



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding

Raamovereenkomst ICT Hardware

GGD Hollands Noorden

Referentienummer aanbestedende dienst: GGDHN/ICT/2024

TN460747

|                                                                                                     |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>INHOUDSOPGAVE .....</b>                                                                          | <b>FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.</b> |
| <b>INLEIDING .....</b>                                                                              | <b>4</b>                                   |
| <b>DEFINITIES .....</b>                                                                             | <b>5</b>                                   |
| <b>DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER).....</b>                                                    | <b>6</b>                                   |
| I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT .....                                                                    | 6                                          |
| I.2 DE OVEREENKOMST.....                                                                            | 7                                          |
| I.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST .....                                                         | 7                                          |
| <b>DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING.....</b>                                                     | <b>8</b>                                   |
| II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE .....                                                                   | 8                                          |
| II.2 GEHEIMHOUDING.....                                                                             | 8                                          |
| II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED .....                                                            | 8                                          |
| II.4 COMMUNICATIE .....                                                                             | 8                                          |
| II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....                                                    | 9                                          |
| II.6 NOTA VAN INLICHTINGEN.....                                                                     | 9                                          |
| II.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING .....                                                   | 10                                         |
| II.8 STORINGEN .....                                                                                | 11                                         |
| II.9 BEOORDELINGSPROCEDURE .....                                                                    | 11                                         |
| II.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING.....                                                        | 13                                         |
| II.11 GESTANDDOENING .....                                                                          | 13                                         |
| II.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST .....                                                  | 14                                         |
| II.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN .....                                                     | 14                                         |
| II.14 KLACHTEN AANBESTEDING .....                                                                   | 14                                         |
| <b>DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>                                    | <b>15</b>                                  |
| III.1 UITSLUITINGSGRONDEN .....                                                                     | 15                                         |
| III.2 GESCHIKTHEIDSEISEN.....                                                                       | 16                                         |
| III.3 BEROEP OP EEN ANDER .....                                                                     | 17                                         |
| III.4 EIGEN VERKLARING (UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT) .....                               | 21                                         |
| <b>DEEL: IV PROGRAMMA VAN EISEN .....</b>                                                           | <b>22</b>                                  |
| IV.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN .....                                                                   | 22                                         |
| IV.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN ..... | 22                                         |
| IV.3 CONCEPTOVEREENKOMST BIJLAGE F) .....                                                           | 23                                         |
| IV.4 INKOOPVOORWAARDEN GIBIT 2023 (BIJLAGE G) .....                                                 | 23                                         |
| <b>DEEL: V GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING.....</b>                                                | <b>24</b>                                  |
| V.1 GUNNINGSCRITERIUM .....                                                                         | 24                                         |
| V.2 G1 OPSLAGPERCENTAGE .....                                                                       | 24                                         |
| V.3 G2 KWALITEIT.....                                                                               | 25                                         |

## **BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD**

BIJLAGE A: HANDLEIDING TENDERED – digitaal (niet bijgevoegd)

BIJLAGE B: EIGEN VERKLARING - pdf

BIJLAGE C: CONCERNVERKLARING - Word

BIJLAGE D: INSCHRIJFBILJET EU GGD HN ICT HARDWARE - Excel

BIJLAGE E: STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word

BIJLAGE F: CONCEPTOVEREENKOMST - pdf

BIJLAGE G: INKOOPVOORWAARDEN GIBIT 2023 – pdf

BIJLAGE H: PROGRAMMA VAN EISEN – pdf

## INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is GGD Hollands Noorden (GGD HN). De opdracht betreft de levering van ICT Hardware inclusief aanverwante diensten. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: de directie GGD Hollands Noorden. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptraamovereenkomst tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

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

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Deel I bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Deel II bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Deel III bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Deel IV bevat het programma van eisen;
- Deel V bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

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

## DEFINITIES

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

### Aanbestedende dienst / opdrachtgever

GGD Hollands Noorden, gevestigd te Alkmaar aan de Hertog Aalbrechtweg 22 (1823 DL).

### Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

### Aankondiging

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

### Eigen verklaring

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage B.

### Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

### Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

### Werkdagen

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

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

## **DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)**

### **I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT**

Het doel van de aanbestedingsprocedure is het op een transparante wijze sluiten van een raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer voor de levering van ICT Hardware en aanvullende diensten. De aanbestedende dienst wenst een totaalleverancier te contracteren die:

- Goede inkoopcondities biedt;
- Een zo breed mogelijk assortiment (A-) merken levert;
- Aan de levering gerelateerde dienstverlening levert;
- Voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving, tenminste maar niet beperkt tot kwaliteits-, arbo- en milieueisen.

De opdracht omvat:

- Levering hardware, hieronder wordt tenminste verstaan:
  - Desktops, notebooks, beeldschermen en mobiele devices (o.a. smartphones);
  - Accessoires bij deze apparatuur (toetsenborden, muizen, tassen, opladers etc);
  - Beamers, videocamera's en smart-tv's.
- Verzorgen van aan de levering gerelateerde dienstverlening, waaronder tenminste wordt verstaan:
  - Garantie afhandeling op de geleverde hardware;
  - Eventuele onderhoudsdiensten buiten de garantietermijn (op aanvraag);
  - Milieuvriendelijk afvoeren van verpakkingsmateriaal;
  - Het zorgdragen om gedurende een minimale periode gegarandeerd per productgroep het zelfde merk/type te kunnen leveren (op aanvraag);
  - Één aanspreekpunt voor de complete dienstverlening waaronder het afhandelen van storingen aan hardware en garantie, maar ook product- en dienstenadvies en leveren van managementrapportages en deze op verzoek toelichten.
  - Registratie in leveranciersportals tbv in-gebruik-name (Intune, Samsung Knox ed)

Op verzoek van de opdrachtgever bij het leveren van grote aantallen laptops dient de inschrijver de navolgende diensten te kunnen leveren:

- DOA check laptop;
- Labelen van de laptop;
- Registratie in een nader te bepalen invoerlijst t.b.v. de CMDB applicatie voor GGDHN;
- Registratie in Microsoft Intune
- Accu laden;
- Laptopas labelen;
- Muis, laptop en lader in een laptopas stoppen;
- Spullen afleveren op hoofdlocatie GGD HN.

## **I.2 DE OVEREENKOMST**

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst met een geraamde waarde van € 800.000.

Raamovereenkomst:

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 1 januari 2025 en heeft een looptijd tot en met 31 december 2026, met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van tweemaal één jaar. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen deze opdracht als raamovereenkomst in de markt te plaatsen. Hier is voor gekozen omdat op voorhand niet exact is in te schatten welke artikelen in welke aantallen zullen worden afgenomen. Na verkenning van de leveranciersmarkt is de uitkomst dat de gevraagde expertise en het gevraagde assortiment in veel ondernemingen (mkb) verenigd is. Daarmee komt de Opdrachtgever in voldoende mate tegemoet aan de rechten en kansen van het mkb.

## **I.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST**

### **GGD Hollands Noorden**

GGD Hollands Noorden (GGD HN) is de gezondheidsdienst voor 16 gemeenten in het noorden van de provincie Noord-Holland. In de regio wonen ruim 648.000 inwoners. Voor de gemeenten bewaken, beschermen en bevorderen zij de gezondheid en veiligheid van alle inwoners in Noord-Holland Noord:

- Ze bewaken door gezondheidsrisico's en onveiligheid te signaleren en de inzichten hierover actief te verspreiden.
- Ze beschermen tegen natuurlijke of opzettelijke bedreigingen van de volksgezondheid met preventie, bestrijding en voorlichting.
- Ze bevorderen individueel en collectief gezond gedrag en preventief beleid van gemeenten en andere spelers in de gezondheidszorg.
- Om dit te realiseren, voeren ze een aantal programma's uit. Bij de uitvoering van hun werk houden ze ons aan onze vier kernwaarden: betrouwbaar, maatschappijgericht, resultaat gedreven en initiatiefrijk.
- Vanuit het centrale hoofdkantoor en ruim 40 buitenlocaties dragen de medewerkers het motto van GGD Hollands Noorden uit: Samen werken aan gezond leven!

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door de directie van de aanbestedende dienst.

## DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING

### II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

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

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

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

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

### II.2 GEHEIMHOUDING

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

De aanbestedende dienst merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

### II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed. Zie voor de handleiding: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>

### II.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Het is tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, behalve als er sprake is van een storing zoals in II.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

## II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

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

|                                             |                                        |
|---------------------------------------------|----------------------------------------|
| Aankondiging                                | 05 september 2024                      |
| Indienen vragen eerste vragenronde          | Uiterlijk 17 september 2024, 11:00 uur |
| Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen | 25 september 2024                      |
| Indienen vragen tweede vragenronde          | Uiterlijk 01 oktober 2024, 11:00 uur   |
| Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen | 09 oktober 2024                        |
| Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum      | Uiterlijk 28 oktober 2024, 11:00 uur   |
| Opening inschrijvingen                      | 28 oktober 2024 om 11:15 uur           |
| Bekendmaken voornemen tot gunning           | Week 46 2024                           |
| Definitieve gunning                         | Week 49 2024                           |

## II.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

### Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot **17-09-2024, 11:00 uur** in het bijgevoegde Excelbestand, waar mogelijk met motivering/toelichting, via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks **25-09-2024** door de aanbestedende dienst beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

### Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. De nadere vragen kunnen uiterlijk **01-10-24, 11:00 uur** in het bijgevoegde Excelbestand, waar mogelijk met motivering/toelichting, via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe

of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden omstreeks **09-10-2024** door de aanbestedende dienst in een tweede en laatste nota van inlichtingen beantwoord, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

## **II.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING**

Uiterlijk **28-10-2024, 11:00 uur** moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

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

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

| <b>Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid</b>                                                            |                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Wat</b>                                                                                                           | <b>Hoe</b>                                                                                                                      |
| <b>Inschrijvingsbrief</b>                                                                                            | Voegt inschrijver zelf toe                                                                                                      |
| <b>Eigen verklaring (UEA)</b>                                                                                        | Bijlage B                                                                                                                       |
| <b>Standaardformat referenties</b>                                                                                   | Bijlage E                                                                                                                       |
| <b>Uittreksel Handelsregister</b>                                                                                    | Zie deel III.2.1                                                                                                                |
| <b>Documenten t.b.v. gunningscriteria</b>                                                                            | Zie Deel V                                                                                                                      |
| <b>Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (Deel III.3)</b> |                                                                                                                                 |
| <b>Eigen verklaring (UEA) van de ander</b>                                                                           | Bijlage B, en: <ul style="list-style-type: none"><li>- deel III.3.1 (onderaannemer)</li><li>- deel III.3.2 (derde(n))</li></ul> |

|                                                |                                |
|------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                                | - deel III.3.3 (concern)       |
| <b>Uittreksel Handelsregister van de derde</b> | Zie deel III.2.1 en deel III.3 |
| <b>Concernverklaring</b>                       | Bijlage C en zie deel III.3    |

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in II.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

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

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

## **II.8       STORINGEN**

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

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

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

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

## **II.9       BEOORDELINGSPROCEDURE**

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

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

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

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

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

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

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

#### Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet een inschrijver wel aan een uitsluitingsgrond en/of niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

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

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

#### Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

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

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

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

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

## **II.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING**

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

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

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

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

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

## **II.11 GESTANDDOENING**

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

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

## **II.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST**

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

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

## **II.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN**

De aanbestedende dienst onderschrijft het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen in het inkoop en aanbestedingsbeleid. Veel heeft de opdrachtgever al in haar eigen processen geborgd, in deze aanbesteding ziet de opdrachtgever vooral een kans voor de inschrijver met betrekking tot de duurzaamheid en dan vooral in de afvoer van de (verpakkings)materialen en de logistieke invulling van de opdracht. Opdrachtgever ziet hierin graag een voorstel van de inschrijver tegemoet.

## **II.14 KLACHTEN AANBESTEDING**

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Wanneer een ondernemer een klacht heeft over de inkoopprocedure, dan kan deze gemeld worden op [kwaliteit@ggdhn.nl](mailto:kwaliteit@ggdhn.nl)

Als Aanbestedende dienst dient GGD Hollands Noorden binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren. Als dit wordt nagelaten kan de ondernemer zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)) of een rechtszaak aangaan.

