



Beschrijvend document ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding

**Levering Hardware 2025 - 2029**

OWO Gemeenten

Referentienummer: HARDWARE/OWO/2024

# INHOUDSOPGAVE

|                                                                                                         |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INHOUDSOPGAVE .....</b>                                                                              | <b>2</b>  |
| <b>INLEIDING .....</b>                                                                                  | <b>3</b>  |
| <b>1 DE OPDRACHT.....</b>                                                                               | <b>7</b>  |
| 1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT .....                                                                        | 7         |
| 1.2 AARD VAN DE OPDRACHT.....                                                                           | 7         |
| 1.3 DOEL VAN DE OPDRACHT .....                                                                          | 7         |
| 1.4 OMVANG VAN DE OPDRACHT .....                                                                        | 8         |
| 1.5 SAMENVOEGING OPDRACHTEN .....                                                                       | 10        |
| 1.6 BESCHRIJVING OWO GEMEENTEN .....                                                                    | 10        |
| <b>2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING .....</b>                                                               | <b>12</b> |
| 2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE.....                                                                         | 12        |
| 2.2 GEHEIMHOUDING.....                                                                                  | 12        |
| 2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED .....                                                                 | 12        |
| 2.4 COMMUNICATIE .....                                                                                  | 12        |
| 2.5 PLANNING .....                                                                                      | 13        |
| 2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN .....                                                                         | 13        |
| 2.7 INDIENEN INSCHRIJVING .....                                                                         | 14        |
| 2.8 BEROEP OP EEN ANDER .....                                                                           | 15        |
| 2.9 STORINGEN .....                                                                                     | 19        |
| 2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE.....                                                                         | 19        |
| 2.11 KLACHTEN TIJDENS DE AANBESTEDINGSPROCEDURE .....                                                   | 21        |
| 2.12 GUNNINGSBESLISSING.....                                                                            | 21        |
| 2.13 GESTANDDOENING .....                                                                               | 22        |
| 2.14 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST.....                                                        | 22        |
| <b>3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>                                                | <b>23</b> |
| 3.1 UITSLUITINGSGRONDEN .....                                                                           | 23        |
| 3.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING EN<br>ARBEIDSVOORWAARDEN ..... | 24        |
| 3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN .....                                                                            | 25        |
| 3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT .....                                                        | 26        |
| <b>4 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING .....</b>                                                         | <b>27</b> |
| 4.1 GUNNINGSCRITERIUM .....                                                                             | 27        |
| 4.2 G1 PRIJS.....                                                                                       | 27        |
| 4.3 BEOORDELING ONDERDEEL G1 PRIJS.....                                                                 | 28        |
| 4.4 G2 KWALITEIT .....                                                                                  | 29        |
| 4.5 BEOORDELING G2 KWALITEIT.....                                                                       | 31        |

## INLEIDING

De gemeente Weststellingwerf treedt op als Opdrachtgever namens de gemeenten Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland, hierna de OWO-gemeenten. De opdracht betreft de levering van diverse Hardware, nader beschreven in deze aanvraag. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De gemeente Weststellingwerf, penvoerder, hierna de Aanbestedende dienst, handelt tijdens de aanbestedingsprocedure namens zichzelf en de gemeenten Ooststellingwerf en Opsterland. De eindverantwoordelijke (of mandaat gerechtigde werknemer) moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de Gemeente Weststellingwerf en de Opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een Inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de OWO-gemeenten zullen volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een Inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vier delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de Opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Weststellingwerf.

## BIJLAGEN EN INVULFORMULIEREN

| Bijlagen         |                                                            |
|------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>A</b>         | Programma van eisen                                        |
| <b>B</b>         | Raamovereenkomst (Concept)                                 |
| <b>C</b>         | Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten OWO 2019 |
| <b>D</b>         | Wachtkamerovereenkomst (Concept)                           |
| <b>E</b>         | Importsheet TOPdesk Hardware (Concept)                     |
| Invulformulieren |                                                            |
| <b>1</b>         | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)               |
| <b>2</b>         | Referenties                                                |
| <b>3</b>         | Prijzenblad                                                |
| <b>4</b>         | Concernverklaring                                          |

## DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

### Aanbestedende dienst

Gemeente Weststellingwerf, namens de OWO-gemeenten

### Aanbestedingsdocumenten

Alle bij deze aanbesteding door Aanbestedende dienst verstrekte documenten incl. Bijlagen.

### Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)).

### Beschrijvend document

Dit document waarin Aanbestedende dienst de kenmerken van de Opdracht, de aanbestedingsprocedure en –voorwaarden, de uitsluitingsgronden, Programma van eisen en Gunningscriteria beschrijft en toelicht, inclusief Bijlagen.

### Bijlagen

Alle aanhangsels van dit Beschrijvend document inclusief de Nota's van Inlichtingen. Bijlagen maken integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document.

### Economische Meest Voordelige Inschrijving

De winnende Inschrijving, die op basis van de door de Aanbestedende dienst omschreven Gunningscriteria, is vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

### Geschil

Een Geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen partijen. Van een Geschil is sprake als één van de partijen dit als zodanig beschouwt en is ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding. Een Geschil wordt beslecht door de voorzieningenrechter Rechtbank Leeuwarden.

### Gunningcriteria

De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

### Hoofdaannemer

De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die contractueel aansprakelijk is jegens Opdrachtgever.

### Inkoopvoorwaarden

De op deze Opdracht van toepassing zijnde voorwaarden zoals nader beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

### Inschrijver

De natuurlijke- of rechtspersoon die een Inschrijving indient bij de Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding.

### Inschrijving

De offerte/aanbieding van Inschrijver.

### Logische opvolger

Een logische opvolger van hardware producten is een aangewezen substituuat van een niet meer te leveren versie en kan een product vervangen, waarbij de relevante functionele- en technische specificaties van dat product zonder problemen door de Logische opvolger kunnen worden vervuld.

