

Aanbestedingsleidraad

OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING
IT hardware



Gemeente Helmond





Beste geïnteresseerde,

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure voor IT hardware.

Wij zijn blij met uw belangstelling voor onze opdracht.

In deze leidraad inclusief bijlagen hebben wij de specificaties van de opdracht opgenomen en de procedure beschreven.

Uw vragen over deze aanbesteding ontvangen wij graag en zullen wij met zorg beantwoorden.

Wij hopen dat u wilt inschrijven.

Met vriendelijke groet,

Gemeente Helmond

CPV-codes:	30200000-1 Computeruitrusting en -benodigdheden
	30230000-0 Computerapparatuur
	32250000 Mobiele telefoons
	30213000-5 Personal computers
	30213100-6 Draagbare computers
	30213200-7 Tablet-pc's
	30213300-8 Desktop computers
	30231100-8 Computerterminals
	30231300-0 Beeldschermen
	30237000-9 Onderdelen, toebehoren en benodigdheden voor computers
	30237200-1 Computertoebehoren
TenderNed nummer:	427780
Datum:	25 september 2023
Versie:	1.0
Status:	Definitief
Procedure:	Openbare Europese procedure



Inhoudsopgave

1	Aanbestedende dienst en communicatie.....	5
1.1	Aanbestedende dienst	5
1.2	Communicatie	5
2	De opdracht en voorwaarden voor uitvoering.....	6
2.1	Beschrijving van de huidige situatie	6
2.2	Doel, onderwerp en omvang van de opdracht	6
2.3	Percelenindeling	7
2.4	De overeenkomst en de duur van de overeenkomst.....	7
2.4.1	Concrete opdrachten onder de raamovereenkomst	7
2.5	Merknamen, typen e.d.	7
2.6	CPV-codering.....	8
2.7	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	8
2.7.1	Duurzaamheidscriteria	8
3	Aanbestedingsprocedure en de inschrijving	9
3.1	Aanbestedingswet.....	9
3.2	Planning	9
3.3	Inschrijvingsdatum en - tijd.....	9
3.4	De inschrijving.....	9
3.5	Rechtsgeldige ondertekening.....	10
3.6	Inschrijving door Russische entiteiten	10
3.7	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving.....	11
3.8	Opening van de inschrijvingen	11
3.9	Kosten inschrijving	11
4	Voorwaarden en voorschriften.....	12
4.1	Hoedanigheid van de inschrijver en het UEA.....	12
4.2	Aantal inschrijvingen per onderneming	13
4.3	Nota van Inlichtingen.....	13
4.4	Ongeldige inschrijving of omissie of geringe fout	14
4.5	Vertrouwelijkheid inschrijving	14
4.6	Taal.....	14
4.7	Voorbehouden	14
4.8	Bepalingen voor belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden.....	15
5	Beoordeling, gunningsbeslissing, klachten en geschillen	16
5.1	Beoordeling inschrijvingen	16
5.2	Gunningsbeslissing	17
5.3	Klachtenprocedure	17
5.4	Toepasselijk recht en geschillen	18
6	Selectie	19
6.1	Verplichte uitsluitingsgronden in het UEA	19
6.2	Facultatieve uitsluitingsgronden in het UEA.....	19
6.3	Geschiktheidseisen.....	20
6.3.1	Beroepsbevoegdheid	20
6.3.2	Ervaring.....	20
6.3.3	Financieel economische draagkracht	20
6.3.3.1	Controleverklaring	20
6.3.3.2	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	21
6.4	Bewijsstukken van hetgeen is verklaard in het UEA	21
7	Gunning	23
7.1	Gunningscriteria	23
7.2	Knock-out criteria	23
7.3	Gunningscriterium Prijs	23
7.4	Gunningscriterium Kwaliteit.....	23
7.5	Beoordeling Kwaliteit.....	26
8	Bijlagen en wat wanneer in te dienen.....	27
Bijlage 1	Concept overeenkomst	27
Bijlage 2	Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020	27
Bijlage 3	Circulaire sanctiepakket Rusland gevolgen voor aanbesteding 20 mei 2022.....	27
Bijlage 4	Programma van Eisen.....	27
Bijlage 5	Milieutool-20230911-1206.....	27



Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	27
Bijlage B	Uittreksel handelsregister en eventuele volmachten (eigen kopie(ën))	27
Bijlage C	Referentieformulier	27
Bijlage D	Prijzenblad.....	27
Bijlage E	Uitwerking subgunningscriterium 1 (vrije vorm)	27
Bijlage F	Uitwerking subgunningscriterium 2 (vrije vorm)	27
Bijlage G	Uitwerking subgunningscriterium 3 (vrije vorm)	27
Bijlage Aa	Verklaring beschikbaarheid middelen derden technisch	27
Bijlage Ab	Verklaring beschikbaarheid middelen derden financieel	27
Overige bewijsstukken (zie paragraaf 6.4)		27

1 Aanbestedende dienst en communicatie

1.1 Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is Gemeente Helmond.

Helmond heeft zich de afgelopen jaren voortvarend ontwikkeld. Was Helmond eind jaren 70 van de vorige eeuw nog een industrie- en arbeidersstad met grote sociaal economische problemen, nu is het een belangrijk centrum geworden in de stedelijke regio van Zuidoost-Brabant en maakt het deel uit van Brainport, één van de drie belangrijkste economische regio's in Nederland. Deze transformatie is mede het gevolg geweest van de aanwijzing tot Groeistad (jaren 80), de ontwikkeling van vernieuwende woonmilieus (Vinex) en diversificatie van de economische basis. Mede door vooruitstrevende stedenbouw en aansprekende architectuur is het inwoneraantal van Helmond de afgelopen decennia flink gegroeid. Met meer dan 90.000 inwoners is Helmond één van de grootste steden van Brabant en de tweede stad van Brainport. De gemeente Helmond wil een omgevingsbewuste, snel en kundig anticiperende gemeente zijn, die op basis van een duidelijke agenda en een adequaat relatiernetwerk, in staat is om op alle niveaus op een krachtige manier haar doelen te bereiken en haar belangen te behartigen.

Als we willen dat inwoners van Helmond nu en in de toekomst, hier gezond en gelukkig kunnen leven, moeten we zuinig zijn op ons klimaat en onze sociale omgeving. Ook moeten we in staat zijn mee te gaan in de steeds sneller veranderende wereld. Als gemeente hebben we daarin een duidelijke verantwoordelijkheid. We willen daarom vooropgaan in deze beweging en een voorbeeldrol aannemen naar anderen om ons heen. Niet voor niets hebben we de ambitie als gemeente om in 2035 klimaatneutraal te zijn, willen we dat alle mensen mee kunnen doen in de maatschappij en de innovatieve en creatieve kracht van Helmond inzetten voor maatschappelijke en technologische vernieuwing. Maatschappelijk verantwoord inkopen draagt bij aan het realiseren van deze gemeentelijke ambities.