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

## DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Deel III bevat de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

### III.1 UITSLUITINGSGRONDEN

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

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

De inschrijver dient ook in Deel III C van de Eigen verklaring te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);
- Onrechtmatige beïnvloeding (art. 2.87 lid 1 sub i Aw 2012).

Ter bewijs van de Eigen Verklaring moet de voorlopig begunstigde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de aanbestedende dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

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

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

### **III.2 GESCHIKTHEIDSEISEN**

Door ondertekening van Deel IV van de Eigen Verklaring verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

#### **III.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)**

De inschrijver dient in de inschrijving een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

#### **III.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT**

##### **III.2.2.1 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING**

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 100.000,00 per gebeurtenis en maximaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

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

##### **III.2.2.2 STABILITEIT ONDERNEMING**

Ook dient inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de aanbestedende dienst overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van deel III.3.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

### III.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

#### III.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving referentie op te geven, die uiterlijk **drie (3) jaren** geleden is afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de inschrijvingen, om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de volgende kerncompetentie.

- Kerncompetentie 1: het in bulk leveren van 100 laptops in één levering, allen voor geïnstalleerd en gereed voor gebruik. Uitgepakt en voorzien van de nodige accessoires (tas, muis en lader).

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie, volgens het standaardformat (Bijlage E), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

#### III.2.3.2 KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver dient hiervoor minimaal ISO 9001 te beschikken. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de certificeringen aan de aanbestedende dienst kunnen overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De aanbestedende dienst moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

### III.3 BEROEP OP EEN ANDER

#### III.3.1 ONDERAANNEMING

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt ook III.3.2 van deze offerteaanvraag.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver in Deel II D van de Eigen verklaring op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van III.3.2 mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer in de zin van III.3.2 ook als zelfstandig inschrijver heeft

ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

### **III.3.2 BEROEP OP DERDE(N)**

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van de Eigen verklaring in te vullen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

Als inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

Als een inschrijver zich in het kader van de technische en beroepsbekwaamheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Met ondertekening van de Eigen verklaring verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. Bij inschrijving dient inschrijver een rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring van deze derde bij te voegen. De Eigen verklaring dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de Eigen verklaring heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding. Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen.

De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving;
- Eventuele bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.

### **III.3.3 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN**

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), als zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

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

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

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

#### **Garantstelling concern**

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en in III.3.2.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage C bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de

opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver. Een artikel 2:403 verklaring is niet voldoende; het verschil tussen een artikel 2:403-verklaring en Bijlage C is, dat de artikel 2:403-verklaring ziet op de schulden en/of verplichtingen welke voortvloeien uit de overeenkomst en dat de concernverklaring uit Bijlage C ziet op de verplichting om te overeenkomst na te leven.

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

### **III.3.4 COMBINATIE**

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

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

- Als een deelnemer ook als onderaannemer (zoals bedoeld in deel III.3.1 of III.3.2) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

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

De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig de Eigen Verklaring volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de Eigen verklaring heeft getekend.

### **III.4 EIGEN VERKLARING (UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT)**

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen verklaring (Bijlage C) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

## **DEEL: IV PROGRAMMA VAN EISEN (BIJLAGE H)**

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

### **IV.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN**

Het programma van eisen is als Bijlage H aan deze offerteaanvraag toegevoegd.

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in dit beschrijvend document een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

### **IV.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVoorwaarden**

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

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

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

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

#### **IV.3 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE F)**

In de conceptovereenkomst (Bijlage F) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

#### **IV.4 INKOOPVOORWAARDEN GIBIT 2023 (BIJLAGE G)**

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden, die als Bijlage G zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

## DEEL: V GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

### V.1 GUNNINGSCRITERIUM

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

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

|        | Subgunningscriteria                                     | Te behalen punten |
|--------|---------------------------------------------------------|-------------------|
| G1     | Prijs / Opslagpercentage                                | 40                |
|        | <i>Opslagpercentage</i>                                 | 35                |
|        | <i>Toeslag prijs extra services</i>                     | 5                 |
| G2     | Kwaliteit                                               | 60                |
|        | <i>G 2.1 Plan van aanpak dienstverlening</i>            | 25                |
|        | <i>G 2.2 Duurzaamheid dienstverlening</i>               | 15                |
|        | <i>G 2.3 Inrichting bestelproces en beschikbaarheid</i> | 20                |
| Totaal |                                                         | 100               |

