



Beschrijvend
document bij de
Europese openbare
aanbesteding

ICT-hardware met
bijbehorende
dienstverlening

Kenmerk: INK2023.572



Hoogheemraadschap van
Delfland

Begripsbepalingen

In het Beschrijvend document hebben onderstaande vetgedrukte begrippen de betekenis die erachter staat vermeld. Gedefinieerde begrippen worden steeds met een hoofdletter geschreven. De begrippen kunnen, waar van toepassing, zonder verlies van betekenis zowel in enkelvoud als meervoud worden gebruikt.

Aanbestedende dienst:

Het Hoogheemraadschap van Delfland, verder ook te noemen, 'Delfland', 'Opdrachtgever', 'wij'.

Als er meerdere Aanbestedende diensten zijn, zijn deze hieronder inbegrepen.

Aanbestedingsprocedure

De onderhavige Europese procedure, waarbij Ondernemers, naar aanleiding van de aankondiging voor een Opdracht, worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Aanbestedingsstukken:

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure

Aanbestedingswet 2012

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.

Dit besluit is op 30 juni 2016 gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241 en in werking getreden op 1 juli 2016. Zie: [wetten.nl - Regeling - Aanbestedingswet 2012 - BWBR0032203 \(overheid.nl\)](http://wetten.nl - Regeling - Aanbestedingswet 2012 - BWBR0032203 (overheid.nl))

Algemene inkoopvoorwaarden

De algemene waterschap voorwaarden voor:
IT (AWBIT-2023).

Beschrijvend document

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarin de Overheidsopdracht en de wijze waarop deze Opdracht in de markt wordt gezet, wordt beschreven en toegelicht. Op basis van dit document wordt Ondernemers gevraagd een Inschrijving te doen.

Combinatie:

Een natuurlijk- of rechtspersoon die als 2 of meer inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de aanbestedende opdracht inschrijven.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Overkoepelend begrip voor de volgende drie gunningcriteria:

- a. beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV),
- b. laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten en
- c. de laagste prijs.

Gunningsbeslissing

De keuze van Delfland voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Gunningscriterium

Een inhoudelijk (gewogen) criterium ter bepaling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het document waarmee de Inschrijver meedingt naar de Overheidsopdracht die wordt aanbesteed.

Nadere offerte

Een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding op de door Delfland verzonden Nadere offerteaanvraag.

Nadere offerteaanvraag

Een door Delfland opgestelde offerteaanvraag voor het leveren van het gevraagde zoals bedoeld in de Raamovereenkomst.

Nadere overeenkomst

Een door Delfland en Opdrachtnemer te sluiten aparte overeenkomst (Nadere overeenkomst) binnen de Raamovereenkomst voor het daadwerkelijk plaatsen van een opdracht als gevolg van een Nadere offerte.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen van -potentiële- Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

Ondernemer:

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Onderneming:

De juridische vorm waarin de Ondernemer zijn zaak drijft.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie de Overeenkomst is gesloten.

Overeenkomst

De bijgevoegde (concept-)Overeenkomst voor een Overheidsopdracht die Delfland naar aanleiding van deze aanbesteding voornemens is te sluiten met de best scorende Inschrijver. De overige Aanbestedingsstukken maken deel uit van de Overeenkomst.

Overheidsopdracht

Een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel voor werken, leveringen of diensten, alsmede een Raamovereenkomst.

Penvoerder:

De Aanbestedende dienst die mede namens de andere Aanbestedende dienst(en) de Aanbestedingsprocedure leidt.

Raamovereenkomst:

Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten en een of meer Ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	1
Inhoudsopgave	4
1 Inleiding	6
1.1 Het Hoogheemraadschap van Delfland	6
1.2 De andere Aanbestedende dienst	6
1.3 Penvoerder Aanbesteding	7
2 Opdrachtschrijving	8
2.1 Doel van de opdracht	8
2.2 Scope van de opdracht	8
2.3 Programma van eisen	9
2.4 Verwerkersovereenkomst	10
3 De Aanbestedingsprocedure	11
3.1 De Aanbestedingsprocedure	11
3.2 Motivering gekozen Aanbestedingsprocedure	11
3.3 Overeenkomst	11
3.4 Varianten	11
3.5 Digitaal aanbesteden	11
3.6 Planning Aanbestedingsprocedure	12
3.7 Inlichtingen	12
3.8 Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden	13
3.9 Het klachtenmeldpunt	14
3.10 Wijze van indienen van de inschrijving	14
3.11 Gestanddoeningstermijn	15
3.12 Proces beoordeling inschrijvingen	15
3.13 Intrekken aanbestedingsprocedure	17
3.14 Tenderkostenvergoeding	18
3.15 Akkoordverklaring	18
3.16 Samenwerken en beroep op derden	18
3.17 Meerdere inschrijvingen vanuit één concern	20
3.18 Toepasselijk inkoopvoorwaarden	20
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	21
4.1 Uitsluitingsgronden	21

4.2	Geschiktheidseisen	23
4.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	25
5	Gunningscriteria en beoordeling	28
5.1	Gunningscriterium	28
5.2	Gunningscriteria	30
5.3	Beoordelingsproces	34
5.4	Bijlagen	36

1 Inleiding

1.1 Het Hoogheemraadschap van Delfland

Het Hoogheemraadschap van Delfland is een waterschap. De rechtsvorm is een publiekrechtelijke rechtspersoon en daarmee is Delfland een Aanbestedende dienst in de zin van Aanbestedingswet 2012.

Delfland is een functionele democratie met een duidelijk omschreven –beperkte- taak: de waterhuishoudkundige verzorging van zijn gebied.

Deze taak valt uiteen in twee delen: de zorg voor het watersysteem en de zorg voor de zuivering van afvalwater. Om de taken goed te kunnen uitvoeren, is de ambtelijke organisatie opgedeeld in afdelingen.

In een van de meest laaggelegen en – met 1,2 miljoen inwoners en 40.000 bedrijven op 41.000 hectare – meest dichtbebouwde deel van de Randstad, zorgen wij voor droge voeten en schoon en gezond water. Wij werken met inwoners en bedrijven aan een klimaatbestendige en prettige leefomgeving. In de afgelopen jaren hebben wij flinke stappen gemaakt in het voorkomen van wateroverlast, het groener maken van de leefomgeving in en om het water en het verbeteren van de waterkwaliteit.

