

**Inschrijvingsleidraad
Europese openbare aanbesteding
Laptops en toebehoren
Gemeente Buren
Z.061428**

Contactgegevens aanbestedende dienst

Organisatie	Gemeente Buren (Aanbesteding wordt begeleid door Team Inkoop Regio Rivierenland)
Adres	De Wetering 1, 4021 VZ Maurik
Postadres	Postbus 23, 4020 BA Maurik
Telefoon	14 0344
e-mail	inkoop@buren.nl

Datum	30-7-2024
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1 Algemeen en opdrachtomschrijving

- 1.1 Leeswijzer
- 1.2 Begripsbepalingen en doel
- 1.3 Planning
- 1.4 Communicatie
- 1.5 Procedure
- 1.6 Aanbestedende dienst en opdrachtgever
- 1.7 Opdrachtomschrijving
- 1.8 Raamovereenkomst en duur
- 1.9 Doel
- 1.10 Perceelindeling
- 1.11 Varianten

2 Inschrijvingsvoorschriften

- 2.1 Rechtsgeldige ondertekening
- 2.2 Volmacht
- 2.3 Taal
- 2.4 Gestandsdoeningstermijn
- 2.5 Valuta
- 2.6 Manipulatieve en/of abnormale lage inschrijvingen
- 2.7 Digitaal indienen
- 2.8 Tijdig indienen
- 2.9 Voorbehoud beëindigen procedure
- 2.10 Voorbehoud beëindigen raamovereenkomst
- 2.11 Vertrouwelijkheid
- 2.12 Conformiteit
- 2.13 Informatie over inschrijver
- 2.14 Combinaties
- 2.15 Voorschriften met betrekking tot combinaties
- 2.16 Inschrijvers die deel uitmaken van een concern
- 2.17 Voorschriften met betrekking tot onder aanneming
- 2.18 Vragen aanbestedingsdocumenten
- 2.19 Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria
- 2.20 Format bijlagen
- 2.21 Ontbrekende gegevens en toelichting

3 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

- 3.1 Beoordeling van de inschrijvingen
- 3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- 3.3 Inschrijving in het handelsregister
- 3.4 Gedragsverklaring aanbesteden
- 3.5 Verklaring Belastingdienst
- 3.6 Financieel draagkracht
- 3.7 Technische – en beroepsbekwaamheid
- 3.8 Beroep op derde(n)

4 Programma van Eisen

5 Gunningscriteria

- 5.1 Procedure

6 Gunningsprocedure

- 6.1 Eindscore
- 6.2 Gelijk eindigende inschrijvingen
- 6.3 Mededeling gunningsbeslissing
- 6.4 Verificatie gegevens
- 6.5 Bezwaar
- 6.6 Definitieve gunning

Bijlagen

- Bijlage 1 Begrippenlijst
- Bijlage 2 Concept overeenkomst
- Bijlage 3 Garantieverklaring
- Bijlage 4 Verklaring Hoofdelijke aansprakelijkheid
- Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 6 Verklaring onderaannemer
- Bijlage 7 Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Buren
- Bijlage 8 Referentie
- Bijlage 9 Prijzenblad
- Bijlage 10 Programma van Eisen + Kwaliteitsvragen

1 Algemeen en opdrachtomschrijving

1.1 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk 1 bevat algemene informatie over de aanbesteding en de opdrachtomschrijving.

Hoofdstuk 2 geeft u informatie over de inschrijvingsvoorschriften en de procedurele aspecten van de aanbesteding waar de inschrijver rekening mee moet houden.

Hoofdstuk 3 bevat de formele eisen van de aanbesteding, te weten:

- minimeisen;
- uitsluitingsgronden;
- geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 4 heeft betrekking op het Programma van Eisen.

Hoofdstuk 5 betreft de gunningscriteria op basis waarvan de verschillende inschrijvingen worden beoordeeld.

Hoofdstuk 6 gaat tenslotte in op de gunningsprocedure na beoordeling van alle inschrijvingen.

De aanbestedende dienst stelt uw belangstelling voor de aanbesteding op prijs en nodigt u uit om een inschrijving in te dienen.

1.2 Begripsbepalingen en doel

In deze aanbesteding wordt een aantal begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip in bijlage 1 begrippenlijst.

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één, volgens de wettelijke richtlijnen werkende inschrijver voor de uitvoering van de opdracht conform de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen. De voorliggende inschrijvingsleidraad heeft als doel:

1. de inschrijver te informeren over de inhoud van de opdracht en de procedure om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
2. de inschrijver te informeren over de eisen waaraan zijn onderneming moet voldoen om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
3. de inschrijver te informeren over de wijze waarop de gunning van de opdracht plaatsvindt;
4. de inschrijver te informeren over de gegevens welke moeten worden opgenomen in de inschrijving;
5. de inschrijver te informeren over de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld aan de aanbestedende dienst.

1.3 Planning

Hieronder vindt u een overzicht van de planning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen en/of van de planning af te wijken. In dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle inschrijvers plaats. Een termijn die eindigt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag wordt verlengd naar de eerstvolgende dag die niet is een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag. In dat geval eindigt de termijn om 12 uur 's nachts op de eerstvolgende Werkdag. De data gemerkt met een "*" zijn indicatief. De overige data zijn fatale data. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Data	Onderdeel inschrijving procedure
1-8-2024	Publicatie op platform TenderNed
3-9-2024 voor 9.00	Uiterlijke datum voor het indienen van vragen naar aanleiding van de inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen
18-9-2024	Publicatie nota van inlichtingen
30-9 2024 voor 09:00 uur	Uiterlijke datum en tijd voor het indienen van de inschrijving

30-9-2024 na 09:00 uur	Opening digitale kluis met inschrijvingen
22-10-2024*	Verzenden voornemen tot gunning en afwijzingen
12-11-2024*	Einde bezwaartermijn en definitieve gunning
Direct na definitieve gunning	Ondertekening overeenkomst
In overleg	Levering apparatuur

1.4 Communicatie

Als geïnteresseerde onderneming kunt u vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen via de Berichtenmodule, onderdeel 'Vragen en antwoorden' over de aanbesteding op TenderNed stellen aan de aanbestedende dienst. Gestelde vragen worden beantwoord en geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar gesteld.

