Bezoekadres: Arlandaweg 173-175, 1043 HR Amsterdam en Erasmuspad 10, 3052 KP Rotterdam

Postadres: Postbus 12166, 3004 GD Rotterdam

2.2.2 Indienen van vragen en opmerkingen

Gegadigde heeft tijdens deze Aanbesteding, conform de genoemde datum en het tijdstip in paragraaf 2.1 de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen. Gegadigde kan over alle aanbestedingsdocumenten vragen stellen en opmerkingen indienen. Hiervoor dient Gegadigde gebruik te maken van het Standaardformulier D 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen en opmerkingen dienen geanonimiseerd te zijn en dus niet herleidbaar tot een Gegadigde. Deze vragen en/of opmerkingen dient Gegadigde als Bijlage via het Aanbestedingsplatform tijdig aan te leveren. Vragen die Gegadigde op een andere wijze indient, neemt Opdrachtgever in de regel niet in behandeling. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

Indien Gegadigde vragen en/of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van Inlichtingen om beantwoord worden. Inschrijver kan Opdrachtgever gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door 'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen' te vermelden. Indien Opdrachtgever van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, zal Opdrachtgever dit mededelen aan Gegadigde. Gegadigde kan de desbetreffende vraag 1) terugtrekken uit de inlichtingenronde of 2) door Opdrachtgever laten beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever zal zich te allen tijde inspannen voor het waarborgen van een *gelijk speelveld*.

2.2.3 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden

Opdrachtgever heeft de Aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. HMC verwacht ook van Gegadigden een zorgvuldige en proactieve houding en dat een Gegadigde de Aanbestedingsstukken zorgvuldig bestudeert en eventuele tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk bij HMC meldt. Indien Gegadigde nalaat om melding te maken van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden zodra hij die als behoorlijk geïnformeerde, normaal oplettende inschrijver redelijkerwijze behoorde op te merken, dan handelt de Gegadigde onvoldoende zorgvuldig en onvoldoende proactief, en zijn zijn eventuele bezwaren en rechtsmaatregelen daartegen niet-ontvankelijk.

2.2.4 Nota van Inlichtingen

Opdrachtgever sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van de Gegadigden en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Opdrachtgever hierin. Veelal gaat dit vergezeld van herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken. Deze nadere informatie (Nota van Inlichtingen) maakt onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst.

Opdrachtgever stelt de Nota's van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform aan alle Gegadigden beschikbaar. Gegadigden krijgen hiervan vanuit de Opdrachtgever geen notificatie. Gegadigde dient er zelf zorg voor te dragen dat de informatie tot hem/haar komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van de onderstaand weergegeven 'knop' in het Aanbestedingsplatform:



Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding



Deze nadere informatie (Nota van Inlichtingen) maakt onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst.

2.2.5 Klachtafhandeling

Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan, indien hij het met de Aanbesteding of een onderdeel daarvan niet eens is, een gemotiveerde klacht indienen. Een Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten in verband met de Aanbesteding kunnen per e-mail worden gemeld bij de onafhankelijk klachtcoördinator van de Opdrachtgever op het e-mailadres s.cvb@hmcollege.nl met als e-mailonderwerp 'Klacht over Aanbesteding Gereedschapskisten'.
- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op.
- De klager ontvangt standaard een schriftelijke ontvangstbevestiging. Vervolgens wordt onderzocht of de klacht terecht is.
- Opdrachtgever streeft ernaar dat de behandeltermijn van de klacht maximaal 30 Werkdagen is. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.

2.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving

2.3.1 Indienen van een Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via het Aanbestedingsplatform en Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de Inschrijving.

Opdrachtgever adviseert Gegadigde om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van Gegadigde. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom niet in behandeling genomen. Opdrachtgever en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Gegadigde wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijvingen zijn voor Opdrachtgever niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum van de Inschrijvingen is verstreken. Het is niet mogelijk dat Inschrijvers de Inschrijvingen van andere Inschrijvers kunnen inzien.

2.3.2 Ontvangst van de Inschrijvingen

Opdrachtgever opent de Inschrijvingen na 08-04-2024, 09:00 uur. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

2.3.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Opdrachtgever controleert of een Inschrijving volledig en geldig is. Zie paragraaf 3.2 voor een uitwerking van dit proces.

2.4 Voorwaarden voor inschrijven

2.4.1 Instemming

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat de Inschrijver met de voorwaarden zoals opgenomen in de Aanbestedingsleidraad en de Bijlagen instemt.

2.4.2 Formats

De Gegadigde dient de formats te gebruiken zoals opgenomen in het Aanbestedingsplatform. Het is niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij Opdrachtgever dat uitdrukkelijk anders heeft vermeld.

2.4.3 Eigen Verklaring

Voor het digitaal openen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient de Gegadigde uitsluitend gebruik te maken van het softwareprogramma Adobe Reader. Het openen van UEA formulier in een ander programma dan Adobe Reader kan ertoe leiden dat de UEA anders in beeld komt dan vooraf ingevuld door Opdrachtgever. De verantwoordelijkheid voor het op voorgeschreven wijze openen van UEA en het indienen van de juiste versie van de UEA berust bij de Gegadigde.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient daarnaast te zijn ondertekend door een natuurlijke persoon die bevoegd is de betreffende onderneming (Inschrijver/lid Combinatie/Derde) te vertegenwoordigen. De tekenbevoegdheid moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien de ondertekenaar niet als bevoegde vertegenwoordiger is vermeld in het uittreksel dient Gegadigde bij de Inschrijving een toereikende volmacht te voegen.

2.4.4 Rangorde Aanbestedingsstukken

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de verschillende Aanbestedingsstukken geldt de volgende rangorde:

1. Nota's van Inlichtingen op volgorde van meest recent naar minst recent;
2. Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
3. Aanbestedingsplatform;
4. Aankondiging.

Gegadigden/Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van Opdrachtgever, gedaan in het kader van de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Gegadigden/Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens Opdrachtgever.

2.4.5 Taal

Inschrijvingen dienen gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Officiële documenten die niet in de Nederlandse taal worden aangeleverd mogen gesteld zijn in de taal van het land van herkomst van het document. Op verzoek daartoe dient de Gegadigde zorg te dragen voor een vertaling van een (beëdigd) tolk-vertaler.

2.4.6 Eenmaal Inschrijven

Een onderneming kan zich slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als Inschrijver in een Combinatie, hetzij als Derde.

Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts een onderneming deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid op verzoek van Opdrachtgever ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van Opdrachtgever aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in Combinatie).

2.4.7 Varianten

Het indienen van Varianten is niet toegestaan. Een variant is een oplossing voor de behoefte van Opdrachtgever, die anders is dan zoals het is uitgevraagd, en welke derhalve niet conform Aanbestedingsleidraad is.

2.4.8 Onderaanneming

Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan deelnemen als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is jegens Opdrachtgever voor de gehele uitvoering van de Opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.

Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een onderaannemer, is die onderaannemer (tevens) aan te merken als Derde. In dat geval dient de Inschrijver, de instructies op te volgen zoals beschreven onder 2.4.11 ten aanzien van het beroep op de middelen van (een) Derde(n).

2.4.9 Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemingen kan gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen. In dat geval dient elke Combinant afzonderlijk de Eigen verklaring in te vullen en in te dienen, en in deel II van de Eigen verklaring aan te geven welke ondernemingen deel uitmaken van de Combinatie en de rol van de onderneming binnen de Combinatie.

De Combinanten dienen tevens ieder rechtsgeldig Standaardformulier G 'Combinatieverklaring' te ondertekenen en op verzoek aan te leveren. Met ondertekening daarvan verklaren zij dat alle Inschrijvers in de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen.

2.4.10 Concernverklaring

Indien de Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is en een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van de holding of concernmaatschappij, dient de Inschrijver een ondertekende concernverklaring of 403-verklaring op verzoek van het HMC in te dienen. Waaruit blijkt dat zij bij eventuele gunning van de Opdracht aan de Inschrijver, zich volledig garant stelt voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende contractuele verplichtingen.