Nederland is gevormd door water en menskracht. Door de eeuwen heen is ons land zo aangepast, dat het bestand is tegen de grillen van het water. Dijken aanleggen gebeurde in gezamenlijkheid en werd gekenmerkt door consultatie, consensus en compromis met gebiedspartners en bewoners. Wij benutten deze historische kracht optimaal bij het uitoefenen van zijn zorg voor de bewoonbaarheid van het land en de bescherming en verbetering van het leefmilieu. Daartoe staan wij midden in de maatschappij en blijft het zoeken naar een optimaal maatschappelijk effect.

Voor meer informatie over ons verwijzen we naar de website: www.hhdelfland.nl.

1.2 De andere Aanbestedende dienst

Het betreft een aanbesteding waarbij meerdere Aanbestedende diensten zijn betrokken:

- a. Hoogheemraadschap van Delfland, hierna te noemen Delfland,
- b. AQUON.

AQUON is de ideale partner voor watergerelateerd onderzoek en advies. AQUON is een innovatieve fullservice partner voor de negen waterschappen en hoogheemraadschappen in Midden- en Zuid-Nederland. Ook gemeenten, overheid en bedrijven schakelen AQUON steeds vaker in. AQUON levert professioneel wateronderzoek, deskundige voorlichting en betrouwbaar advies. AQUON haar onderzoek geeft inzicht in de waterkwaliteit en vormt daarmee de basis voor gezond en duurzaam waterbeheer.

AQUON is geaccrediteerd en heeft een heldere organisatie. AQUON stemt haar werkwijze af op de specifieke meetvraag. Hierdoor kunnen we maatwerk leveren. Door de samenwerking met onze partners, de negen waterschappen en hoogheemraadschappen, hebben we alle expertise in huis. AQUON denkt actief mee over het formuleren van de meetvraag en levert professionele diensten tegen een marktconforme prijs.

Voor meer informatie over Delfland, AQUON en hun doelstellingen verwijzen we naar de verschillende websites:

- a) www.hhdelfland.nl,
- b) www.aquon.nl.

Er wordt per Aanbestedende dienst een overeenkomst gesloten.

1.3 Penvoerder Aanbesteding

Penvoerder voor deze aanbesteding is Hoogheemraadschap van Delfland.

Waar in dit document Delfland staat moet bij een aanbesteding met meerdere aanbestedende diensten worden gelezen "Delfland en de andere aanbestedende diensten".

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Doel van de opdracht

Het per Aanbestedende dienst sluiten van een raamovereenkomst met één inschrijver voor de levering van ICT-Hardware incl. toebehoren en de uitvoering van bijbehorende dienstverlening.

2.2 Scope van de opdracht

De scope van de opdracht betreft de levering van ICT-hardware en bijbehorende dienstverlening voor, maar niet beperkt tot, de volgende onderdelen:

- Personele ICT-hardware zoals Laptops, smartphones, tablets, en accessoires;
- Infrastructurele ICT-hardware zoals Servers, Switches, Routers, en accessoires;
- Desktop ICT Hardware zoals Hubs, schermen, keyboard, muis, schermsteunen, en accessoires.
- Bijbehorende dienstverlening, zoals advisering, een bestelportaal, het turn-key opleveren van devices, labelen en registreren, reparatieafhandeling, plaatsing/installatie en gecertificeerd afvoeren van hardware.

Huidige situatie:

Hoogheemraadschap van Delfland:

Delfland koopt momenteel personele en infrastructurele hardware primair in bij de huidige dienstverlener Dustin. In 2021 is er een opzet gemaakt voor een bestelportaal. Deze is in 2023 herzien. Er zijn verbeterde afspraken gemaakt om de af te nemen hardware aan gelijkwaardige voorwaarden te laten voldoen. Denk aan altijd dezelfde garantievoorzettingen voor elke laptop. Ook is er een ijzeren voorraad aangelegd. Dit is een voorraad die aanwezig is bij onze leverancier Dustin waarbij we meerdere vaste configuraties aanbieden in een portaal. Wij kunnen deze configuraties dan via het portaal bestellen en deze kunnen nagenoeg direct worden afgeleverd. Na afname wordt deze voorraad bij Dustin weer aangevuld tot de vooraf afgesproken hoeveelheid.

Op dit moment maakt de ICT Servicedesk een bestelverzoek aan waarna deze ter goedkeuring wordt voorgelegd aan één van de Coördinatoren van ICT. Na goedkeuring wordt de bestelling doorgezet naar de medewerker die de bestellingen uitzet bij onze huidige leverancier Dustin met het verzoek een offerte aan te leveren. Na goedkeuring van de offerte kan de bestelling doorgang vinden. Bestelde Hardware wordt afgeleverd naar onze hoofdlocatie aan de Phoenixstraat 32 in Delft waarna ICT Support de laptops, telefoons en tablets zelf inspoelt via Intune. Er worden 2 files meegestuurd. 1 voor het inlezen in Intune en 1 voor het inlezen in Topdesk zodat de CMDB gevuld wordt met de juiste gegevens. Tweewekelijks is er een overleg met de accountmanager van Dustin en worden lopende bestellingen, aanpassingen in het assortiment en eventueel nieuwe producten besproken.

AQUON:

AQUON koopt momenteel personele en infrastructurele hardware primair in bij de huidige IT dienstverlener Actacom. Per december 2023 verlopen de aankopen via het bestelportaal van Officegrip, een onderaannemer van Actacom. Per februari 2024 houdt Actacom juridisch op te

bestaan en wordt de dienstverlening overgenomen door SetServices. Onduidelijk is of de hardware aankopen dan nog via Officegrip kunnen gaan verlopen. Het huidige proces is dat bestellingen van personele en infrastructurele hardware worden gedaan door de servicedesk van AQUON n.a.v. een ticket. Op basis van een offerte wordt het proces aanvraag tot bestellingen doorlopen alvorens de bestelling definitief wordt geplaatst.

De aankopen van mobiele telefoons verlopen direct via het bestelportaal van ACES Direct volgens het CYOD-concept. AQUON vergoedt een standaardbedrag, de medewerker kan kiezen uit een set van telefoonbundels (iOS en Android), waarbij de meerprijs van het standaardbedrag ingehouden wordt op het salaris.