Voor de termijn van het stellen van vragen en beantwoording verwijst de aanbestedende dienst naar paragraaf 1.3 Planning. Volgens planning stelt de aanbestedende dienst een Nota van Inlichtingen (NvI) op met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze NvI stelt de aanbestedende dienst ter beschikking via TenderNed en moet u beschouwen als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. De aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat de NvI op TenderNed is geplaatst worden beantwoord. Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan geldt het laatste antwoord.

Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar de betreffende pagina en paragraaf van het aanbestedingsdocument. Ook verzoeken wij u nadrukkelijk uw bedrijfsnaam niet in de vragen op te nemen.

Het aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, is met zorg opgesteld. Mocht een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden en/of onjuistheden zien staan, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, dan moet de inschrijver omwille van de voortgang en efficiëntie van de aanbestedingsprocedure, de opdrachtgever daarvan schriftelijk op de hoogte brengen tijdens de vragenronde. Eventuele onduidelijkheden en/of bezwaren naar aanleiding van de inhoud van de nota van inlichtingen, moeten uiterlijk 10 dagen voor de sluitingsdatum / tijdstip voor het indienen van inschrijving schriftelijk aan de orde worden gesteld.

Wij wijzen u erop dat gedurende de aanbestedingstermijn geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via de berichtenmodule van TenderNed. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door inschrijver schriftelijk of digitaal zijn bevestigd via TenderNed.

1.5 Procedure

Aanbestedende dienst overschrijdt mogelijk bij de inkoop van de laptops en toebehoren de aanbestedingsgrens van € 221.000,- excl. BTW. Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding wordt gedaan overeenkomstig de van toepassing zijnde Europese Richtlijn 2014/24, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet).

1.6 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

Gemeente Buren is een gemeente in de provincie Gelderland. We hebben 26.568 inwoners en bestaan uit de stad Buren en de dorpen Asch, Beusichem, Eck en Wiel, Erichem, Ingen, Kerk-Avezaath, Lienden, Maurik, Ommeren, Ravenswaaij, Rijswijk (GLD), Zoelen en Zoelmond. Ook een deel van de dorpen Buurmalsen en Kapel-Avezaath ligt op ons grondgebied. De kernen daarvan liggen in de gemeenten West-Betuwe en Tiel. Bij het Lingemeer is een nieuwe woonkern ontstaan. We spreken daarom in plaats van zestien woonplaatsen ook wel van vijftien kernen.

Handige links

- Achtergrondinformatie: <https://www.buren.nl>

- Geschiedenis: <https://www.burenstad.nl/site/oranjestad-buren>
- Geschiedenis: <https://lingestreek.nl/buren>
- Toerisme: <https://www.rivierenland.nl/plaats/buren>
- Doelgroepsanalyse: <https://allecijfers.nl/gemeente/buren>
- Imagoanalyse: <https://www.waarstaatjegemeente.nl/dashboard/Burgerpeiling>
- Lokaal nieuws: <https://stadburen.nl>
- Lokaal nieuws: <https://www.burenstad.nl>

Deze aanbesteding wordt namens de aanbestedende dienst begeleid door Regio Rivierenland, Team Inkoop, gevestigd te Tiel. Gedurende de aanbesteding verloopt alle communicatie tussen inschrijvers en aanbestedende dienst via Regio Rivierenland, Team Inkoop.

Het is inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, gedurende de procedure contact te zoeken met projectgroepleden en/of medewerkers, om informatie in te winnen over deze aanbesteding anders dan conform de procedure zoals vastgelegd in deze inschrijvingsleidraad.

1.7 Opdrachtschrijving

De opdracht betreft het leveren van:

Apparatuur	aantal
Laptop, docking station, tas en draadloze muis *13 inch en 15 inch	400
Optioneel : Beeldscherm met geïntegreerd docking station	200
Optioneel : Toetsenbord en muis combinatie voor op kantoor	200

De aanbieding wordt geoffreerd op bovenstaande aantallen. De definitieve aantallen voor de levering kunnen afwijken maar niet meer dan 20% naar boven of naar beneden.

*De medewerkers krijgen de keus tussen een 13 inch of een 15 inch laptop. De verdeling is op dit moment nog niet bekend.

De Gemeente Buren beheert zelf met een team van 4 systeembeheerders en 5 servicedesk medewerkers de ICT omgeving. Dit doen ze niet alleen voor medewerkers van de gemeente maar we beheren ook de omgeving voor de Omgevingsdienst Rivierenland.

Huidige situatie en toekomst

Het huidige aantal werkplekken van de gemeente Buren en omgevingsdienst Rivierenland tezamen is ongeveer 450.

Elke werkplek van de gemeente Buren is op dit moment voorzien van een standaard ICT-uitvoering bestaande uit een laptop, dockingstation en één of meerdere beeldschermen. Er wordt gewerkt via een VMware View omgeving. Dit gaat over naar Workspace365 en RDS. Het uitgangspunt is zoveel mogelijk gebruik te maken van de lokale resources van de laptop in plaats van een server sessie.

De bestaande werkplekken zijn afgeschreven en toe aan vervanging.

In de visie van de gemeente zijn enkele strategische uitgangspunten benoemd waaronder:

- Digitaal werken is de norm binnen de organisatie. Onze medewerkers werken locatie onafhankelijk.
- We werken papierarm.
- We werken met robuuste, betrouwbare en gebruiksvriendelijke systemen en voorzieningen, onder meer om de samenwerking tussen de teams te faciliteren.

Deze uitgangspunten zijn vertaald in deze aanbesteding. Nieuwe apparatuur zal aan deze uitgangspunten moeten voldoen.

De meeste gebruikers werken flexibel. Dat geldt voor de inrichting van de werkplekken en de kantoorautomatisering, maar ook voor de mogelijkheid om op andere locaties te kunnen werken.