### Nadere Bestellingen

Opdracht(en) die op basis van de Raamovereenkomst verstrekt word(t)(en), ook genoemd bestellingen op nadere opdrachten.

### Nota('s) van Inlichtingen

Nadere door de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen welke na verzending een integraal deel uitmaken van de Aanbestedingsdocumenten.

### Opdracht

De Opdracht tot het leveren van de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven producten en diensten.

### Opdrachtgever

Gemeente Weststellingwerf die op basis van deze aanbestedingsprocedure een Overeenkomst en/of Nadere opdracht(en) onder vigeur van de Overeenkomst wenst te sluiten met Opdrachtnemer.

### Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht heeft gegund.

#### Programma van eisen

De (minimum)eisen waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en/of na uitvoering van de Opdracht moet voldoen, zoals staat beschreven in het Programma van eisen.

#### Overeenkomst/Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en de Raamcontractant en voorwaarden inzake te gunnen Nadere opdrachten onder vigeur van deze Raamovereenkomst zijn vastgelegd.

#### Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012, bijgevoegd als Bijlage A

#### Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

# **1 DE OPDRACHT**

## **1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT**

De aanbestedende dienst heeft behoefte aan een betrouwbare leverancier van ICT-hardware om de medewerkers van de OWO-gemeenten te voorzien van de juiste middelen voor een optimale uitvoering van hun werkzaamheden en die zo voorziet in de doelstelling van deze Opdracht. De Opdracht omvat de Levering van verschillende hardwareproducten, waaronder:

- Laptops 13 – 14 inch (model A);
- Laptops 15 – 16 inch (model B);
- Laptops overig (model C);
- 23,7 – 25-inch monitoren;
- 23,7 – 25-inch monitor incl. geïntegreerd docking station;
- Desktops;
- NUC's.

Verder valt onder deze Opdracht de volgende aanverwante dienstverlening, ook te noemen Diensten.

- SLA ondersteuning;
- Toekennen asset-tag;
- Aanleveren en bijhouden CMDB-overzicht;
- Uitvoeren DOA test;
- Aanhouden ijzeren voorraad;
- Installeren van de image;
- Instellen Autopilot hash;
- Levering aan gebruiker thuis.

Met de geselecteerde leverancier zal een Raamovereenkomst worden afgesloten, waaronder de gevraagde producten onder afroep kunnen worden besteld. Een concept Raamovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage B.

## **1.2 AARD VAN DE OPDRACHT**

De Opdracht betreft leveringen en aanverwante dienstverlening.

De volgende CPV-codes zijn hierbij van toepassing

- 30230000-0 Computerapparatuur
- 30200000-1 Computeruitrusting en -benodigdheden

## **1.3 DOEL VAN DE OPDRACHT**

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer die flexibel en snel kan inspelen op de vraag naar ICT-hardware. De Overeenkomst is bedoeld om de continuïteit van de werkzaamheden binnen de OWO-gemeenten te waarborgen door tijdige levering van de juiste hardware. De aanbestedende dienst streeft naar een samenwerking met een partner die

niet alleen voorziet in hardware, maar ook meedenkt en advies kan geven over de nieuwste technologische ontwikkelingen en kansen voor deze Opdracht benut op het gebied van duurzaamheid en circulariteit.

Tijdens de looptijd van de Opdracht wordt ingespeeld op de nieuwste technologische ontwikkelingen, zodat de medewerkers van de OWO-gemeenten kunnen beschikken over de meest moderne hardware. Hierbij wordt verwacht dat de geleverde producten naadloos integreren in het bestaande netwerk van de OWO-gemeenten. Om dit te waarborgen, vindt er overleg plaats tussen de Aanbestedende dienst en de Opdrachtnemer.

#### 1.4 OMVANG VAN DE OPDRACHT

Aanbestedende dienst verwacht de volgende producten en aantallen tijdens de looptijd van deze Opdracht af te nemen:

| Type hardware                              | Eerste afname | Totaal verwachte afname over de gehele looptijd |
|--------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------|
| Laptops model A                            | 150           | 450                                             |
| Laptops model B                            | 150           | 450                                             |
| Laptops overig                             | 0             | 35                                              |
| Monitoren                                  | 70            | 350                                             |
| Monitoren met geïntegreerd dockingstations | 70            | 350                                             |
| Desktops                                   | Onbekend      | 20                                              |
| NUC's                                      | Onbekend      | 20                                              |

##### 1.4.1 LAPTOPS OVERIG, DESKTOPS EN NUC'S

Voor de Laptops overig, desktops en NUC's geldt dat de specificaties en eisen hiervoor tijdens de looptijd van de Overeenkomst nader worden bepaald. Daarvoor geldt in ieder geval:

- De Laptops overig betreffen 'zwaardere' laptops die geschikt zijn om te werken met grafische programma's
- De Desktops zijn eenvoudig, te gebruiken bij de balies van de verschillende gemeentelocaties.
- De NUC's zijn compacte pc's die veelal worden ingezet voor één taak.

Inschrijver geeft bij Inschrijving op deze aanbesteding een opslagpercentage op voor hardware. Dit opslagpercentage geldt ook voor de Laptops overig, de desktops en de NUC's en staat vast voor de gehele looptijd van de Overeenkomst.

### **1.4.2 NADERE BESTELLINGEN**

Producten worden uitgevraagd in meerdere bestellingen, gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De eerste bestelling zoals weergegeven in de tabel zal in het eerste jaar van de Overeenkomst geplaatst worden.

De genoemde aantallen zijn gebaseerd op een zo reëel mogelijke inschatting, op basis van historische gegevens en relevante toekomstverwachtingen. Het gaat uitdrukkelijk om een inschatting die ter indicatie dient. Aan deze omvang kunnen geen rechten worden ontleend. Er geldt dan ook nadrukkelijk geen afnameverplichting. De Raamovereenkomst is gemaximaliseerd op de genoemde totale verwachte afname over de gehele looptijd.