Gewenste situatie

Delfland:

Delfland wenst ICT-hardware met bijbehorende dienstverlening te kunnen aanschaffen tegen de beste prijs/kwaliteit verhouding. Delfland wil ontzorgd worden in het bestelproces en gedurende de Raamovereenkomst goed geadviseerd te worden in de door haar te maken keuzes in ICT-hardware. Dienstverlening die aansluit bij de huidige ICT-organisatie van Delfland en mee kan bewegen indien de ICT-organisatie wijzigt.

E.e.a. via een bestelportaal, afhandeling en dienstverlening zoals beschreven in het programma van eisen.

De geraamde waarde van de opdracht voor Delfland bedraagt circa 9.800.000,- euro.

AQUON:

AQUON wenst ICT-hardware met bijbehorende dienstverlening te kunnen aanschaffen tegen de beste prijs/kwaliteit verhouding. AQUON wil als regieorganisatie ontzorgd worden op het gebied van leveren van kwalitatief hoogstaande hardware met een gedegen dienstverlening. E.e.a. via een bestelportaal, afhandeling en dienstverlening zoals beschreven in het programma van eisen.

De geraamde waarde van de opdracht voor AQUON bedraagt circa 1.300.000,- euro.

2.2.1 Buiten de scope

Buiten de scope van de opdracht valt (onder meer, maar niet uitsluitend): Het leveren van software

2.2.2 Motivering geen Perceelverdeling

De opdracht wordt niet opgedeeld in meerdere percelen. De samenstelling van de relevante markt biedt voldoende concurrentie om de opdracht voor zoveel mogelijk Ondernemers toegankelijk te maken. Bovendien bespaart het niet opdelen in percelen alle partijen de nodige administratieve lasten.

2.3 Programma van eisen

De inhoudelijke eisen die in het kader van deze opdracht aan de uitvoering zijn gesteld, vindt u in de Bijlage F- Programma van Eisen ICT-hardware. Middels het indienen van een Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure verklaart u dat u de eisen die zijn genoemd in de omschrijving volledig accepteert en de opdracht zal uitvoeren conform het gestelde. De eisen opgenomen in het programma van eisen betreffen knock-out eisen. Indien u niet (kan)

voldoen aan één of meerdere van de eisen wordt uw Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere inhoudelijke beoordeling.

2.4 Verwerkersovereenkomst

Voor deze opdracht is in verband met het verwerken van persoonsgegevens van medewerkers van AQOUN noodzakelijk om een verwerkersovereenkomst af te sluiten. De overeenkomst is als concept opgenomen als Bijlage G.

3 De Aanbestedingsprocedure

3.1 De Aanbestedingsprocedure

Wij volgen voor deze Europese aanbesteding de openbare procedure conform Hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende Ondernemers het Beschrijvend document met eventuele bijlagen downloaden en een Inschrijving doen.

3.2 Motivering gekozen Aanbestedingsprocedure

Er is gekozen voor een Europese openbare procedure, omdat de raming van de opdracht hoger is dan 221.000 euro en er naar verwachting een beperkt aantal aanbieders zal zijn. Op deze manier worden de transactiekosten van deze aanbesteding zo beperkt mogelijk gehouden.

3.3 Overeenkomst

De raamovereenkomst is een zelfstandige overeenkomst met één ondernemer voor een periode van 4 jaar.

In bijlage E vindt u het concept van de Raamovereenkomst en het concept van de Nadere overeenkomst.

3.4 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten aan te bieden.

3.5 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl). Een uitgebreide instructie vindt u op www.tenderned.nl. Dit houdt het volgende in:

1. Alle Aanbestedingsstukken worden via TenderNed beschikbaar gesteld;
2. Inschrijvingen kunnen alleen via TenderNed worden ingediend;
3. Alle communicatie verloopt via TenderNed en vindt plaats in de Nederlandse taal.
4. De Nota van inlichtingen wordt via TenderNed verspreid (zie tab: 'vragen over de aanbesteding')

U bent zelfverantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de digitale Inschrijving. Delfland is niet verantwoordelijk voor het op enig moment niet functioneren van TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u contact opgenomen met de Servicedesk van TenderNed, bereikbaar via email: servicedesk@TenderNed.nl en op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur per telefoon op nummer 0800 - 836 33 76.

3.6 Planning Aanbestedingsprocedure

Hieronder is de planning van de Aanbestedingsprocedure opgenomen.

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	Maandag 05 februari 2024
Vragen kunnen vanaf de publicatie gesteld worden tot uiterlijk	Donderdag 15 februari 2024 12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen	Dinsdag 20 februari 2024
Indienen van inschrijvingen uiterlijk tot	<i>Maandag 18 maart 2024 12:00 uur</i>
Beoordeling inschrijvingen	19 maart 2024 t/m 27 maart 2024
Verzenden Gunningsbeslissing	Donderdag 4 april 2024
Verificatiebespreking(en)	Week 15
Einde bezwaartermijn	Donderdag 25 april 2024
Tekenen van de Overeenkomst	Maandag 29 april 2024
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Woensdag 1 mei 2024

Het is mogelijk dat deze planning wijzigt en indien dit het geval is, wordt u hierover zo snel mogelijk geïnformeerd. De data en tijden vermeld in TenderNed zijn leidend.

3.7 Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.6) via TenderNed bij de Aanbestedende dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende dienst kan besluiten één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De Aanbestedende dienst maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, mogen ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen of opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van de Aanbestedende dienst tot disproportionele situaties zou leiden.

In beginsel worden louter vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Aanbestedende dienst vragen niet zal beantwoorden.

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor Aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende dienst contact te hebben, noch met (externe) personen/entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storing bij TenderNed). De Aanbestedende dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende dienst de Inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

3.8 Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden constateren en/ of eventuele bezwaren hebben tegen (delen van) dit document, (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze), dan wel bijlagen (bijv. prijsblad, (Raam)Overeenkomst), dan dient u dit kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit kunt u kenbaar maken tezamen met uw vragen in de Nota van inlichtingen. Van Ondernemers wordt immers een proactieve houding verwacht.

Wij hebben niet de plicht deze voorstellen over te nemen. Indien de voorstellen worden aangenomen zullen wij in de Nota van inlichtingen aan alle Inschrijvers bekendmaken op welke punten en op welke wijze de inhoud van een Aanbestedingsstuk wordt aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens het uitgangspunt voor Inschrijving.