Bedoeling is dat de winnende inschrijver na de definitieve gunning een 2-tal proeflaptops levert: van 13-inch en 1 van 15-inch. Op basis daarvan heeft het personeel van gemeente Buren 6 weken de tijd om een keuze te maken voor de 13-inch of de 15-inch. Daarna gaat de gemeente Buren over tot de "feitelijk" bestelling.

1.8 Overeenkomst en voorwaarden

De opdracht wordt vastgelegd in een, door opdrachtgever en opdrachtnemer te ondertekenen, overeenkomst voor het leveren van laptops en toebehoren.

Op de overeenkomst zijn expliciet de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeente Buren (Voorwaarden) van toepassing. De algemene (verkoop-) voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Als de inschrijver zich niet conformeert aan de in bijlage 2 te vinden concept overeenkomst en/of Voorwaarden, moet de inschrijver dit tijdens de offertefase (tot in de planning opgenomen 'uiterste datum stellen van vragen') motiveren en een tekstvoorstel indienen voor het betreffende lid of artikel waarmee inschrijver niet kan instemmen. Het doen van voorstellen leidt nimmer tot de plicht voor aanbestedende dienst deze voorstellen over te nemen in de concept(raam)overeenkomst en/of de Voorwaarden. Aanbestedende dienst geeft door middel van de Nota van inlichtingen aan of er sprake is van wijzigingen op de concept overeenkomst en/of de Voorwaarden, welke daarna definitief is/zijn. Als een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, sluit de aanbestedende dienst de betreffende inschrijver uit van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

NB: Als uit uw inschrijving blijkt dat u feitelijk niet aan deze eis kan of zal voldoen, dan is uw inschrijving onregelmatig en dus ongeldig, ook al heeft u een vraag hierover bevestigend beantwoord.

1.9 Doel

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één, volgens de wettelijke richtlijnen werkende inschrijver voor de uitvoering van de opdracht volgens de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen. Deze inschrijvingsleidraad heeft als doel:

1. de inschrijver te informeren over de inhoud van de opdracht en de procedure om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
2. de inschrijver te informeren over de eisen waaraan zijn onderneming moet voldoen om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
3. de inschrijver te informeren over de wijze waarop de gunning van de opdracht plaatsvindt;
4. de inschrijver te informeren over de gegevens welke moeten worden opgenomen in de inschrijving;
5. de inschrijver te informeren over de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld aan de aanbestedende dienst.

1.10 Perceelindeling

De opdracht kent geen indeling in percelen.

Het splitsen van de opdracht in percelen is niet mogelijk. Het gaat hier om één specifieke opdracht, die door één organisatie uitgevoerd kan worden uitgevoerd.

1.11 Varianten

Het is niet toegestaan om:

- in te schrijven op een deel van de opdracht;
- varianten en/of alternatieven aan te bieden waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt.

Gedeeltelijke inschrijvingen en/of inschrijvingen op basis van varianten waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt worden uitgesloten van beoordeling. Het is de inschrijver toegestaan een innovatieve invulling te geven aan de opdracht, als dit voldoet aan de gestelde technische, functionele, veiligheids- en overige eisen.

2 Inschrijvingsvoorschriften

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in dit hoofdstuk vermeld. Inschrijver moet zich aan deze voorschriften houden. Afwijking van dat wat is voorgeschreven in deze inschrijvingsleidraad wordt in beginsel niet geaccepteerd en leidt tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de inschrijving.

Dit is alleen anders, als het herstel van de afwijking als een eenvoudige precisering wordt gezien of het herstel van een kennelijke materiële fout.

2.1 Rechtsgeldige ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening moet het betreffende document rechtsgeldig ondertekend worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een ingescande natte handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn de inschrijver te vertegenwoordigen. De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Deel IIA "Gegevens over de ondernemer" en Deel IIB "Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat een opsomming geeft van de relevante, algemene gegevens van de onderneming(en), bestuurder(s) en contactpersoon.

2.3 Taal

Inschrijvingen moeten uitsluitend zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie en communicatie zullen ook in het Nederlands zijn, wat ook voor de opdrachtverlening (na eventuele gunning) geldt. Eventuele vertalingen zullen door inschrijver zelf worden verzorgd en vergoed. Als hierom wordt verzocht bij de vragenronde, kan hiervan afgeweken worden voor onderhoudsvoorschriften die in het Engels of Duits zijn opgesteld. (Delen van) inschrijvingen die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van de ingediende inschrijvingen.

Inschrijver verklaart dat de medewerkers die in contact komen met de organisatiemedewerkers de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

2.4 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van 120 kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening inschrijvingen. Als er tegen de gunningsbeslissing bezwaar wordt gemaakt met een kort geding wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval twee weken na de dag dat vonnis in deze zaak is gewezen dan wel nadat de procedure wordt ingetrokken of anderszins geen uitspraak meer zal volgen. Als de opdrachtgever naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding met een nieuwe gunningsbeslissing moet komen, wordt de gestandsdoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van de nieuwe gunningsbeslissing.

2.5 Valuta

Bedragen moeten in Euro's (exclusief BTW) zijn vermeld.

De onkosten zijn in deze prijs inbegrepen. Onder onkosten vallen onder andere de reis-, parkeer-, en verblijfkosten, administratie - en telefoonkosten en alle andere overige onkosten.

2.6 Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen

Het is niet toegestaan om een manipulatieve inschrijving in te dienen. Abnormaal lage inschrijvingen, negatieve prijzen en/of prijzen van € 0,00 zijn niet toegestaan, een en ander met inachtneming van het gestelde in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

2.7 Digitaal indienen

De inschrijving moet digitaal via TenderNed worden ingediend. Bijgevoegde documenten worden in bewerkbare Microsoft office applicatie of gelijkwaardig of in PDF aangeleverd. De onder de in te dienen documenten te zetten handtekening van de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver moet een ingescande natte handtekening zijn.

Per telex, per telefax of e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.

2.8 Tijdig indienen

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen die te laat of onvolledig worden ingeleverd, worden beschouwd als onregelmatige inschrijvingen en dus ongeldig en zijn dus uitgesloten van deelname. Ook ligt het risico van systeem- en internetstoringen geheel bij de inschrijver.