2.4.11 Beroep op middelen Derde

De Gegadigde kan zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) Derde(n). In dat geval dient de Gegadigde – naast de documenten met betrekking tot zijn eigen geschiktheid – ten aanzien van die Derde(n):

1. bij Inschrijving in zijn Eigen Verklaring in te vullen:
 - (a) ten aanzien van welke Geschiktheidseisen hij een beroep doet op de Derde(n); en
 - (b) op welke Derde(n) hij een beroep doet ten aanzien van die betreffende Geschiktheidseisen;
2. bij Inschrijving in te dienen een Eigen Verklaring van die Derde(n);
3. bij Inschrijving in te dienen referentieverklaringen van die Derde(n) betreffende de geschiktheidseisen ten aanzien waarvan een beroep op die Derde wordt gedaan;
4. na verzoek van het HMC in te dienen een verklaring van die Derde(n) waaruit blijkt dat de Gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde(n), overeenkomstig het in de Bijlage(n) opgenomen format;
5. na verzoek van het HMC in te dienen de bewijsstukken die in de plaats komen van hetgeen de Gegadigde moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de overige Geschiktheidseisen (zie paragraaf 4.4).

2.4.12 'Of gelijkwaardig'

Daar waar in de Aanbestedingsstukken, waaronder de Bijlagen, wordt verwezen naar merknamen, octrooien, typen, fabricageprocedures et cetera dient de Inschrijver aansluitend op de betreffende zinsnede 'of gelijkwaardig' te lezen. Op verzoek van het HMC dient gelijkwaardigheid door de Inschrijver aannemelijk te worden gemaakt door een onafhankelijke instantie.

2.4.13 Voorbehouden HMC

1. Het HMC kan beslissen om de Overeenkomst niet te gunnen, of minder Overeenkomsten te gunnen als er minder dan het maximum aantal beoogde Inschrijvers voor gunning in aanmerking komen. In het geval de prijs van een economisch meest voordelige Inschrijving hoger is dan de zorgvuldige raming van het HMC, kan het HMC deze Inschrijving als onaanvaardbaar aanmerken. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
2. Het HMC behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijver(s) kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct

of indirect het gevolg van dat besluit, tenzij een vergoeding van inschrijfkosten vanwege laattijdige intrekking van de aanbesteding wordt geacht proportioneel te zijn.

3. Het HMC behoudt zich het recht voor te allen tijde de door Inschrijver(s) verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen.
4. Het HMC behoudt zich het recht voor om in de periode tussen de gunningsbeslissing en sluiten van de overeenkomst de gunningsbeslissing te herzien cq. in te trekken.

2.4.13.1 Wachtkamerregeling

HMC behoudt zich het recht voor om in het geval na gunning om wat voor reden dan ook de (beoogde) Opdrachtnemer zijn Inschrijving niet gestand doet of de met hem gesloten Overeenkomst voortijdig wordt beëindigd, de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver op basis van zijn Inschrijving in de Aanbestedingsprocedure. De opvolgende Inschrijvers houden daartoe hun Inschrijving gedurende tenminste de vastgestelde gestanddoeningstermijn gestand. Deze wachtkamerregeling is geldig voor een periode van één jaar na aanvang van de uitvoering van de Overeenkomst met de Inschrijver waaraan de Opdracht is gegund. Door in te schrijven op de Aanbesteding verklaren Inschrijvers in te stemmen met deze wachtkamerregeling en de nakoming daarvan gedurende tenminste de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving.

2.4.14 Geheimhouding en vertrouwelijkheid

De Gegadigde/Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van het HMC. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekendmaken voor zover dit nodig is voor het doen van een Inschrijving en/of het uitvoeren van de Opdracht. Het HMC erkent de vertrouwelijkheid van de Inschrijving van de Inschrijver en zal de informatie die haar daaruit bekend is niet aan derden ter beschikking stellen.

Het HMC deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift of het openbaar belang, of de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden, of afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Inschrijvers.

In het kader van de motivering van de gunningsbeslissing of in geval van een gerechtelijke procedure zal het in voorkomend geval noodzakelijk zijn om informatie uit de Inschrijving wel bekend te maken. De Inschrijver onderkent dit.

2.4.15 Vervalsing van de mededinging

Vervalsing van de mededinging leidt tot uitsluiting. Indien het HMC vermoedt dat sprake is van vervalsing van de mededinging, dan stelt hij de desbetreffende Inschrijver in de gelegenheid aan te tonen dat hij zich niet schuldig heeft gemaakt aan vervalsing van de mededinging. Slaagt de Inschrijver naar het oordeel van het HMC daarin niet, dan volgt uitsluiting van de Inschrijver van de verdere Aanbestedingsprocedure.

2.4.16 Terugtrekking door Gegadigde/Inschrijver

Een Gegadigde kan zich totdat hij een Inschrijving indient, als zodanig terugtrekken. Een Inschrijver, die een Inschrijving heeft ingediend, kan deze niet meer intrekken. De Inschrijving is gedurende de gestanddoeningstermijn onherroepelijk.

2.4.17 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver doet zijn Inschrijving negentig (90) dagen gestand, gerekend vanaf het uiterste tijdstip voor indiening van de Inschrijving. Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn - indien nodig - automatisch verlengd met een termijn van dertig (30) kalenderdagen na de dag van de uitspraak van de voorzieningenrechter van de rechtbank.

2.4.18 Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Rijksvoorwaarden bij IT- overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022) zijn van toepassing (zie Bijlage C). Ingeval van strijd tussen de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT- overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022) en de Aanbestedingsleidraad, prevaleert het bepaalde in de Aanbestedingsleidraad.

2.4.19 Voorwaardelijke Inschrijving

Eventueel door de Inschrijver op zijn Inschrijving van toepassing verklaarde algemene (leverings-/verkoop)voorwaarden, anders dan de van toepassing zijnde Rijksinkoopvoorwaarden, leidt tot een voorwaardelijke Inschrijving die het HMC uitsluit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Ook Inschrijvingen die anderszins voorwaardelijk of onder voorbehoud zijn gedaan worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

2.4.20 Innerlijk tegenstrijdige Inschrijving

Een Inschrijving die een of meer innerlijke tegenstrijdigheden bevat, kan worden aangemerkt als een ongeldige Inschrijving, die het HMC uitsluit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

2.4.21 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving en alle daartoe behorende stukken worden rechtsgeldig ondertekend middels ondertekening van de Eigen Verklaring, dat is ondertekening door een functionaris die aantoonbaar rechtsgeldig bevoegd is om namens de desbetreffende Inschrijver of Combinatie op te treden. Het bewijs van rechtsgeldige ondertekening kan worden geleverd door het in te dienen een uittreksel uit het handelsregister. Ingeval een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening is afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger, dan moet deze volmacht bij het uittreksel uit het handelsregister worden gevoegd.

2.4.22 Vergoeding kosten Inschrijving

De eventueel door Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het indienen van de Inschrijving worden niet vergoed.

2.4.23 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming

Door inschrijving geeft de Inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd.

Gegadigden kunnen informatie over deze verplichtingen verkrijgen via de navolgende organen:

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

2.5 Conceptovereenkomst

De concept Overeenkomst is gepubliceerd als Bijlage. Indien een Gegadigde suggesties en/of opmerkingen heeft ten aanzien van de concept Overeenkomst, inclusief Bijlagen, waaronder de van toepassing zijnde Algemene Inkoopvoorwaarden, dan dient hij dit in de vragenronde (lees: via de Nota van Inlichtingen) aan te geven. Het HMC zal opmerkingen, aanvullingen en/of suggesties beoordelen en waar hij dit wenselijk acht, in de concept Overeenkomst aanpassen. Wijzigingen en aanvullingen worden via de Nota van Inlichtingen gecommuniceerd.

2.6 Toepasselijk recht en geschillen

Op de Aanbestedingsprocedure en de uiteindelijke Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Het Weens Koopverdrag is niet van toepassing. De voorzieningenrechter van de Rechtbank Rotterdam, locatie Rotterdam, is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

Gegadigden/Inschrijvers dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de Aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de Aanbestedingsprocedure, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen bij het HMC, zie paragraaf 2.2.5.

