



Aanbestedingsleidraad ICT

Hardware werkplekken

14 november 2025

1.0 - Definitief

Zaaknummer 1849375 – TenderNed 552401

Inhoud

Begrippenlijst	6
Begrippen	6
1 Informatie over de Opdracht	9
1.1 Leeswijzer	9
1.2 Doel en doelstelling van de aanbesteding	9
1.3 Omschrijving van de Opdracht	10
1.3.1 Omschrijving	10
1.3.2 Buiten scope	11
1.4 Overeenkomst en duur	11
1.4.1 Werking Raamovereenkomst	11
1.5 Omvang van de Opdracht	12
1.5.1 Samenvoeging en percelen	13
1.5.2 Varianten	13
1.5.3 Maximale omvang van de Raamovereenkomst	13
1.6 Informatie over de gemeente Hilversum	14
1.7 Milieu en duurzaamheid	2
2 De aanbestedingsprocedure en voorwaarden	3
2.1 Algemeen	3
2.2 Planning	3
2.3 Communicatie	4
2.4 Vragen en Nota van Inlichtingen	4
2.5 Klachten	5
2.6 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	6
2.7 Indienen van een Inschrijving	6
2.7.1 Digitaal inschrijven	6

2.7.2	In te dienen documenten	7
2.7.3	Ondertekening	10
2.7.4	Algemene Eisen aan uw Inschrijving	10
2.7.5	Gestanddoening	11
2.7.6	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	11
2.7.7	Concept Overeenkomst en Algemene voorwaarden	17
2.7.8	Verwerkersovereenkomst	17
2.7.9	Aanvulling of wijziging van de Inschrijving	18
2.8	Voorwaarden aanbesteding	18
2.8.1	Algemene Eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	18
2.8.2	Voorkennis en belangenverstrengeling	19
2.8.3	Instemming voorwaarden aanbesteding	19
2.8.4	Kostenvergoeding	20
2.8.5	Voorbehouden	20
2.8.6	Bezwaar tegen besluit tijdens aanbestedingsprocedure	20
2.9	Na de Inschrijving	21
2.9.1	Algemene uitgangspunten	21
2.9.2	Opening kluis	21
2.9.3	Stappenplan beoordeling Inschrijvingen	21
2.9.4	Gunningsbeslissing, standstill-termijn, vervaltermijn	23
2.9.5	Verificatiegesprek	24
3	Eisen aan de Inschrijver	25
3.1	Algemeen	25
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	25
3.3	Uitsluitingsgronden	25
3.3.1	Verplichte uitsluitingsgronden	25
3.3.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	26

3.3.3	Uitsluiting	26
3.3.4	Uitsluiting Inschrijvers die vallen onder het vijfde sanctiepakket van de EU tegen de Russische Federatie	26
3.4	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	27
3.5	Verklaring belastingdienst	28
3.6	Geschiktheidseisen	28
3.6.1	Financiële en economische draagkracht	29
3.6.2	Technische en beroepsbekwaamheid	30
3.6.3	Beroepsbevoegdheid	31
3.7	Uitvoeringsvoorwaarden	31
3.7.1	Social Return	31
3.8	Verificatie gegevens UEA	32
3.8.1	Bewijsstukken	33
3.8.2	Screening gedurende de Overeenkomst	33
4	Eisen en gunningscriteria	34
4.1	Algemeen	34
4.2	Programma van Eisen	34
4.2.1	Algemene eisen	34
4.2.2	Webshop	36
4.2.3	Minicompetities	37
4.2.4	Levering	39
4.2.5	Rapportages	40
4.2.6	Accountmanagement	40
4.2.7	Servicedesk	42
4.2.8	Onderhoud en support	44
4.2.9	Facturering	45
4.3	Gunningscriteria	46

4.3.1	Tarieven	46
4.3.2	Kwalitatieve Gunningscriteria	46
5	Beoordeling en gunning	48
5.1	Algemeen	48
5.2	Gunningscriteria	48
5.3	Beoordelingsmethodiek	49
5.3.1	Prijsstelling	49
5.3.2	Kwaliteit	50
5.3.3	Beoordelingsteam	52
5.4	Gunning	52
Bijlagen		53
	Invulbijlagen	53
	Overige bijlagen	53

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad hebben onderstaande begrippen de betekenis die erachter staat vermeld. Deze begrippen worden in de Aanbestedingsleidraad met een hoofdletter geschreven. De begrippen kunnen, waar van toepassing, zonder verlies van betekenis zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Begrippen