### **1.4.3 UITVOERING VAN DE OPDRACHT**

#### **1.4.3.1 PROGRAMMA VAN EISEN (BIJLAGE A)**

In Bijlage A is het Programma van Eisen opgenomen, waarin de eisen aan de uitvoering van de opdracht zijn vastgelegd. Deze eisen hebben een knock-out karakter: het niet kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot automatische uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Indien een geïnteresseerde zich niet kan vinden in één of meerdere eisen, dient dit te worden aangegeven in de nota van inlichtingen. De Aanbestedende Dienst bepaalt vervolgens welke gevolgen dit heeft voor de procedure. Met het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver akkoord met alle eisen uit het Programma van Eisen.

#### **1.4.3.2 RAAMOVEREENKOMST (BIJLAGE B)**

De initiële looptijd van de Raamovereenkomst is 48 maanden, van 1 april 2025 tot en met 31 maart 2029. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de overeenkomst tussentijds op te zeggen na 24 maanden en na 36 maanden.

De Raamovereenkomst, zoals opgenomen in Bijlage B, bevat de contractvoorwaarden. Indien er bepalingen in de Raamovereenkomst staan die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden, zijn de bepalingen uit de Raamovereenkomst leidend. Door een inschrijving in te dienen, stemt de inschrijver in met de inhoud van de Overeenkomst.

#### **1.4.3.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN OWO-GEMEENTEN (BIJLAGE C)**

Op de Raamovereenkomst zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden OWO-gemeenten van toepassing, die zijn opgenomen in Bijlage C. De eigen algemene voorwaarden van de inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Met het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver akkoord met deze voorwaarden.

#### **1.4.3.4 WACHTKAMEROVEREENKOMST (BIJLAGE D)**

Om de continuïteit van de opdracht te waarborgen, kan de Aanbestedende Dienst een Wachtkamerovereenkomst sluiten met de als tweede geëindigde inschrijver. Deze overeenkomst, zoals opgenomen in Bijlage D, wordt van kracht wanneer de oorspronkelijke Raamovereenkomst met

de Opdrachtnemer eindigt, bijvoorbeeld door opzegging of ontbinding. De Wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van 12 maanden, beginnend op de ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Gedurende deze periode dient de als tweede geëindigde inschrijver zijn offerte gestand te doen. De Aanbestedende Dienst is echter niet verplicht om gebruik te maken van deze constructie. Indien dit wel gebeurt, is de Opdrachtnemer verplicht mee te werken aan een adequate overdracht van de werkzaamheden aan de opvolgende inschrijver.

## **1.5 SAMENVOEGING OPDRACHTEN**

Bij het samenvoegen van de opdrachten, heeft Aanbestedende dienst acht geslagen op (1) de mate van samenhang van de opdrachten (2) de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf, (3) de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst en de ondernemer. In deze opdracht worden gelijksoortige opdrachten (dezelfde scope aan producten en diensten) samengevoegd die worden uitgevoerd door drie aanbestedende diensten.

De betreffende relevante markt bestaat voor een groot gedeelte uit midden- en kleinbedrijf (voortaan: mkb) (tot 250 werknemers). Een groot deel van deze bedrijven uit het mkb is in staat om een breed assortiment aan hardware producten aan te bieden. De samenvoeging van opdrachten laat onverlet dat er voldoende bedrijven uit het mkb kunnen inschrijven op onderhavige aanbesteding. Ervaring met andere, soortgelijke aanbestedingen en gehouden marktconsultaties bevestigt dit. Tevens zijn de in deze aanbesteding gehanteerde eisen, voorwaarden en criteria zorgvuldig gekozen en geformuleerd, om zo voldoende ondernemingen uit het mkb toegang tot de opdracht te bieden en mogelijkheden te bieden voor combinatievorming en inzet van onderaannemers en derden.

Voor wat betreft de organisatorische gevolgen is gekeken naar de (ICT) ontwikkelingen binnen de OWO-gemeenten, efficiënte bedrijfsvoering, het bundelen van inkoopkennis, het inrichten van het contract- en leveranciersmanagement, bedrijfseconomische gevolgen voor de ondernemer, lastenverlichting en transactiekosten. Tevens zijn de risico's in kaart gebracht, waarbij met name gekeken is naar leveringscontinuïteit, aansprakelijkheid, doorlooptijd en expertise. De samenvoeging van opdrachten draagt bij aan het verhogen van de kennis, een efficiëntere bedrijfsvoering en lagere transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en Inschrijvende partijen.

## **1.6 BESCHRIJVING OWO GEMEENTEN**

De gemeenten Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland (OWO) hebben in 2011 besloten om de krachten te bundelen. De samenwerking is gericht op een optimale dienstverlening aan de burger, een efficiënt werkende ambtelijke organisatie, betere kwaliteit, een verminderde kwetsbaarheid en een stevige positie in de regio. Essentieel voor de samenwerking is de bestuurlijke zelfstandigheid en de eigen beleidsformulering in de drie gemeenten. Er is dus geen sprake van een gemeentelijke fusie.

Sinds de samenwerking zijn de volgende entiteiten samengevoegd:

- OWO-afdeling Bedrijfsvoering (teams I&A, DIV, PSA/FA, Inkoop) – Weststellingwerf, Wolvega
- OWO-afdeling Vergunning, Toezicht & Handhaving – Opsterland, Gorredijk

- OWO-afdeling Beheer en Registratie (teams Belastingen en Vastgoed- Informatie (BVI) en backoffice Sociaal Domein) – Ooststellingwerf, Oosterwolde

De samenwerking OWO-gemeenten heeft ruim 80.000 inwoners (BAG 2019) op een totale oppervlakte van circa 700km<sup>2</sup> (dit is gelijk aan 2 procent (%) van Nederland). De kracht van de robuuste OWO-gemeenten zit in het goede leefklimaat. Onze, op zelfstandige gemeenten gebaseerde, samenwerking gaat uit van een sterke plattelandssamenwerking. Vanuit de kracht van deze plattelandssamenwerking zijn de OWO-gemeenten over en weer aanvullend aan de buurgemeenten Heerenveen en Smallingerland. Deze heldere gezamenlijke visie, de bestuurlijke daadkracht en het inwonersvolume bieden een stevige positie ten opzichte van die beide meer stedelijke gemeenten. Het belang van onze inwoners wordt daarin het beste herkend en kan zo verder versterkt worden. Vanuit dat sterke platteland kan de samenhang tussen belangen van platteland en stedelijke gebieden worden beantwoord en ontwikkeld. Zo ontstaat een evenwichtige samenhangende regio waarin de OWO-samenwerking een stevige positie inneemt.