Indien op enig moment blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden aanwezig waren, die door een Ondernemer niet (tijdig) zijn gemeld,

dan vervalt zijn recht om zich tegen die gebreken te verzetten, althans heeft hij zijn rechten daartoe verwerkt.

Indien een Ondernemer meent dat de Aanbestedingsstukken ten tijde van de mogelijkheid tot inschrijving (nog) enig gebrek bevat, dan doet hij door Inschrijving in ieder geval afstand van recht op een later moment nog tegen dat gebrek op te komen. Hij kan desnoods vóór Inschrijving een kort geding aanhangig te maken.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken, geldt in de aanbestedingsprocedure onderstaande rangorde, waarbij het eerdergenoemde document prevaleert boven het later genoemde document:

1. Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
2. Het programma van eisen
3. Beschrijvend document, exclusief bijlagen;
4. (Concept-) Overeenkomst en de toepasselijke inkoopvoorwaarden;
5. Overige bijlagen Beschrijvend document,
6. Overige via TenderNed gepubliceerde informatie.

3.9 Het klachtenmeldpunt

Wij hebben voor klachten over aanbestedingen, gezamenlijk met het Hoogheemraadschap van Rijnland, een klachtenmeldpunt ingesteld. Een klacht kunt u alleen via e-mail indienen op het e-mailadres: aanbestedingklachtmeldpunt@rijnland.net.

De afhandeling van klachten geschiedt conform de 'klachtenprocedure HHDelfland', die als bijlage D bij dit Beschrijvend document is opgenomen. De afhandeling van een klacht vindt plaats door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 3.7 van dit Beschrijvend document.

3.10 Wijze van indienen van de inschrijving

U dient uw inschrijving op de juiste wijze vóór de deadline via TenderNed te uploaden. Documenten die rechtsgeldig moeten zijn ondertekend, moeten zijn voorzien van een 'natte' of digitale handtekening door een bevoegd persoon. Uw Inschrijving dient kosteloos te zijn en te worden gesteld in de Nederlandse taal. Na de genoemde deadline is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het niet op tijd indienen van de inschrijving is geheel voor uw risico.

Bij uw Inschrijving dient u de volgende documenten in te dienen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage E);
- Prijzenblad (bijlage I);
- Kwalitatieve documenten ten aanzien van de gevraagde gunningscriteria (zie hoofdstuk 5);

- Referentieopdracht(en) ten behoeve van de gevraagde kerncompetenties;
- Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576 (bijlage H);
- Verklaring onderaannemers (indien van toepassing)

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende dienst adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving ingediend.

3.11 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 60 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

De Aanbestedende dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontlenen.

3.12 Proces beoordeling inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling formele voorschriften
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/Programma van Eisen
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria
- Stap 7a: verificatiefase, Proof of concept (POC)
- Stap 7b: verificatiefase

Stap 8: definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften. Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende dienst of een Inschrijving volledig en compleet is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangegane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling minimumeisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende dienst of de Inschrijving voldoet aan de minimumeisen zoals gesteld in het programma van eisen. Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7, tenzij deze Inschrijving de eventueel voorgeschreven minimumscore(s) op één van de gehanteerde gunningscriteria niet behaalt. In het geval geen van de Inschrijvingen de gehanteerde minimale scores behalen is de aanbesteding mislukt en zal de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure moeten intrekken.

Indien en voor zover op enig moment, maar tot definitieve gunning, blijkt dat een Inschrijving alsnog terzijde gelegd moet worden, zal de Aanbestedende dienst de beoordeling op de gunningscriteria met een relatieve beoordelingsmethodiek opnieuw uitvoeren en (indien noodzakelijk) de rangschikking aanpassen op het resultaat van die herbeoordeling.

Stap 7: verificatiefase

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen en wensen, en de overige uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht.

Indien en voor zover de voorlopige winnaar niet voldoet aan de eisen zoals de Aanbestedende dienst die beoordeelt bij stap 7, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving van de oorspronkelijk opvolgende Inschrijver beoordelen bij stap 7 en zo verder – als deze Inschrijving ook niet voldoet - totdat een Inschrijving voldoet aan de eisen van stap 7, dan wel er geen Inschrijvers meer over zijn.

Stap 8: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Overeenkomst hebben ondertekend.

NB De Aanbestedende dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende dienst door de Aanbestedende dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

3.13 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende dienst of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

3.14 Tenderkostenvergoeding

Er wordt geen tenderkostenvergoeding gegeven, omdat er sprake is van een normale inspanning in het kader van de EMVI en geen sprake is van uitvoering van een gedeelte van de uit te voeren opdracht om de inschrijving in te kunnen dienen.

3.15 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving voor deze aanbesteding verklaart u kennis te hebben genomen van en uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de inhoud en de uitgangspunten, eisen en voorbehouden die zijn opgenomen in dit Beschrijvend document, de bijlagen en de Nota van inlichtingen.

3.16 Samenwerken en beroep op derden

3.16.1 Moedermaatschappij

Als u gebruik maakt van de gegevens en middelen van de holding of moedermaatschappij voor wat betreft financiële en economische draagkracht dan overlegt u op eerste verzoek een **verklaring van de moedermaatschappij**, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook kan voldoen aan de gestelde eisen voor wat betreft financiële en economische draagkracht.

Als u gebruik maakt van de gegevens en middelen van de holding of moedermaatschappij voor wat betreft de technische- en beroepsbekwaamheid, dan geeft u dit aan in het UEA en overlegt u op eerste verzoek een beschrijving over de juridische relatie met de moedermaatschappij. Bij de beschrijving voegt u tevens het bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/ handelsregister waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel moeder-/dochter-/zusterrelaties. Met name is hier de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter-/zusterondernemingen van belang.

3.16.2 Samenwerkingsverband

Twee of meer Ondernemers kunnen als samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven op de opdracht, waarbij alle aan het samenwerkingsverband deelnemende Ondernemers contractpartner van Delfland worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Alle aan een samenwerkingsverband deelnemende Ondernemers dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in dit Beschrijvend document) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één partij aan te wijzen als penvoerder.