Bij een storing in TenderNed is het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet onverkort van toepassing. Als de inschrijver zich houdt aan de voorwaarden die in dit artikel zijn aangegeven, zal zijn inschrijving als tijdig wordt aangemerkt, mits kan worden aangetoond dat inderdaad sprake was van een storing in TenderNed.

2.9 Voorbehoud beëindigen procedure

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit om de beoogde overeenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Ook heeft de aanbestedende dienst geen verplichting tot gunnen. De gunning gebeurt onder voorbehoud dat de vereiste toestemmingen door de bevoegde autoriteiten zijn verkregen.

Als geen van de inschrijvers voldoet aan het Programma van Eisen, zoals vermeld in deze inschrijvingsleidraad, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor - zulks naar haar oordeel - om bijvoorbeeld bij het ontbreken van een geschikte inschrijving of in het geval van slechts één inschrijving, de aanbestedingsprocedure te annuleren.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud. Inschrijving is voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

2.10 Voorbehoud beëindigen overeenkomst

Aanbestedende dienst is gerechtigd de overeenkomst met opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, als uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest, dat de overeenkomst ongeldig is, of dat de opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed.

Ook behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de overeenkomst door onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van wat door een inschrijver is aangeboden. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de inschrijver geen aanspraken worden ontleend tegen aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt is of wordt.

2.11 Vertrouwelijkheid

Deze inschrijvingsleidraad blijft volstrekt vertrouwelijk en mag alleen worden getoond aan medewerkers van de inschrijver die, voor het indienen van de inschrijving in het kader van deze aanbestedingsprocedure, daarvan kennis moeten nemen.

Ook wordt niet door de inschrijver op enigerlei wijze aan derden kennis gegeven van gegevens die in verband met deze aanbestedingsprocedure door opdrachtgever zijn of worden verstrekt. Opdrachtgever zal de inschrijving met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen: deze wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsdocumenten worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of op een andere manier.

Ook mogen de aanbestedingsdocumenten of gedeelten en/of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst niet worden gebruikt voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

2.12 Conformiteit

Inschrijver conformeert zich daarnaast door middel van ondertekening van de Bijlage 'Garantieverklaring' aan de aanbestedingsprocedure, het Programma van Eisen, de concept(raam)overeenkomst en voorwaarden, zoals deze luiden na de laatste Nota van Inlichtingen. Als de inschrijver in combinatie met andere combinanten inschrijft, moet deze verklaring voor elke combinant ingevuld en rechtsgeldig ondertekend worden en toegevoegd worden bij deze vraag. Inschrijver moet bijgevoegd document ondertekenen en bijvoegen.

2.13 Informatie over inschrijver (NAW gegevens)

Inschrijver moet de volledige NAW-gegevens van de inschrijver verstrekken. Hiervoor moet gebruik gemaakt worden van het invulformulier in Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Als er sprake is van een combinatie moeten alle combinanten deze informatie overleggen. Wij verwijzen hierbij ook naar vraag 1.2.15 waarin is bepaald aan welke voorschriften moet worden voldaan als er sprake is van een combinatie.

In Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt o.a. gevraagd wie de contactpersoon is, wie tekenbevoegd is en of er sprake is van een combinatie. De verstrekte gegevens mogen niet ouder dan zes maanden zijn vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

2.14 Combinaties

Inschrijvers kunnen zich voor deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren inschrijven.

Zelfstandige inschrijver

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de opdracht. Deze inschrijver schrijft individueel in en zal, als de aanbestedende dienst besluit een (raam)overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Een combinatie van inschrijvers

Eén inschrijver, bestaande uit een combinatie van ondernemingen. Deze combinatie kan ook gebruik maken van derden (onderaannemers). Combinaties van ondernemers kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, als hun deelneming in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 11 september 2009, nr. WJZ/9153048, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2009), Stcrt 2009, 14082).

Onderaanneming

Eén inschrijver (hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer derden (onderaannemers) ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte opdracht. Bij inschrijver gedetacheerd personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

Als Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven moet de Inschrijver dit beschrijven en bij zijn inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet rechtsgeldig worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

2.15 Voorschriften met betrekking tot combinaties

Een onderneming kan maar eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als combinant. Het is niet toegestaan dat leden van een combinatie meerdere keren zelfstandig of als lid van een combinatie inschrijven.

Het is niet toegestaan dat meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern een inschrijving uitbrengen, tenzij zij bij inschrijving aantonen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. Voor combinaties geldt dat alle combinanten hoofdelijke aansprakelijkheid moeten aanvaarden door het invullen van bijlage 4 'Verklaring Aanvaarding Hoofdelijke aansprakelijkheid'.

Voor de combinaties geldt dat de combinanten gezamenlijk een penvoerder aanwijzen, en ook een gemachtigde om namens hen op te treden. De combinatie moet ook aangeven welk deel van de werkzaamheden door welke combinant zal worden verricht. Alle afzonderlijke aan een combinatie deelnemende partijen moeten individueel aan de gestelde Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden en vormvereisten voldoen en de combinatie moet voldoen aan de geschiktheidseisen en gunningscriteria, tenzij expliciet anders is aangegeven. Elke combinant afzonderlijk moet de gevraagde informatie overleggen.

De combinant op wiens ervaring de combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan het referentiecriterium, is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt. Als de aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, moeten alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande worden overlegd en voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen.

2.16 Inschrijvers die deel uitmaken van een concern

Voor zowel zelfstandige inschrijvers als voor elk van de combinanten van een inschrijver geldt dat, wanneer zij deel uitmaken van een concern en zich beroepen op de financiële draagkracht van de moeder, de hoogste moedermaatschappij van het concern door middel van invulling van de in deze aanbesteding als bijlage 4 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' opgenomen verklaring de voorgeschreven hoofdelijke aansprakelijkheid moet aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen door het concernonderdeel.

Als de Inschrijver deel uitmaakt van een concern met een geconsolideerde jaarrekening moet de moeder bijlage 4 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' ondertekenen.