De ambtelijke organisatie van de OWO-gemeenten bestaat uit negentien (19) afdelingen met in totaal 701 FTE aan interne en externe medewerkers verdeeld over 840 kantoorwerkplekken en 1200 inlogaccounts voor het netwerk.

Meer informatie over de Opdrachtgever is te vinden op: [www.weststellingwerf.nl/owo-samenwerking](http://www.weststellingwerf.nl/owo-samenwerking)

## 2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

### 2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De Aanbestedende dienst doorloopt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de Inschrijver als de Aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De Aanbestedende dienst is niet verplicht om de Opdracht te gunnen en behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Bijvoorbeeld als door voortschrijdend inzicht en ontwikkelingen bij de Aanbestedende dienst blijkt dat de gekozen strategie voor deze aanbesteding niet meer opportuun is. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de Aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun Inschrijving.

### 2.2 GEHEIMHOUDING

Een Inschrijver zal alle informatie, die door de aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de Inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de Inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De Aanbestedende Dienst merkt ontvangen Inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

### 2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld. De documenten worden kosteloos ter beschikking gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (verder: TenderNed). [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)

### 2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

## 2.5 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

| Activiteit                             | Datum, tijd                               |
|----------------------------------------|-------------------------------------------|
| Aankondiging                           | dinsdag 12 november 2024                  |
| Indienen vragen (1 <sup>e</sup> Nvl)   | donderdag 28 november 2024 tot 12.00 uur. |
| Publicatie 1 <sup>e</sup> Nvl          | woensdag 18 december 2024                 |
| Indienen Inschrijvingen/sluitingsdatum | woensdag 15 januari 2025 tot 12.00 uur.   |
| Opening Inschrijvingen                 | woensdag 15 januari 2025 13.00 uur.       |
| Bekendmaken voornemen tot gunning      | woensdag 12 februari 2025                 |
| Einde bezwaartermijn                   | woensdag 5 maart 2025, 23.59 uur.         |
| Definitieve gunning                    | donderdag 6 maart 2025                    |

## 2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor deze aanbesteding 1 vragenronde gepland. Er wordt van Inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

### Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot in de planning aangegeven datum en tijd via de vraag en antwoord module van TenderNed ingediend worden. De datum waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

De beantwoording van de geanonimiseerde vragen worden omstreeks op de in de planning aangegeven datum en tijd door de Aanbestedende dienst op TenderNed geplaatst.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en de Algemene voorwaarden OWO-gemeenten voor leveringen en diensten met motivering in te dienen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de Inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

Belangstellende partijen/ Inschrijvers die van oordeel zijn dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor verspreiding, dienen dit bij hun verzoek om inlichtingen aan te geven. Aanbestedende dienst zal beoordelen of vertrouwelijke beantwoording inderdaad noodzakelijk is. Indien Opdrachtgever de vraag als niet vertrouwelijk beoordeelt, wordt belangstellende partij/ Inschrijver in de gelegenheid gesteld om zijn vraag in te trekken om publicatie te voorkomen.

Aanbestedende dienst kan naar aanleiding van de antwoorden in de nota van Inlichtingen een gewijzigd Aanbestedingsdocument publiceren tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving, tenzij er sprake is van een nadere verduidelijking. Aanbestedende dienst is niet verplicht de antwoorden op vragen en suggesties over te nemen.

## 2.7 INDIENEN INSCHRIJVING

Uiterlijk op de in de planning aangegeven datum en tijd moet uw Inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De Inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw Inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige Inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

**Let op:** Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van Inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw Inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de Inschrijving.

De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Invulformulier 1) geldt als ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

| Bewijsmiddel                                                          | Leeftijd                                | Inlevermoment                          |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|
| Invulformulier 1 - UEA                                                | Mees recent                             | Bij Inschrijving                       |
| Inschrijving handelsregister (KvK)                                    | Max. 6 maanden vanaf datum Inschrijving | Bij Inschrijving                       |
| Invulformulier 2 – Referenties                                        | Meest recent                            | Bij Inschrijving                       |
| Verklaring geen Russische betrokkenheid                               | Meest recent                            | Bij Inschrijving                       |
| PassMark Performance Test conform eis 64 van het Programma van eisen. | Meest recent                            | Bij Inschrijving                       |
| Invulformulier 4 - Concernverklaring                                  | Meest recent                            | Indien van toepassing bij Inschrijving |
| Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)                                   | Max. 2 jaar vanaf datum Inschrijving    | Op verzoek binnen 7 dagen              |

|                                                                       |                                         |                           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------|
| Verklaring Belastingdienst                                            | Max. 6 maanden vanaf datum Inschrijving | Op verzoek binnen 7 dagen |
| Jaarrekening zonder negatief eigen vermogen met accountantsverklaring | Meest recent                            | Op verzoek binnen 7 dagen |
| Verzekeringspolis of -certificaat                                     | Meest recent                            | Op verzoek binnen 7 dagen |

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van Inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen Inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

## 2.8 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient Inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

### AD B: BEROEP OP DE DRAAGKRACHT VAN DERDEN

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien Inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.

- Als Inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag Inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door Inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- Als bewijs wordt van de beoogd Opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de Aanbestedende dienst te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
  - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving;
  - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van Inschrijving.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de Inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)Inschrijver; de Inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de Inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig Inschrijver heeft ingeschreven, zal de Inschrijving van de derde als zelfstandig Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### **AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN**

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient Inschrijver in Deel II D van het

Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.

- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de Inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Gemeente Ooststellingwerf/Weststellingwerf/Opsterland worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de Inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

#### **AD D: COMBINATIE**

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de Inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de Inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een Inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige Inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

### **2.8.1 CONCERN/ HOLDING/ DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN**

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de Inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de Inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de Inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de Inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen Inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de Inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van elkaar 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 het betreffende concern behorende Inschrijvers.
- Inschrijver dient in de Inschrijvingsbrief bij zijn Inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de Inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De Aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele Inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar Inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige Inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

#### **Garantstelling concern**

Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De Inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage B bij Inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de Inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de Inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de Inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de Inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en Inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

## **2.9 STORINGEN**

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige Inschrijving niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. De Aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen Inschrijvingen.

De Aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) De potentiële Inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) De potentiële Inschrijver de Aanbestedende dienst direct per e-mail via [teaminkoop@owo-gemeenten.nl](mailto:teaminkoop@owo-gemeenten.nl) met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) De storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) Inschrijvers die al een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

## **2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE**

De beoordeling van de ingediende Inschrijvingen verloopt als volgt:

### Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een “natte handtekening” en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de Aanbestedende dienst overleggen, indien de Aanbestedende dienst dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige Inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke Inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geen ‘mitsen en maren’ mag bevatten. Een Inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

#### Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een Inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de Inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

#### Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij Inschrijving.

#### Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle Inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende Inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat Inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de Inschrijver die het beste heeft gescoord, dan zal het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag geven, dus de Inschrijving met de hoogste waarde op kwaliteit zal als economisch meer voordeliger gelden. Als de Inschrijvingen op kwaliteit gelijk scoren, zal naar de subsubgunningscriteria worden gekeken in de volgorde waarin de subsubgunningscriteria in deze Offerteaanvraag zijn benoemd. Het subsubgunningscriterium G2.1 zal eerst worden bekeken en de

Inschrijving met de hoogste waarde op dit onderdeel zal als economisch meer voordeliger worden aangemerkt. Indien inschrijvers ook op G2.1 een gelijke waarde laten zien, zal naar G2.2 worden gekeken etc.

Indien een Inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de Inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde Inschrijver als beoogd Opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan de Aanbestedende dienst besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

## **2.11 KLACHTEN TIJDENS DE AANBESTEDINGSPROCEDURE**

Als een partij een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelwijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

Deze klacht kan worden ingediend via [klachten.owo-gemeenten@coppa.nl](mailto:klachten.owo-gemeenten@coppa.nl), met in de onderwerpregel: naam aanbesteding, Gemeente Weststellingwerf en naam contactpersoon.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

## **2.12 GUNNINGSBESLISSING**

Alle betrokken Inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de Aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een Inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de Aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland te Leeuwarden door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De Aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een Inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde Opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de Aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle Inschrijvers worden verzonden. De Aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

### **2.13 GESTANDDOENING**

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de Aanbestedende dienst Inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

### **2.14 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST**

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien Inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële Inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de Aanbestedende dienst bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt, tenzij de Aanbestedende dienst na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de Aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een Inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient de Aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

### 3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op Inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de Inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

#### 3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De Inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens Inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de Inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De Inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de Inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De Inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

De Inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de Inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde Inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de Aanbestende dienst overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de Aanbestedende dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer Inschrijver zich bij het indienen van haar Inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende Inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van Inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de Inschrijving.

### **3.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING EN ARBEIDSVOORWAARDEN**

Door Inschrijving op deze opdracht geeft de Inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

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

De aanbestedende dienst zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

#### **Wet BIBOB**

De Aanbestedende dienst is bevoegd om Inschrijver/Opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van Inschrijver/Opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door Inschrijver/Opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de Inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te

beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

### **3.3 GESCHIKTHEIDSEIEN**

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd Opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

#### **3.3.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER**

De Inschrijver dient in de Inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de Inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend.

#### **3.3.2 BEROEPSBEKWAAMHEID**

Inschrijver dient te beschikken over de hierna genoemde kerncompetentie. Door ondertekening van het UEA (Invulformulier 1) verklaart Inschrijver ten tijde van de Inschrijving hieraan te voldoen. Tevens moeten er bij Inschrijving referenties verstrekt worden (Invulformulier 2). Inschrijver dient een referentie te overleggen waaruit blijkt dat hij over de volgende kerncompetentie beschikt:

##### **3.3.2.1 KERNCOMPETENTIE: ERVARING MET VERKOOP EN LEVERING**

Inschrijver toont aan dat hij ervaring heeft met het verkopen en leveren binnen één overeenkomst van minimaal 400 stuks vergelijkbare hardware producten (laptops, monitoren en desktops) bij één opdrachtgever in één jaar.

##### **Voorwaarden referentie**

- Indien er meer dan één (1) referentieopdracht bij een kerncompetentie wordt opgegeven, zal slechts de eerste opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld.
- Door het opgeven van een referentie geeft Inschrijver toestemming aan Aanbestedende dienst om zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referent.
- De door Inschrijver opgegeven referentie dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:
  - De referentieopdracht dient door Inschrijver op een vakkundige wijze uitgevoerd te zijn en is tijdig en binnen het gestelde budget door Inschrijver opgeleverd;
  - Afronding van de referentieopdracht mag niet langer dan drie jaar geleden zijn, gerekend vanaf het moment van Inschrijving.

##### **Bewijsmiddel**

Inschrijver dient bij Inschrijving een beschrijving te overleggen van de werkzaamheden die voor de referent zijn verricht conform het daartoe aangeleverde Invulformulier 2 – Referenties. Uit die beschrijving dient ondubbelzinnig te blijken dat het om referentie gaat die voldoet aan de geformuleerde kerncompetentie en genoemde vereisten.

### **3.3.3 FINANIELE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT**

#### **3.3.3.1 BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING**

De Inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd Opdrachtnemer het volgende aan de Aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

#### **3.3.3.2 STABILITEIT ONDERNEMING**

Ook dient Inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd Opdrachtnemer een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de Aanbestedende dienst overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van Inschrijvers onderneming. Van een niet-jaarrekening plichtige Inschrijver, verlangt de Aanbestedende dienst een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.3.3, zich garant te stellen voor de Inschrijver.