Voor meer informatie zie de website: <https://www.helmond.nl>.

1.2 Communicatie

Communicatie	Uitsluitend via TenderNed. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed of op verzoek van aanbestedende dienst kan de contactpersoon als genoemd in deze Aanbestedingsleidraad worden benaderd via het daarin bekend gemaakte e-mailadres en/of telefoonnummer.
--------------	--

De contactpersoon van deze aanbesteding is:

Naam:	Janny Nelissen
Telefoonnummer:	+31 6 41459012
E-mailadres:	janny.nelissen@helmond.nl

Het is niet toegestaan om tijdens onderhavige aanbesteding persoonlijk contact op te nemen met een medewerker van aanbestedende dienst anders dan de contactpersoon (of diens vervanger) genoemd in deze Aanbestedingsleidraad. Indien, naar het oordeel van aanbestedende dienst, een geïnteresseerde ondernemer of inschrijver anders dan via de contactpersoon (of diens vervanger) van deze aanbesteding contact opneemt met een medewerker van aanbestedende dienst en hierbij probeert om het besluitvormingsproces van aanbestedende dienst te beïnvloeden of probeert informatie te verkrijgen die hem voordelen in de procedure kan bezorgen, wordt de betreffende ondernemer of inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.



2 De opdracht en voorwaarden voor uitvoering

2.1 Beschrijving van de huidige situatie

Aanbestedende dienst heeft de intentie om IT hardware zoals: laptops, desktops, smartphones, monitoren, tablets en accessoires te kopen conform de vereisten beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Voor deze aanbesteding is de aanbestedende dienst op zoek naar drie opdrachtnemers die ieder het volgende kunnen bieden: een webportal, persoonlijk contact, goede samenwerking, snelle levering en transparante en marktconforme prijzen.

2.2 Doel, onderwerp en omvang van de opdracht

Doel

Aanbestedende dienst is voornemens een raamovereenkomst aan te gaan met drie opdrachtnemers voor het leveren van verschillende soorten IT hardware. In het kader van deze raamovereenkomst zal aanbestedende dienst bij aanvragen a) onder € 3.000,- excl. btw via het webportal van opdrachtnemers bestellingen plaatsen (keuze op basis van laagste prijs en (indien van belang) levertijd) en b) boven € 3.000,- excl. btw een mini-competitie organiseren waarbij de drie opdrachtnemers kunnen aanbieden op basis van kwaliteitscriteria en prijs (te bepalen per mini-competitie). De mini-competities zullen dienen als middel om uitvragen voor IT hardware te doen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Onderwerp

De opdracht betreft:

- het leveren van (minimaal 3 verschillende A-merk) IT hardware (n.a.v. minicompetitie of via een webportal)
- het beschikbaar stellen van een webportal;
- het merk-onafhankelijk adviseren over IT hardware m.b.t. compatibiliteit, roadmaps etc.;
- het kunnen leveren van overige additionele diensten zoals:
 - leveren en plaatsen asset-id;
 - leveren en eventueel plaatsen en aansluiten op 5 hoofdlocaties;
 - op afroep leveren / voorraadhouden van aangeschafte hardware;
 - registreren van hardware ten behoeve van Mobile Device Management (KNOX, DEP);
 - gecertificeerd afvoeren van oude hardware; conform Data Erasure Certificate; Single point of Contact.

Buiten scope

Buiten de scope van de opdracht valt netwerk gerelateerde hardware zoals servers, switches en dergelijke.

Omvang

De omvang (inclusief opties en verlengingen) van de opdracht is geraamd op 3 miljoen euro excl. btw. De omvang is reëel doch indicatief.

Omdat de omvang van de opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze geïndiceerde waarde worden ontleend. Ook brengt de aard van een raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal te plaatsen opdrachten onzeker is. Wel geldt een maximale waarde, die overigens groter is dan de geraamde waarde; zijnde 4 miljoen euro excl. btw. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt is de raamovereenkomst *in principe** uitgeput en kan deze opgezegd worden door aanbestedende dienst. De opzegtermijn is dan één (1) maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor opdrachtnemer.

**De woorden 'in principe' worden gebruikt omdat ondanks de overschrijding van de maximale waarde er mogelijk wel nog rechtmatig afgenomen kan worden onder de raamovereenkomst indien een*



beroep kan worden gedaan op een of meer van de geoorloofde wijzigingen als genoemd in artikel 2.163 a tot en met 2.163 g Aanbestedingswet.

2.3 Percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van *onnodig* samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht (één perceel) in de markt gezet.

2.4 De overeenkomst en de duur van de overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee jaar. Optioneel kan aanbestedende dienst eenzijdig besluiten de overeenkomst 2 keer met 1 jaar te verlengen. Een dergelijk besluit wordt zes (6) maanden voor het einde van de dan geldende looptijd genomen. Voorzien is dat de overeenkomst op **1 februari 2024** in werking treedt.

De overeenkomst zal worden uitgevoerd op basis van de contractuele voorwaarden zoals opgenomen in de concept overeenkomst, zie **Bijlage 1** van deze Aanbestedingsleidraad.

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020) van toepassing en opgenomen in **Bijlage 2** van deze Aanbestedingsleidraad.

Vragen over de overeenkomst of suggesties tot aanpassing van de overeenkomst en bijbehorende voorwaarden kunnen worden gedaan binnen de in de planning van deze aanbestedingsprocedure aangegeven periode. Aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en zal alle potentiële inschrijvers informeren over eventuele wijzigingen van de overeenkomst in de nota van inlichtingen overeenkomstig [paragraaf 4.3](#).

De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

2.4.1 Concrete opdrachten onder de raamovereenkomst

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kunnen concrete opdrachten worden verstrekt in de vorm van een bestelopdracht of een nadere opdracht. De aard van een raamovereenkomst brengt met zich mee dat er geen garanties gegeven kunnen worden over het aantal en de omvang van de concrete opdrachten. Als er behoefte is aan IT hardware wordt deze concrete behoefte gegund op basis van de beste prijs- kwaliteit verhouding of laagste prijs.

Concrete opdrachten kunnen worden verstrekt tot de uiterste looptijd van de raamovereenkomst. De uitvoering van de concrete opdracht kan daardoor een langere duur hebben dan de raamovereenkomst. Alle (contractuele) voorwaarden van de raamovereenkomst blijven van toepassing op de uitvoering van de concrete opdracht.