### V.2 G1 PRIJS / OPSLAGPERCENTAGE

U dient uw opslagpercentage aan te bieden conform het aangeleverde invulformulier (Bijlage D). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in het aangeboden opslagpercentage verwerkt zijn. Daarnaast dient u een toeslag prijs voor extra services (zoals vermeld op het inschrijfbiljet) aan te bieden.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulpercentage in te dienen. Aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om in dezen een minimumopslagpercentage te hanteren van **2,00%**. Het niet invullen van (onderdelen van) een opslagpercentage of toeslag prijs leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

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

#### V.2.1 BEOORDELING G1 PRIJS/OPSLAGPERCENTAGE

De prijs wordt beoordeeld op basis van het opgegeven opslagpercentage en toeslag prijs. De punten worden bepaald op basis van de volgende formules:

De inschrijver met het laagste opslagpercentage ( $\geq 2,00\%$ ) verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$(\text{laagste opslagpercentage} / \text{eigen opslagpercentage inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Ieder percentage kleiner dan het genoemde minimumopslagpercentage van 2,00% ontvangt 0 punten en kan conform artikel 2.116 Aw 2012 als ongeldig worden gekwalificeerd.

De inschrijver met de laagste toeslag prijs verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$(\text{laagste toeslag prijs} / \text{eigen toeslag prijs inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten voor de prijs/opslagpercentage is de som van de behaalde punten per onderdeel

### **V.3 G2 KWALITEIT**

Aan uw inschrijving dient u een compleet plan van aanpak toe te voegen.

Uw plan van aanpak dient in ieder geval de volgende onderdelen (subsubgunningscriteria) te beschrijven:

- G2.1 In uw plan van aanpak dient u concreet aan te geven hoe u invulling geeft aan de dienstverlening voor wat betreft de levering van de hardware en de daaraan gerelateerde diensten zoals vermeld in I.1 van deze uitvraag. (maximaal 3 A4, lettertype arial 10 pts, regelafstand 1)
- G2.2 In uw plan van aanpak dient u concreet te beschrijven hoe u invulling geeft aan het aspect duurzaamheid binnen uw dienstverlening. (maximaal 3 A4, lettertype arial 10 pts, regelafstand 1)
- G2.3 In uw plan van aanpak dient u concreet te beschrijven hoe u uw bestelproces ten behoeve van de opdrachtgever inricht en hoe u de beschikbaarheid van de producten garandeert. (maximaal 3 A4, lettertype arial 10 pts, regelafstand 1)

#### **V.3.1 BEOORDELING G2 KWALITEIT**

- De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 4, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.
- De aanbestedende dienst zal het plan van aanpak in ieder geval:

I. Op basis van onderstaande algemene beoordelingscriteria beoordelen (G2.1 t/m G2.2):

- De mate waarin uw plan van aanpak compleet is;
- De mate waarin uw plan van aanpak consistent is (van inconsistentie is sprake wanneer er in de diverse onderdelen van het plan van aanpak tegenstrijdigheden zijn aan te merken);
- De mate waarin uw plan van aanpak concreet en praktisch uitvoerbaar is;
- Is het plan van aanpak SMART geformuleerd;
- De mate waarin het plan aan de verwachtingen van de opdrachtgever voldoet.

II. Op basis van onderstaande specifieke beoordelingscriteria beoordelen:

- G2.1 De service en dienstverlening;  
De logistieke invulling van de opdracht;  
Managementinformatie ten behoeve van de opdrachtgever
- G2.2 De duurzaamheid van de geboden oplossing(en);  
De inspanningen van de inschrijver met betrekking tot de SROI binnen de eigen onderneming;
- G2.3 Het bestelproces;  
Het afleverproces;  
Beschikbaarheid van de te bestellen producten.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = niet beantwoord

2 = slecht

4 = matig/onvoldoende

6 = voldoende

8 = goed

10 = uitstekend

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

|                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| $(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten voor de kwaliteit is de som van de behaalde punten per onderdeel.