### **3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Invulformulier 1) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijken vertegenwoordigingsbevoegde.

## 4 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

### 4.1 GUNNINGSCRITERIUM

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en te behalen aantal punten:

|               | Subgunningscriteria   | Te behalen punten |
|---------------|-----------------------|-------------------|
| <b>G1</b>     | <b>Prijs</b>          | <b>60</b>         |
| <b>G2</b>     | <b>Kwaliteit</b>      | <b>40</b>         |
|               | G 2.1 Dienstverlening | 20                |
|               | G 2.2 Levering        | 15                |
|               | G 2.3 Duurzaamheid    | 5                 |
| <b>Totaal</b> |                       | <b>100</b>        |

De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en het hoogst aantal punten heeft gescoord, is vanuit het oogpunt van de Aanbestedende dienst de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding en komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

### 4.2 G1 PRIJS

Inschrijver dient zijn prijzen op te geven middels Invulformulier C – Prijzenblad. Op basis hiervan worden aan Inschrijver punten toegekend voor dit onderdeel.

#### 4.2.1 G1.1 T/M G1.4 - LAPTOPS EN MONITOREN

Inschrijver dient voor dit prijsonderdeel prijzen op te geven voor laptops (model A en B), voor de 23,7 – 25 inch monitor en de 23,7 – 25 inch monitor met geïntegreerd dockingstation. Inschrijver geeft ook aan welk merk en type hardware hij hiervoor aanbiedt. Ook dient Inschrijver een PassMark Performance Test van de aangeboden laptops te leveren bij zijn Inschrijving, waaruit duidelijk wordt dat de aangeboden laptops voldoen aan het gestelde in eis 64 van het Programma van eisen.

De door Inschrijver op te geven prijzen voor hardware zijn brutoprijzen ex. btw. Hiermee wordt bedoeld dat dit de prijs is zonder opslag. Inschrijver geeft ook één opslagpercentage op. Het opslagpercentage is niet minder dan 2% en niet meer dan 4%. Het opslagpercentage geldt gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst voor alle te bestellen hardware. Dit geldt dus ook voor de nog nader te specificeren Laptops overig, desktops en NUC's.

De bruto prijzen worden vermeerderd met het opgegeven opslagpercentage. Dit resulteert in een nettoprijs excl. btw per apparaat. De nettoprijzen worden vermenigvuldigd met een ingeschat aantal per jaar, per type hardware. Deze aantallen dienen om tot een goede vergelijking van inschrijfprijzen te komen. Facturering en betaling van de hardware vindt plaats op basis van daadwerkelijke afname.

#### 4.2.2 G1.5 T/M G1.11 - DIENSTVERLENING

Inschrijver geeft voor dit onderdeel diverse prijzen op die zien op diverse soorten dienstverlening. Deze prijzen worden vermenigvuldigd met een ingeschat aantal per jaar, per type dienstverlening. Dit zijn fictieve aantallen die allereerst dienen om tot een vergelijking van prijzen te komen. Facturering en betaling van de hardware vindt plaats op basis van daadwerkelijke afname.

#### 4.3 BEOORDELING ONDERDEEL G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde Invulformulier 3 - Prijzenblad. Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het Programma van eisen, en zoals aangepast in de nota van inlichtingen, en alle wensen zoals door Inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Voor het subgunningscriterium prijs is maximaal 60 punten te behalen. De formule voor het berekenen van de score voor prijs is als volgt:

$$\text{Punten prijs} = \left( \frac{\text{Laagste Inschrijfprijs}}{\text{Inschrijfprijs Inschrijver}} \right) \times \text{Max. aantal te behalen punten}$$

Voorbeeld. Het maximaal aantal te behalen punten voor prijs is 10. Inschrijver A schrijft in met € 50, - Inschrijver B schrijft in met € 60, -. Inschrijver B ontvangt dan  $\left(\frac{50}{60}\right) \times 10 = 8,33$  punten voor het onderdeel prijs.

#### 4.3.1 VOORWAARDEN VOOR INVULLING PRIJSONDERDELEN

Bij Inschrijving dient de Inschrijver Invulformulier 3 - Prijzenblad in. Het door Inschrijver ingevulde prijzenblad voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Vul de geel gekleurde cellen in;
- Wanneer niet alle geel gekleurde cellen zijn ingevuld, dan is uw Inschrijving onvolledig;
- U vult alleen de geel gekleurde cellen in. Het aanpassen van de overige cellen of het manipuleren van formules leidt tot uitsluiting van de aanbesteding;
- De door u opgegeven prijzen zijn vanaf € 0,- en hoger. Er mogen geen negatieve prijzen worden opgegeven;
- Alle prijzen zijn in Euro's en exclusief BTW;
- Inschrijver geeft één opslagpercentage op voor de laptops en monitoren. Dit opslagpercentage wordt gespecificeerd tot 2 cijfers achter de komma en ligt tussen de 2% en 4%;
- Het opgegeven opslagpercentage geldt gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst. Ook wanneer sprake is van Logische opvolgers van de gespecificeerde producten;
- Het opgegeven opslagpercentage geldt ook voor de Laptops overig, Desktops en NUC's;
- Genoemde aantallen zijn indicatief, hier kunnen geen rechten aan ontleend worden;
- Voor alle aangeboden devices zijn SLA-dienstverlening, CMDDB en ijzeren voorraad inbegrepen;
- Inschrijver garandeert dat in geval van opdrachtverlening hij bovengenoemde tarieven hanteert voor de uitvoering van de overeenkomst en geen additionele kosten in rekening brengt. Indexering van de prijzen vindt plaats conform de afspraken als vastgelegd in de Overeenkomst;

- U dient het ingevulde prijzenblad in Excel format bij uw Inschrijving in te dienen.