Tabel 1 - Begrippen in deze aanbestedingsleidraad

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Hilversum / Opdrachtgever.
Aanbestedingsleidraad	Dit document met Bijlagen, waarin de Opdracht en de manier waarop deze in de markt wordt gezet, wordt beschreven en toegelicht. Op basis van dit document wordt Ondernemers gevraagd een inschrijving te doen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016 241, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”.
Bestelling	Een Nadere Overeenkomst die tot stand komt of is gekomen via de webshop van Opdrachtnemer.
Bijlage	Een aanhangsel van de Aanbestedingsleidraad dat integraal onderdeel uitmaakt van de Aanbestedingsleidraad en aanbestedingsstukken.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van twee of meer Inschrijvers (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Het

Begrip	Definitie
	niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Geschiktheidseis	Een Eis waarmee de Aanbestedende dienst controleert of de Inschrijver geschikt/bekwaam is om de Opdracht uit te voeren. Een Inschrijver moet ten minste aan de Geschiktheidseisen voldoen om deel te mogen nemen aan de verdere procedure.
Gunningscriterium	Een door de Aanbestedende dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van deze Aanbestedingsleidraad.
Inschrijving	Het geheel van de aanbidding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende dienst in deze Aanbestedingsleidraad is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
Nadere Offerte	De door Opdrachtnemer(s) uitgebracht offerte als reactie op een Nadere offerteaanvraag.
Nadere Offerteaanvraag	Een uitvraag aan Opdrachtnemer(s) voor een Nadere Offerte.
Nadere Overeenkomst	Een na een Nadere Offerteaanvraag of Bestelling tot stand gekomen verplichting onder de Raamovereenkomst waarin concrete leveringen worden beschreven.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers (tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken)

Begrip	Definitie
	gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad.
Ondernemer	Een leverancier of een dienstverlener; een potentiële Inschrijver.
Opdracht	Het onderwerp van deze aanbesteding.
Opdrachtgever	Gemeente Hilversum.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Overeenkomst als bijgesloten.
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden ten aanzien van te plaatsen overheidsopdrachten zijn vastgelegd.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet.

1 Informatie over de Opdracht

1.1 Leeswijzer

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad van de Europese aanbesteding ICT Hardware werkplekken van de gemeente Hilversum. Deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de openbare procedure. Alle documenten worden openbaar gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Hoofdstuk 1 Informatie over de Opdracht

In dit hoofdstuk staat informatie over de gemeente Hilversum en de Opdracht, zoals doelstelling van de aanbesteding, omschrijving van de Opdracht en looptijd.

Hoofdstuk 2 De aanbestedingsprocedure en voorwaarden

In dit hoofdstuk staat informatie over de aanbestedingsprocedure, zoals de planning, de wijze van vragen stellen, het indienen van de Inschrijving en de voorwaarden.

Hoofdstuk 3 Eisen aan de Inschrijver

In dit hoofdstuk staan de uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen en alles over deelname in samenwerking met anderen.

Hoofdstuk 4 Eisen en gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de Eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen en de Gunningscriteria waar op wordt beoordeeld.

Hoofdstuk 5 Beoordeling en gunning

In dit hoofdstuk staat de weging en score van de Gunningscriteria en de beoordelingsmethodiek.

1.2 Doel en doelstelling van de aanbesteding

Het doel van deze Aanbesteding is om ~~één (1) Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer~~ met twee (2) Opdrachtnemers elk één (1) Overeenkomst af te sluiten voor het leveren van werkplekgerelateerde ICT Hardware, die voldoet aan alle specificaties en Eisen uit deze Aanbestedingsleidraad en aan de toezeggingen van de Inschrijver, ten behoeve van de gemeente Hilversum.

De gemeente Hilversum heeft verschillende inhoudelijke doelstellingen die zij met deze aanbesteding wil realiseren. Het betreft:

1. Minder administratieve lasten bij bestellingen (kernwaarde Eenvoud);
2. Goede mate van dienstverlening van de opdrachtnemer (kernwaarde Professioneel);
3. Scherpe tarieven.

1.3 Omschrijving van de Opdracht

1.3.1 Omschrijving

De gemeente Hilversum maakt gebruik van een hardwareleverancier voor de reguliere vervangingsopgave voor werkplekgerelateerde ICT Hardware.