Als de Inschrijver deel uitmaakt van een concern zonder geconsolideerde jaarrekening en op basis van eigen financiële draagkracht kan voldoen aan de gestelde omzeteisen uit het Beschrijvend document, hoeft de moeder bijlage 4 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' NIET te ondertekenen, maar moet inschrijver de verklaring invullen, ondertekenen en uploaden bij deze vraag.

Als door het concern een verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid volgens BW boek 2, titel 9, artikel 403 is afgegeven, kan met een kopie van deze verklaring worden volstaan.

2.17 Voorschriften met betrekking tot onderaanneming

Een onderneming kan maar éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer. Inschrijver moet in Bijlage 6 'Verklaring Onderaanneming' duidelijk aangeven dat gebruik gemaakt zal worden van onderaannemer(s) (indien dit het geval is). Daarbij moet worden aangegeven welke onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de opdracht zal (zullen) worden ingezet.

Inschrijver neemt bij een beroep op een onderaannemer de verplichting op zich deze onderaannemer(s) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de onderaannemer(s) is gedaan.

De onderaannemer op wiens ervaring de inschrijver of combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium), is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. Als een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium) deels op de ervaring van een onderaannemer beroept, moet duidelijk worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de Opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door die onderaannemer is uitgevoerd. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

Het samenwerkingsverband hoofd-/onderaannemerschap kan na inschrijving niet meer van deelnemers wisselen, alleen als de aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt [en er voor de technische bekwaamheid (referentiecriterium) geen gebruik gemaakt is van de ervaring van de onderaannemer]. Als de aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, moeten alle gevraagde

bewijzen en verklaringen per omgaande worden overlegd en voldoen aan de in dit document gestelde eisen.

Inschrijver blijft als hoofdaannemer volledig hoofdelijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor door derden/onderaannemers in verband met de opdracht te verrichten werkzaamheden.

Inschrijver zal opdrachtgever vrijwaren voor iedere aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid en/of andere wetten en regelingen. Inschrijver moet financieel betrouwbaar zijn. Dat houdt onder andere in dat hij moet voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de Wet Ketenaansprakelijkheid, zoals het houden van een deugdelijke administratie, met name voor de aard, omvang en inzet van het betrokken personeel. Door opdrachtgever kan aan inschrijver vereist worden een G-rekening te openen waarop de financiële verplichtingen worden gestort of een andere optie.

Wanneer bovengenoemde voorschriften op u van toepassing zijn moet u bijlage 5 'Verklaring onderaanneming' bijvoegen.

2.18 Vragen aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Als de inschrijver meent dat in de aanbestedingsdocumenten een onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, moet u dit melden via de berichtenmodule op TenderNed.

Deze melding moet door u via TenderNed uiterlijk zeven dagen voor de uiterste datum van inschrijving worden gedaan. Als er geen melding is ontvangen over die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, kunt u zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid beroepen.

Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onvolledigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van inschrijver. Het is een inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot de gunningsbeslissing bekend is. Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver in met alle voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens uiterlijk op de in planning genoemde datum (streefdatum) -geanonimiseerd- gepubliceerd in de vorm van een Nota van Inlichtingen. Later gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij zij betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Maar ook in dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van aanbestedende dienst te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012, niet te beantwoorden.

Als door de inschrijver wordt verzocht om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, omdat door openbaarmaking de economische belangen van de inschrijver zouden kunnen worden geschaad, dan behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de gevraagde inlichtingen niet te beantwoorden, tenzij de inschrijver, na een verzoek daartoe van aanbestedende dienst, alsnog toestemming verleent om de informatie in de Nota van Inlichtingen op te nemen. Via de berichtenmodule in TenderNed kunnen individuele vragen gesteld worden als deze worden gemotiveerd.

Via de Nota van inlichtingen kan de aanbestedende dienst ook detailpunten in de aanbestedingsdocumenten tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn ontvangst Inschrijvingen wijzigen.

De Nota('s) van inlichtingen maakt/(maken) integraal onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en het inschrijvingsleidraad prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Als er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Eén contactpersoon

U moet Uw NAW-gegevens invoeren in TenderNed, waaronder het e-mailadres waarop mededelingen / berichten of beantwoorde vragen aan u kenbaar zullen worden gemaakt. Let u erop dat het hier ingevulde e-mailadres overeenkomt met het e-mail adres dat u invult in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het e-mailadres dat wordt ingevuld bij de NAW-gegevens is namelijk het enige e-mailadres van uw organisatie waarmee wij communiceren. Op deze wijze willen we voorkomen dat informatie over deze aanbesteding niet bij de juiste persoon terecht komt, en daardoor een niet tijdige, onjuiste en/of onvolledige inschrijving wordt gedaan.

2.19 Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria

De beantwoording van de individuele kwalitatieve subgunningscriteria moet separaat, per vraag (stand-alone), beantwoord worden. Dat betekent dat in het antwoord op de ene vraag niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere vragen.

2.20 Format bijlagen

De omvang van de ruimte van de standaard formulieren (bijlagen) is geen dwingend format. De inschrijver dient de ruimte te gebruiken inclusief eventuele bijlagen en/of anderszins die hij/zij nodig acht.

Daar waar in TenderNed om een document wordt gevraagd moet u dit bestand digitaal uploaden bij de betreffende vraag met de naam "Bijlage + naam/nummer van het onderdeel waar het bij hoort". Bij de aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd worden. Als inschrijver kiest voor het niet invullen van gevraagde informatie en/of antwoorden op een van de bijlagen kan dit ongeldigheid van de inschrijving tot gevolg hebben.

2.21 Ontbrekende gegevens en toelichting

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting. Maar als de inschrijving onduidelijkheden of kennelijke omissies bevat, kan de aanbestedende dienst aan de inschrijver verzoeken om een nadere toelichting van de Inschrijving.

Aanbestedende dienst verzoekt de inschrijver de juiste contactpersoon als 'hoofdcontactpersoon' in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel IIA) te vermelden voor een nadere toelichting op de ingediende inschrijving. De door inschrijver opgegeven contactpersoon moet bereikbaar zijn op alle werkdagen tijdens de looptijd van deze Europese aanbesteding.

3. Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

3.1 Beoordeling van de inschrijvingen

Bij beoordeling van de ontvangen inschrijvingen wordt eerst getoetst of de inschrijvers een volledige en geldige inschrijving hebben ingediend. De toetsing van de volledigheid gaat over een toetsing van het aantal documenten, evenals een toetsing van de inhoud van de documenten. Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden waar dat wel van inschrijver gevraagd wordt, kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving, waardoor deze niet voor beoordeling en gunning in aanmerking komt.

Daarna wordt getoetst of de inschrijving volgens de voorschriften is ingediend. Inschrijvers die een geldige en volledige inschrijving hebben ingediend, worden door aanbestedende dienst beoordeeld op basis van de Verplichte en Facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Als hieraan is voldaan, wordt vervolgens de geschiktheid van de inschrijver aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd op grond van de geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Als een inschrijver niet voldoet aan de eis van Verplichte en Facultatieve uitsluitingsgronden en/of de Geschiktheidseisen en/of Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, wordt de inschrijving afgewezen en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook wanneer de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om een inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen van inschrijvers die zowel de toets aan de Verplichte en Facultatieve uitsluitingsgronden als de toets aan de Geschiktheidseisen en/of Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden met goed gevolg hebben doorstaan, worden daarna beoordeeld op de subgunningscriteria.

Gunning geschiedt op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving; de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het gebruik van bijlage 5 'het Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna verder te noemen UEA) houdt in dat voor de Verplichte en Facultatieve Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen het UEA afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt.

Het UEA is met andere woorden een verklaring waarin een ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de voor een bepaalde overheidsopdracht gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen (art. 2.85 Aanbestedingswet 2012). Het model van het UEA is vastgesteld door de Europese Commissie in de Uitvoeringsverordening 2016/7 d.d. 5 januari 2016. Alleen van de winnende inschrijver(s) worden de inlichtingen en gegevens uit het UEA geverifieerd. In hier bijgevoegde bijlagen treft u het UEA en een toelichting daarop aan. De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, moeten – volgens het gestelde in dit document- binnen twintig (20) kalenderdagen worden overgelegd door middel van het uploaden van deze gegevens op CTM Solution na het verzoek van aanbestedende dienst. NB: alleen de beoogde opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de gunningsbeslissing te overleggen.

Daarbij aanvaardt de aanbestedende dienst als voldoende bewijs:

Voor de Verplichte uitsluitingsgronden (Deel IIIA UEA):

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Voor de Facultatieve uitsluitingsgronden (Deel IIIB en Deel IIIC UEA):

- Deel IIIB, een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;

- Deel IIIC, een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIB en Deel IIIC, een gedragsverklaring aanbesteden, die op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Het is raadzaam in verband met eventuele lange wachttijden de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk en met spoed aan te vragen. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een verzoek kan leiden tot uitsluiting!

Daarbij wordt uitdrukkelijk opgemerkt dat bij een Europese aanbesteding de bij Deel IIIA en Deel IIIB omkaderde categorieën van uitsluitingsgronden AUTOMATISCH allemaal van toepassing zijn en dus niet afzonderlijk hoeven te worden aangevinkt door de aanbestedende dienst (dit is alleen verplicht bij aanbestedingen onder de Europese drempel). De ervaring is dat dit tot verwarring kan leiden bij inschrijvers en sommige vragen hierover niet worden beantwoord terwijl het hier gaat om witte velden. Daarom wordt hierbij uitdrukkelijk aangegeven dat deze vragen dus standaard allemaal beantwoord moeten worden. Als dat niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

In Deel IV wordt met selectiecriteria bedoeld de in deze aanbesteding van toepassing zijnde geschiktheidseisen. De vraag hierover moet dus wel door Inschrijver beantwoord worden. Inschrijver hoeft Deel V dan niet in te vullen.

Beroep op derden

Wanneer inschrijver een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, moet elke derde, waarop inschrijver zich beroept, een afzonderlijk UEA invullen, te weten Deel IIA, Deel IIB en Deel III.

Combinatie

Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven dan moeten alle combinanten bewijzen dat de hierboven genoemde Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door het invullen en ondertekenen van het UEA. Het bewijsmiddel moeten zij kunnen overleggen na een verzoek van de aanbestedende dienst. Als één of meer Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op de combinanten van toepassing zijn, kan de gehele combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Buitenlandse Inschrijvingen

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

Inschrijver moet volgens artikel 2.98 van de Aanbestedingswet ter bevestiging van de identiteit aantonen te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (voor de lidstaat Nederland is dit de Kamer van Koophandel). Via het UEA geeft de Inschrijver aan dat de Inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een verzoek van aanbestedende dienst een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het handels- of beroepsregister als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de Aanbestedingswet zal overleggen, dat niet ouder is dan zes maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst Inschrijving.

Als de inschrijver bestaat uit een combinatie en/of derden als onderaannemer wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dan moet de inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een verzoek van aanbestedende dienst, ook van deze organisaties een inschrijvingsbewijs uit het nationale beroeps-/handelsregister overleggen.

Op straffe van uitsluiting moet de inschrijver het compleet ingevulde en ondertekende UEA indienen.

3.3 Inschrijving in het handelsregister

De inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) moet aan kunnen tonen volgens de voorschriften van de lidstaat van herkomst ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister. Dit bewijs is niet

ouder dan zes maanden, gerekend vanaf de datum van Inschrijving en bevat de actuele gegevens.

U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)). De inschrijver heeft de naam (en eventueel het inschrijfnummer) in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoteerd.

In het geval van verificatie moet u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan kunnen leveren. Als na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.4 Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijver moet aan kunnen tonen te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Veiligheid en Justitie met betrekking tot de Verplichte en Facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, als in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving. In het geval van verificatie moet u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan kunnen leveren. Als na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.5 Verklaring Belastingdienst

Inschrijver moet aan kunnen tonen te beschikken over een verklaring van de Belastingdienst voor de criteria zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 3 Aanbestedingswet of, als in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt alleen een verklaring van de Belastingdienst geaccepteerd) te kunnen aanleveren.

De verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijvingen.

In het geval van verificatie moet u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan kunnen leveren. Als na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.6 Financieel-economische draagkracht

Inschrijver moet beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.250.000,00 per gebeurtenis (met een maximaal aantal gebeurtenissen van 2 per jaar), wat blijkt uit een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.

Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de inschrijving aan deze geschiktheidseis te voldoen. Ter verificatie hiervan moet door de inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een verzoek van aanbestedende dienst het volgende bewijsmiddel overlegd worden:

- een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering

Als de inschrijver één of meerdere onderaannemer(s) of derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, moet voldoende blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade(n) veroorzaakt door de desbetreffende onderaannemer(s) en derden dekt.

Als de inschrijver in combinatie inschrijft, geldt deze eis voor de combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke combinant als er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering. In het geval van verificatie moet

u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan kunnen leveren. Als na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.7 Technische – en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver kan de beroepsbekwaamheid bewijzen **door per hieronder genoemde kerncompetentie één referentieopdracht** van een opdrachtgever te overleggen. Indien een referentieopdracht ervaring toont met meerdere kerncompetenties tegelijk, kan worden afgeweken van bovengenoemde regel. Indien geen referentieopdrachten worden overgelegd en/of niet wordt voldaan aan de minimale eisen aan de referenties en/of de referentie(s) niet bewijzen dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, voldoet de inschrijving niet aan de geschiktheidseisen en zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Kerncompetenties:

1. Aantoonbare ervaring met het uitleveren van minimaal 200 laptops in 1 keer.

Minimale eisen aan referentie

1. Ingediende referenties dienen in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd en opgeleverd te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijving;
2. Iedere ingediende referentie dient een gemeente of vergelijkbare publieke of private organisatie, te zijn;
3. Uitwerking van de referentie dient dermate uitgebreid te zijn dat duidelijk inzichtelijk is dat aan de competentie wordt voldaan en op welke wijze;
4. Van elke referentie dient een tevredenheidsverklaring beschikbaar te zijn. Ter verificatie hiervan dient uitsluitend door de Inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen deze tevredenheidsverklaring binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst te worden overlegd.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Referent is op de hoogte van het feit dat aanbestedende dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren. In het geval van een combinatie dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Alle leden van de combinatie dienen in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of de combinatie als geheel aan de geschiktheidseisen voldoet. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de beroepsbekwaamheid (referenties) deels op de beroepsbekwaamheid van een derde beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door de betreffende derde(n) is uitgevoerd. Er dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd. Inschrijver dient de ingevulde bijlage 8 'Referenties' bij de inschrijving te voegen.

3.8 Beroep op derde(n)

U kunt zich zo nodig voor wat betreft de geschiktheidseisen beroepen op de financieel-economische draagkracht en/of beroepsbekwaamheid van derden, ongeacht de juridische aard van uw band en met die derden, om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Als u zich beroept op de beroepsbekwaamheid van een derde, dan moet u dit melden in Deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Ook moet elke derde een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, te weten de Delen IIA, IIB en III.

Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geven u en de derde aan dat u daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Als deze derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onverhoopt niet invult en indient, zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

In de verificatiefase van deze aanbesteding kunt u worden gevraagd een verklaring te overleggen, waarin u onder meer aan moet geven met betrekking tot welke eis(en) u zich op de bekwaamheid van de derde beroept, en ook tot welk deel van de opdracht (of welke delen). Dit moet

vanzelfsprekend niet in strijd zijn met dat wat u in uw Uniform Europees Aanbestedingsdocument daarover hebt opgegeven. Daarnaast kunt u worden gevraagd ook eventuele bewijsstukken van deze derde te overleggen.

Wanneer het bovengenoemde op uw inschrijving van toepassing is moet u daarvan melding maken en de derde waarop een beroep wordt gedaan moet dan ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, ondertekenen en indienen.

4 Programma van Eisen

Dit hoofdstuk beschrijft het Programma van Eisen voor deze Europese openbare aanbesteding.

Daar waar een bepaald keurmerk, herkomst, certificering, fabricaat of bijzondere werkwijze wordt geëist, moet dit te allen tijde gelezen worden in combinatie met de zinsnede "of gelijkwaardig" als bedoeld in artikel 2.76, lid 4 onder b. respectievelijk artikel 2.78a, lid 3 Aanbestedingswet.

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat uit het arrest van het Hof van Justitie ((Hof van Justitie EU 12 juli 2018, nr. C-14/17, ECLI:EU:C:2018:568) volgt dat, in een voorkomend geval, het bewijs dat sprake is van gelijkwaardigheid reeds bij de inschrijving moet worden geleverd door inschrijver. Aanbestedende dienst moet na de opening van de inschrijvingen over de bewijzen beschikken om te kunnen beoordelen of en in welke mate de ingediende inschrijvingen voldoen aan de eisen in dit Programma van Eisen.

Als dit bewijs van gelijkwaardigheid NIET wordt aangeleverd bij inschrijving, zal de desbetreffende inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Het Programma van Eisen is opgenomen in bijlage 10 tabblad 1. Inschrijver dient overal akkoord te gaan. Daarnaast upload de inschrijver een lijst van de aangeboden hardware (merk en model) en de levertijden. Deze indiening is verplicht, maar vormvrij.

5. Gunningscriteria

Gunning geschiedt op basis van het gunningscriterium 'Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)'. De totaalbeoordeling komt tot stand door de score op prijs, kwaliteit en wensen bij elkaar op te tellen. De maximaal te behalen score is 100 punten. De inschrijver met het hoogste aantal punten komt in aanmerking voor de opdracht

De subgunningscriteria zijn:

1. Kwaliteit: 60% (maximaal 60 punten)
2. Prijs: 40% (maximaal 40 punten)

1. Kwaliteit

Naast de gestelde eisen uit tabblad 1 van Bijlage 10 stelt de Aanbestedende dienst een aantal kwaliteitsvragen in tabblad 2 van Bijlage 10. De antwoorden op de gestelde vragen worden per vraag beoordeeld en wegen in verschillende mate mee in de totaalscore. De vragen zijn onderverdeeld in enkele categorieën, elk categorie heeft een eigen wegingsfactor op de totaalscore. Voor meer uitleg zie tabblad 2 van Bijlage 10. Daar waar toelichting vereist is staat het erbij.