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen beslissingen in het kader van de Aanbestedingsprocedure bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de verzending van de beslissing. Binnen deze termijn dient een kortgedingdagvaarding betekend te worden aan het adres van het HMC. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een kort gedingprocedure aanhangig is gemaakt door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, vervalt ieder recht daartoe.

Een Gegadigde/Inschrijver die een kort gedingprocedure aanhangig wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderdata op te vragen bij het HMC.

2.7 Verduidelijking en afstemming van de Inschrijving

Het HMC kan een Inschrijver verzoeken om een schriftelijke verduidelijking van (onderdelen van) zijn Inschrijving. Indien blijkt dat een Inschrijver bij het verzoek om verduidelijking niet kan voldoen aan hetgeen is gesteld in de Aanbestedingsleidraad, dan wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en uitgesloten van de verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

2.8 Bekendmaking gunningsbeslissing

Het streven is om uiterlijk op de datum zoals vermeld in paragraaf 2.1, de bekendmaking van de gunningsbeslissing kenbaar te maken. Inschrijvers ontvangen hiervan een brief via het Aanbestedingsplatform.

2.8.1 Opschortende termijn

Voordat het HMC overgaat tot het sluiten van de Overeenkomst(en) hanteert zij een opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen na de dag van verzending van de gunningsbeslissing. Binnen deze termijn kunnen Inschrijvers in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door betekening van dagvaarding in kort geding bij de Rechtbank in Rotterdam (zie paragraaf 2.6).

Inschrijver wordt verzocht, alvorens het eventueel aanhangig maken van een kort geding, contact op te nemen met de contactpersoon van het HMC (zie paragraaf 2.2.3).

Indien binnen twintig (20) kalenderdagen na de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, zal het HMC in beginsel niet overgaan tot ondertekening van de Overeenkomst(en) met Opdrachtnemer(s) zolang de rechtbank geen uitspraak heeft gedaan in het kort geding.

Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na de dag van verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Het HMC is in dat geval vrij om de Overeenkomst(en) te sluiten.

3. Beoordeling van de Inschrijving

In de paragrafen hierna zijn de voorschriften geformuleerd, waaraan de Inschrijving in ieder geval moet voldoen. Het niet voldoen aan één of meer van de voorschriften leidt onherroepelijk tot uitsluiting van gunning van een Overeenkomst, tenzij het een geringe omissie betreft, die voor herstel in aanmerking komt. De Inschrijvingen die voldoen aan alle in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen, beoordeelt het HMC op het Gunningscriterium Economische Meest Voordelige Inschrijving en de daaraan ten grondslag liggende Sub(sub)gunningscriteria.

3.1 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen heeft Opdrachtgever een beoordelingsteam van materie- en proceduredeskundigen samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat minimaal uit drie (3) personen. Binnen dit team zijn verschillende rollen te onderscheiden:

- De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door afdeling Inkoop. De afdeling Inkoop zal enkel de procedurele zaken binnen deze aanbesteding beoordelen;
- De technisch-inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd door verschillende rollen binnen de ICT afdeling.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor het aantal beoordelaars en/of rollen te wijzigen.

Het beoordelingsteam kan voor de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

3.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden volgens de onderstaande stappen:

1. toetsen van de Inschrijving op tijdige indiening, compleetheid en conformiteit (zie paragraaf 3.2.1);
2. toetsen op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.2.2);
3. beoordelen of de Inschrijving voldoet aan de Minimumeisen (zie paragraaf 3.2.3);
4. beoordelen van de Inschrijving op de Gunningscriteria (zie paragraaf 3.2.4);
5. gunningsbeslissing (zie paragraaf 3.2.5);
6. verificatie (zie paragraaf 3.2.6).

De genoemde stappen staan niet in een vaststaande chronologische volgorde: de stappen kunnen elkaar overlappen of gelijktijdig uitgevoerd worden. Ook is het in voorkomend geval mogelijk dat bepaalde stappen plaatsvinden op een ander moment in de procedure.

3.2.1 Stap 1. Toets op tijdige indiening, compleetheid en conformiteit

De door de Inschrijvers ingediende Inschrijvingen worden eerst getoetst op tijdige indiening, compleetheid, op de vormvereisten en aanbestedingsvoorwaarden die op grond van deze Aanbestedingsleidraad gelden.

Als – om welke reden dan ook – een vraag niet beantwoord kan worden, dan wel de gevraagde gegevens niet (compleet) overgelegd kunnen worden, dient dit voorzien van de reden daarvoor, bij de Inschrijving uitdrukkelijk te worden vermeld.

Het HMC zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is en dus ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is. Het HMC is bevoegd – en niet verplicht – om één of meerdere Inschrijvers de mogelijkheid te bieden om de gegevens en antwoorden in hun Inschrijving te verduidelijken of aan te vullen. Indien bij de Inschrijving een Eigen Verklaring van de Inschrijver of een of meer Combinanten of een referentieverklaring geheel ontbreekt, leidt dit direct tot ongeldigheid en uitsluiting van de Inschrijving. Indien in de ingediende Eigen Verklaring(en), referentieverklaring(en) of bewijsstukken ondergeschikte gegevens of ondertekening ontbreken of onduidelijk zijn, of indien een Eigen Verklaring van een Derde ontbreekt, dan zal het HMC de Inschrijver de mogelijkheid bieden tot aanvulling c.q. verduidelijking van zijn Inschrijving op dit punt, tenzij de Inschrijving reeds vanwege een ander gebrek ongeldig is.

Indien een Inschrijver of diens Inschrijving niet of niet volledig kan voldoen aan één of meerdere voorwaarden – ook nadat eventueel een mogelijkheid tot verduidelijking of aanvulling is geboden – leidt dit tot uitsluiting van deelname aan de verdere Aanbestedingsprocedure.

3.2.2 Stap 2. Toets op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Inschrijvingen die niet op grond van de toets bij stap 1 zijn uitgesloten, worden beoordeeld op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen genoemd in hoofdstuk 4.

1. Indien een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of indien Inschrijver niet kan aantonen te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, wordt de Inschrijver van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure uitgesloten. Het HMC kan afzien van uitsluiting van een Gegadigde op de in artikel 3.65 lid 3 tot en met 5 Aanbestedingswet genoemde gronden.
2. Indien mocht blijken dat op een onderneming binnen een Combinatie, of een Derde één of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zal de betreffende Combinant of Derde door het HMC niet worden geaccepteerd en kan het HMC verlangen dat deze Combinant respectievelijk Derde wordt vervangen.
3. Indien zich in de periode tussen de dag van Inschrijving tot en met de dag van opdrachtverlening een verandering voordoet die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver, Combinant of Derde, of het voldoen aan een Geschiktheidseis, dan dient de Inschrijver het HMC op de hoogte te stellen van de verandering in de situatie.

3.2.3 Stap 3. Toets op de Minimumeisen

De Minimumeisen die het HMC aan de uitvoering van de Opdracht stelt, staan vermeld in het Programma van Eisen (Bijlage A) en de Concept Overeenkomst (Bijlage B) met de daarin vermelde Bijlagen. Inschrijver stemt door middel van indiening van een Inschrijving onvoorwaardelijk in met deze Minimumeisen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Minimumeisen voldoen zijn ongeldig en legt het HMC ter zijde.

3.2.4 Stap 4. Beoordeling op Gunningscriteria

De op basis van de voorgaande stappen geldig bevonden Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningscriterium. De Gunningscriteria en de beoordeling daarvan zijn uitgewerkt in hoofdstuk 5 van deze leidraad.

Voor de bepaling welke Inschrijver voor gunning van een Overeenkomst in aanmerking komt, wordt op basis van de scores op de Gunningscriteria een rangschikking opgemaakt van de geldig bevonden Inschrijvingen. De Inschrijver die de economische meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, komt voor gunning van een Overeenkomst in aanmerking (behoudens de voorbehouden in paragraaf 2.4.13).

Indien na toekenning van punten op basis van de Gunningscriteria twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet-afgeronde eindscores. Wanneer ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Inschrijver die zowel de gedeelde hoogste eindscore als de hoogste score op Gunningscriterium 1 heeft behaald.