Abnormaal lage prijzen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

#### **4.4 G2 KWALITEIT**

Onderstaand zijn de wensen aangegeven. Middels beantwoording van onderstaande kwaliteitscriteria kan Inschrijver zijn onderscheidend vermogen laten zien. De beantwoording en invulling van deze kwaliteitscriteria wordt door de Aanbestedende dienst beoordeeld en resulteert in een score voor de Inschrijver. Het maximaal aantal te behalen punten voor het subgunningscriterium kwaliteit is 40

Het is de bedoeling dat de wensen zodanig worden geïnterpreteerd en door Inschrijver beantwoord, dat deze optimaal betrekking hebben op levering werkplek apparatuur, (hardware inclusief gerelateerde software, randapparatuur, accessoires en gerelateerde dienstverlening) en het functionele doel van de aanbesteding. De kwaliteit van de Inschrijving is afhankelijk van de invulling van de subgunningscriteria als vermeld in deze paragraaf, dit laat onverlet dat aan de minimumeisen uit het Programma van eisen onverkort dient te worden voldaan.

##### **4.4.1 G 2.1 DIENSTVERLENING (20 PUNTEN)**

Inschrijver dient in het kader van de beoordeling op kwaliteitscriterium dienstverlening een beschrijving, van **maximaal drie (3) A4-pagina's**, van de dienstverlening op te stellen, waarin hij beschrijft hoe hij te werk gaat wanneer hij de Opdracht gegund krijgt.

Inschrijver dient antwoord te geven op de volgende vraag: Hoe richt Inschrijver het dienstverleningsproces in en hoe borgt hij de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst?

Inschrijver dient in zijn antwoord in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:

- Communicatie naar Aanbestedende dienst;
- Communicatie naar fabrikant/distributeur;
- Bestelproces incl. portaal;
- Garantieafhandeling;
- Reparatieverzoeken;
- Klachten;
- Administratie;
- Partnership met Opdrachtgever;
- Borging marktconformiteit van de prijzen van vervolbestellingen;
- Rapportage(s) exclusief de rapportage gevraagd in SG2.2.

##### **4.4.2 G 2.2 LEVERING (15 PUNTEN)**

Inschrijver dient in het kader van de beoordeling op kwaliteitscriterium levertijd een beschrijving, van maximaal **twee (2) A4-pagina's**, op te stellen, waarin hij beschrijft hoe hij te werk gaat wanneer hij de Opdracht gegund krijgt.

Inschrijver dient antwoord te geven op de volgende vraag: Hoe richt Inschrijver het proces van bestellen en leveren in en hoe borgt hij de levertijd, gedurende de looptijd van de Overeenkomst?

Aan de door u afgegeven levertijd wordt u gehouden. Inschrijver dient in zijn antwoord in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:

- Levertijden bij de initiële bestelling;
- Levertijden bij vervolgbestellingen;
- Rapportages van levertijden;
- Harde borging van levertijden (d.m.v. eigen proces);
- Harde garanties van levertijden (maatregelen/ sancties);
- Alternatieve ontzorging in geval van gebrekkige levertijden.

N.B. Een mogelijk (virtueel) tekort aan onderdelen/bestanddelen/productiecapaciteit bij fabrikant en/of elders in de keten is naar het oordeel van Aanbestedende dienst voorzienbaar en geldt uitdrukkelijk niet als overmacht.

#### **4.4.3 G 2.3 DUURZAAMHEID (5 PUNTEN)**

In het kader van de transitie naar een circulaire economie streven de OWO-gemeenten ernaar om in 2030 het gebruik van primaire grondstoffen met 75% te verminderen en in 2035 volledig circulair te opereren. Dit betekent dat kringlopen van afval en grondstoffen worden gesloten en dat grondstoffen optimaal worden hergebruikt, wat bijdraagt aan een significante CO2-reductie.

Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving op te stellen van maximaal **twee (2) A4-pagina**, waarin wordt uiteengezet hoe duurzaamheid wordt geborgd binnen de uitvoering van de Opdracht. De beschrijving moet specifiek ingaan op hoe de aanbieding van Inschrijver bijdraagt aan de circulaire economie en aan het behalen van de bovengenoemde duurzaamheidsdoelen. Inschrijver dient daarbij aandacht te besteden aan de volgende onderdelen:

- **Geïdentificeerde kansen voor duurzaamheid en circulariteit**  
Geef aan welke kansen u ziet binnen de Opdracht om duurzaamheid en circulariteit te bevorderen. Onderbouw hoe deze kansen specifiek bijdragen aan de doelen van de OWO-gemeenten, namelijk het verminderen van primair grondstoffengebruik en CO2-reductie. Beschrijf tevens de verwachte impact van deze kansen.
- **Haalbaarheid van de voorgestelde maatregelen**  
Beoordeel de haalbaarheid van de door u geïdentificeerde kansen. Geef hierbij aan in hoeverre de voorgestelde maatregelen realistisch en uitvoerbaar zijn binnen de looptijd van de overeenkomst en de te leveren apparatuur.
- **Afhankelijkheden en voorwaarden voor succes**  
Identificeer eventuele afhankelijkheden die van invloed kunnen zijn op de realisatie van de voorgestelde maatregelen. Dit kunnen voorwaarden zijn waar de Opdrachtgever aan moet voldoen, of externe factoren waarop u zelf geen invloed heeft, maar die wel essentieel zijn voor het succesvol realiseren van de maatregelen. Geef daarin ook aan welke inspanningen u levert om uw kant van de afhankelijkheden en voorwaarden te vervullen.

## **4.5 BEOORDELING G2 KWALITEIT**

Van een Inschrijver wordt verwacht dat hij in eigen bewoordingen aangeeft op welke wijze hij de verlangde kwaliteit gaat leveren. Daarmee wordt hij in de gelegenheid gesteld zich te onderscheiden van de andere Inschrijvers en aldus zijn meerwaarde aan te tonen. Wanneer Opdrachtgever nader zou aangeven wat nodig is om een bepaalde score op een (sub)criterium te behalen, zou iedere innovatie, creativiteit of ieder zelfstandig denkproces bij de Inschrijvers worden geëcarteerd.