2.5 Merknamen, typen e.d.

Daar waar in deze Aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en eventuele nota('s) van inlichtingen, merknamen en/of versies worden gebruikt, of daar waar normeringen, programma's, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie is/zijn aangeduid, moet/moeten deze gelezen worden met de toevoeging 'of daarmee gelijkwaardig'.



2.6 CPV-codering

De volgende CPV-coderingen zijn van toepassing:

30200000-1 Computeruitrusting en -benodigdheden

30230000-0 Computerapparatuur

32250000 Mobiele telefoons

30213000-5 Personal computers

30213100-6 Draagbare computers

30213200-7 Tablet-pc's

30213300-8 Desktop computers

30231100-8 Computerterminals

30231300-0 Beeldschermen

30237000-9 Onderdelen, toebehoren en benodigdheden voor computers

30237200-1 Computertoebehoren

2.7 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

Aanbestedende dienst stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van duurzaamheid.

2.7.1 Duurzaamheidscriteria

Voor zover deze criteria door aanbestedende dienst als relevant zijn beoordeeld voor onderhavige aanbesteding zijn deze verwerkt in deze Aanbestedingsleidraad en/of bijlagen.

3 Aanbestedingsprocedure en de inschrijving

3.1 Aanbestedingswet

Deze Aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbestedingsprocedure IT hardware. Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet (Deel 1 en 2) van toepassing.

3.2 Planning

Binnen een aanbestedingsprocedure moeten potentiële inschrijvers op verschillende momenten tijdig acties ondernemen. Aanbestedende dienst streeft ernaar onderstaande planning te realiseren en is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien onderstaande planning afwijkt van de planning in TenderNed, is TenderNed altijd leidend. Met betrekking tot de mogelijkheid voor het stellen van vragen zijn er twee vragenrondes (in TenderNed staat enkel de datum van de laatste ronde).

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T.)
Publicatiedatum aanbesteding	28 september 2023	
Sluitingsdatum 1e vragenronde	9 oktober 2023	12:00 uur
Uiterste datum publiceren antwoorden 1e vragenronde	13 oktober 2023	
Sluitingsdatum 2e (laatste) vragenronde	23 oktober 2023	12:00 uur
Uiterste datum publiceren antwoorden 2e (laatste) vragenronde	27 oktober 2023	
Uiterste inleverdatum inschrijving	8 november 2023	12:00 uur
Opening kluis	8 november 2023	>12.00 uur
Beoordeling inschrijvingen	8 november t/m 13 december 2023	
Streefdatum voornemen tot gunning + start standstill periode	13 december 2023	
Streefdatum einde standstill periode*		
Streefdatum definitieve gunning	22 januari 2024	
Ingangsdatum overeenkomst en start implementatie	1 februari 2024	
Implementatie gereed	1 maart 2024	

*Standstill verlengd in verband met Kerstperiode

3.3 Inschrijvingsdatum en -tijd

De uiterste inschrijvingsdatum en -tijd is opgenomen in bovenstaande planning. De inschrijving moet via TenderNed worden gedaan.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op TenderNed, waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig in te dienen, moet vóór de sluitingstermijn contact opgenomen worden met de contactpersoon uit [paragraaf 1.2](#). De contactpersoon kan toestemming geven om de inschrijving in te dienen via e-mail of op andere wijze, onder voorbehoud dat:

- dit nog mogelijk is vóór de uiterste inschrijvingsdatum en -tijd, en
- de inschrijver binnen 48 uur na de uiterste inschrijvingsdatum en -tijd bewijs aanlevert dat sprake was van een technische storing bij TenderNed. Als bewijs geldt een verklaring van TenderNed.

3.4 De inschrijving

Degene die een inschrijving doet stemt onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad incl. bijlagen.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie **Bijlage A**, moet rechtsgeldig ondertekend zijn door de degenen (natuurlijke personen en/of rechtspersonen) die betrokken zijn bij de inschrijving.

Op de laatste pagina van deze Aanbestedingsleidraad is aangegeven welke documenten informatie bevatten voor inschrijver, welke bij inschrijving ingediend moeten worden en welke documenten enkel ingediend moeten worden na verzoek van aanbestedende dienst.

3.5 Rechtsgeldige ondertekening

Aan de hand van het uittreksel (of uittreksels) uit het handels-of beroepsregister (in Nederland is dit een uittreksel Kamer van Koophandel) en eventuele volmachten, in te dienen bij inschrijving als **Bijlage B**, controleert aanbestedende dienst de rechtsgeldige ondertekening van de in te dienen documenten.

Dit betekent dat de natuurlijk persoon die ondertekent in het ingediende uittreksel moet staan. Staat er een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming vermeldt, dan moet ook het uittreksel van deze rechtspersoon aangeleverd worden totdat de natuurlijk persoon vermeld wordt. Zo kan het zijn dat een hele 'hiërarchie van uittreksels' ingediend moet worden.

Rechtsgeldig ondertekend houdt in dat de persoon (of personen!) die ondertekent in het handelsregister moet zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door die twee of meer personen moeten plaatsvinden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen moet daar rekening mee gehouden worden.

Het is ook mogelijk dat de natuurlijk persoon die ondertekent door middel van een volmacht vertegenwoordigingsbevoegd is. De volmacht moet afgegeven zijn door de volgens het handelsregister bevoegde persoon of personen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B van het UEA een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever. Indien inschrijver een eigen volmacht document hanteert moet deze bijgesloten zijn op het moment van het indienen van de inschrijving.

3.6 Inschrijving door Russische entiteiten

Aanbestedende dienst wijst potentiële inschrijvers op de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen' van het Ministerie van Economische Zaken van 20 mei 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576 zoals opgenomen in **Bijlage 3** van deze Aanbestedingsleidraad.

Conform deze Verordening en circulaire mogen er geen opdrachten meer gegund worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier.

Indien inschrijver een Russische partij is dan wel inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij een van de uitzonderingen zoals opgenomen in de circulaire aantoonbaar van toepassing is.

Voor meer informatie verwijst aanbestedende dienst naar de inhoud van de circulaire. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar vindt is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiervoor: [Sanctieloket Rusland \(rvo.nl\)](https://www.rvo.nl/nieuws/sanctieloket-rusland).

Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

Door in te schrijven geeft inschrijver aan van bovenstaande op de hoogte te zijn.



3.7 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving is onherroepelijk en heeft een minimale gestanddoeningstermijn als genoemd in TenderNed. Indien een kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn één (1) maand na uitspraak in dit kort geding.

3.8 Opening van de inschrijvingen

De opening van de digitale inschrijvingen geschiedt via de digitale kluis van TenderNed.

3.9 Kosten inschrijving

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden niet vergoed door aanbestedende dienst.