Ook voor een samenwerkingsverband is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, beroept op de kwalificaties van derden (zoals technische- en beroepsbekwaamheid en financiële en

economische draagkracht). Indien een samenwerkingsverband een dergelijk beroep doet op derden, dient zij dat expliciet bij de inschrijving, in het UEA, te vermelden.

Het samenwerkingsverband dient aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens de Aanbestedingsprocedure en hoe de taakverdeling voor de uitvoering van de Opdracht in het samenwerkingsverband is geregeld.

Het samenwerkingsverband is aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen, ook zijn alle Ondernemers daarvoor hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van een samenwerkingsverband na het indienen van de inschrijving is niet toegestaan.

Deelnemers aan een samenwerkingsverband is het niet toegestaan om ook zelfstandig een inschrijving in te dienen of als onderdeel van een ander samenwerkingsverband een inschrijving in te dienen.

Evenmin is het voor Ondernemers in een samenwerkingsverband toegestaan om ook als onderaannemer bij een andere inschrijving betrokken te zijn.

3.16.3 Onderaanneming

Onder onderaanneming wordt verstaan: het uitbesteden van een deel van de opdracht aan een derde. Hierbij voert een andere Ondernemer namens u een deel van de opdracht uit. Er is geen sprake van onderaanneming indien u een werknemer inhuurt en onder de vlag van uw onderneming inzet bij de opdracht. Als een Ondernemer voor een opdracht zelfstandig of in samenwerkingsverband inschrijft, is het niet toegestaan om voor dezelfde opdracht ook als onderaannemer ingezet te worden door een andere Inschrijver.

Een Ondernemer mag wel als onderaannemer bij verschillende inschrijvingen worden ingezet.

Indien u van plan bent delen van de opdracht in onderaanneming te geven dan geeft u dit aan op het UEA, hierbij geeft u ook een overzicht van het gedeelte van de opdracht dat u voornemens bent in onderaanneming te geven.

Als u een beroep doet op een in te zetten derde moet u bij uw inschrijving een rechtsgeldige verklaring van de desbetreffende derde overleggen waaruit blijkt dat deze daadwerkelijk gedurende de loop van de opdracht beschikbaar is, en wel door het bijvoegen van een ondertekende Uitvoeringsverklaring onderaannemer (formulier 1b).

3.16.4 Beroep op derde

Bij een beroep op een derde om te voldoen aan de in de aanbesteding gestelde eisen, neemt de Inschrijver de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk aantoonbaar beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

Voor een beroep in het kader van de gestelde eisen omtrent financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende derde hoofdelijk aansprakelijkheid voor de nakoming van de Overeenkomst aanvaardt door middel van het invullen en ondertekenen van de Verklaring derde (Bijlage J).

3.17 Meerdere inschrijvingen vanuit één concern

Het is toegestaan dat Inschrijvers met Onderneming gelieerd aan een concern, ieder een Inschrijving indienen op voorwaarde dat de Inschrijvingen geheel zelfstandig en onafhankelijkheid van elkaar, dus bijvoorbeeld zonder dat daarover informatie wordt uitgewisseld, tot stand komen.

Wanneer wij daarover twijfels hebben, kunnen wij daarnaar een onderzoek verrichten.

Door in te schrijven verklaart u mee te zullen werken aan een dergelijk onderzoek.

Als wij op basis van het onderzoek tot de conclusie komen dat afstemming heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvers eerst in staat gesteld om tegenbewijs te leveren.

Indien dit tegenbewijs onvoldoende blijkt om de twijfels over de zelfstandigheid en onafhankelijkheid weg te nemen, kunnen wij besluiten de betreffende inschrijvingen ongeldig te verklaren.

3.18 Toepasselijk inkoopvoorwaarden

De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (AWBIT-2023) zijn op deze opdracht van toepassing. Uw eigen algemene verkoop-en/ of branchevoorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd welke uitsluitingsgronden er gelden en aan welke geschiktheidseisen en kerncompetenties u, en eventuele onderaannemers of combinanten, moeten voldoen om als geschikt te kunnen worden aangemerkt en welke gegevens u moet aanleveren om dit aan te tonen. Tevens wordt informatie gegeven over het vormen van combinaties of andere samenwerkingsverbanden. Tot slot is opgenomen welke inkoopvoorwaarden van toepassing zijn.

4.1 Uitsluitingsgronden

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart u dat geen van de uitsluitingsgronden genoemd in het UEA (zowel verplicht als facultatief) op u van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en de omschrijving daarvan vindt u terug in de aankondiging. Indien u gebruik maakt van onderaannemers, derden of combinanten, dienen die ook een UEA in te vullen en ondertekend in te dienen.

Het UEA moet volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA, of het daarin aanbrengen van wijzigingen, leidt tot uitsluiting.

Als uw inschrijving betrekking heeft op meerdere percelen, dan dient u per perceel het juiste (voor dat perceel van toepassing zijnde) UEA te gebruiken.

Het UEA is beschikbaar via de UEA-module in TenderNed en als invulbaar pdf voor onderaannemers en derden.

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen (Wit-)Rusland. Deze hebben ook gevolgen voor aanbestedingen van Aanbestedende diensten. Met dit sanctiepakket introduceert de Europese Unie een verbod op het gunnen van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Door het ondertekenen van de Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576 verklaart u dat geen van de genoemde bepalingen genoemd in de Verklaring op uw onderneming of onderaannemers van toepassing is. Indien u gebruik maakt van onderaannemers, derden of combinanten, dienen die ook een Verklaring in te vullen en ondertekend in te dienen.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen tien kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver terzijde gelegd.

4.2 Geschiktheidseisen

In de onderstaande paragrafen leggen wij u uit aan welke eisen u moet voldoen om als geschikt te kunnen worden aangemerkt.

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende dienst.

4.2.2 Financiële en economische draagkracht

- 1) U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van uw bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te verzekeren;
- 2) U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform alle eisen en voorwaarden uit te voeren;
- 3) Aan u zijn geen claims bekend en voor zover u bekend, zijn gedurende de periode van de looptijd van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van uw onderneming of de continuïteit van uw bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

Door ondertekening van het UEA bevestigt u het bovengenoemde.