2. Prijs

Inschrijver moet een prijsopgave doen in de bijlage Prijzenblad. Voor Er kunnen maximaal 20 punten per prijs onderdeel worden gehaald. Er zijn 2 prijs onderdelen die meetellen:

- Een set met een 13-inch laptop + dockingsstation + tas + toebehoren
- Een set

Per prijs onderdeel wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma.

Prijsformule: set met 13-inch laptop: $(\text{laagste prijs} / \text{prijs inschrijver}) * 20 \text{ punten} = \text{aantal toegekende punten}$.

Prijsformule: set met 15-inch laptop: $(\text{laagste prijs} / \text{prijs inschrijver}) * 20 \text{ punten} = \text{aantal toegekende punten}$.

Voorbeeld: Inschrijver A biedt een inschrijfsom van Euro 1000,- en inschrijver B biedt een inschrijfsom van Euro 8.00,-. Inschrijver B heeft de laagste inschrijfsom en krijgt het maximaal aantal punten, zijnde 600 punten. Inschrijver A krijgt $(800 / 1.000) * 20 \text{ punten} = 16 \text{ punten}$ toegekend.

De laagst aangeboden prijs van een inschrijver krijgt per prijs onderdeel automatisch 20 punten.

De prijzen van een beeldscherm met geïntegreerd dockingsstation en de prijs van een toetsenbord en muiscombinatie worden ook uitgevraagd, maar niet meegewogen in de prijspunten.

6 Gunningprocedure

6.1 Eindscore

Inschrijvingen die op basis van eerder genoemde voorwaarden en criteria niet zijn uitgesloten worden beoordeeld op het gunningcriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Bij deze gunningsmethode worden naast prijs andere kwalitatieve gunningscriteria meegewogen. Hiermee worden criteria beoordeeld die te maken hebben met de opdracht die wordt uitgevraagd in deze aanbesteding: in hoeverre kan de inschrijver voldoen aan hetgeen wat gevraagd wordt? Aan ieder sub criterium is een weging gekoppeld. Naarmate een sub criterium belangrijker is, weegt deze zwaarder mee en is hier een hogere weging aan gekoppeld.

De inschrijver met de hoogste totaalscore betreft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Na de voorlopige gunning wordt er een verificatiegesprek gehouden met de winnaar. In dit verificatiegesprek toont de inschrijver ook de apparatuur. Wanneer dit akkoord bevonden wordt kan er definitief gegund worden (en indien er geen bezwaar wordt in gediend in de bezwaartermijn). Wanneer in dit verificatiegesprek voor geleverde diensten niet blijkt te voldoen aan de gestelde eisen of anderzijds niet kan voldoen aan de voorwaarden van de aanbesteding of aanbidding, de voorlopige gunning kan worden teruggetrokken en de eerstvolgende Inschrijver alsnog de opdracht gegund krijgt.

6.2 Gelijk eindigende inschrijvingen

Als de score exact gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door loting op het kantoor van Regio Rivierenland.

Als na verificatie nummer 1 wegvalt wordt de rangorde herberekend.

6.3 Mededeling gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed naar verwachting op de in de planning opgenomen datum, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en de gunningsbeslissing.

De mededeling bevat de relatieve kenmerken van de inschrijving en ook de gronden van de gunningsbeslissing. Door iedere belanghebbende kan dan nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de inschrijving.

De mededeling waarin de gunningsbeslissing staat geeft de inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, omdat deze mededeling geen aanvaarding van de inschrijving is. Er is dan ook nog geen sprake van een overeenkomst tussen de aanbestedende dienst en de beoogde opdrachtnemer.

6.4 Verificatie gegevens

Na de communicatie over de gunningsbeslissing gaat de aanbestedende dienst over tot het verifiëren van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de winnende inschrijver en de overige ter verificatie in te dienen gegevens.

Deze inschrijver moet binnen 20 kalenderdagen in ieder geval de gevraagde bewijsmiddelen, zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, aanleveren door het uploaden van deze bewijsmiddelen op TenderNed. Als blijkt dat op de inschrijver die aanbestedende dienst van plan is te selecteren, de Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn of als de inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of de gevraagde gegevens en/of verklaringen niet tijdig worden verstrekt, wordt de inschrijving van de betreffende inschrijver terzijde gelegd.

Als de aangeleverde gegevens onduidelijkheden of kennelijke omissies bevatten, kan de aanbestedende dienst de beoogde opdrachtnemer verzoeken om een nadere toelichting van de verstrekte gegevens.

Als de hierboven bedoelde verificatie van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving van de beoogde gegunde inschrijver zal de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen ten gunste van de inschrijver die als eerstvolgende is geëindigd in de rangorde.

Alle inschrijvers ontvangen dan opnieuw de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en de aanbestedende dienst gaat opnieuw over tot verificatie van de gegevens van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze Inschrijver. Dit proces herhaalt zich totdat uit de verificatie van de Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen van de beoogde geselecteerde inschrijver blijkt dat deze geheel aan alle Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen voldoet.

6.5 Bezwaar

Als een inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing van aanbestedende dienst, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, verzocht om de contactpersoon van aanbestedende dienst tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel via gemeente@buren.nl.

Door het uitbrengen van een inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de inschrijver en verval van iedere aanspraak.

Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door aanbestedende dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

6.6 Definitieve gunning

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen neemt de aanbestedende dienst een definitief besluit om met de beoogde opdrachtnemer een overeenkomst te sluiten. Dit besluit wordt gepubliceerd op de berichtenmodule van TenderNed.

Zodra dit besluit is genomen en sprake is van definitieve gunning, wordt zo spoedig mogelijk de overeenkomst ondertekend.