4 Voorwaarden en voorschriften

4.1 Hoedanigheid van de inschrijver en het UEA

Een geïnteresseerde ondernemer kan in één van de volgende hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure:

- i. **Zelfstandige inschrijver**; dit is de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de opdracht en zelfstandig zorg draagt en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van onderaannemers en zonder medewerking van andere ondernemers.
- ii. **Samenwerkingsverband**: dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht.
- iii. **Hoofdaannemer**: dit is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van gemeente Helmond. Met de onderaannemers heeft de gemeente Helmond geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de overeenkomst. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en is onder meer bepalend voor het invullen van het UEA.

Ad i Zelfstandig

In geval van een zelfstandige inschrijving moet de betreffende rechtspersoon of natuurlijk persoon aan alle gestelde geschiktheidseisen voldoen en niet verkeren in de uitsluitingsomstandigheden. Om dit aan te tonen moet het UEA ingevuld en ingediend worden door de inschrijver die zelfstandig inschrijft.

Ad ii Samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband, ook wel genoemd een “combinatie, consortium of joint venture” is een, voor de gelegenheid aangegane, samenwerking van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk één inschrijving doen. Voor een inschrijving als samenwerkingsverband gelden de volgende regels:

- Eén deelnemer (dit is de penvoerder) doet de inschrijving voor het gehele samenwerkingsverband en zorgt dat van elke deelnemer een eigen UEA is ingevuld en ingediend. Let ook op dat u ‘ja’ aan vinkt bij de vraag “Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?”. Deze vraag staat in Deel II, onderdeel A van het UEA.
- De penvoerder is degene die namens het samenwerkingsverband met de gemeente Helmond communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben van de overige deelnemers van het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld een volmacht).
- Een deelnemer aan het samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier inschrijven, zie [paragraaf 4.2](#).
- Door aanbestedende dienst worden geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van het samenwerkingsverband waarmee, in geval van gunning, een overeenkomst wordt gesloten. Wel geldt dat alle deelnemers afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de overeenkomst.
- De samenstelling van de combinatie verandert niet meer na uw inschrijving.

Ad iii Hoofdaannemer

De hoofdaannemer moet zijn UEA invullen en daarin een opgaaf doen van zijn:

Onderaannemers op wie hij geen beroep doet; en

Derde partijen op wie hij een beroep doet.

Ad 1. De inschrijver (hoofdaannemer) is voornemens een onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht. Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een

andere rechtspersoon of een natuurlijk persoon dan de inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer. Van een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 1 moet, net als de hoofdaannemer (inschrijver) een UEA ingevuld en ingediend worden. Op eerste verzoek van aanbestedende dienst moet inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen derden: technisch (**Bijlage Aa**) indienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver, in geval van gunning van de opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

Ad 2. De inschrijver (hoofdaannemer) beroept zich voor wat betreft de financiële-en economische draagkracht of de technische bekwaamheid op een derde partij (een andere entiteit), zijnde een andere rechtspersoon of een natuurlijk persoon dan de inschrijver, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen als gesteld in [hoofdstuk 6](#). Hiervan is bijvoorbeeld sprake wanneer de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de inschrijver is uitgevoerd, maar geheel door de derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij moet in dat geval bij de uitvoering van de opdracht van de gemeente Helmond ingezet kunnen worden als onderaannemer. Van een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 2 moet, net als de hoofdaannemer (inschrijver) een UEA ingevuld en ingediend worden. Op eerste verzoek van aanbestedende dienst moet inschrijver bij een beroep op de financiële- en economisch draagkracht of de technische bekwaamheid een Verklaring beschikbaarheid middelen derden: technisch (**Bijlage Aa**) respectievelijk een Verklaring beschikbaarheid middelen derden: financieel (**Bijlage Ab**) indienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver, in geval van gunning van de opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de in te zetten derden.

4.2 Aantal inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag maximaal bij één inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- Zelfstandige inschrijver;
- een deelnemer aan het samenwerkingsverband;
- hoofdaannemer;
- als onderaannemer.

Indien aanbestedende dienst constateert dat is ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde dan geldt het bepaalde in [paragraaf 4.4](#). Alle inschrijvingen waarbij de onderneming betrokken is, worden dan ongeldig verklaard.

Indien een inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b BW (Burgerlijk Wetboek) mogen slechts meerdere ondernemingen binnen de groep een inschrijving doen in een van de hierboven genoemde hoedanigheden, indien zij – op verzoek van aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijver (die deel uit maakt van dezelfde groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende inschrijvers.

4.3 Nota van Inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers wordt verzocht om deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen zorgvuldig door te lezen.

Mochten er vragen zijn dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd dan moeten deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de uiterste sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in de planning, via de vraagmodule in TenderNed kenbaar worden gemaakt. Deze termijn wordt gehanteerd om aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden en de potentiële inschrijver(s) een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te verwerken. Iedere vraag moet separaat gesteld worden in de vraagmodule van TenderNed.



Alle vragen en opmerkingen die binnen de gestelde termijnen worden aangereikt, zullen (geanonimiseerd) middels één of meerdere nota's van inlichtingen worden beantwoord. De nota van inlichtingen zal conform de planning beschikbaar worden gesteld op TenderNed. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de nota('s) van inlichtingen geldt het bepaalde in de nota van Inlichtingen waarbij de meest recente versie de hoogste in de rangorde is.

Vragen die gesteld worden op een andere manier dan hiervoor beschreven, zullen niet worden beantwoord. Te laat ingediende vragen worden in principe niet in behandeling genomen.

Indien een potentiële inschrijver van mening is dat de reactie van aanbestedende dienst in de nota van inlichtingen niet correct is dan moet dit **onverwijld** (doch vóór de sluitingstermijn voor het doen van een inschrijving) gemeld worden aan aanbestedende dienst via de berichtenmodule in TenderNed of via het indienen van een klacht op de wijze als beschreven in [paragraaf 5.3](#) van deze Aanbestedingsleidraad. Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kortgedingprocedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten. Tevens wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding te sturen via de berichtenmodule in TenderNed.

4.4 Ongeldige inschrijving of omissie of geringe fout

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- de inschrijving niet tijdig is ingediend op de wijze zoals voorgeschreven in deze Aanbestedingsleidraad;
- de inschrijving niet voldoet aan alle door aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad;
- de inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet is verstrekt dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, **tenzij** sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout.

Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout, overigens geheel ter beoordeling van de gemeente, heeft aanbestedende dienst het recht om de inschrijver te vragen dit te herstellen, mits het herstel de concurrentiepositie van de andere inschrijvers niet schaadt.