Hebben de betreffende Inschrijvers met de hoogste eindscore ook op Gunningscriterium 1 een gelijke score behaald, dan zal achtereenvolgens worden gekeken naar Gunningscriterium 2.

Indien ook op Gunningscriterium 3 door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende, om te bepalen aan wie het voornemen tot verlening wordt uitgebracht.

3.2.5 Stap 5. Gunningsbeslissing

Na de beoordeling op de Gunningscriteria deelt het HMC alle Inschrijvers schriftelijk en gelijktijdig de gunningsbeslissing mee.

3.2.6 Stap 6. Verificatie

De Inschrijver die het HMC beoogt de Overeenkomst te gunnen, dient binnen tien (10) kalenderdagen na het verzoek daartoe van het HMC de bewijsstukken inzake de Inschrijving aan te leveren.



Het ontbreken van (delen van) bewijsstukken, leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie, dit ter beoordeling van het HMC. Indien blijkt dat Inschrijver de bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, niet voldoet aan de gestelde eisen of anderszins onjuiste informatie heeft verstrekt, zal dit ertoe leiden dat Inschrijver alsnog wordt uitgesloten van gunning van de Overeenkomst. In dat geval zal de Aanbestedingsprocedure worden voortgezet met de Inschrijver die in rang op de volgende plaats is geëindigd. Valt er nog een Inschrijver uit, dan zal de daarop volgende Inschrijver worden uitgenodigd, enzovoorts.

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk is aangegeven welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van toepassing zijn. De beoordeling van de Inschrijving wordt in eerste instantie gebaseerd op de antwoorden gegeven in de Eigen verklaring(en). Het HMC behoudt zich het recht voor om nadere bewijsstukken te verlangen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de Inschrijving is gesteld, zal de Inschrijver uitgesloten worden van verdere deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

4.2 Eigen verklaring

Het HMC maakt voor de Eigen Verklaring gebruik van het format Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De ondertekende Eigen Verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving. Inschrijver dient de Eigen Verklaring(en) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving in zijn geheel in te dienen.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Uitsluitingsgronden volgend uit Richtlijn 2014/24/EU (Aanbestedingsrichtlijn)

De Uitsluitingsgronden volgend uit Richtlijn 2014/24/EU (Aanbestedingsrichtlijn) die in het kader van deze Aanbestedingsprocedure worden gehanteerd, zijn opgenomen/aangekruist in de Eigen Verklaring.

De Inschrijver dient door middel van een rechtsgeldige ondertekening van de Eigen Verklaring te verklaren of de Uitsluitingsgronden volgend uit Richtlijn 2014/24/EU (Aanbestedingsrichtlijn) al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien de Inschrijver een Combinatie is, geldt deze eis voor elke Combinant. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) om te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient de Inschrijver eveneens (een) door deze Derde(n) rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring(en) bij zijn Inschrijving te voegen. Op verzoek dienen de bijbehorende bewijsstukken te worden aangeleverd (zie paragraaf 6).

4.3.2 Uitsluitingsgronden volgend uit Verordening (EU) nr. 833/2014 (Sanctiepakket Rusland)

De Europese Unie heeft als onderdeel van het vijfde sanctiepakket een verbod ingevoerd op het gunnen of voortzetten van overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten aan of met Russische ondernemingen (PB L 111 van 8 april 2022, 1). De volgende (rechts)personen als bedoeld in artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014 worden uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de Overeenkomst:

- 1) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- 2) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van deze paragraaf, en
- 3) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b),

met inbegrip van onderaannemers, leveranciers en entiteiten van wie capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Ten behoeve van deze Uitsluitingsgrond dient Gegadigde bij Inschrijving:

- een ondertekende verklaring ontbreken Russische betrokkenheid conform bijlage H aan te leveren van de Gegadigde, en eventuele Combinanten, en eventuele onderaannemers die meer dan 10% van de opdrachtwaarde zullen uitvoeren;
- in Deel II D van de Eigen Verklaring (format UEA) een opgave te doen van de onderaannemers die meer dan 10% van de opdrachtwaarde zullen uitvoeren, voor zover bekend, ongeacht of sprake is van Russische betrokkenheid bij de onderaannemer.

Op verzoek dient het volgende bewijs te worden aangeleverd met betrekking tot de Gegadigde, de Combinant(en), alsook de onderaannemers die meer dan 10% van de opdrachtwaarde zullen uitvoeren:

- een organogram van de onderneming, met (aanvullend) opgave van de (rechts)personen die eigendom en zeggenschap in de onderneming hebben, tot en met de uiteindelijk belanghebbenden (Ultimate Beneficial Owners, UBO's); en
- opgave van de (rechts)personen (ook niet-Russisch) namens of op aanwijzing van wie de onderneming in deze aanbesteding handelt, indien van toepassing en voor zover dat niet blijkt uit de bovengenoemde bewijsstukken.

Zeggenschap kan in de vorm van contractuele afspraken of in de vorm van andere feitelijke invloed aanwezig zijn.

4.4 Geschiktheidseisen

4.4.1 Verzekering- C1

De Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid (AVB) met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, dan wel bereid en in staat te zijn in geval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van de Inschrijver dient te gelden voor ten minste de duur van de Overeenkomst.

Bewijsmiddel: Als bewijs dat Inschrijver voldoet aan deze eis volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de Inschrijver, en dient op verzoek bewijs te worden aangeleverd (zie paragraaf 6).

4.4.2 Beroepsbevoegdheid- C2

De Inschrijver (of Combinant en/of Derde(n)) dient te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister (in Nederland: het handelsregister van de Kamer van Koophandel) overeenkomstig de wetgeving van het vestigingsland van de Inschrijver.

4.4.3 Technische bekwaamheid- C3

De Inschrijver dient in de drie jaren, voorafgaand aan de sluiting van de inschrijvingstermijn, tot volle tevredenheid van de opdrachtgever, opdrachten te hebben uitgevoerd of in uitvoering te hebben waarin de volgende kerncompetentie aan de orde was:

- Inschrijver heeft ervaring met het maandelijks leveren van een bundel laptops (minimaal 10 laptops tegelijk);

Per kerncompetentie dient een referentiewerk te worden overgelegd. Inschrijver dient op de referentieverklaring duidelijk aan te geven op welke competenties de betreffende referentie betrekking heeft. Inschrijvers dienen bij de Inschrijving de informatie met betrekking tot elk referentiewerk in te leveren conform Standaardformulier F 'Referentieverklaring'. Uit deze referentieverklaringen moet blijken dat de referentie(s) van de Inschrijver voldoet (voldoen) aan de eisen die zijn vermeld in deze paragraaf.

Ten aanzien van de op te voeren referentiewerken gelden de volgende nadere bepalingen:

- Het is niet toegestaan referentiewerken in te dienen waarbij de opdrachtgever een maatschappij (b.v. moeder-, zuster of werkmaatschappij) binnen het eigen concern van de Inschrijver is.
- Een referentiewerk mag dienen ter onderbouwing voor het voldoen aan meerdere kerncompetentie-eisen. Dit dient voldoende duidelijk te worden gemaakt.
- Een referentiewerk dat in combinatie is uitgevoerd telt bij toetsing aan deze Geschiktheidseis mee naar rato van het aandeel van de Inschrijver/Combinant/Derde in de combinatie. Tenzij een expliciete taakverdeling van de werkzaamheden (en daarmee verband houdende kerncompetentie) kan worden aangetoond, zal de rato worden vastgesteld aan de hand van de participatieverhoudingen in de combinatie.
- Een referentiewerk waarvan de voor de betreffende eis relevante werkzaamheden zijn uitgevoerd door een en of meerdere onderaannemer(s), kan enkel worden opgevoerd indien de Inschrijver zich voor de onderhavige Opdracht inschrijft met aanwijzing van deze onderaannemer(s) als Derde.