Aan een gunningssystematiek zoals in onderhavige aanbesteding aan de orde, is derhalve inherent dat een inschrijvende partij de ruimte wordt geboden om op eigen wijze aan te geven hoe hij de gewenste kwaliteit invult. Daardoor wordt hij optimaal gestimuleerd om in het gegeven antwoord zijn meerwaarde kenbaar te maken en begrip en inzicht te hebben voor c.q. in die aspecten van de Opdracht die volgens hem relevant zijn.

Inschrijvers mogen AI-tools, zoals ChatGPT, gebruiken bij het opstellen van hun Inschrijving. Alle informatie en toezeggingen in de Inschrijving, ook die welke met AI-tools zijn gemaakt, worden bij gunning als bindende contractuele verplichtingen beschouwd. Inschrijvers zijn volledig verantwoordelijk voor de juistheid en uitvoerbaarheid van alle toezeggingen, ongeacht of deze met menselijke tussenkomst of AI-tools zijn opgesteld.

Het antwoord dat u geeft op de gestelde vragen wordt geacht onderdeel uit te maken van de dienstverlening door Opdrachtnemer tegen de opgegeven prijzen in het prijzenblad, tenzij expliciet anders aangegeven. Als bij de Inschrijving op het subgunningscriterium kwaliteit sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de Aanbestedende dienst er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden Kwaliteit en Prijs.

### **4.5.1 VORMVEREISTEN**

De beantwoording van de subgunningscriteria kwaliteit mag het maximaal aantal voorgeschreven pagina's niet overschrijden. Indien de beantwoording meer pagina's bevat dan toegestaan, dan zal de informatie die na het aantal voorgeschreven pagina's wordt gegeven niet meegenomen worden in de beoordeling.

### **4.5.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE**

De beoordelingscommissie voor deze aanbestedingsprocedure bestaat uit inhoudelijk deskundige medewerkers. De leden van de beoordelingscommissie waarderen de subgunningscriteria voor kwaliteit afzonderlijk. Zij beoordelen de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de Prijzen.

De beoordelingscommissie bestaat uit 1 I-adviseur, 2 systeembeheerders en 1 teamleider I&A.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van de beoordelingscommissie uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende Inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

#### 4.5.3 BEOORDELING KWALITEITSCRITERIA

De beoordelingscommissie zal op basis van consensus de beoordeling per kwaliteitsaspect per Inschrijver vaststellen.

Elke beoordelaar bepaald per kwaliteitsaspect aan de hand van onderstaand beoordelingsschema een persoonlijke waardering. Dit doet hij voorafgaand aan de beoordeling. De beoordeling vindt plaats door alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, zij komen bij elkaar om tot een beoordeling te komen op basis van consensus over de te geven score per kwaliteitsonderdeel. De beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten, zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt

De formule die hiervoor wordt gehanteerd is:

$$\left( \frac{\text{beoordeling beoordelingscommissie}}{10} \right) \times \text{max. aantal punten per subgunningscriteria}$$

*Voorbeeld:* Het maximaal aantal te behalen punten voor G2.1 is 10 punten. De beoordelingscommissie beoordeelt de beantwoording met een goed (8). De score is dan

$$\left( \frac{8}{10} \right) \times 10 = 8 \text{ punten voor G2.1}$$

#### 4.5.4 MEERWAARDE

Naar de mate waarin Inschrijver duidelijk en concreet invulling geeft aan de onderwerpen voor het subgunningscriterium kwaliteit en de beantwoording de beoordelaars overtuigt van de meerwaarde hiervan, geldt dat dit zal leiden tot een hogere waardering. De beoordelaar geeft op basis van de Inschrijving van de Inschrijver één waardering conform de hierna weergegeven tabel voor het onderdeel Kwaliteit. Het behalen van een hogere waardering kan alleen wanneer volledig aan de criteria van de lagere waardering is voldaan.

#### 4.5.5 BEOORDELINGSKADER SUBGUNNINGSCRITERIA KWALITEIT

Voor de beoordeling van het subgunningscriterium kwaliteit wordt onderstaand beoordelingskader gehanteerd door de beoordelingscommissie.

| Score | Omschrijving | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10    | Uitmuntend   | Voegt maximale waarde toe aan het criterium. Er is sprake van een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord waarin de gevraagde aspecten uitstekend zijn uitgewerkt. Er is sprake van inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden die een significante meerwaarde bieden boven op de vraag van de gemeente. = <b>100%</b> van het maximaal aantal te behalen punten voor dit onderdeel. |
| 8     | Goed         | Er is sprake van een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord waarin alle gevraagde aspecten kwalitatief goed zijn uitgewerkt en beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke                                                                                                                                                                                                              |

|   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |             | relevante bijzonderheden aangeboden die meerwaarde bieden boven op de vraag van de gemeente. = <b>80%</b> van het maximaal aantal te behalen punten voor dit onderdeel.                                                                                                                                                    |
| 6 | Voldoende   | Er is sprake van een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord waarin alle gevraagde aspecten kwalitatief voldoende zijn uitgewerkt en beantwoord. Er is echter niet of nauwelijks sprake van meerwaarde boven op de vraag van de gemeente. = <b>60%</b> van het maximaal aantal te behalen punten voor dit onderdeel. |
| 4 | Onvoldoende | Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie. = <b>40%</b> van het maximaal aantal te behalen punten voor dit onderdeel.                                                                                                                              |
| 0 | Zeer slecht | (Een deel van) de gevraagde informatie ontbreekt, of is inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan het criterium. <b>0%</b> van het maximaal aantal te behalen punten voor dit onderdeel.                                                                                                                        |

#### 4.5.6 VERIFICATIE

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de Beste PKV uitgenodigd worden voor een gesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen. Blijkt tijdens de verificatie dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen.