
Aanbestedingsleidraad voor de levering van ICT hardware, randapparatuur, accessoires en bijkomende dienstverlening voor digitale werkplekken

Namens gemeente Meerssen



Onderwerp	: Aanbestedingsleidraad ICT-hardware en bijkomende dienstverlening
Kenmerk	: 761111
Datum	: 2 september 2024
Status	: Eerste herziening • Planning aangepast
Versie	: 2.0

Inhoudsopgave

1	Begrippenlijst	4
2	De Opdracht	6
2.1	Algemeen	6
2.2	De Overeenkomst	6
2.3	Clustering en percelen	6
2.4	De organisatie.....	7
2.5	Situatiebeschrijvingen.....	7
2.5.1	Huidige situatie.....	7
2.5.2	Toekomstige situatie.....	7
2.6	Scope-bepalingen.....	7
2.6.1	Scope van de Opdracht.....	7
2.6.2	Eerste intiële levering (Januari 2025)	8
2.6.3	Tweede intiële levering (Februari 2025).....	9
2.7	Contactpersoon en Communicatie.....	9
3	Planning en inlichtingen	10
3.1.	Voorgenomen planning	10
3.2.	Stellen van vragen door Inschrijvers	10
3.3.	Nota van Inlichtingen.....	11
3.4.	Opening van Inschrijving.....	11
4.	Voorschriften Inschrijving.....	12
4.1.	Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving	12
4.2.	Verbod onderling overleg tussen Inschrijvers	12
4.3.	Aan te leveren stukken bij de Inschrijving.....	12
4.4.	Aan te leveren stukken voorgenomen winnaar na voorlopige gunning	12
4.5.	Storingen TenderNed	13
4.6.	Gestanddoeningstermijn Inschrijving	13
4.7.	Prijsstelling en facturering.....	13
4.8.	Algemene voorwaarden.....	14
4.9.	Vertrouwelijkheid.....	14
4.10.	Intellectueel eigendom	14
4.11.	Inschrijvingsvergoeding.....	14
4.12.	Social Return (SR).....	14
4.13.	Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking	15
4.14.	Voorbehoud	15
4.15.	Ongeldige Inschrijvingen.....	16
4.16.	Tegenstrijdigheden en / of bezwaren	16
4.17.	Klachtenprocedure.....	16

4.18.	<i>Advisering Wet BIBOB.....</i>	<i>17</i>
4.19.	<i>Originele taal en toepasselijk recht.....</i>	<i>17</i>
4.20.	<i>Manipulatieve en irreële Inschrijving.....</i>	<i>17</i>
5.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	18
5.1.	<i>Algemeen.....</i>	<i>18</i>
5.2.	<i>Uitsluitingsgronden.....</i>	<i>18</i>
5.3.	<i>Combinatievorming en onderaanneming.....</i>	<i>19</i>
5.3.1.	<i>Zelfstandige Ondernemer.....</i>	<i>19</i>
5.3.2.	<i>Een Combinatie.....</i>	<i>19</i>
5.3.3.	<i>Hoofd- en onderaanneming.....</i>	<i>20</i>
5.4.	<i>Aanvullende Geschiktheidseisen.....</i>	<i>20</i>
5.4.1.	<i>Financiële zekerheidsstelling.....</i>	<i>20</i>
5.4.2.	<i>Technische bekwaamheid.....</i>	<i>20</i>
6.	Programma van Eisen.....	22
6.1.	<i>Algemeen.....</i>	<i>22</i>
6.2.	<i>Programma van Eisen.....</i>	<i>22</i>
7.	Beoordeling en gunning.....	23
7.1.	<i>Beoordelingsprocedure.....</i>	<i>23</i>
7.2.	<i>Gunningscriteria.....</i>	<i>23</i>
7.2.1.	<i>Gunningscriterium prijs.....</i>	<i>23</i>
7.2.2.	<i>Gunningscriteria kwaliteit.....</i>	<i>24</i>
3.1.1	<i>Puntentoekenning kwaliteitscomponenten.....</i>	<i>25</i>
7.3.	<i>Gunning en uitsluiting.....</i>	<i>26</i>
7.4.	<i>Overeenkomst en voorbehoud.....</i>	<i>26</i>
8.	Bijlagen.....	27
8.1.	<i>Bijlage 1 Inschrijfformulier (Verklaring omtrent inschrijving).....</i>	<i>27</i>
8.2.	<i>Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....</i>	<i>27</i>
8.3.	<i>Bijlage 3 Prijzenblad.....</i>	<i>27</i>
8.4.	<i>Bijlage 4 Programma van Eisen.....</i>	<i>27</i>
8.5.	<i>Bijlage 5 Conceptovereenkomst (hoofdovereenkomst).....</i>	<i>27</i>
8.6.	<i>Bijlage 6a GIBIT 2023.....</i>	<i>27</i>
8.7.	<i>Bijlage 6b Gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen (v.2023-1).....</i>	<i>27</i>
8.8.	<i>Bijlage 7 Verklaring Russische banden.....</i>	<i>27</i>

1 Begrippenlijst

Begrip	Betekenis
Aanbestedende Dienst	De instantie die de aanbestedingsprocedure start, uitvoert en afrondt met een (voorlopig) Gunningsbesluit voor haarzelf en / of de deelnemers die zij in de procedure vertegenwoordigd.
Aanbestedings-leidraad / Leidraad	Dit document, waarin de Aanbestedende Dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Aanbestedings-documenten / -stukken	Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van de onderhavige Europese aanbestedingsprocedure.
Combinatie	Een Samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving doen voor een Overeenkomst.
Derde	Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.
BPKV	Beste Prijs – Kwaliteit Verhouding
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende Dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Geschiktheids-eis	Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende Opdracht goed te kunnen uitvoeren en betreffen de eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
GIBIT	Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT, versie 2023 (zie eveneens de bijlagen).
Gunnings-criterium / -criteria	Een door de Aanbestedende Dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Gunnings-besluit / -beslissing	De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Inschrijver met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van deze Leidraad.
Inschrijving (Offerte)	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende Dienst in deze Aanbestedingsleidraad (en haar bijlagen) is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende Dienst is ingediend.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende Dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Ondernemer / Onderneming	De organisatie die bij de Aanbestedende Dienst de Aanbestedingsdocumenten opvraagt.
Opdracht	Het verzoek van de Opdrachtgever tot uitvoering van werkzaamheden, zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad en alle wijzigingen daarop in de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.

Opdrachtgever	De instantie die de opdrachtgevende partij in de Overeenkomst is / zal zijn.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.
ICT-prestatie	Alle, door Leverancier, op grond van de Overeenkomst te leveren goederen (waaronder begrepen Gebruiksrechten) en diensten.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de (concept-)Overeenkomst als in de bijlage bijgesloten.
Programma van Eisen	Onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten waarin de Eisen zijn gedefinieerd.
Programma van Wensen	Onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten waarin de Wensen zijn gedefinieerd.
TCO	Total Cost of Ownership: Dit zijn alle kosten die komen met de aanschaf/het eigendom van een product of dienst.
Samenwerkings verband	Een Combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

2 De Opdracht

2.1 Algemeen

De gemeente Meerssen (hierna ook wel te noemen de gemeente dan wel de Opdrachtgever) is voornemens om met één Opdrachtnemer een Mantelovereenkomst af te sluiten voor een periode van 3 jaar plus optionele verlenging van 2 maal 1 jaar, voor de levering van ICT hardware, randapparatuur, accessoires en de uitvoering van bijbehorende dienstverlening voor digitale werkplekken, bestaande uit:

Hardware:

- Laptops;
- Mini PC's;
- Beeldschermen;
- Dockingstations;
- Toebehoren zoals voeding en bekabeling.

Randapparatuur

- Toetsenborden;
- Computermuizen;
- Headsets.

Accessoires

- Onder andere laptoptassen en -standaarden, monitorbeugels;

Service/ Dienstverlening

- Levering
- Garantie, reparatie, advies en klachtenafhandeling
- Vervanging defecten/ schades.

Deze openbare aanbesteding is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd op 1 juli 2016.

Deze Aanbestedingsleidraad geeft onder andere nadere informatie over:

- De context- en situatiebeschrijvingen;
- Het verloop van de aanbestedingsprocedure;
- De Eisen en wensen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen;
- De beoordelingsprocedure;
- De Gunningscriteria.

2.2 De Overeenkomst

De gemeente Meerssen is voornemens om voor de duur van 3 jaar, startend op 1 december 2024, met de mogelijkheid om 2 maal 1 jaar te verlengen, een Overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer voor het leveren van de onder 2.1 benoemde ICT hardware, randapparatuur, accessoires en bijkomende dienstverlening voor Digitale werkplekken.

Middels deze aanbesteding wenst de gemeente één Opdrachtnemer te contracteren conform de scope, de Eisen en Wensen gesteld in deze Aanbestedingsleidraad en in de bij dit document verstrekte bijlagen.

De conceptovereenkomst op basis van de GIBIT 2023 is als bijlage 5 aan deze Leidraad toegevoegd.

2.3 Clustering en percelen

Er is geen sprake van clustering van volgtijdelijk uit te voeren ongelijksoortige Opdrachten. De Opdracht wordt niet onnodig samengevoegd en niet opgedeeld in percelen.

Gezien de samenstelling van de relevante markt en de mogelijkheid om als Samenwerkingsverband de Opdracht te verwerven, is de toegang tot de Opdracht voor het midden – en kleinbedrijf voldoende

gewaarborgd. De gevraagde beheerde Oplossing is breed in de markt beschikbaar en leidt niet tot (on)bedoelde uitsluiting.

2.4 De organisatie

De gemeente Meerssen richt zich met haar circa 200 medewerkers op de eigen bedrijfsvoering en gemeentelijke dienstverlening aan haar burgers en bedrijven. Meer informatie over de gemeente Meerssen kunt u vinden op de website van de gemeente Meerssen: www.meerssen.nl.

2.5 Situatiebeschrijvingen

2.5.1 Huidige situatie

Op dit moment is er weinig uniformiteit in de inrichting van de werkplekken op het gemeentehuis en de brandweerkazerne van de gemeente Meerssen. Die werkplek kan bestaan uit ofwel:

- Een thin client met een of twee (minimaal) 24-inch beeldschermen, toetsenbord en muis. Ofwel
- Een PC met een of twee (minimaal) 24-inch beeldschermen, toetsenbord en muis. Ofwel
- Een dockingstation met een of twee (minimaal) 24-inch beeldschermen, een laptop, toetsenbord en muis;
- Een vaste telefoon.

De laptops zijn van verschillende typen en hebben allen een verschillende levensduur.

Uitzondering op deze werkplekken zijn:

- CAD-werkstations
- Laptops Microsoft Surface (model 3) voor test moderne werkplek.

De gemeente maakt op dit moment gebruik van een virtuele werkplekomgeving via Citrix. De gemeente is voornemens om deze omgeving - naar verwachting begin 2025 - te migreren naar het moderne werkplek concept van Microsoft (Microsoft365).

2.5.2 Toekomstige situatie

De huidige thin cliënts zijn op dit moment end-of-life en dienen vernieuwd en vervangen te worden. De vervanging van de digitale werkplekken wordt aangegrepen om opnieuw te kijken hoe de gebruikers het beste toekomstgericht ondersteund kunnen worden. In de toekomst wil de gemeente Meerssen overstappen van het virtueel werkplekconcept van Citrix naar het moderne werkplek concept van Microsoft. Daarom moet de nieuwe digitale werkplek, zoals hieronder beschreven, het gebruik van Microsoft365 apps goed kunnen ondersteunen. Dat betekent dat de thin cliënts worden vervangen door laptops en Mini PC's.

Deze uitgangspunten zijn vertaald in deze aanbesteding. Op het gemeentehuis en de brandweerkazerne van de gemeente dienen de toekomstige flexibele digitale werkplekken te bestaan uit:

- Twee beeldschermen (24 inch en enkele 27 inch);
- Een toetsenbord met muis;
- Een mobiele telefoon;
- Een (geïntegreerd) dockingstation waarop gebruikers hun laptop kunnen aansluiten, óf
- Een Mini PC, welke het gebruik van Microsoft365 apps moeten kunnen ondersteunen.

Voor het thuiswerken of werken op locatie (flexplekken) beschikt de medewerker naast de laptop ook over een laptoptas, een headset en een extra muis.

Op die wijze worden de medewerkers zowel op kantoor als thuis gefaciliteerd in het hybride digitaal werken.

2.6 Scope-bepalingen

De scope van de opdracht bestaat uit in twee onderdelen, te weten: levering van specifieke ICT hardware, randapparatuur en accessoires en de bijbehorende dienstverlening. De dienstverlening heeft een looptijd die overeenkomt met de langstlopende verplichting voor het leveren van garantie op de geleverde hardware (zie voor de garantietermijnen het PvE).

2.6.1 Scope van de Opdracht

De Opdracht bestaat uit het leveren van ICT hardware van de in Eis 19 van het PvE benoemde A-merken met randapparatuur en accessoires.

Om voor de Inschrijver de kosten op gelijke wijze te kunnen beoordelen, wordt in het prijzenblad de volgende onderverdeling gemaakt:

- Het leveren van **200 laptops** met **200 bijbehorende laptoptassen** en bijbehorende bekabeling/voeding, conform Eisen E22, E23, E26 en E28;
- Het leveren van **104 dockingstations** met bijbehorende bekabeling conform Eisen E27 en E28;
- Het leveren van **11 Mini PC's** met bijbehorende bekabeling/ voeding conform Eisen E25, E26 en E28;
- Het leveren van **140 24-inch beeldschermen** en bijbehorende bekabeling/voeding conform Eis E30;
- Het leveren van **140 24-inch beeldschermen met geïntegreerde dockingstation** en bijbehorende bekabeling/voeding conform Eisen E27, E28 en E30;
- Het leveren van **5 27-inch beeldschermen** met bijbehorende bekabeling/voeding conform Eis E30;
- Het leveren van **5 27-inch beeldschermen met geïntegreerde dockingstation** en bijbehorende bekabeling/voeding conform Eisen E27, E28 en E30;
- Het leveren van **200 toetsenborden** conform Eis E31;
- Het leveren van **400 computermuizen** conform Eis E31;
- Het leveren van **200 on-ear headsets** conform Eis E31.

De werkelijke aantallen zijn afhankelijk van de vervangingstermijn van de huidige laptops, beeldschermen en accessoires. De gemeente houdt zich het recht voor om gedurende de looptijd van deze raamovereenkomst hardware af te nemen met afwijkende specificaties.

Specifiek betreft dit voor de bijbehorende service/dienstverlening van bovengenoemde:

- Het leveren van garantie op de laptops, de Mini PC's, dockingstations en de beeldschermen voor de duur van vier (4) jaar (Eisen E32, E35 en E40);
- Het leveren van garantie op de randapparatuur (toetsenborden, computermuizen en kabels) voor een periode van één (1) jaar (Eisen E32, E35 en E40);
- Het verhelpen van storingsen, geven van advies, klachtenafhandeling en garantieafspraken, welke gemeld moeten kunnen worden en inzichtelijk zijn via een RMA-track en trace system (Eisen E33 en E41);
- Vervanging defecten/ schades en het uitvoeren van reparaties (Eisen E35, E36, E37, E38 en E39).

Expliciet buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- Aanschaf van software;
- Uitpakken en uitgifte van de hardware;
- Mobiele- en data-abonnementen;
- Fysiek vervangen en aansluiten van de hardware op de werkplekken;
- Reiniging materiaal en apparatuur.

Motivering

Aanbestedende Dienst vraagt in deze aanbesteding expliciet een aantal A-merken uit. De Aanbestedende Dienst is van mening dat de gevraagde merken door zeer veel resellers geleverd kunnen worden, waardoor er meer dan voldoende marktwerking is. Inschrijvers dienen voor de beschreven merken geautoriseerde (erkende) dealers te zijn. De werkprocessen van Aanbestedende Dienst zijn dusdanig afgestemd op de verschillende type hardware dat een wijziging hierin verstreckende gevolgen heeft voor het primaire proces (kwaliteit). Ook borgt Aanbestedende Dienst hiermee maximaal het gelijkheidsbeginsel voor Inschrijvers in een juiste prijsvergelijking.

2.6.2 Eerste initiële levering (Januari 2025)

De eerste initiële levering per januari 2025 omvat:

- Het leveren van **80 laptops** met **80 bijbehorende laptoptassen** en bijbehorende bekabeling/voeding, conform Eisen E22, E23, E26 en E28;
- Het leveren van **80 dockingstations** met bijbehorende bekabeling conform Eisen E27 en E28;
- Het leveren van **8 Mini PC's** met bijbehorende bekabeling/ voeding conform Eisen E25, E26 en E28;
- Het leveren van **80 computermuizen** conform Eis E31;
- Het leveren van **100 on-ear headsets** conform Eis E31.

Levering uiterlijk 13 januari 2025.

2.6.3 Tweede initiële levering (Februari 2025)

De tweede initiële levering per maart 2025 omvat:

- Het leveren van **83 laptops** met **83 bijbehorende laptoptassen** en bijbehorende bekabeling/voeding, conform Eisen E22, E23, E26 en E28;
- Het leveren van **24 dockingstations** met bijbehorende bekabeling conform Eisen E27 en E28;
- Het leveren van **23 24-inch beeldschermen** en bijbehorende bekabeling/voeding conform Eis E30;
- Het leveren van **23 24-inch beeldschermen** met geïntegreerde dockingstation en bijbehorende bekabeling/voeding conform Eisen E27, E28 en E30;
- Het leveren van **1 27-inch beeldscherm** met bijbehorende bekabeling/voeding conform Eis E30;
- Het leveren van **1 27-inch beeldscherm** met geïntegreerde dockingstation en bijbehorende bekabeling/voeding conform Eisen E27, E28 en E30;
- Het leveren van **83 computermuizen** conform Eis E31;
- Het leveren van **100 on-ear headsets** conform Eis E31.

Levering in week 9-2025 (datum nog nader te bepalen).

2.7 Contactpersoon en Communicatie

Als Aanbestedende Dienst treedt op:

Gemeente Meerssen
Postbus 90
6230 AB Meerssen

Contactpersoon voor deze aanbesteding is mevrouw Cindy Muijtjens (Adviseur Inkoop en Aanbesteden bij de gemeente Meerssen). De regie over de te sluiten Overeenkomst zal worden gevoerd door het Manager Bedrijfsvoering, de heer Maurice Gorissen, van de gemeente Meerssen of de door hem aangewezen perso(n)en(en).

Deze aanbesteding geschiedt, inclusief de Inschrijvingen en communicatie via TenderNed. Meer informatie over TenderNed is te vinden op: <https://www.TenderNed.nl/e-gids>.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de Opdrachtgever. Vragen en / of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden niet in behandeling genomen. Elke poging tot beïnvloeding van de bij deze aanbesteding betrokken medewerkers kan ertoe leiden dat de desbetreffende Inschrijving terzijde wordt gelegd. De Inschrijver dient zich eveneens in alle gevallen te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat diens Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3 Planning en inlichtingen

3.1. Voorgenomen planning

Onderstaande planning is een streefplanning. Aan onderstaande data kunnen daarom geen rechten worden ontleend. De definitieve planning wordt gepubliceerd op TenderNed.

Openbare Europese Aanbesteding:	
Publicatie Aanbestedingsleidraad	26 augustus 2024
Sluitingsdatum indienen vragen 1e Nota van Inlichten (Nvl)	16 september 2024 om 9.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	25 september 2024
Sluitingsdatum indienen vragen 2e Nvl	1 oktober 2024 om 9.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	4 oktober 2024
Sluitingsdatum indienen Inschrijving (fatale termijn)	21 oktober 2024 om 12.00 uur
Opening van Inschrijvingen	21 oktober 2024
Publicatie proces-verbaal opening	22 oktober 2024
Publicatie voornemen tot gunning	1 november 2024
Stand-still termijn (tenminste 20 kalenderdagen)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsbesluit/ afwijzing
Publicatie definitieve gunning	25 november 2024
Ondertekening Overeenkomst	Uiterlijk 1 december 2024
Ingang van Overeenkomst	Naar verwachting op 1 december 2024
Eerste initiële levering	Januari 2025
Tweede initiële levering	Februari 2025

3.2. Stellen van vragen door Inschrijvers

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad (inclusief alle hieraan gerelateerde bijlagen) procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Deze vragen kunnen tot uiterlijk **maandag 9 september 2024 voor 9.00 uur** via TenderNed worden gesteld. Na de uiterste datum voor het stellen van vragen, is het niet meer mogelijk om vragen te stellen, behoudens de gevallen als omschreven in § 3.3 (onduidelijkheden na de beantwoording).

Elke vraag dient separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar de Aanbestedingsdocumenten en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens (geanonimiseerd) als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd.

Indien een Ondernemer technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kan tijdens kantooruren contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

3.3. Nota van Inlichtingen

De gemeente Meerssen zal in de vorm van een Nota van Inlichtingen (NVI) de op correcte wijze ingediende verzoeken en vragen met bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm bekend maken bij de Inschrijvers via TenderNed. De Aanbestedende Dienst kan tevens middels de Nota van Inlichtingen de Offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het sluitingstijdstip van de Inschrijvingen.

Let op: ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Onderneming (vertrouwelijke vraag). Hiertoe dient de Inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten **en zijn verzoek te motiveren**.

Indien de Aanbestedende Dienst een dergelijk verzoek afwijst laat zij dit aan de desbetreffende Inschrijver via TenderNed weten en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, als niet individuele vraag.

Eventuele resterende onduidelijkheden en aanvullende verduidelijkende vragen dienen wederom via TenderNed gesteld te worden. De sluitingsdatum hiervoor is **woensdag 2 oktober 2024 om 9.00 uur**. De gemeente Meerssen zal geen nieuwe vragen in behandeling nemen. De beantwoording van de aanvullende vragen zal gepubliceerd worden in de tweede Nota van Inlichtingen.

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor de Aanbestedende Dienst.

3.4. Opening van Inschrijving

Wanneer de uiterste inschrijfdatum is verstreken, te weten **maandag 21 oktober 2024 om 12.00 uur**, zal de kluis in TenderNed worden geopend en worden alle tijdig ingezonden Inschrijvingen ingezien. Hiervan zal een proces-verbaal worden opgemaakt, dat wordt gepubliceerd via TenderNed.

4. Voorschriften Inschrijving

4.1. Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving

De Inschrijving en alle in te dienen documenten dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde namens Inschrijver tijdig ingediend te worden via de inschrijfmodule (kluis) van TenderNed. Om in te loggen in TenderNed heeft de Inschrijver eHerkenning nodig. Daarbovenop komt een gewone digitale handtekening bij het bevestigen van bepaalde handelingen, zoals het indienen van een Inschrijving. De gebruiker ontvangt hiervoor een transactiecode (TAN) via een sms. Met de ingevoerde transactiecode is betrouwbare authenticatie van de gebruiker mogelijk.

De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat **uiterlijk 21 oktober 2024 voor 12.00 uur (sluitingstijdstip)** zijn Inschrijving digitaal is ingediend via TenderNed. Voor dit sluitingstijdstip geldt de digitale klok die wordt getoond in TenderNed.

Het indienen van varianten is in het kader van deze aanbesteding niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

De ingediende Inschrijvingen worden digitaal bewaard in de aanbiedingskluis. De Aanbestedende Dienst kan deze aanbiedingskluis niet eerder openen dan na het sluitingstijdstip. Na het sluitingstijdstip kan er niets meer worden ingediend.

4.2. Verbod onderling overleg tussen Inschrijvers

Het is Inschrijver niet toegestaan om onderling te overleggen met andere Inschrijver(s) over de inhoud van zijn Inschrijving. Het is Inschrijver tevens niet toegestaan op enige wijze met andere Inschrijver(s) te overleggen of afspraken te maken die de prijsvorming / concurrentie kunnen beïnvloeden. Deze verboden gelden op straffe van het terzijde leggen van de desbetreffende Inschrijving.

Van een concern, holding of een groep mogen meerdere Ondernemingen slechts inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – indien van toepassing – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, holding of een groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Indien bovenstaande situatie van toepassing is dient de Inschrijver op verzoek van de Aanbestedende Dienst uiterlijk binnen 5 werkdagen een verklaring in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern / holding / groep behorende Inschrijvers.

4.3. Aan te leveren stukken bij de Inschrijving

Inschrijver dient onderstaande documenten bij de Inschrijving bij te voegen:

Checklist gevraagde gegevens (bij Inschrijving)	
1	Eén ingevuld en door een rechtsgeldig persoon ondertekend Inschrijfformulier (bijlage 1)
2	Eén / meer ingevuld(e) en door een rechtsgeldig persoon ondertekend(e) UEA('s) (bijlage 2)
3	Eén / meer uittreksel(s) handelsregister (+ evt. volmacht) ter validatie rechtsgeldigheid ondertekening
4	Eén ingevuld en door een rechtsgeldig persoon ondertekend Prijzenblad (bijlage 3)
5	Uitwerking van de kwaliteitscriteria, conform paragraaf 7.2.2

4.4. Aan te leveren stukken voorgenomen winnaar na voorlopige gunning

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving en het ondertekenen van bijlage 1 in geval van voorlopige gunning onderstaande documenten binnen vijf (5) werkdagen aan Aanbestedende Dienst ter verificatie aan te (kunnen) leveren. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig kunnen aanleveren van de betreffende bewijsmiddelen en houdt zelf rekening met de doorlooptijden van het aanvragen hiervan.

Checklist gevraagde gegevens (voorgenomen winnaar na voorgenomen gunning)	
1	Eén / meer aansprakelijkheidsverzekeringspolissen- of certificaten (zie aanbestedingsleidraad, § 5.4.1.)
2	Eén Gedragsverklaring Aanbesteden (www.justis.nl) (zie aanbestedingsleidraad, § 5.2.)
3	Eén Verklaring Afdracht Belastingen/Sociale Premies (Belastingdienst) (zie aanbestedingsleidraad, § 5.2.)

4.5. Storingen TenderNed

In geval van een storing in TenderNed geldt de volgende werkwijze:

- TenderNed herkent storingen;
- Zodra er een storing is vastgesteld, informeert de servicedesk van TenderNed Aanbestedende Diensten van wie de inschrijftermijn binnen een uur sluit per e-mail;
- Inschrijvers worden geïnformeerd via een melding op TenderNed. Inschrijver ontvangt een logboek van TenderNed om aan te tonen dat zijn / haar Inschrijving actief was voor sluitingstijd;
- Aanbestedende Dienst ontvangt de Inschrijvingsstukken alsnog binnen 15 minuten na originele sluitingstijd via het emailadres info@meerssen.nl met een c.c. aan cindy.muijtjens@meerssen.nl;
- Aanbestedende Dienst maakt proces-verbaal op en geeft aan wat de situatie is geweest (onder kopje 'Bijzonderheden').

4.6. Gestanddoeningstermijn Inschrijving

Voor het indienen van de Inschrijving dient de Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen tot 90 dagen na het moment van sluiting. In verband met de mogelijkheid dat tegen de Gunningsbeslissing rechtsmaatregelen worden getroffen, dient de Inschrijver de Inschrijving in elk geval aanvullend gestand te doen tot 30 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

4.7. Prijsstelling en facturering

Inschrijver dient bijlage 3 Prijzenblad volledig in te vullen en bij de Inschrijving in te dienen als separaat document. Voor de prijzen gelden de volgende voorwaarden:

1. Inschrijvers, zijnde een zelfstandige inschrijver, combinatie of een derde kunnen één keer een Inschrijving uitbrengen;
2. De prijs wordt opgegeven in euro's, exclusief BTW. Voor onderdelen waar daadwerkelijk geen kosten mee samenhangen, wordt € 0,00 ingevuld¹. Negatieve bedragen bij de productgroepen zijn niet toegestaan, met uitzondering voor kortingen in te vullen bij de categorie 'Services / werkzaamheden / eenmalige kosten / diensten / kortingen' in het prijzenblad;
3. De offerteprijs moet op een integrale kostprijs gebaseerd zijn. Dit houdt in dat alle kosten voor de levering van het product en de dienstverlening volgens het Programma van Eisen hierin zijn meegenomen. De gemeente Meerssen accepteert geen andere kosten dan vermeld in het prijzenblad;
4. De door de Inschrijver in de Inschrijving opgegeven tarieven met betrekking tot de levering en dienstverlening dienen voor de looptijd van het contract vast te zijn. Prijzen mogen jaarlijks worden geïndexeerd op basis van artikel 11.8 van de GIBIT2023.

Voorwaarden voor de facturen in verband met de Opdracht zijn:

1. Facturen mogen pas verzonden worden na levering en acceptatie van de ICT-prestatie, conform het facturatieschema zoals opgenomen in de Conceptovereenkomst (bijlage 5);
2. Rekeningen en eventuele bijlagen bij voorkeur als pdf-bestand, eventueel alleen in pdf sturen naar info@meerssen.nl ;
3. Het referentienummer (kostenplaats/kostensoort) dat later wordt verstrekt en de contactpersoon van de gemeente Meerssen dienen vermeld te worden bij de adressering op de factuur. Het ontbreken van deze gegevens kan zorgen voor vertraging in de betaling.

Eindscore prijs: De totaalsom van het Prijzenblad (bijlage 3) geldt als eindscore op het criterium prijs.

¹ Dit met inachtneming van het bepaalde in § 4.18, waarin is aangegeven dat niet manipulatief, irreëel of strategisch ingeschreven mag worden.

4.8. Algemene voorwaarden

Door Inschrijving stemt de Inschrijver in met de aanbestedingsprocedure en de daarop van toepassing zijnde voorwaarden, alsmede met (de inhoud) van de Aanbestedingsdocumenten. De Conceptovereenkomst op basis van de GIBIT, versie 2023, is als bijlage 5 bijgevoegd en maakt integraal deel uit van deze aanbesteding.

Andere voorwaarden van Inschrijvers worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij het indienen van de Inschrijving, stemt de Inschrijver in met de inhoud van de Hoofdovereenkomst en de hierop van toepassing zijnde Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2023 (GIBIT 2023). Het niet accepteren van deze voorwaarden leidt tot uitsluiting.

4.9. Vertrouwelijkheid

Van Inschrijvers wordt verwacht vertrouwelijkheid in acht te nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de gemeente. De informatie welke hem / haar ter beschikking staat, zal hij / zij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn / haar personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. Inschrijver kan de genoemde informatie eveneens delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde derden.

Anderzijds zal de gemeente alle door de Inschrijvers in het kader van deze aanbesteding ingediende documenten vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en / of voor zover de gemeente die gegevens in het kader van de motivering van de Gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft en / of wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat. Een en ander ter beoordeling van de gemeente.

4.10. Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Aanbestedende Dienst niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

Ontvangen Inschrijving, ingediende documenten en/of correspondentie zullen na afloop van de aanbestedingsprocedure niet aan Inschrijver worden geretourneerd. De Inschrijvers verlenen op voorhand een gebruiksrecht aan de gemeente Meerssen om de resultaten en producten van de aanbestedingsprocedure te mogen gebruiken, onder andere ten behoeve van publicaties en overige communicatiedoeleinden.

4.11. Inschrijvingsvergoeding

Aan de Inschrijvers wordt geen tegemoetkoming betaald in de vorm van een inschrijvingsvergoeding.

4.12. Social Return (SR)

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn. De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator SR, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

Contactgegevens coördinatiepunt Social Return

De coördinatie van Social Return is belegd bij gemeente Maastricht en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op via mailadres socialreturn@maastricht.nl.

Percentage opdrachtwaarde

In deze aanbestedingsprocedure wordt de inschrijver verplicht om tenminste twee (2) procent van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het voorwerp van de opdracht. De Social Return verplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd.

4.13. Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking

Onvolledig of onjuist beantwoorde vragen c.q. ingediende documenten kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De gemeente behoudt zich evenwel het recht voor verduidelijking en / of aanvulling van de Inschrijving van Inschrijver te verlangen, waaraan Inschrijver vervolgens binnen de alsdan door de gemeente gestelde termijn dient te voldoen.

De gemeente Meerssen kan besluiten de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uit te nodigen voor een gesprek over zijn Inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten Overeenkomst. Dit verificatiegesprek staat los van de bewijsstukken die de gemeente ter controle van de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen opvraagt.

Blijkt tijdens het gesprek met de Inschrijver dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiegesprek met de tweede Inschrijver te voeren.

4.14. Voorbehoud

De gemeente Meerssen behoudt zich het recht voor om, indien zich een situatie voordoet die hiertoe aanleiding geeft, tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de gemeente Meerssen geen verplichting tot gunning. Door het doen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.

Inschrijver heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

4.15. Ongeldige Inschrijvingen

Een Inschrijving is ongeldig als deze:

- Niet volledig is ingevuld en / of bijlagen ontbreken;
- Niet rechtsgeldig is ondertekend (bijlage 1 Inschrijfformulier, bijlage 2 UEA en bijlage 3 Prijzenblad);
- Onder een voorwaarde is ingediend;
- Als variant is ingediend;
- Anderszins niet voldoet aan de vereisten in de Aanbestedingsleidraad (incl. bijlagen).

In geval van een ongeldige Inschrijving wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd.

In geval van een ongeldige Inschrijving die echter eenvoudig kan worden hersteld, waarbij de mededinging tussen de Inschrijvers niet nadelig wordt beïnvloed, dan kan de Aanbestedende Dienst de desbetreffende Inschrijver daartoe verzoeken. Eenvoudig herstel is aan de orde bij een kennelijke vergissing, zoals ontbrekende NAW-gegevens. Als deze Inschrijver niet of te laat gebruik maakt van de geboden herstelkans, dan wordt de desbetreffende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Indien blijkt dat één of meerdere documenten is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd was dan kan Aanbestedende Dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid stellen dit ondertekeningsgebrek te herstellen. Dit herstel dient te gebeuren binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed. In geval dat ondertekening niet tijdig is hersteld zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

4.16. Tegenstrijdigheden en / of bezwaren

Deze Aanbestedingsleidraad met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks onduidelijkheden en / of tegenstrijdigheden en / of onvolkomenheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en / of Eisen en Wensen, dan maakt de Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingstermijn voor het indienen van vragen aan de gemeente kenbaar, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing, via TenderNed. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

4.17. Klachtenprocedure

Wij doen onze uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen belanghebbenden aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de gemeente Meerssen in deze aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kunt u klagen over ons optreden dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze Aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in hoofdstuk 3.2 van dit beschrijvend document.

Een klacht over deze aanbesteding(s)procedure kan digitaal worden gemeld via info@meerssen.nl onder vermelding van 'Klacht aanbesteding voor de levering van ICT-hardware en toebehoren voor digitale werkplekken'. De klacht wordt behandeld conform de klachtenregeling procedure van gemeente Meerssen.

Een klacht bevat in ieder geval:

- Het kenmerk van deze aanbesteding en de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
- Een zo nauwkeurig mogelijke, concrete omschrijving van de klacht;
- De contactgegevens van de Ondernemer / klager.

De Aanbestedende Dienst zal de klacht zorgvuldig behandelen, waarbij wordt gestreefd naar afhandeling binnen twee weken. Gedurende een klachtbehandeling loopt de aanbesteding door. De Aanbestedende Dienst kan zo nodig de planning aanpassen.

4.18. Advisering Wet BIBOB

De Aanbestedende Dienst kan advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob, dat op verzoek een integriteitsbeoordeling uitvoert en advies uitbrengt op grond van de Wet Bibob.

4.19. Originele taal en toepasselijk recht

Alle correspondentie en communicatie in het kader van deze aanbesteding en uit deze aanbesteding voortvloeiende Opdrachten tussen Inschrijver en de gemeente dienen uitsluitend in de Nederlandse taal te geschieden. Deze aanbesteding wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de rechtbank Limburg, locatie Maastricht.

4.20. Manipulatieve en irreële Inschrijving

De prijs die u aanbiedt is reëel en marktconform. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening. Indien wij van mening zijn dat er sprake is van een onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijs, wordt u in de gelegenheid gesteld om aan de hand van concrete constatering van ons te motiveren waarom er geen sprake is van een abnormaal lage prijs of onaanvaardbaar hoge prijs. Hierbij adresseert u in ieder geval de aspecten zoals benoemd in artikel 2.116 lid 2 Aw 2012. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hoger tarief is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd. Manipulatieve Inschrijving is niet toegestaan. Indien uit uw Inschrijving en / of motivering blijkt dat U de opdracht niet voor de aangeboden prijs kan uitvoeren en de kosten op een andere manier bij de Aanbestedende Dienst wil neerleggen zal uw Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1. Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen opgenomen die de gemeente Meerssen stelt aan de Inschrijver. In de volgende paragrafen staat per criterium welke informatie de Inschrijver wanneer dient in te dienen om te verklaren dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat aan de gestelde Geschiktheidseisen wordt voldaan. Aan de bijlagen behorende bij deze aanbesteding mag niets gewijzigd worden op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding.

5.2. Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig, ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de Inschrijving (bijlage 2 UEA).

Met het UEA verklaart u dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Indien toch één of meer van de in het UEA gestelde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, kunt u worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Wij stellen u in de gelegenheid, indien een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid Aw 2012 of artikel 2.87 Aw 2012 op u van toepassing is, om te bewijzen dat u voldoende vertrouwenwekkende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen. Indien wij dat bewijs toereikend achten, wordt u niet uitgesloten.

Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Ondernemers die vallen onder het sanctiepakket van de Europese Commissie en Inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de Opdracht deelneemt als onderaannemer of opdrachtnemer worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. In de volgende gevallen is er sprake van een Russische partij:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij (zeggenchap);
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contract waarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Inschrijver verklaart door middel van een Inschrijving dat bovenstaande uitsluitingsgrond (nader beschreven in bijlage 7) niet op Inschrijver van toepassing is.

Om de rechtmatige ondertekening van het door de Inschrijver ingediende UEA te controleren moet de Inschrijver een Uittreksel Handelsregister (specifiek voor Nederland: uittreksel van de Kamer van Koophandel) bij de Inschrijving voegen. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving, en dient de naam te bevatten van de ondertekenaar van de Inschrijving (specifiek: bijlage 1 Inschrijfformulier, bijlage 2 UEA en bijlage 3 Prijzenblad). Eventueel dienen hiertoe meerdere uittreksels geleverd te worden, zodat eenduidig herleidbaar is dat de ondertekening van de Inschrijving (UEA) door de ondertekenaar rechtsgeldig is. Eventueel kan hierbij tevens gebruik worden gemaakt van een volmacht. Deze Eis geldt ook voor alle eventuele deelnemers aan een Samenwerkingsverband.

Op eerste verzoek

Nadat het voorgenomen gunningsbesluit kenbaar is gemaakt wordt de Inschrijver, aan wie Aanbestedende Dienst voornemens is de opdracht te gunnen, gevraagd om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, binnen de gestelde termijn door de Aanbestedende Dienst in te dienen. Aanbestedende Dienst zal voor deze aanbesteding de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- Ten aanzien van de Gedragsverklaring Aanbesteden geldt: Inschrijver kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden IIIA en IIIC, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. Inschrijver levert bewijs in geval van voorlopige gunning van de Opdracht;
- Ten aanzien van een Verklaring Afdracht Belastingen en Sociale Premies van de Belastingdienst geldt: Inschrijver kan door middel van deze verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond IIIB, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), op hem niet van toepassing is. Deze Eis geldt voor alle eventuele deelnemers aan een Samenwerkingsverband. Inschrijver(s) lever(t)(en) bewijs in geval van voorlopige gunning van de Opdracht.

Voor zover blijkt dat Inschrijver(s) niet in staat is / zijn (tijdig) bewijsmiddelen te overleggen en uitsluiting alsnog volgt, staat het de gemeente vrij om de eerstvolgende gegadigde, die op grond van de selectiecriteria niet voor gunning in aanmerking kwam, alsnog uit te nodigen om bewijsmiddelen te overleggen en voor zover er geen sprake is van uitsluitingsgronden en deze Inschrijver in staat is gebleken te voldoen aan de Geschiktheidseisen en andere Eisen tot gunning over te gaan.

Wanneer u niet afkomstig bent uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

In het geval van een Samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken te overleggen. Dit geldt tevens voor alle derde(n) waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

5.3. Combinatievorming en onderaanneming

De Aanbestedingswet geeft de ruimte om een Samenwerkingsverband te vormen, bijvoorbeeld met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen en / of dat ze gezamenlijk de Opdracht kunnen uitvoeren. Dit betekent dat het indienen van de Inschrijving kan worden gedaan door een 'zelfstandige Onderneming', een 'Combinatie van Ondernemingen' of in de vorm van 'hoofd- en onderaanneming'.

5.3.1. Zelfstandige Ondernemer

De Inschrijving kan worden ingediend door een zelfstandige Onderneming.

De zelfstandig Ondernemer kan een beroep doen op een Derde met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen (een Derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn). Deze Derde dient eveneens een UEA te overleggen met daarbij het / de uittreksel(s) handelsregister voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op dit UEA.

5.3.2. Een Combinatie

Een Combinatie houdt in dat meerdere Ondernemingen gezamenlijk één Inschrijving indienen om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidscriteria en / of omdat ze louter gezamenlijk de Opdracht kunnen uitvoeren (hier wordt dus niet bedoeld een hoofd- en onderaanneming. Alle leden van de Combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de eventueel te verlenen Opdracht.

De Inschrijver dient in zijn Inschrijving duidelijk te vermelden (conform bijlage 2 UEA) welke activiteiten door welke van de leden van de Combinatie worden uitgevoerd. De Inschrijver dient aan te geven wie de leiding

heeft en penvoerder is, en dus aanspreekpunt voor de Opdrachtgever zal zijn tijdens de aanbesteding en de eventuele uitvoering van de Opdracht. Een bijgevoegde aanbestedingsbrief is hiervoor het meest geschikt.

Indien een Inschrijving wordt ingediend door een Combinatie, dient ieder lid van de Combinatie alle bewijsmiddelen naast het UEA in te dienen als ware het een zelfstandige Inschrijver als genoemd in § 5.3.1 ingevolge welke alle tot de Combinatie behorende Ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele Opdracht.

Een Combinatie kan een beroep doen op een Derde met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen (een Derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn). Deze Derde dient eveneens een UEA te overleggen met daarbij het / de uittreksel(s) handelsregister voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op dit UEA.

Na Inschrijving is wijziging van de samenstelling van een Combinatie uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever en mits dit geen wezenlijke wijziging oplevert. Opdrachtgever kan aan een dergelijke goedkeuring nadere voorschriften verbinden.

5.3.3. Hoofd- en onderaanneming

Wanneer de Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt van onderaannemers, benoemt Inschrijver in zijn Inschrijving alle door hem in te schakelen onderaannemers en geeft expliciet aan voor welk onderdeel van de Opdracht de betreffende onderaannemers zullen worden ingeschakeld. Een bijgevoegde aanbestedingsbrief is hiervoor het meest geschikt. Na Inschrijving mogen onderaannemers alleen worden ingeschakeld en / of vervangen na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.

De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht. Hij is aanspreekpunt voor de Opdrachtgever. Onderaannemers behoeven zodoende geen UEA en uittreksel(s) handelsregister te overleggen. Wel dienen zij vermeldt te worden op de UEA van de hoofdaannemer.

Een hoofdaannemer kan een beroep doen op een Derde met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen (een Derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn). Deze Derde dient eveneens een UEA te overleggen met daarbij het / de uittreksel(s) handelsregister voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op dit UEA.

5.4. Aanvullende Geschiktheidseisen

5.4.1. Financiële zekerheidsstelling

Inschrijver dient in het bezit te zijn van in ieder geval de volgende aansprakelijkheidsverzekeringen:

- Een bewijs van een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid, conform GIBIT 2023, artikel 16.3 en 17;
- Een bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's, conform GIBIT 2023, artikel 16.4 en 17.

Ook een hiertoe door de verzekeraar opgesteld verzekeringscertificaat wordt geaccepteerd. Mocht uit de controle van de bewijsmiddelen blijken dat Inschrijver toch niet voldoet dan wordt deze Inschrijver alsnog uitgesloten.

5.4.2. Technische bekwaamheid

5.4.2.1. Verplichte certificeringen of gelijkwaardig

De Inschrijver dient in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de vigerende norm van de NEN-EN-ISO 9001: 2017 of gelijkwaardig.

Hiertoe dient Inschrijver een door Inschrijver gewaarmerkte en gedateerde kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de vigerende norm van de NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig, afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving voor de onderhavige aanbesteding en moet betrekking hebben op de aard van het werk.

Indien gelijkwaardig, zal er een intern kwaliteitshandboek moeten worden overgelegd om gelijkwaardigheid aan te tonen.

In geval van een Combinatie dient de Combinatie als geheel of iedere Combinant afzonderlijk in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. Het geheel aan kwaliteitssystemen dient betrekking te hebben op de aard van het werk. Het Samenwerkingsverband van Ondernemers overlegt als geheel of iedere Ondernemer apart een door hem gewaarmerkte kopie van zijn certificaat

6. Programma van Eisen

6.1. Algemeen

Door indiening van de Inschrijving verklaart Inschrijver akkoord te zijn met alle uitgangspunten van het Programma van Eisen (bijlage 4). Het niet voldoen aan de gestelde Eisen is een uitsluitingsgrond en houdt in dat de Inschrijving niet in behandeling wordt genomen.

Door het rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 1 Inschrijfformulier verklaart Inschrijver (onder meer) akkoord te zijn met de uitgangspunten van het Programma van Eisen (bijlage 4). Het niet voldoen aan de gestelde Eisen is een uitsluitingsgrond en houdt in dat de Inschrijving niet in behandeling wordt genomen.

6.2. Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is als bijlage 4 Programma van Eisen bijgevoegd bij deze Aanbestedingsleidraad.

7. Beoordeling en gunning

7.1. Beoordelingsprocedure

De ingediende Inschrijvingen worden getoetst op volledigheid, Inschrijvingsvereisten, Geschiktheidseisen en eventuele uitsluitingsgronden. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan het Programma van Eisen. Als de Inschrijver heeft verzuimd om aan één of meerdere minimumeisen te voldoen, kan dit leiden tot directe afwijzing, voor zover daar in alle redelijkheid en billijkheid geen herstel op mogelijk is.

De Inschrijver wiens Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking komt, zal dit per brief medegedeeld worden. Indien Inschrijver het met de betreffende beslissing niet eens is, heeft hij op straffe van verval van recht om dit in een later stadium alsnog te doen, de mogelijkheid om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van genoemde brief in rechte op te komen tegen de beslissing door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Limburg, locatie Maastricht.

Uitsluitend Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten als voornoemd, zullen worden beoordeeld op de feitelijke inhoud op grond van de Gunningscriteria. De te hanteren gunningmethodiek is de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV). Het toepassen van Beste PKV is een methode om extra kwaliteit te honoreren. De Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijving niet alleen op laagste prijs, maar ook op andere criteria. In dit hoofdstuk wordt een toelichting gegeven op de Gunningscriteria en gunningmethodiek.

7.2. Gunningscriteria

In onderstaande tabel staan de te hanteren Gunningscriteria met vermelding van de maximaal te behalen waarde per Gunningscriterium. De Inschrijver met het in totaal hoogst behaalde aantal punten, komt voor voorlopige gunning in aanmerking.

Gunningscriterium	Waarde
Prijs (o.b.v. bijlage 03 Prijzen- en tarievenblad)	60
- Prijscomponent: Totale inschrijfsom aanbidding	
Kwaliteit (o.b.v. bijlage 05 Programma van Wensen)	40
- Subgunningscriteria 1: Schriftelijke uitwerking Logistiek	10
- Subgunningscriteria 2: Schriftelijke uitwerking Reparatie en garantie	10
- Subgunningscriteria 3: Risico- en kansendossier	20
Totaal aantal te behalen punten	100

7.2.1. Gunningscriterium prijs

De prijs wordt beoordeeld aan de hand van de door Inschrijver ingevulde en ondertekende prijzentabel (bijlage 3). De te beoordelen prijs is gebaseerd op de TCO (Total Costs of Ownership) over de totale kosten voor de in het prijzenblad genoemde aantallen van apparatuur en materiaal inclusief bijbehorende werkzaamheden zoals beschreven in het Programma van Eisen. Aan de hand van het prijzenblad worden de prijscomponenten beoordeeld. De inschrijver met de laagste prijs krijgt hiervoor het maximaal te behalen aantal punten van het betreffende onderdeel. De score van de tweede en volgende inschrijvingen wordt bepaald aan de hand van de verhouding ten opzichte van de laagste inschrijving. In formulevorm wordt dit als volgt weergegeven:

$$\text{Score inschrijver} = \left(\frac{(\text{Prijs laagste inschrijver})}{(\text{Prijs inschrijver})} \right) \times \text{maximaal aantal te behalen punten} = \text{score}$$

De beoordeling en verwerking van prijzenbladen, leidend tot het toekennen van de scores per inschrijving, gebeurt door de onafhankelijk procesbegeleiders van deze aanbesteding mevrouw C. Muijtjens (Adviseur Inkoop en Aanbesteden van Gemeente Meerssen) en de heer H. Dahlmans (extern procesbegeleider), welke beiden geen onderdeel uitmaken van het beoordelingsteam, dat zich zal richten op ondergenoemde beoordeling van kwaliteitscomponenten. De scores worden op hele punten afgerond.

7.2.2. Gunningscriteria kwaliteit

De Gunningscriteria kwaliteit worden beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit circa vier beoordelaars (waaronder Systeembeheerder, Medewerker Servicedesk, Informatiemanager en CISO). Let op: de samenstelling is indicatief en kan eenzijdig zonder verdere communicatie naar Inschrijvers worden bijgesteld.

De Inschrijvers krijgen individueel een beoordeling aan de hand van rapportcijfers per Gunningscriterium kwaliteit zoals hieronder beschreven. De beste Inschrijver, zijnde de Inschrijver die het meeste punten heeft behaald op kwaliteit, kan maximaal 70 punten halen voor de Gunningscriteria kwaliteit. Afhankelijk van de behaalde rapportcijfers zal het werkelijk aantal punten per Inschrijver bepaald worden.

Alle kwaliteitsonderdelen worden individueel beoordeeld door leden van het beoordelingsteam en er zal vervolgens in consensus per Gunningscriterium kwaliteit een eindoordeel bepaald worden. Dit eindoordeel is bepalend voor de eindscore van het aantal punten per kwaliteitscriterium per Inschrijver / Inschrijving.

De subgunningscriteria betreffende het Gunningscriterium kwaliteit zijn: Logistiek, Reparatie en garantie, Plan van aanpak retourneren.

Logistiek

Inschrijver geeft een beschrijving hoe het logistieke en administratieve proces idealiter en optimaal verloopt en stipt daarin de punten aan waarvan Inschrijver vindt dat deze van belang kunnen zijn voor Opdrachtgever. Geef in uw beschrijving aan hoe u het proces van bestelling door Opdrachtgever tot de daadwerkelijke levering bij Opdrachtgever heeft ingericht. Besteedt hierbij in de onderstaande volgorde aandacht aan de invulling van de volgende aspecten:

- Wie doet wat in het proces?
- Hoe draagt u zorg voor de meest optimale leveringstijden, welke risico's ziet u hier en welke maatregelen neemt u om de risico's zoveel mogelijk te beperken?
- Beschrijf hoe het Track en Trace systeem voor de Opdrachtgever eruit ziet?
- Voorraadvorming en/of op afroep leverbaar?
- Hoe is de communicatie geregeld rondom leveringen, zowel bulk- als individuele leveringen?
- Hoe zorgt u dat een levering waar een handtekening vereist is deze ook daadwerkelijk getekend wordt?

Indiening subgunningscriterium Logistiek: Maximaal drie (3) A4'tjes, tekst normale grootte (tekstgrootte minimaal 10 pnts). Bij Overschrijdingen worden de extra pagina's niet beoordeeld.

Garantie en reparaties

Inschrijver geeft een beschrijving hoe de garantie en reparatieafhandeling plaats vindt na een desbetreffende melding van Opdrachtgever. Inschrijver beschrijft minimaal de volgende onderdelen in de onderstaande volgorde:

- Hoe wordt bepaald of de claim binnen de garantie valt?
- Op welke manier kan Opdrachtgever een melding maken?
- Wat is de termijn voor de afwikkeling van een standaard garantieclaim of reparatiestatus? Hoe heeft u deze termijn geborgd?
- Is er een systeem waarin de status van de melding kan worden ingezien?
- Hoe werkt de verzending van defecte artikelen?
- Hoe wordt invulling gegeven aan Next Business Day On-Site of een hiermee vergelijkbare service. Voeg de overeenkomst toe aan uw inschrijving.

Indiening subgunningscriterium Garantie en reparaties: Maximaal drie (3) A4'tjes, tekst normale grootte (tekstgrootte minimaal 10 pnts). Bij Overschrijdingen worden de extra pagina's niet beoordeeld.

Risico- en kansendossier

Van de Inschrijver wordt verwacht dat deze een kansen- en risicodossier meelevert. Met dit dossier laat de Inschrijver zien, op basis van de eigen kennis van en ervaring met vergelijkbare trajecten, welke kansen men voor de gemeente Meerssen ziet en risico's verwacht. In deze analyse geeft de Inschrijver bovendien de impact

van deze kansen en risico's aan en welke acties door wie genomen moeten worden om een kans te verzilveren dan wel een risico te mitigeren. Uiteraard wordt waar nodig de gerelateerde prijsstelling van zaken aangegeven.