- Indien een Inschrijver een referentiewerk opvoert waarvan de voor de betreffende eis relevante werkzaamheden indertijd door hem zelf in onderaanneming zijn uitgevoerd, dan dient de Inschrijver dit in de betreffende referentieverklaring aan te geven. Uitsluitend deze werkzaamheden zullen in de toetsing aan de Geschiktheidseis worden betrokken.
- Indien een Inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van een (of meerdere) Derde(n) en/of Combinanten, dan dient(dienen) deze Derde(n) en/of Combinanten ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet.
- Het HMC behoudt zich het recht voor om de referenties te controleren bij de opdrachtgever(s). De Inschrijver geeft middels zijn Inschrijving hier toestemming voor.

4.4.4 Beroepsbekwaamheid- C4

1. Inschrijver dient een kwaliteitszorgsysteem te hebben dat door een officiële certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig en dat betrekking heeft op de aard van de Opdracht. Inschrijver voldoet ook wanneer deze op het moment van de Inschrijving aantoonbaar is gestart met het certificeringstraject. Deze certificering dient dan binnen 6 maanden succesvol afgerond te worden.

Bewijsmiddel: Als bewijs dat Inschrijver voldoet aan deze eis volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de Inschrijver, en dient op verzoek bewijs te worden aangeleverd (zie paragraaf 6).

Alle voor de uitvoeringswerkzaamheden verantwoordelijke Inschrijvers, -Combinanten en -Derden dienen te voldoen aan deze eis betreffende beroepsbekwaamheid, en dienen dit op verzoek te kunnen aantonen met de bewijsmiddelen genoemd in paragraaf 6.

4.4.5 Accountantsverklaring- C5

Alle bij de Inschrijving betrokken ondernemers (dus de Gegadigde, elke Combinant, elke Derde), ongeacht of zij (een deel van) een te verstrekken Opdracht zullen uitvoeren, moeten ten tijde van Inschrijving beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekeningen over de twee meest recente afgesloten boekjaren. Deze mogen geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten.

Bewijsmiddel: Als bewijs dat Gegadigde voldoet aan deze eis volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de betrokken ondernemers, en dient op verzoek het een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over de twee meest recente afgesloten boekjaren te worden aangeleverd. De betreffende accountantsverklaringen mogen géén zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten.

5. Gunningscriteria

Het Gunningscriterium voor de aanbesteding is de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV). Deze wordt bepaald aan de hand van onderstaande criteria.

Gunningscriteria	Max. te behalen punten	Wegingsfactor
A – Kwaliteit	100	70%
B – Prijs	100	30%

De beoordelingscommissie beoordeelt de kwalitatieve Subgunningscriteria als eerste om vervolgens het Subgunningscriterium Prijs te beoordelen.

5.1 Vormvereisten voor beantwoording Subgunningscriteria

Aan de beantwoording van de Subgunningscriteria worden de volgende eisen gesteld:

- De beantwoording van de Subgunningscriteria dient te worden gegeven in lettertype Arial, tekengrootte 10. Marges 2,5 cm (links, rechts, onder, boven) en de regelafstand: meerdere op 1,15. De opvolgende pagina's dienen te zijn voorzien van (opvolgende) paginanummering in vorm pagina X van Y (X is paginanummer, Y is totaal aantal pagina's);
- De beantwoording dient als PDF/Word/Excel bestand te worden aangeleverd;
- Bijlages groter dan A4 formaat (bijvoorbeeld een planning) dienen in PDF op basis van een vectorbestand te worden geleverd zodat bij inzoomen details niet verloren gaan;
- Bijlagen dienen ondersteunend te zijn aan de beantwoording/inhoud van de Sub(sub)gunningscriteria en tellen niet mee in het aantal pagina's voor de beantwoording. Voorbeelden van bijlagen zijn foto's, afbeeldingen, processchema's, modellen, et cetera. Wij beperken het aantal pagina's bijlagen tot het maximaal aantal pagina's wat voor de beantwoording van de Sub(sub)gunningscriteria staat voorgeschreven in paragraaf 5.3 van de Aanbestedingsleidraad. Indien de bijlagen niet ondersteunend maar aanvullend zijn op de beantwoording/inhoud van de Sub(sub)gunningscriteria, dan worden deze bijlagen niet meegenomen in de beoordeling;
- Bij overschrijding van het maximaal aangegeven aantal pagina's bij het gevraagde antwoord wordt het meerdere buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling;
- Als het gebruik van een verkeerd lettertype en/of lettergrootte in een tekst, grafiek, tabel etc. bij gebruik van het juiste lettertype en -grootte het maximum aantal pagina's zou overschrijden, dan wordt de betreffende tekst, grafiek, tabel etc. niet in de beoordeling meegenomen;
- Ten behoeve van het Subgunningscriterium 'prijs' dient de Inschrijver alle blauwe velden van het Prijzenblad (Standaardformulier E) volledig en correct in te vullen, en in hetzelfde bestandstype in te dienen.

5.2 P1 Subgunningscriterium Prijs

Ten behoeve van het Gunningscriterium 'Prijs' dient Inschrijver het Prijzenblad (Standaardformulier E) in te vullen conform huidige paragraaf. Indien het prijzenblad niet volledig en correct is ingediend, of manipulatief (zie deel paragraaf 5.2.1) is ingevuld, verklaart Opdrachtgever de Inschrijving ongeldig en sluit deze uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient alle blauwe velden van het prijzenblad volledig in te vullen. Het is niet toegestaan wijzigingen in de opmaak of structuur van het prijzenblad te maken. In het geval de Inschrijving is voorzien van een ander (eigen) of gewijzigd prijzenblad (m.u.v. de in te vullen blauwe cellen) verklaart Opdrachtgever de Inschrijving ongeldig en sluit deze uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

In het prijzenblad wordt een fictieve inschrijfsom (totaalprijs) berekend (cel D7). Deze inschrijfsom is het bedrag dat wordt gebruikt om de score voor het subgunningscriterium 'Prijs' te bepalen.

De maximale prijs voor een 13" laptop bedraagt €1.200,- inclusief btw per stuk en maximaal €1.200 inclusief btw voor de 15" laptop per stuk. Indien een of beide van de aangeboden prijzen van de laptops boven deze bedragen uitkomt, zal dit direct leiden tot ongeldigverklaring van de inschrijving. De prijzen die Inschrijver indient, dienen ook inclusief btw te zijn.

De aangegeven categorieën zijn de enige kosten die door de Inschrijver in rekening kunnen worden gebracht tijdens de uitvoering van de Opdracht. Opdrachtgever accepteert geen andere kosten dan weergegeven in het Prijzenblad.

Voor het subgunningscriterium 'Prijs' zijn maximaal 100 punten te behalen.

De score op de 'Prijs' wordt als volgt vastgesteld. De Inschrijving met de laagste prijs krijgt het maximum aantal punten. De overige Inschrijvingen krijgen een mindere score gerelateerd aan in welke mate de prijs van de laagste prijs afwijkt, met een minimum van 0 punten. Daarbij wordt de volgende formule gehanteerd:

Aantal punten te behalen * $(1 - ((y - x)/x))$, waarbij

x = laagste totaalprijs

y = totaalprijs

De prijs dient ingevuld te worden tot twee decimalen achter de komma. Het gebruik van een punt in plaats van een komma is niet toegestaan.

De gewogen ingediende totaalprijs (Standaardformulier E 'Prijzenblad' tabblad 'Fictieve Inschrijfsom' cel D7) wordt op basis van de relatieve beoordelmethode gerankt. Dat wil zeggen dat de goedkoopste aanbieder het meeste aantal punten behaalt en de overige aanbieders punten krijgen toebedeeld naar rato van de laagste aanbieder.

5.2.1 Geen manipulatieve Inschrijving

Een 'manipulatieve Inschrijving' is niet toegestaan en zal als ongeldig terzijde worden gelegd. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer, als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van het HMC, zoals bijvoorbeeld dat er realistische (stuks)prijzen zullen worden aangeboden, de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord.

Ter voorkoming van manipulatieve inschrijvingen stelt het HMC de volgende voorwaarden aan de in te dienen prijzen:

- Alle afzonderlijke bedragen (waaronder alle eenheidsprijzen), reëel (= vanuit kostenperspectief te verantwoorden) en marktconform (= hetgeen in de markt gebruikelijk is voor opdrachten van een soortgelijke aard en omvang) dienen te zijn, ook in vergelijking/verhouding tot elkaar;
- Er mag niet (ook niet op onderdelen) met symbolische prijzen worden ingeschreven. Bij de toets of sprake is van een symbolische prijs wordt uitgegaan van algemeen taalgebruik. Daarvan zal bijvoorbeeld sprake zijn bij het offren van een (klein) bedrag dat niet in verhouding staat tot de werkelijke waarde van het product of dienst.

5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

Voor het gunningscriterium kwaliteit zijn in totaal maximaal 100 punten te verdienen. Dit criterium wordt beoordeeld op grond van meerdere subgunningscriteria met een onderling verschillende weging. De weging van deze subgunningscriteria is als volgt.

Voor het beantwoorden van deze drie subgunningscriteria mogen er maximaal 6 pagina's enkelzijdig worden aangeleverd. Bij overschrijding van het maximaal aangegeven aantal pagina's bij het gevraagde antwoord wordt het meerdere buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling.

G1 Criterium 1 : **Bestellen en leveren**
Maximaal te behalen : 40 punten

Beschrijf SMART op welke wijze Inschrijver ervoor zorgt dat alle gevraagde laptops tijdig en op duurzame wijze worden geleverd bij Opdrachtgever en Opdrachtgever daarbij ontzorgd wordt. Inschrijver dient daarbij minimaal in te gaan op de volgende onderwerpen:

- Service m.b.t. bestelproces;
- Service m.b.t. leveren inclusief leversnelheid bij incidentele levering;
- Op welke wijze Inschrijver borgt dat de aangegeven laptops zonder defect tijdig bij Opdrachtgever geleverd worden inclusief voorstel voor de leverfrequentie (zie bijlage D voor de verwachte afname per maand);
- Welke duurzame maatregelen er zijn genomen m.b.t. het transport en de verpakking;
- Welke mogelijke risico's er (minimaal twee) zijn en op welke wijze deze ondervangen worden.

Beoordelingskader

Het bestellen en leveren voor criterium 1 wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de oplossing en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin de aangeboden oplossing SMART geformuleerd is;
- De mate waarin Opdrachtgever geheel ontzorgd wordt op het gebied van bestellen en tijdig leveren;
- De mate waarin de laptops duurzaam verpakt en geleverd worden.

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

G2 Criterium 2 : **Aangeboden laptop incl. functionaliteiten**
Maximaal te behalen : 20 punten

In Bijlage A 'Programma van Eisen' staan alle minimale eisen beschreven waar de laptop en bijbehorende dienstverlening aan moet voldoen.

Beschrijf SMART welk product Inschrijver aanbiedt inclusief alle relevante functionaliteiten en specificaties en benadruk de functionaliteiten waar de aangeboden laptop Inschrijver een beter aanbod doet dan wat er geëist is. Wanneer Inschrijver een beter aanbod op een onderdeel doet dan in het PvE staat, dan worden het maximaal aantal punten per onderdeel toegekend. Bij het gewicht van de laptop dient dit wel minstens 15% minder te zijn dan het gewicht welke in het PvE staat beschreven.

Onderdelen	Maximaal aantal punten per onderdeel
CPU	2
Werkgeheugen	2
WIFI	1
Whr Batterij	4
Harddisk opslagcapaciteit	2
Gewicht laptop (minstens 15% minder)	2
Meer dan 1 USB-a poort	2
Meer dan 1 usb-c poort	2
Wanneer de laptops zijn voorzien van een Fingerprint reader	1
Wanneer de laptops zijn voorzien van Facereconition	1
Wanneer de laptops zijn voorzien van Sim support	1

Beoordelingskader

Het totaal aantal punten voor criterium 2 zijn het aantal behaalde punten per onderdeel opgeteld.

G3 Criterium 3 : **Nazorg**
Maximaal te behalen : 40 punten

Beschrijf SMART op welke wijze Inschrijver ervoor zorgt dat er bij gebreken een goede garantie en ondersteuning wordt geleverd, zodat Opdrachtgever ontzorgd wordt. Inschrijver dient daarbij minimaal in te gaan op de volgende onderwerpen:

- Geef aan welke garantie van toepassing is inclusief het van toepassing zijnde supportcontract;
- Welke ondersteuning er wordt geboden wanneer er een defect is;
- Het proces bij een defect.

Beoordelingskader

De nazorg voor criterium 3 wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de oplossing en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin de aangeboden oplossing SMART geformuleerd is;
- De mate waarin er garantie en service wordt geboden.

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

5.3.1 Beoordeling Kwaliteit

De beoordeling van de kwalitatieve Subgunningscriteria G1 en G3 vindt per individueel criterium per perceel als volgt plaats:

Stap 1: Iedere beoordelaar kent op basis van zijn/haar oordeel een voorlopige score toe conform de waardering en scoretabellen in dit hoofdstuk, gebaseerd op de Inschrijving.

Stap 2: De individuele voorlopige scores per Subgunningscriterium worden besproken in een plenaire bijeenkomst van de gehele beoordelingscommissie. Daarbij gaan de beoordelaars in gesprek over de eventuele verschillen in de individuele scores om in consensus gezamenlijk tot één definitieve score per Subgunningscriterium te komen voor de gehele beoordelingscommissie. De definitieve score is een geheel getal.

Score		Toekenning indien
0%	Slecht	De Inschrijver realiseert de gestelde doelstelling van het gunningcriterium nauwelijks of in zijn geheel niet. En/of er is (vrijwel) geen deugdelijke onderbouwing van de realisatie van de doelstelling en/of de gevraagde onderdelen komen niet aan bod.
10%	Matig	De Inschrijver realiseert in beperkte mate de gestelde doelstelling van het gunningcriterium. En/of er ontbreekt op meerdere belangrijke onderdelen een degelijke onderbouwing en/of de gevraagde onderdelen komen voor het merendeel niet aan bod.
60%	Voldoende	De Inschrijver realiseert grotendeels de doelstelling van het gunningcriterium. En de informatie ter onderbouwing voldoet hooguit op een beperkt gedeelte niet en/of de gevraagde onderdelen komen voor het overgrote merendeel aan bod.
90%	Goed	De Inschrijver realiseert geheel de doelstelling van het gunningscriterium. En daarbij wordt gebruik gemaakt van complete informatie ter onderbouwing van de Inschrijving en komen alle gevraagde onderdelen aan bod.
100%	Uitstekend	De Inschrijver realiseert geheel de doelstelling van het gunningscriterium. En daarbij wordt gebruik gemaakt van complete informatie ter onderbouwing van de Inschrijving en komen alle gevraagde onderdelen aan bod. Daarnaast zijn één of meerdere onderdelen onderscheidend en hebben meerwaarde voor Opdrachtgever.

5.3.2 Voorbeeld beoordeling

Voorbeeld beoordeling subgunningscriteria kwaliteit

De beoordeling van criterium 1 kan er als volgt uit komen te zien:

- Criterium 1 Bestelproces wordt beoordeeld en scoort voldoende. Dit betekent dat het maximaal te behalen aantal punten voor dit criterium wordt vermenigvuldigd met 70%. Totaal scoort de Inschrijver dan 28 punten op dit criterium ($40 \times 0,70 = 28$).

Het totale puntenaantal van de drie criteria worden per Inschrijver bij elkaar opgeteld hetgeen resulteert in een totaal puntenaantal van maximaal 100 punten.

5.3.3 Berekenen van de eindscores

Van alle geldige Inschrijvingen worden de scores op de gunningscriteria kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld tot een totaalscore:

De definitieve score op kwaliteit telt mee voor 70%.

De definitieve score op prijs telt mee voor 30%.

Op basis van de volgende formule wordt de BPKV berekent.

$(\text{Score kwaliteit} \times 70\%) + (\text{Score prijs} \times 30\%) = \text{totale score BPKV}$

De Inschrijver met de hoogste score op BPKV komt voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking.

6. Bewijsstukken

6.1 Bewijsstukken m.b.t. Uitsluitingsgronden

6.1.1 Na verzoek van het HMC in te dienen bewijsstukken

De Inschrijver moet binnen een termijn van tien (10) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van het HMC de volgende bewijsstukken als bewijs dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de Inschrijver, Combinanten en eventuele Derde(n) overleggen:

U1: Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) namens de Minister van Justitie afgegeven door het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG), dan wel een beschikking van het COVOG waaruit blijkt waarom afgifte van een GVA wordt geweigerd, dan wel een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst. Deze verklaring mag niet ouder dan twee (2) jaar zijn. Op verzoek van het HMC kan om inzage in het originele document worden gevraagd.

De Gegadigde wordt er nadrukkelijk op gewezen dat met de aanvraag van een GVA geruime tijd gemoeid kan zijn. Indien de Gegadigde bij aanvang van de Aanbestedingsprocedure niet beschikt over een geldige GVA, wordt hij geadviseerd de aanvraagprocedure bij het COVOG zo vroeg mogelijk te starten. De Gegadigde blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig overleggen van de bewijsstukken.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Om de GVA digitaal aan te vragen dient uw organisatie te beschikken over eHerkenning. De aanvraag start u door in te loggen op <http://mijn.justis.nl/gva/inloggen.htm>. Om de GVA per post aan te vragen dient u het aanvraagformulier te downloaden van <http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>. Het aanvraagformulier kunt u opsturen naar: Justis, t.a.v. Afdeling COVOG, Postbus 16115, 2500 BC Den Haag.

U2: Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst die niet meer dan zes (6) maanden oud is.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat hij de Verklaring van de Belastingdienst moet aanvragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Gegadigde. De Inschrijver doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van Opdrachtgever een Verklaring van de Belastingdienst aan te vragen.

U3 en U4: Door alle Combinanten en onderaannemers met >10% opdrachtwaarde dient er een Organogram met opgave van eigendom en zeggenschap en een opgave van vertegenwoordiging (rechts)personen aangeleverd te worden.

6.1.2 Overige bepalingen m.b.t. bovenstaande bewijsstukken:

1. De op de verklaringen vermelde rechtspersoon dient gelijk te zijn aan de rechtspersoon die deelneemt als Inschrijver.
2. De Inschrijver staat er voor in dat deze verklaringen op het moment van indiening overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt.

6.2 Bewijsstukken m.b.t. Geschiktheidseisen

6.2.1 Bij Inschrijving in te dienen bewijsstukken

De Inschrijver dient bij de Inschrijving - naast de Eigen Verklaring(en) - de volgende documenten met betrekking tot de Geschiktheidseisen bij te voegen:

1. een opgave van referentiewerken waaruit blijkt dat de Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseis(en) "technische bekwaamheid" als genoemd in paragraaf 4.4.3.;
Een opgave van een referentiewerk dient te zijn opgesteld conform Standaard formulier F 'Referentieverklaring'.

6.2.2 Na verzoek van het HMC in te dienen bewijzen

De Inschrijver moet binnen een termijn van tien (10) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van het HMC de volgende bewijsstukken overleggen:

C1: een kopie van de verzekeringspolis of een toereikende verklaring (certificaat) van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist.

Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Inschrijver (nog) niet beschikt over een verzekeringspolis of toereikende verklaring van een verzekeringsmaatschappij, dient hij in plaats daarvan een bereidverklaring conform Bijlage format Polis/verklaring verzekering te ondertekenen en in te dienen.

C2: Eén of meerdere (aaneensluitende) uittreksels uit het beroeps- of handelsregister (in Nederland: KvK) of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst die niet meer dan zes (6) maanden oud is. Indien uit het uittreksel uit het handelsregister niet de bevoegdheid tot rechtsgeldige ondertekening blijkt, dient de Inschrijver aanvullend bewijs (bijvoorbeeld een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger) bij het uittreksel uit het handelsregister worden gevoegd.

C3: het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde: Een bewijs van de samenwerking en beschikbaarheid van deze Derde.

C4: Een kopie van een geldig ISO 9001:2015-certificaat, afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie), of gelijkwaardig. Of bewijs van de leverancier welke Inschrijver ondersteunt bij het behalen van de certificering.

C5: Een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over de twee meest recente afgesloten boekjaren. De betreffende accountantsverklaringen mogen géén zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten.

Checklist

Voor de duidelijkheid is in onderstaande tabel aangegeven welke documenten door het HMC kunnen worden gebruikt om uw Inschrijving te toetsen. Daarnaast is aangegeven wanneer de documenten door de Inschrijver, ook in geval van een Combinatie en Derden, dienen te worden aangeleverd. De Inschrijving dient te zijn ingericht conform onderstaande structuur:

Nr.	Omschrijving	Te hanteren Standaardformulier	Bij Combinaties en derden	Bij inschrijving	Op verzoek	Checkbox: aanwezig bij Inschrijving	
A1	Eigen Verklaring §4.2	Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Door alle Combinanten en Derden	X		Ja ☐	Nee ☐
Uitsluitingsgronden						Uitsluitingsgronden	
U1	Gedragverklaring aanbesteden	Format Justis	Door alle Combinanten en Derden		X	Ja ☐	Nee ☐
U2	Verklaring van de Belastingdienst	Format Belastingdienst	Door alle Combinanten en Derden		X	Ja ☐	Nee ☐
U3	Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid	Standaardformulier H	Door alle Combinanten en onderaannemers met >10% opdrachtwaarde	X		Ja ☐	Nee ☐
U4	Organogram met opgave van eigendom en zeggenschap		Door alle Combinanten en onderaannemers met >10% opdrachtwaarde		X	Ja ☐	Nee ☐
U5	Opgave van vertegenwoordigde (rechts)personen		Door alle Combinanten en onderaannemers met >10% opdrachtwaarde		X	Ja ☐	Nee ☐
Geschiktheidseisen						Geschiktheidseisen	
C1	Verzekering	Bewijs van verzekering of bereidverklaring	Gezamenlijk		X	Ja ☐	Nee ☐
C2	Beroepsbevoegdheid	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	Door alle Combinanten en Derden		X	Ja ☐	Nee ☐
		Indien van toepassing: Volmacht verklaring					
C3	Technische bekwaamheid	Standaardformulier F: Referentieverklaring	Gezamenlijk	X		Ja ☐	Nee ☐
C4	Certificeringen Deelnemer	ISO9001:2015-certificaat	Door alle uitvoerende Combinanten en Derden		X	Ja ☐	Nee ☐
C5	Accountantsverklaring		Door alle Combinanten en Derden		X	Ja ☐	Nee ☐

Gunningscriteria						Gunningscriteria	
G1	Criterium 1: Bestellen en leveren	Eigen format (zie Hoofdstuk 5)		X		Ja ☐	Nee ☐
G2	Criterium 2: Aangeboden laptop incl. Functionaliteiten	Eigen format (zie Hoofdstuk 5)		X		Ja ☐	Nee ☐
G3	Criterium 3: Nazorg	Eigen format (zie Hoofdstuk 5)		X		Ja ☐	Nee ☐
P1	Prijs	Standaardformulier E: Prijzenblad		X		Ja ☐	Nee ☐
Samenwerking (Optioneel*)							
O1	Bewijs van samenwerking en beschikbaarheid Derde (zie §2.4.12)*	Standaardformulier B: Beroep financiële en economische draagkracht	Gezamenlijk		X	Ja ☐	Nee ☐
		Standaardformulier C: Beroep technische en beroepsbekwaamheid	Gezamenlijk		X	Ja ☐	Nee ☐
O2	Combinatieverklaring*	Standaardformulier G Combinatieverklaring	Gezamenlijk		X	Ja ☐	Nee ☐
O3	Concernverklaring of 403-verklaring*		Gezamenlijk		X	Ja ☐	Nee ☐



Overzicht Bijlagen

Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Standaardformulier B: Beroep financiële en economische draagkracht

Standaardformulier C: Beroep technische en beroepsbekwaamheid

Standaardformulier D: Indienen vragen en opmerkingen

Standaardformulier E: Prijzenblad

Standaardformulier F: Referentieverklaring

Standaardformulier G: Combinatieverklaring

Standaardformulier H: Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid

Bijlage A: Programma van Eisen

Bijlage B: Concept van de Overeenkomst

Bijlage C: Algemene Rijksvoorwaarden bij IT- overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022)

Bijlage D: Verwachte afname per maand



Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als Bijlage separaat bijgevoegd bij deze Aanbestedingsleidraad.