4.5 Vertrouwelijkheid inschrijving

De door aanbestedende dienst ontvangen gegevens worden vertrouwelijk behandeld en alleen gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

4.6 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving moet in de Nederlandse taal worden gedaan, met uitzondering van officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte worden verstrekt. Gedurende de uitvoering van de opdracht moeten alle werknemers en vertegenwoordigers, die zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht, in de contacten met opdrachtgever, de Nederlandse taal in woord en geschrift gebruiken.

4.7 Voorbehouden

Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden – met uitzondering van het gestelde in Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit -, in ieder geval het recht voor om **vóór definitieve gunning**:

- de aanbestedingsprocedure op te schorten;
- de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de opdracht niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- het voornemen tot gunning in te trekken en/of te herzien.



Zolang nog geen overeenkomst is ondertekend door aanbestedende dienst en de begunstigde(n) is geen sprake van definitieve gunning.

4.8 Bepalingen voor belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen voor belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries>:

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen voor belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.



5 Beoordeling, gunningsbeslissing, klachten en geschillen

5.1 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling vindt plaats in van elkaar te onderscheiden en opeenvolgende stappen:

1. Controleren of de inschrijvingen voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding;
2. Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden;
3. Beoordelen van de geschiktheid van inschrijvers;
4. Beoordelen van de inschrijvingen op de subgunningscriteria;
5. Beoordelen van de inschrijvingen op de prijsopgave;
6. Vaststellen inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Bij de beoordeling van iedere stap kan een ongeldigheid worden vastgesteld waarvoor het bepaalde in [paragraaf 4.4](#) van deze Aanbestedingsleidraad geldt.

De beoordeling van stap 1 tot en met 3 en stap 5 en 6 wordt gedaan door de inkoper van aanbestedende dienst.

De beoordeling van stap 4 wordt gedaan door een beoordelingscommissie van minimaal drie materiedeskundigen die werkzaam zijn voor of bij aanbestedende dienst. De inkoper maakt geen deel uit van deze beoordelingscommissie.

Stap 1 Controleren of de inschrijvingen voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding

Inschrijvingen moeten alle documenten bevatten zoals genoemd op de laatste pagina van deze Aanbestedingsleidraad en voldoen aan alle voorschriften uit deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen. Alle documenten, met uitzondering van het Prijzenblad, worden in deze stap gecontroleerd.

Stap 2 Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden

Van de inschrijvingen die niet op grond van de controle op het gestelde in stap 1 terzijde zijn gelegd, wordt aan de hand van het UEA vastgesteld of de in [paragraaf 6.1 en 6.2](#) van deze Aanbestedingsleidraad vermelde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

Aanbestedende dienst sluit iedere inschrijver waarop één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van gunning. De gemeente Helmond behoudt zich het recht voor om af te zien van uitsluiting overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

In het geval op één of meer deelnemers van het samenwerkingsverband één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van de betreffende deelnemer c.q. betreffende leden en daarmee tot uitsluiting van gunning van de opdracht aan het samenwerkingsverband.

In het geval op één of meer derden, waarop inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure een beroep doet om te voldoen aan de in [paragraaf 6.3](#) opgenomen geschiktheidseisen en/of de reeds bekende onderaannemers die worden ingezet, één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van de betreffende derde(n) of onderaannemer en moet de betreffende derde(n) of onderaannemer worden vervangen.

Stap 3 Beoordelen geschiktheid van de inschrijvers

Als op basis van voorgaande stap geen uitsluitingsgronden zijn vastgesteld, wordt aan de hand van het ingevulde Referentieformulier beoordeeld of de inschrijver voldoet aan de ervaringseisen zoals opgenomen in [paragraaf 6.3.2](#) van deze Aanbestedingsleidraad.

Stap 4 Beoordelen van de inschrijvingen op de gunningscriterium Kwaliteit

De inschrijvingen die na alle voorgaande stappen overblijven, worden verder beoordeeld aan de hand van gunningscriterium Kwaliteit zoals opgenomen in [hoofdstuk 7](#) van deze Aanbestedingsleidraad.

Ieder lid van de beoordelingscommissie Kwaliteit doet een individuele beoordeling per inschrijving en per subgunningscriterium. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scorerresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per



subgunningscriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij de beoordelingscommissie met één stem spreekt en dus per subgunningscriterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

Indien tijdens deze stap blijkt dat de inschrijving strijdig is met één of meer eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen in **Bijlage 4** of voldoet aan een knock-out criteria uit [paragraaf 7.2](#) wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

Stap 5 Beoordeling van de inschrijvingen op het gunningscriterium Prijs

Niet eerder dan dat de beoordeling op gunningscriterium Kwaliteit is afgerond, vindt de beoordeling van het gunningscriterium Prijs plaats. Volledigheidshalve wordt opgemerkt dat de prijsopgave per inschrijver niet eerder bekend wordt gemaakt aan de beoordelingscommissie dan nadat de beoordeling op gunningscriterium Kwaliteit definitief is vastgesteld.

Stap 6 Vaststellen inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding

Aan de hand van de beoordeling van stap 4 en stap 5 wordt tenslotte bepaald welke inschrijver de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. Dit is de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen.

5.2 Gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing betreft het voornemen tot gunning en houdt geen aanvaarding in van het aanbod van inschrijver, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk Wetboek. De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig van de gunningsbeslissing via TenderNed in kennis worden gesteld. Aanbestedende dienst zal de afgewezen inschrijvers de reden van afwijzing nader motiveren waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van zijn commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij aanbestedende dienst (en een kopie via de berichtenmodule in TenderNed). Na deze 20 dagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing; en
- de begunstigde na verzoek van aanbestedende dienst de vereiste bewijsstukken heeft ingediend aangaande hetgeen is verklaard in het UEA; en
- de overeenkomst door beide partijen is ondertekend.

In geval van een kortgedingprocedure zal aanbestedende dienst de datum van de definitieve gunning opschorten tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter. Hierover zullen alle inschrijvers worden geïnformeerd.

5.3 Klachtenprocedure

Niet eens met onze procedure?

Ondanks dat wij onze aanbestedingsstukken en de te volgen aanbestedingsprocedure met de meeste zorg voorbereiden en doorlopen heeft u de mogelijkheid een klacht in te dienen over deze aanbesteding.

Uw klacht moet schriftelijk ingediend worden via: aanbestedingsklacht@helmond.nl. Klachten die u niet via dit mailadres indient worden niet in behandeling genomen. U wordt daarnaast verzocht om uw klacht ook via de berichtenmodule van TenderNed te verzenden.

Uw klacht moet daarbij worden voorzien van dagtekening en uw naam, adres en telefoonnummer. Anoniem klagen is niet mogelijk.