Gebruik hiervoor maximaal 6 x A4 in lettertype Arial 10 enkelzijdig. Tekst en bijlagen die dit totaal overschrijden (vanaf de eerste pagina bezien), worden ter zijde gelegd en worden niet beoordeeld. Gebruik van eventuele bijlagen wordt als onderdeel van de 6 x A4 gezien.

Dit onderdeel wordt beoordeeld op volledigheid, consistentie, helderheid en overtuigingskracht en de mate waarin de gemeente Meerssen zoveel mogelijk ontzorgd wordt. De hierin beschreven kansen leveren evidente meerwaarde. Kansen dienen boven de Opdracht uit te stijgen om positief beoordeeld te kunnen worden.

Uw beschrijving wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten dienen te zijn verwerkt in uw prijzen.

De aan te leveren Kwalitatieve documenten hebben een maximale omvang zoals hierboven beschreven en zijn (enkelvoudige) pagina's met normale lay-out en lettertype. Een eventueel toegevoegd voorblad, inhoudsopgave, (verwijzen naar) bijlagen e.d. worden niet beschouwd als een onderdeel van Kwalitatieve documenten en worden niet beoordeeld en niet gewaardeerd.

3.1.1 Puntentoekening kwaliteitscomponenten

De leden van het beoordelingsteam kennen ieder afzonderlijk een rapportcijfer van 4 tot en met 9 toe aan de diverse uitwerkingen van kwaliteitscomponenten van de Inschrijvingen. Het uiteindelijke rapportcijfer per Gunningscriterium kwaliteit zal op basis van consensus in het beoordelingsteam tot stand komen. Deze cijfers worden als volgt omgerekend voor de uiteindelijke scorebepaling en het behaalde aantal punten:

Oordeel	Rapportcijfer	Score (factor)	Omschrijving
Onvoldoende	4	0 (0)	De uitwerking van het Gunningscriterium is volstrekt onvolledig en / of sluit niet aan op de doelstellingen / vraagstelling. De uitwerking is niet overtuigend. De uitwerking kent geen bijzondere elementen die meerwaarde opleveren - bovenop datgene dat reeds is vereist - ten aanzien van de doelstellingen / vraagstelling.
Matig	5	2 (0,2)	De uitwerking van het Gunningscriterium is op onderdelen onvolledig en / of sluit slechts voor een deel aan op de doelstellingen / vraagstelling. De uitwerking is nauwelijks overtuigend. De uitwerking kent geen bijzondere elementen die meerwaarde opleveren - bovenop datgene dat reeds is vereist - ten aanzien van de doelstellingen / vraagstelling.
Voldoende	6	4 (0,4)	De uitwerking van het Gunningscriterium is volledig en / of sluit aan op de doelstellingen / vraagstelling. De uitwerking is overtuigend. De uitwerking kent geen bijzondere elementen die meerwaarde opleveren - bovenop datgene dat reeds is vereist - ten aanzien van de doelstellingen / vraagstelling.
Ruim voldoende	7	6 (0,6)	De uitwerking van het Gunningscriterium is meer dan volledig en / of sluit goed aan op de doelstellingen / vraagstelling. De uitwerking is aansprekelijk en overtuigend. De uitwerking kent bijzondere elementen die meerwaarde opleveren - bovenop datgene dat reeds wordt vereist - ten aanzien van de doelstellingen / vraagstelling.
Goed	8	8 (0,8)	De uitwerking van het Gunningscriterium is meer dan volledig en / of sluit goed aan op de doelstellingen / vraagstelling. De uitwerking is aansprekelijk, overtuigend en specifiek en / of meetbaar. De uitwerking kent diverse

			bijzondere elementen die meerwaarde opleveren - bovenop datgene dat reeds wordt vereist - ten aanzien van de doelstellingen / vraagstelling.
Zeer goed	9	10 (1)	De uitwerking van het Gunningscriterium is maximaal volledig en / of sluit naadloos aan op de doelstellingen / vraagstelling. De uitwerking is aansprekelijk, overtuigend, specifiek en / of meetbaar en doeltreffend. De uitwerking kent veel bijzondere elementen die meerwaarde opleveren - bovenop datgene dat reeds wordt vereist - ten aanzien van de doelstellingen / vraagstelling.

De score voor de beoordeling (zie de derde kolom) wordt gedeeld door tien, leidend tot een factor (zie eveneens de derde kolom) waarmee de maximaal te behalen score per Gunningscriterium kwaliteit wordt vermenigvuldigd. Dit leidt tot een aantal punten per Gunningscriterium kwaliteit per Inschrijver / Inschrijving.

Rekenvoorbeelden:

Stel Inschrijver 1 scoort op het onderdeel Logistiek (maximaal te behalen punten: 25) het rapportcijfer 6. Dan correspondeert dit rapportcijfer met een score van 4 en een factor van 0,4. De totale score wordt dan 10 punten (0,4 X 25).

Stel Inschrijver 2 scoort op het onderdeel Reparatie en garantie (maximaal te behalen punten: 35) het rapportcijfer 8. Dan correspondeert dit rapportcijfer met een score van 8 en een factor van 0,8. De totale score wordt dan 28 punten (0,8 X 35).

7.3. Gunning en uitsluiting

Nadat de beoordelingsprocedure is afgerond, neemt de gemeente een Gunningsbeslissing die in de vorm van een voornemen tot gunning gelijktijdig aan alle Inschrijvers wordt gecommuniceerd via TenderNed. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van zijn Inschrijving.

De Inschrijver die (vooralsnog) niet in aanmerking komt voor gunning, ontvangt een afwijzingsbrief. In de afwijzingsbrief zal vermeld worden aan wie de gemeente voornemens is te gunnen en zullen de redenen van de Gunningsbeslissing worden opgenomen.

Gedurende een periode van twintig (20) kalenderdagen, die start de dag na verzending van de mededeling van de Gunningbeslissing, is het de Aanbestedende Dienst niet toegestaan de Overeenkomst definitief te gunnen aan de winnende Inschrijvers. Als binnen bovengenoemde opschortende termijn (ook wel standstill periode genoemd), een kort geding aanhangig is gemaakt bij, de Rechtbank Limburg, locatie Breda, tegen de gunningsbeslissing, wat moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding, zal de Aanbestedende Dienst niet tot gunning van de Raamovereenkomst overgaan totdat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig (20) dagen is een vervaltermijn. Wanneer de termijn van twintig (20) dagen eindigt op een weekend- of feestdag, dan wordt deze termijn verlengd tot en met de eerstvolgende werkdag. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om de Overeenkomst te gunnen.

7.4. Overeenkomst en voorbehoud

De Onderneming / Combinatie aan wie gegund wordt, gaat de Overeenkomst met de gemeente aan die als bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad zijn gevoegd (te weten bijlage 5 Conceptovereenkomst met daarbij behorende GIBIT 2023). Deze Overeenkomst zal na definitieve gunning worden getekend.

De Overeenkomst komt eerst tot stand wanneer alle toestemmingen, waaronder van het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Meerssen, zijn verkregen. De gemeente Meerssen behoudt zich het recht voor de procedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, de tijdsplanning te wijzigen of de Opdracht niet te gunnen.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige Gunningsbeslissing, geen rechten ontleen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht. Aanbestedende Dienst heeft in voorkomende gevallen het recht om een voorlopige gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe Gunningsbeslissing te nemen.

8. Bijlagen

In aparte documenten bij deze Aanbestedingsleidraad bijgevoegd:

8.1. Bijlage 1	Inschrijfformulier (Verklaring omtrent inschrijving)
8.2. Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
8.3. Bijlage 3	Prijzenblad
8.4. Bijlage 4	Programma van Eisen
8.5. Bijlage 5	Conceptovereenkomst (hoofdovereenkomst)
8.6. Bijlage 6a	GIBIT 2023
8.7. Bijlage 6b	Gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen (v.2023-1)
8.8. Bijlage 7	Verklaring Russische banden