4.2.3 Kwaliteitsmanagementsysteem

Geschiktheidseis: Kwaliteitsmanagementsysteem

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 wat toe

ziet op de aard van de werkzaamheden of dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen tien kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de
- NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat deze gelijkwaardigheid aantoont.

4.2.4 Informatiebeveiliging

Geschiktheidseis: Informatiebeveiliging

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een informatiebeveiligingssysteem conform de norm NEN-EN-ISO/IEC 27001:2017 of dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO/IEC 27001:2017 norm.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen tien kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- Een kopie van het geldige informatiebeveiligingscertificaat conform de NEN-EN-ISO/IEC 27001:2017 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO/IEC 27001:2017 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.

- Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) informatiebeveiligingssysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO/IEC 27001:2017 norm en dat deze gelijkwaardigheid aantoont.

4.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Kerncompetentie 1:

Het leveren van personele ICT-hardware zoals Laptops, smartphones, tablets, en accessoires.

Kerncompetentie 2

Het leveren infrastructurele ICT-hardware zoals Servers, Switches, Routers, en accessoires.

Kerncompetentie 3:

Het leveren desktop ICT Hardware zoals Hubs, schermen, keyboard, muis, schermsteunen, en accessoires.

Kerncompetentie 4:

Het implementeren van een bestelportaal waar zowel medewerkers een CYOD als op reguliere wijze door een centrale desk bestellingen geplaatst kunnen worden.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld.

Geschiktheidseis: Referenties

Referentie-eis 1:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 1 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 300.000, - exclusief btw in 1 jaar bedroeg.

Referentie-eis 2:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 2 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 300.000, - exclusief btw in 1 jaar bedroeg.

Referentie-eis 3:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 3 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 300.000, - exclusief btw in 1 jaar bedroeg.

Referentie-eis 4:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 4

waarbij van het bestelportaal is ingericht voor zowel een ICT-servicedesk van opdrachtgever als minimaal 100 medewerkers voor CYOD devices.

De referentieopdrachten moeten, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving 18 maart zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal één jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen.

Daarnaast moeten de referentieopdrachten conform de destijds overeengekomen voorwaarden zijn verricht, waaronder dient te worden begrepen tijdige uitvoering (schriftelijk verleend uitstel daarin begrepen). Om te controleren of dat het geval is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht. Informatie van de referent kan de Aanbestedende dienst betrekken bij de beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties.

Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieopdracht op te geven. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht. In dat geval moet de Inschrijver nog steeds per kerncompetentie een afzonderlijke ingevulde Model opgave referenties conform Bijlage K indienen.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd.

In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt de referentieopdracht slechts mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, voor het deel dat de Inschrijver feitelijk heeft uitgevoerd.

Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 3.16

In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis voldoen.

Een Inschrijver moet in de Inschrijving aantonen dat hij voldoet aan alle afzonderlijke kerncompetenties. Indien een Inschrijver niet aan alle kerncompetenties voldoet, is de Inschrijving ongeldig. In dat geval legt de Aanbestede Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per kerncompetentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (Bijlage K) in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende formulier 3 in te dienen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. De informatie die de Aanbestedende dienst via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

5 Gunningscriteria en beoordeling

In dit hoofdstuk zijn de Gunningscriteria opgenomen, op basis waarvan de inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld. Tevens is in dit hoofdstuk de wijze van beoordeling opgenomen.

5.1 Gunningscriterium

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De Aanbestedende dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde de hoogste score heeft.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 700 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 250 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 75% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 25%. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Gunningscriteria met het oog op kwaliteit	
1 Advisering	300 punten
2 Dienstverlening	300 punten
3 Duurzaamheid	150 punten
Gunningscriteria met het oog op prijs	
1 Diensten	150 punten
2 Uurtarieven	100 punten
Totaal	1.000 punten

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden de punten toegekend aan de hand van waarderingen die lopen van uitstekend tot en met geen beantwoording. Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 5.2 van dit Beschrijvend Document. Vervolgens wordt per gunningscriterium de toegekende waardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

Puntenscore = maximum puntenscore * behaald percentage

Waardering

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100%	De Inschrijver heeft een uitstekend inhoudelijke relevant, concreet, toepasselijk en volledig antwoord gegeven. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling. De Inschrijving is onderscheidend en/of biedt veel meerwaarde voor Opdrachtgever.
Goed	60%	De Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant en concreet antwoord gegeven. De gegeven informatie omvat alle aspecten die voor Opdrachtgever relevant zijn. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.
Voldoende	20%	De Inschrijver heeft een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De beschrijving van deze aspecten is voldoende uitgewerkt en is in voldoende mate in overeenstemming met de verwachting van de Opdrachtgever.
Matig	10%	De Inschrijver heeft een matig inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. Er ontbreekt informatie over aspecten uit het criterium en/of de beschrijving van de aspecten sluit beperkt aan op hetgeen gesteld in de uitvraag.
Onvoldoende	0%	De Inschrijver heeft onvoldoende of geen inhoudelijk antwoord gegeven. Er ontbreekt informatie over significante aspecten. De uitwerking van de aspecten ontbreekt of sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.

De Aanbestedende dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opstellen. Een concrete, aantoonbare en onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/ of abstracte beschrijving. De invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Overeenkomst. Inschrijvers worden dus – ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Advisering

De Inschrijver dient een beschrijvend document in van maximaal 5 A4, waarin hij beschrijft hoe de advisering wordt vormgegeven.

De Aanbestedende dienst beoogt met dit gunningscriterium de meest passende advisering te verkrijgen waarmee ze gedurende de Raamovereenkomst de beste keuze kan maken behorende bij de af te nemen ICT-hardware.

De Aanbestedende dienst beoordeelt het beschrijvend document dat door de Inschrijver moet worden ingediend in ieder geval op de volgende onderwerpen:

- Het op peil houden van de benodigde kennis bij inschrijver en Delfland.
- Hoe u een goed inzicht verkrijgt en behoud van de ICT-omgeving en organisatie van Delfland.
- Hoe u Delfland tijdig, onafhankelijk en proactief adviseert over producten die het best past bij de ICT-situatie en behoefte van Delfland (zowel qua samenstelling van diensten, de prijsstelling en -voorwaarden)
- Inschrijver onderscheidt zich door duidelijk te maken hoe de meest gunstige condities geborgd zijn en blijven. Dit zowel voor de standaard reguliere inkopen als voor grotere of speciale projecten. Geef tevens aan hoe inschrijver dit gedurende de contractperiode transparant houdt, zodat opdrachtgever kan verifiëren dat de meest gunstige condities ook in de toekomst geborgd zijn.

Beoordeling:

Dit gunningscriterium is een functioneel gunningscriterium. Ter beoordeling van de mate waarin de advisering vormgegeven wordt wil de Aanbestedende dienst daarom in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terugzien. De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht om de Aanbestedende dienst te laten zien wat de toegevoegde waarde is in advisering door inschrijver aan de Aanbestedende dienst laat de Aanbestedende dienst over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. De Aanbestedende dienst beoordeelt de beantwoording integraal op advisering.

5.2.2 Gunningscriterium 2: Dienstverlening

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een beschrijvend document in van maximaal 5 A4 (uitgezonderd bijlage Concept SLA), waarin hij beschrijft hoe de dienstverlening wordt vormgegeven.

De Aanbestedende dienst beoogt met dit gunningscriterium de meest passende dienstverlening te verkrijgen behorende bij de af te nemen ICT-hardware.

De Aanbestedende dienst beoordeelt het beschrijvend document dat door de Inschrijver moet worden ingediend in ieder geval op de volgende onderwerpen:

- Service
- (Re)transitie
- Bestelproces en bestelportaal
- Governance en servicemanagement (SLA, KPI's, DAP)

Toelichting Service:

Hoe borgt en organiseert u dat u zich hulpvaardig richting opdrachtgever opstelt en actief meedenkt en hoe u uw medewerkers stimuleert en inspireert om servicegericht te zijn.

De wijze waarop u zowel uw aanpak als de aansturing, de communicatie, rapportage en escalatie vormgeeft op een manier dat dit de efficiënte en succesvolle samenwerking en uitvoering van de Opdracht mogelijk maakt. Ga in op de volgende zaken:

- a) problemen- en klachtenafhandeling en
- b) de organisatorische opzet c.q. werkzaamheden van de te verrichten ondersteuning.

Toelichting (Re)transitie:

Geef aan hoe u migratieprojecten begeleidt, zoals een grote vervanging/uitrol van personele hardware (mobiele telefoons of laptops). Neem daarin mee de organisatie, communicatie, plan van aanpak en samenwerking tussen de verschillende stakeholders als opdrachtgever, derden (IT-beheerder) en de medewerkers van de opdrachtgever. Hoe gaat u om met lopende garantietermijnen, van de hardware aangekocht via de voorgaande raamovereenkomst, maar wat wel onder de gebruikelijke fabrieksgarantie valt van de desbetreffende leverancier? Welke risico's ziet u en hoe denkt u deze te mitigeren.

Toelichting Bestelproces en bestelportaal:

Beschrijf de kwaliteit en functionaliteit en flexibiliteit van het bestelportaal dat door u wordt aangeboden/is ingericht, met de focus op gebruiksvriendelijkheid, informatieverstrekking, efficiency en mogelijkheden voor persoonlijke instellingen.

Toelichting Governance en servicemanagement (SLA, KPI's, DAP):

Om de dienstverlening voortdurend goed te meten is het wenselijk dat er duidelijke KPI's worden vastgesteld. We verwachten van u het vermogen om een governance- en servicemanagementkader te implementeren die waar nodig flexibiliteit bieden vanwege veranderende omstandigheden.

Lever op basis van de Leidraad (inclusief bijlagen) een concept SLA (met KPI's) die beoordeeld wordt op concreetheid, duidelijkheid, doorlooptijden en oplostijden en hosting, monitoring, onderhoud en beveiliging m.b.t. bestelportaal en hoe u borgt dat anticiperende maatregelen worden genomen indien blijkt dat afgesproken KPI's niet gehaald (dreigen te) worden.

Beoordeling:

Dit gunningscriterium is een functioneel gunningscriterium. Ter beoordeling van de mate waarin de dienstverlening vormgegeven wordt wil de Aanbestedende dienst daarom in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terugzien in het beschrijvend document

dienstverlening. De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht om de Aanbestedende dienst te laten zien wat de toegevoegde waarde is voor de dienstverlening aan de Aanbestedende dienst laat de Aanbestedende dienst over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. De Aanbestedende dienst beoordeelt het antwoord integraal op dienstverlening.

5.2.3 Gunningscriterium 3: Duurzaamheid (en circulariteit)

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een beschrijvend document in van maximaal 3 A4, waarin hij beschrijft hoe Duurzaamheid wordt vormgegeven.

In ons dagelijks werk merken wij direct de gevolgen van het veranderende klimaat. We hebben vaker te maken met extreme droogte en neerslag, de zeespiegel stijgt en er is niet altijd voldoende zoet water. Duurzaamheid is daarom belangrijk bij alles wat wij doen. Over de hele wereld hebben mensen steeds meer energie en grondstoffen nodig. Tegelijkertijd raken belangrijke voorraden van grondstoffen bijna op. Daarom werken wij er hard aan om zelf duurzamer te werken bij alles wat we doen.

Daarvoor hebben we het programma Delfland Circulair waarin we werken aan de volgende doelen:

- Energieneutraal in 2025
- Klimaat- en CO₂-neutraal in 2050
- 50% minder grondstoffenverbruik in 2030
- 100% circulair in 2050
- Realisatie van Deltaprogramma zoetwater in 2027 met optimale duurzame zoetwaterbronnen (zoals hemelwater en effluent)
- Emissieloze kas in 2027
- Emissieloos Delfland in 2050
- Bijdragen aan verbetering biodiversiteit

Het doel om zo duurzaam mogelijk te werken, proberen we te bereiken samen met andere waterschappen, de overheid, deskundigen en natuurorganisaties. We doen dit ook samen met bedrijven, inwoners van Delfland en andere partners. We houden ons aan het landelijke klimaatakkoord. Daarnaast zijn we actief binnen de Regionale Energie Strategie regio Rotterdam/Den Haag. Ook houden we bij alles wat we doen rekening met de verschillende planten en dieren in Delfland.