U wordt verzocht om klachten in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure bekend te maken. Wij wijzen u erop dat een klacht geen opschortende werking heeft.



Voor de gehele klachtenregeling verwijzen u naar onze klachtenregeling in het Inkoopprotocol Helmond. Deze kunt u vinden via de link:

<https://www.helmond.nl/1/inkoop/Richtlijnen-aanbesteding-en-inkoop>.

5.4 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokken partijen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden beslecht door de hiertoe bevoegde voorzieningenrechter in het arrondissement Oost-Brabant.

6 Selectie

6.1 Verplichte uitsluitingsgronden in het UEA

Met het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat de betreffende rechtspersoon (of natuurlijk persoon) niet in de verplichte uitsluitingsomstandigheden verkeert die betrekking heeft op:

- een eventueel strafrechtelijke onherroepelijke veroordeling van het bestuurs- leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de onderneming die inschrijft of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft; en
- een eventueel onherroepelijk en bindende rechterlijke of administratieve beslissing dat de onderneming niet voldoet aan zijn verplichting tot betaling van de belastingen of sociale zekerheidspremies.

Let op! In Deel III A en B van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden of de onderneming in de omstandigheid van de gestelde uitsluitingsgrond verkeert en afhankelijk van het antwoord moeten de overige vragen in dit Deel beantwoord worden.

6.2 Facultatieve uitsluitingsgronden in het UEA

Met het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart de ondernemer niet in de uitsluitingsomstandigheden te verkeren die door gemeente Helmond zijn aangevinkt bij Deel III C van het UEA. Het betreft de volgende uitsluitingsgronden:

Let op! In Deel III C van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden of de onderneming in de omstandigheid van de gestelde uitsluitingsgrond verkeert en afhankelijk van het antwoord moeten de overige vragen in dit Deel beantwoord worden.

Het UEA moet afhankelijk van de hoedanigheid van de inschrijver op de volgende onderdelen worden ingevuld:

Aard van de inschrijver	In te vullen Delen van het UEA en onderwerp
• Zelfstandige inschrijver, • Hoofdaannemer, en • Iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband	Deel II A, B, C en D; gegevens ondernemer Deel III A en B; verplichte uitsluitingsgronden Deel III C; facultatieve uitsluitingsgronden Deel IV; geschiktheidseisen Deel VI; rechtsgeldig bevoegde
Onderaannemer of Derde als bedoeld in paragraaf 4.1 Ad iii onderdeel 1 en onderdeel 2	Deel II A en B; gegevens ondernemer Deel III A en B; verplichte uitsluitingsgronden Deel III C; facultatieve uitsluitingsgronden Deel VI; rechtsgeldig bevoegde

Een ondernemer die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als aangevinkt bij de facultatieve uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van gunning, tenzij in het UEA naar het oordeel van aanbestedende dienst grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende ondernemer desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de 'Self Cleaning').

De beoordeling van het ingevulde UEA geschiedt **onder voorbehoud van** het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken als genoemd in [paragraaf 6.4](#).



6.3 Geschiktheidseisen

6.3.1 Beroepsbevoegdheid

De onderneming moet ingeschreven staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Tevens moet hieruit blijken dat degene die de in [paragraaf 3.5](#) genoemde inschrijfdocumenten heeft ondertekend rechtsgeldig bevoegd is de betreffende onderneming te vertegenwoordigen.

6.3.2 Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring moet inschrijver het referentieformulier als opgenomen in **Bijlage C** gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en **moet tegelijk met de inschrijving worden ingediend**.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Per kerncompetentie dient inschrijver 1 referentie in. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met beide kerncompetenties aan te tonen.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende **kerncompetenties**:

1. Kerncompetentie 1: Inschrijver toont middels een referentie aan ervaring te hebben met de levering van IT hardware waar sprake is van 800 werkplekken (= 60% van het aantal werkplekken bij gemeente Helmond) met een minimale gemiddelde waarde van € 150.000,- exclusief btw per jaar.
2. Kerncompetentie 2: Inschrijver toont middels een referentie aan ervaring te hebben met het behandelen en afhandelen van garantieclaims en reparaties op laptops, beeldschermen en smartphones. Het betreft de behandeling en afhandeling van garantieclaims en reparaties van minimaal 20 laptops, 10 beeldschermen en 50 smartphones per jaar. Hierbij moeten de garantieclaims en reparaties van de laptops, beeldschermen en smartphones binnen 10 werkdagen te zijn afgehandeld.

Inschrijver moet één referentieopdracht per kerncompetentie overleggen waarmee deze competenties aangetoond worden. Voorwaarden aan opgave referentie:

- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
- De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum inschrijving.
- In geval van kerncompetentie 2 mag de inschrijver gebruik maken van gegevens die de capaciteit tot het afhandelen van claims aantonen, inclusief de gemiddelde doorlooptijd. De referentie is een klant die hiervan gebruik heeft gemaakt ongeacht het aantal garantieclaims of reparaties voor deze klant zijn uitgevoerd.

6.3.3 Financieel economische draagkracht

6.3.3.1 Controleverklaring

Inschrijver moet financieel en economisch draagkrachtig zijn om de opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Gegadigde moet zijn financiële- en economische draagkracht aantonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het meest recente afgesloten boekjaar. Deze controleverklaring mag géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening) bevatten, waaruit een ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit blijkt. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.

Indien inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' - in Nederland in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 - wordt aangemerkt, dan geldt dat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar volstaat. Deze beoordelings- of samenstellingsverklaring mag géén zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten.

De inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen moet op een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst het bovengenoemde bewijsstuk leveren. Indien inschrijver zich beroept op de financieel-economisch draagkracht van een derde om te voldoen aan het bepaalde in deze paragraaf, geldt het bepaalde in [paragraaf 4.1](#) Aanbestedingsleidraad en moet naast het bewijsstuk ook de Verklaring beschikbaarheid middelen derden; financieel in **Bijlage Ab** ingediend worden na verzoek daartoe door aanbestedende dienst.

6.3.3.2 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver op het moment van inschrijving te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per jaar.

Indien inschrijver als samenwerkingsverband inschrijft, geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke deelnemer indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

6.4 Bewijsstukken van hetgeen is verklaard in het UEA

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard in het UEA moeten op eerste verzoek van aanbestedende dienst binnen 10 kalenderdagen worden verstrekt.

Het verzoek om de bewijsstukken zal niet eerder dan bij de mededeling van de gunningsbeslissing worden gedaan en alleen aan degene aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen.

Inschrijver moet rekening houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken voor de uitsluitingsgronden afgeven!