Standaardformulier B: Beroep financiële en economische draagkracht

De hieronder vermelde partijen verklaren dat:

- [Naam Inschrijver] zich met betrekking tot de eis zoals genoemd in paragraaf 4.4.1 van de Aanbestedingsleidraad beroept op de middelen van [naam Derde]
- [Naam Derde] zoals blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk, alleen of gezamenlijk met [naam Inschrijver] voldoet aan deze eis;
- [Naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht aan [naam Inschrijver] gedurende de gehele looptijd van de Opdracht voor de uitvoering van de Opdracht op diens eerste verzoek vrijelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van [naam Derde];
- [Naam Derde] zich jegens de Opdrachtgever bij eventuele gunning van de Opdracht aan [naam Inschrijver] volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Opdracht (In het geval dat een beroep wordt gedaan op de gegevens van de holding- of moedermaatschappij, en een zogenaamde 2:403-verklaring beschikbaar is, dient deze bij dit Standaardformulier te worden gevoegd).

Inschrijver verklaart, door ondertekening van het UEA dat zij deze verklaring naar waarheid heeft ingevuld en tevens dat zij daartoe rechtens bevoegd is.

Opdrachtgever behoudt het recht om overeenkomstig artikel 2.102 van de Aanbestedingswet aanvullende documentatie en inlichtingen op te vragen.

Bedrijfsnaam		Bedrijfsnaam	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver		Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Derde	
Functie vertegenwoordiger		Functie vertegenwoordiger	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver		Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Derde	
Plaats en datum		Plaats en datum	

Informatie voor Inschrijver:

- Indien Inschrijver zich beroept op een Derde (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient de Inschrijver in Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hiervan melding te maken.
- Elke betreffende Derde dient tevens een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

Let op: bovenstaande verklaring is enkel rechtsgeldig wanneer ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zowel één voor de Inschrijver alsook één voor de betreffende Derde) volledig en op de juiste manier is ingevuld, rechtsgeldig is ondertekend door de Inschrijver en Derde, en is bijgevoegd ten tijde van het indienen van de Inschrijving.

Standaardformulier C: Beroep technische en beroepsbekwaamheid

De hieronder vermelde partijen verklaren dat:

- [Naam Inschrijver] zich met betrekking tot de eis zoals genoemd in paragraaf 4.4.3 en 4.4.4. van de Aanbestedingsleidraad beroept op de middelen van [naam Derde];
- [Naam Derde] zoals blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk, alleen of gezamenlijk met [naam Inschrijver] voldoet aan deze eis;
- [Naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht aan [naam Inschrijver] gedurende de gehele looptijd van de Opdracht voor de uitvoering van de Opdracht op diens eerste verzoek vrijelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van [naam Derde];
- [Naam Inschrijver] zal [naam Derde] op eerste verzoek van Opdrachtgever als Onderaannemer inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

[Naam Derde] zal voor navolgende de(e)l(en) van de Opdracht worden ingezet:

- ...
- ...

Verhoudingsgewijs is dit [verhouding] deel van de Opdracht.

Inschrijver verklaart, door ondertekening van het UEA dat zij deze verklaring naar waarheid heeft ingevuld en tevens dat zij daartoe rechtens bevoegd is.

Opdrachtgever behoudt het recht om overeenkomstig artikel 2.102 van de Aanbestedingswet aanvullende documentatie en inlichtingen op te vragen.

Bedrijfsnaam		Bedrijfsnaam	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver		Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Derde	
Functie vertegenwoordiger		Functie vertegenwoordiger	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver		Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Derde	
Plaats en datum		Plaats en datum	

Informatie voor Inschrijver:

- Indien Inschrijver zich beroept op een Derde (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient de Inschrijver in Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hiervan melding te maken.
- Elke betreffende Derde dient een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

Let op: bovenstaande verklaring is enkel rechtsgeldig wanneer ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zowel één voor de Inschrijver alsook één voor de betreffende Derde) volledig en op de juiste manier is ingevuld, rechtsgeldig is ondertekend door de Inschrijver en Derde, en is bijgevoegd ten tijde van het indienen van de Inschrijving.



Standaardformulier D: Indienen vragen en opmerkingen

Gegadigde dient zijn vragen, opmerkingen en/of onjuistheden in te dienen via het Aanbestedingsplatform onder vermelding van 'Gereedschapskist'. Gegadigde gebruikt hiervoor het bijgevoegde Excelbestand ('Indienen vragen en opmerkingen'). Deze Bijlage is separaat meegezonden met deze Aanbestedingsleidraad.



Standaardformulier E: Prijzenblad

Dit formulier is separaat meegezonden met deze Aanbestedingsleidraad.



Standaardformulier F: Referentieverklaring

Dit formulier is separaat meegezonden met deze Aanbestedingsleidraad.



Standaardformulier G: Combinatieverklaring

Verklaring ten behoeve van de Opdracht: _____[1]

Ondergetekenden verklaren zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de volledige en juiste uitvoering van een (eventueel) te gunnen Overeenkomst van de Opdracht in al zijn onderdelen. Tevens verklaren ondergetekenden zich akkoord dat de hieronder opgegeven functionaris van Combinant 1 zal optreden als vertegenwoordiger van de Combinatie, en bevoegd is de Combinatie in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor Opdrachtgever dient.[2]

Combinant 1 (penvoerder en gevolmachtigde)

Bedrijfsnaam [=]

Rol in de Combinatie [=]

Naam vertegenwoordiger [=]

Functie vertegenwoordiger [=]

Datum [=]

Handtekening

Combinant 2

Bedrijfsnaam [=]

Rol in de Combinatie [=]

Naam vertegenwoordiger [=]

Functie vertegenwoordiger [=]

Datum [=]

Handtekening

[1] Invullen naam/titel van de onderhavige Opdracht/aanbesteding.

[2] Bij een Combinatie die uit meer dan twee Combinanten bestaat, dient de Inschrijver deze verklaring aan te vullen met dezelfde gegevens van de andere Combinanten.



Standaardformulier H: Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid

Ondergetekende:

_____ (bedrijfsnaam) gevestigd te: _____ (plaats)

(hierna te noemen: "Onderneming")

in het kader van de opdracht: _____³

Verklaart uitdrukkelijk, zonder voorbehoud en naar waarheid dat:

bij uitvoering door de Onderneming van een (eventueel) te gunnen overeenkomst in het kader van de opdracht geen sprake is en zal zijn van Russische betrokkenheid die verboden is op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022,

en verklaart in het bijzonder dat:

- a) de Onderneming geen Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam is;
- b) de Onderneming geen rechtspersoon, entiteit of lichaam is waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a), en
- c) de Onderneming geen natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam is handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b),
- d) de Onderneming niet de capaciteit inroept van onderaannemers, leveranciers of ondernemingen die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde en ten aanzien van wie een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Aldus verklaard, ondertekend en rechtsgeldig vertegenwoordigd door:

_____ (handtekening)

_____ (naam)

_____ (functie)

_____ (datum)

³ Invullen naam/titel van de onderhavige Opdracht / Overeenkomst / aanbesteding.



Bijlage A: Programma van Eisen

Deze Bijlage is separaat meegezonden met deze Aanbestedingsleidraad.

Bijlage B: Concept van de Overeenkomst

Deze Bijlage is separaat meegezonden met deze Aanbestedingsleidraad.

Bijlage C: Algemene Rijksvoorwaarden bij IT- overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022)

Deze Bijlage is separaat meegezonden met deze Aanbestedingsleidraad.

Bijlage D: Verwachte afname per maand

Deze Bijlage is separaat meegezonden met deze Aanbestedingsleidraad.