Delfland wenst van Inschrijver een beschrijving hoe zij om gaat met duurzaamheid. Inschrijver dient een duidelijke visie op het onderwerp circulair inkopen te hebben en als organisatie de ecologische impact op de leefomgeving te minimaliseren. Inschrijver geeft enerzijds in haar beantwoording haar visie op circulair inkopen en het minimaliseren van de ecologische impact op de leefomgeving en anderzijds hoe inschrijver Delfland gaat helpen het doel zo duurzaam mogelijk te werken te behalen.

Zie de website <https://www.hhdelfland.nl/ontdek-werk/duurzaamheid/> voor meer informatie over duurzaamheid binnen Delfland.

Beoordeling:

Dit gunningscriterium is een functioneel gunningscriterium. Ter beoordeling van het gunningscriterium duurzaamheid wil de Aanbestedende dienst daarom in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terugzien. De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht laat de Aanbestedende dienst over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. De Aanbestedende dienst beoordeelt het antwoord integraal op duurzaamheid.

5.2.4 Prijs

Voor gunningscriterium [4] (prijs) kan Inschrijver maximaal 250 punten scoren.

Zoals beschreven in de aanbestedingsstukken wordt voor alle ICT-hardware bestellingen gewerkt met een vast upliftpercentage van 4% op de inkoopprijs van de inschrijver. Dit komt de voorspelbaarheid voor zowel Delfland als inschrijver ten goede.

Naast de aanschafprijs van de hardware is de benodigde dienstverlening een belangrijk element in de kosten van ICT- hardware. Inschrijver onderscheidt zich door duidelijk te maken hoe omgegaan wordt met de kosten voor de dienstverlening pakketten en de bijbehorende uurtarieven.

Inschrijver wordt verzocht in de bijlage I Prijzenblad te vermelden welke dienstverlening inbegrepen is in de 4% uplift (tarief 0 euro) en welke dienstverlening maatwerk is (vul in hoe de tarieven berekend worden).

De Inschrijver dient voor gunningscriterium [4] (prijs) bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage I) te voegen. Aan de hand van dit prijzenblad wordt de fictieve prijs berekend. De Inschrijver met de laagste fictieve prijs, krijgt het maximale aantal punten.

Er wordt een fictieve prijs met bijbehorende score op punten berekend voor de fictieve prijs voor diensten. En er wordt een fictieve prijs met bijbehorende score op punten berekend voor de fictieve prijs voor de uurtarieven.

Voor de diensten kan men maximaal 150 punten verdienen. Voor de uurtarieven kan men maximaal 100 punten verdienen.

Voor de puntentoekenning van de Inschrijvers die een hogere prijs hebben aangeboden wordt de volgende prijsformule gehanteerd voor de diensten:

De score wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\frac{LP}{P} * MP = \text{score}$$

MP	=	Maximum aantal te behalen punten
LP	=	Inschrijver met de laagste Inschrijving qua prijs
P	=	Prijs van de desbetreffende Inschrijver

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond.

Voor de puntentoekenning van de Inschrijvers die een hogere prijs hebben aangeboden wordt de volgende prijsformule gehanteerd voor de uurtarieven:

De score wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\frac{LP}{P} * MP = \text{score}$$

MP	=	Maximum aantal te behalen punten
LP	=	Inschrijver met de laagste Inschrijving qua prijs
P	=	Prijs van de desbetreffende Inschrijver

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond.

Voorwaarden indienen prijs

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offrenen prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. De Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren.

- Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw),
- een eventuele foutieve fiscale classificering komt voor rekening en risico van de Inschrijver.
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- Het indienen van een irreële, onrealistisch of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden [optioneel];
- Het prijzenblad dient volledig te worden ingevuld.
- Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage I.

5.3 Beoordelingsproces

De Aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria (1 t/m 3)

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen (voor gunningscriterium 42 prijs) zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

In de tabel van paragraaf 5.1 is per kwalitatief gunningscriterium opgenomen welke beoordelingsmethode wordt gehanteerd.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingswaardering toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een waardering vastgesteld (dus geen gemiddeld beoordelingscijfer). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld. Afronding van punten vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Per Inschrijver wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve subgunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Fase 2: beoordeling gunningscriterium 4 (prijs)

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium 4 (prijs) aan de hand van de in paragraaf 5.2 bekendgemaakte formule. Indien de Inschrijver met laagste prijs na de voorlopige gunning alsnog uitgesloten wordt c.q. ongeldig blijkt, wordt het gunningscriterium 4 inzake prijs opnieuw beoordeeld.

Fase 3: Eindoordeel ter zake van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op gunningscriterium 4 (prijs) en de kwalitatieve gunningscriteria tezamen heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De Aanbestedende dienst is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium 1 Advisering de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium 1 Advisering dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende dienst de Opdracht zal gunnen. Het

protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is.

Fase 4: eventuele verificatiebespreking

De Aanbestedende dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn (zie paragraaf 3.6 met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen en wensen. Indien uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard. Indien de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, tevens de Inschrijver met de laagste prijs is, maakt de Aanbestedende dienst een nieuwe beoordeling voor het subgunningscriterium inzake prijs en stelt vervolgens een nieuwe rangorde vast. De Aanbestedende dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die na de nieuwe beoordeling inzake het subgunningscriterium de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fase beschreven in deze paragraaf.

Fase 5: Definitieve gunning

Na beoordeling van de bewijsstukken en de eventuele verificatiebespreking, kan de Aanbestedende dienst overgaan tot de definitieve gunning. Daartoe wordt de Overeenkomst door beide partijen ondertekend. De Aanbestedende dienst wijst erop dat de Overeenkomst pas is gesloten en de Opdracht dus pas definitief is gegund wanneer de Overeenkomst door alle contractpartijen rechtsgeldig is ondertekend.

5.4 Bijlagen

Bijlagen

Bijlage A	Uniform_Europees_Aanbestedingsdocument
Bijlage B	Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden AWBIT-2023
Bijlage C	e-Facturatie
Bijlage D	Klachtenprocedure
Bijlage E	Concept Raamovereenkomst AWBIT 2023
Bijlage E	Concept Nadere overeenkomst AWBIT 2023
Bijlage F	Programma van Eisen ICT-hardware
Bijlage G	Verwerkersovereenkomst model AQUON v1.3
Bijlage H	Verklaring inzake VERORDENING EU 2022 2576
Bijlage I	Prijzenblad diensten
Bijlage J	Verklaring derde
Bijlage K	Opgave referentie