In overzicht betreft het de volgende bewijsstukken:

Bewijsstuk:	Te verkrijgen:
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar vanaf sluitingsdatum inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Veiligheid en Justitie via Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) Justis Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring betaling belasting en sociale premies niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst via Aanvraag: Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (belastingdienst.nl) Indicatie behandeltermijn: 1 week.
Verklaring non-faillissement en niet in staat van surséance van betaling niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel Indicatie behandeltermijn: 2 werkdagen
Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties. U kunt via http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do raadplegen welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.	



Controleverklaring	Controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het meest recente afgesloten boekjaar
Aansprakelijkheidsverzekering	Als bewijs geldt een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon voor de vereiste dekking of een kopie van bewijs van verzekering
Verklaring beschikbaarheid middelen derde: financieel	Indien van toepassing ingevuld en ondertekend formulier volgens Bijlage Ab van de Aanbestedingsleidraad.
Verklaring beschikbaarheid middelen derde: technisch	Indien van toepassing ingevuld en ondertekend formulier volgens Bijlage Aa van de Aanbestedingsleidraad.
ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig	Kopie certificaat of beschrijving gelijkwaardig certificaat of gelijkwaardige maatregelen.
ISO 14001:2015 certificaat of gelijkwaardig	Kopie certificaat of beschrijving gelijkwaardig certificaat of gelijkwaardige maatregelen
ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig	Kopie certificaat of beschrijving gelijkwaardig certificaat of gelijkwaardige maatregelen



7 Gunning

7.1 Gunningscriteria

Beste prijs-kwaliteitverhouding

De raamovereenkomst wordt gegund aan drie inschrijvers en wel die inschrijvers die de top drie hoogste score hebben gekregen bij de beoordeling op kwaliteit en prijs. Dit zijn de inschrijvers die met hun inschrijving:

- a. voldoen aan de gestelde knock-out criteria als beschreven in [paragraaf 7.2](#); en
- b. die de top drie hoogste score hebben behaald op kwaliteit en prijs, waarbij de score op kwaliteit voor 60% en die op prijs voor 40% meeweegt.

Indien er door een gelijke totaalscore op kwaliteit (subgunningscriteria 1 t/m 3) + prijs niet kan worden vastgesteld welke inschrijvers dat zijn, dan wordt gekeken naar de totaalscore op subgunningscriteria 1 + 2.

Indien de score ook dan nog gelijk is, wordt gekeken naar de totaalscore op subgunningscriteria 1 + 2 + 3.

Indien de score ook dan nog gelijk is, zal tussen betreffende inschrijvers een loting plaatsvinden.

7.2 Knock-out criteria

Het niet voldoen aan het volgende knock-out criterium leidt tot het doen van een ongeldige inschrijving als bedoeld in [paragraaf 4.4](#):

het rapportcijfer op subgunningscriterium 1 en/of 2 (na middeling en weging) minimaal 6 op 10 is.

7.3 Gunningscriterium Prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van het ingevulde prijzenblad (**Bijlage D**).

De inschrijver met de laagste fictieve totaalprijs scoort het maximaal te behalen aantal punten. De score van de overige Inschrijvers wordt bepaald via de volgende formule. Behaalde punten worden steeds op 2 cijfers na de komma afgerond.

$$\frac{\text{Laagste totaalprijs}}{\text{Aangeboden totaalprijs van Inschrijver}} \times \text{Maximaal aantal te behalen punten}$$

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende **eisen**:

- Alle prijzen zijn in euro en **exclusief btw**;
- U vult daar waar een “€” teken staat alleen cijfers in en geen tekst (woorden).
- Er mogen geen 0 euro bedragen worden geoffreerd;
- Er mogen geen negatieven bedragen worden geoffreerd;
- Een eventuele korting moet verdisconteerd zijn in de geoffreerde prijs/prijzen, tenzij in het Prijzenblad expliciet om een korting wordt gevraagd;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de Aanbestedingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;
- Alle prijzen zijn **all-in prijs** waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, transport en aflevering, opslagkosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.

7.4 Gunningscriterium Kwaliteit

De beoordeling van kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is ingediend op de subcriteria Kwaliteit in **Bijlage E, F en G (vrije vorm)**.

In overzicht betreft het de volgende subcriteria met bijbehorende maximale score en weging:

Kwaliteit: subgunningscriteria		Maximale score per beoordelaar	Weging
1	Levering en afhandeling reparaties & garantie	10	25
2	Webportal	10	25
3	MVI	10	10
	Totaal kwaliteit		60

Ieder subgunningscriterium is de bijbehorende wijze van beoordeling is hierna verder uitgewerkt.

Subgunningscriterium 1: Levering en afhandeling reparaties & garantie – max. 4 pagina's A4

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

1. De wijze van afhandeling van reparaties en (fabriek)garantie-aanspraak;
2. De rolverdeling en bijbehorende verantwoordelijkheden van Inschrijver en aanbestedende dienst;
3. Doorlooptijd van afhandeling reparaties en (fabriek)garantie-aanspraken.

Aanbestedende dienst beoordeelt de uitwerking van bovenstaande 3 punten op de volgende aspecten:

- Mate van volledigheid, concreetheid van de beschrijving (SMART) en relevantie voor aanbestedende dienst;
- De mate van borging van de reparatie- en garantieafhandeling.

De score voor dit criteria zal plaatsvinden op basis van de door u als Bijlage E ingediende uitwerking. De beantwoording van criteria Levering en afhandeling reparaties & garanties moet plaatsvinden binnen maximaal 4 pagina's A4 aan tekst en eventuele afbeeldingen. Wanneer er meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.

Subgunningscriterium 2: Webportal – max 4 pagina's A4

Voor het plaatsen van bestellingen wil aanbestedende dienst gebruik kunnen maken van een gebruiksvriendelijk en overzichtelijk webportal waarin de voor aanbestedende dienst relevante producten worden getoond. Aanbestedende dienst wenst de inschrijving van de inschrijver dan ook te beoordelen op het door de inschrijver aangeboden webportal. In verband daarmee verzoekt aanbestedende dienst aan inschrijver als onderdeel van zijn inschrijving een beschrijving in te dienen waaruit blijkt hoe het webportal werkt en in welke mate deze gebruiksvriendelijk en overzichtelijk is. Opdrachtgever ontvangt daarom graag een uitwerking van het door inschrijver aangeboden webportal waarin minimaal onderstaande punten zijn beschreven:

1. De wijze waarop bestellingen kunnen worden geplaatst en offerteaanvragen kunnen worden geplaatst;
2. Een beschrijving van het aangeboden webportal;

3. De geboden functionaliteit binnen het aangeboden webportal (o.a. Status van orders en historische orders);
4. Op welke wijze medewerkers van aanbestedende dienst in verschillende rollen kunnen worden geautoriseerd en hoe dit wordt geborgd;
5. De wijze waarop het webportal up-to-date wordt gehouden;
6. Hoe en binnen welke termijn bestellingen die geplaatst worden na het doorlopen van een minicompentie in het webportal zichtbaar worden gemaakt.

Aanbestedende dienst beoordeeld de uitwerking van bovenstaande 6 punten op de volgende aspecten:

- Mate van volledigheid, concreetheid van de beschrijving (SMART) en relevantie voor aanbestedende dienst;
- De technische prestatie-indicatoren na invoering, waaronder maar niet beperkt tot uptime en laadtijd.
- De resultaten van gebruikerstesten en feedback, inclusief navigatiegemak en toegankelijkheid.

De score voor dit criteria zal plaatsvinden op basis van de door u als Bijlage F ingediende uitwerking. De beantwoording van criteria Webportal moet plaatsvinden binnen maximaal 4 pagina's A4 aan tekst en eventuele afbeeldingen. Wanneer er meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven

Subgunningscriterium 3: MVI – max 4 pagina's A4

De processen die ervoor zorgen dat IT hardware wordt geproduceerd hebben een grote impact op onze leefomgeving. De milieu-impact van bijvoorbeeld desktops, laptops en tablets zit vooral in de productie: er zijn veel materialen en er is veel energie nodig om ze te maken. Dat geldt ook voor randapparatuur zoals modems, scanners en externe harde schijven. Verder gebruiken ze stroom als ze aan staan. Ook kunnen er schadelijke stoffen in zitten, zoals brandvertragers. In de huidige samenleving is IT één van de grootste negatieve belasters van ons milieu.

Aan de voorkant kunnen we deze belasting beperken door andere manieren van produceren en gebruik van andere minder belastende grondstoffen te vinden. Aan de achterkant kunnen we ervoor zorgen dat er minder IT hardware geproduceerd hoeft te worden, of dat de grondstoffen hergebruikt worden.

Naast de eisen die aanbestedende dienst in deze aanbesteding heeft gesteld in het Programma van Eisen (zie bijlage 4), wil zij verder gaan op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen en/of ondernemen.

Van de inschrijver wordt gevraagd hoe zij invulling geeft aan de volgende onderwerpen:

1. Circulaire economie:
Beschrijf hierbij het proces van afvoer en recycling van overtollige apparatuur.
2. Klimaatneutraal:
 - a) In hoeverre biedt de inschrijver in het kader van vervoer duurzame mogelijkheden?
 - b) Welke andere mogelijkheden biedt de inschrijver in het kader van "klimaatneutraal"?
3. Innovatie:
Welke creatieve ideeën heeft de inschrijver met betrekking tot het terugdringen van CO2 uitstoot?

Aanbestedende dienst beoordeeld de uitwerking van bovenstaande 3 punten op de volgende aspecten:

- Mate van volledigheid, concreetheid van de beschrijving (SMART) en relevantie voor aanbestedende dienst;
- Het percentage van apparatuur dat volgens erkende recyclingnormen is verwerkt, zoals gecertificeerd door een onafhankelijke derde partij;
- De vermindering van de CO₂-uitstoot in tonnen per jaar, zoals geverifieerd door een erkende milieuorganisatie.

De score voor dit criteria zal plaatsvinden op basis van de door u als Bijlage G ingediende uitwerking. De beantwoording van criteria MVI moet plaatsvinden binnen maximaal 4 pagina's A4 aan tekst en eventuele afbeeldingen. Wanneer er meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld. Te veel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven

7.5 Beoordeling Kwaliteit

Ieder lid van de beoordelingscommissie geeft onafhankelijk van de andere leden zijn oordeel. De individuele beoordelingen worden daarna in consensus vastgesteld.

Scores worden per subgunningscriterium toegekend volgens een "rapportcijfersysteem", waarbij het cijfer 10 de best mogelijke score is en het cijfer 0 de laagst mogelijke score. Voor de toekenning van de cijfers gelden de volgende grondslagen:

Cijfer	Betekenis
0	Zeer slecht. Het antwoord ontbreekt; antwoord voldoet absoluut niet.
2	Slecht. Het antwoord is slecht en de wijze van beantwoording geeft nauwelijks antwoord op de vraag of sluit onvoldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.
4	Onvoldoende. Er ontbreekt meer dan één onderdeel in het antwoord, de wijze van invulling is onvoldoende of sluit onvoldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.
6	Voldoende. Er ontbreken minder significante punten, wijze van invulling is redelijk of sluit voldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.
8	Goed. Het antwoord geeft duidelijk het inzicht dat gevraagd is en sluit goed aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst en bevat eventueel creatieve en/of innovatieve elementen
10	Uitmuntend. Volledig overtuigend.

Bij twijfel (meer dan, maar net niet...) is de beoordelaar niet vrij tussenliggende cijfers toe te kennen. Bij de beoordeling van de subgunningscriteria wordt bewust gebruik gemaakt van de volledige range van cijfers, zodat het geven van alleen cijfers in het middensegment waardoor de prijs disproportioneel zou gaan doorwegen, niet aan de orde is.

De eindscore voor elk subgunningscriterium komt tot stand door de cijfers uit de consensus bijeenkomst te delen door 10 en vervolgens te vermenigvuldigen met de weging zoals aangegeven in [paragraaf 7.4](#).

De uitwerkingen zoals Inschrijver die in het kader van de subgunningscriteria verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de overeenkomst. Aldus verstrekte uitwerkingen worden derhalve onderdeel van de te sluiten overeenkomst.



8 Bijlagen en wat wanneer in te dienen

Documenten voor inschrijver (indienen niet nodig):

Bijlage 1	Concept overeenkomst
Bijlage 2	Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020)
Bijlage 3	Circulaire sanctiepakket Rusland gevolgen voor aanbesteding 20 mei 2022
Bijlage 4	Programma van Eisen
Bijlage 5	Milieutool-20230911-1206

Documenten die **bij inschrijving** ingediend moeten worden:

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	Uittrekstel handelsregister en eventuele volmachten (eigen kopie(ën))
Bijlage C	Referentieformulier
Bijlage D	Prijzenblad
Bijlage E	Uitwerking subgunningscriterium 1 (vrije vorm)
Bijlage F	Uitwerking subgunningscriterium 2 (vrije vorm)
Bijlage G	Uitwerking subgunningscriterium 3 (vrije vorm)

Documenten die **na verzoek** van aanbestedende dienst ingediend moeten worden:

Bijlage Aa	Verklaring beschikbaarheid middelen derden technisch
Bijlage Ab	Verklaring beschikbaarheid middelen derden financieel
	Overige bewijsstukken (zie paragraaf 6.4)