Opdrachtnemer dient in staat te zijn om merkonafhankelijk ICT hardware te leveren, dit betreft een assortiment binnen de volgende productgroepen, waaronder (maar niet uitsluitend):

- Laptops;
- Desktopcomputers;
- Thin clients;
- Tablets;
- Werkplekmonitoren;
- Randapparatuur, zoals: range extenders, toetsenborden, opladers, headsets, kabels, muizen, port replicators en USB-sticks;
- Onderdelen voor al het bovengenoemde;
- Accessoires, zoals tassen, rolkoffers en kleine verbruiksartikelen.

De volgende diensten worden geacht verdisconteerd te zijn in de productprijzen:

- Het inrichten en bijhouden van een webshop met daarin actuele prijsstelling van het kernassortiment van de Opdrachtgever.
- Het uitbrengen van offertes bij minicompetities.
- Het bieden van onderhoud en support en het afhandelen van garantie met de fabrikant van nieuwe en bestaande ICT-hardware.
- Adviseren m.b.t. life cycles, selectie, gebruik, beheer, Onderhoud en Support.
- Overige in het Programma van Eisen genoemde dienstverlening.

1.3.2 Buiten scope

Geen onderdeel van deze opdracht betreft servers (en onderdelen daarvan), printers en multifunctionals, plotters, scanners, telefoons (met bijhorende accessoires), en netwerkkapparatuur (en aanverwante componenten). Voor al deze onderdelen zijn separate contracten afgesloten. Ook software is niet in scope.

Tot slot betreft de nieuwe overeenkomst uitsluitend de levering. Voor het afvoeren van apparatuur maakt de gemeente Hilversum al gebruik van dienstverlening waarbij apparatuur wordt afgevoerd ter recycling.

1.4 Overeenkomst en duur

De gemeente Hilversum wil een Raamovereenkomst afsluiten met twee Opdrachtnemers voor de duur van twee (2) jaar met een mogelijke verlenging van maximaal drie keer twaalf (12) maanden. De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 april 2026.

De gemeente Hilversum kiest gemotiveerd voor een looptijd langer dan vier jaar, omdat zij een afschrijvingstermijn voor werkplekgerelateerde ICT Hardware hanteert die vijf jaar is. Door de duur van de Raamovereenkomst daarmee gelijk te trekken, volgt zij de investeringscadans en blijven de contracten door de omvang interessant voor de markt.

De Raamovereenkomst is een raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Dit betekent dat de gemeente Hilversum geen plicht heeft om opdrachten te plaatsen. Als de gemeente Hilversum opdrachten plaatst die vallen binnen de scope van de Raamovereenkomst, dan zijn deze voorbehouden aan de Opdrachtnemer van de Raamovereenkomst, tenzij Opdrachtnemer niet kan leveren. In dat geval staat het de gemeente Hilversum vrij om de opdracht bij een derde uit te zetten.

1.4.1 Werking Raamovereenkomst

De gemeente Hilversum wenst met twee partijen een Raamovereenkomst af te sluiten.

1.4.1.1 Onderhandse opdrachten via webshop

Nadere opdrachten met een waarde tot € 10.000,- worden direct onderhands gegund aan de partij die het hoogst is geëindigd en met wie een Raamovereenkomst is gesloten. Indien deze partij het gevraagde niet (tegen marktconforme voorwaarden) kan leveren is het de gemeente Hilversum toegestaan de artikelen bij de andere partij in te kopen.

Voor deze onderhands te gunnen opdrachten stelt Opdrachtnemer een webshop ter beschikking. Samen met Opdrachtgever wordt een kernassortiment samengesteld dat beschikbaar komt via deze webshop.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, bij twijfel over de marktconformiteit van de prijzen, ook voor Nadere Opdrachten met een waarde lager dan de drempelwaarde in te kopen bij de andere raamcontractant, een minicompentie uit te schrijven, of deze direct elders in te kopen.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat een geautoriseerde toegang voor Opdrachtgever geregeld kan worden. Daarnaast wordt ingeval van webshop bestellingen uitgegaan van een levertijd van maximaal 2 werkdagen gerekend vanaf de dag na de besteldag. Bijvoorbeeld: “woensdag besteld, vrijdag afgeleverd”. Nadat ingelogd is op de webshop wordt het (nader te bepalen) kernassortiment gepresenteerd o.v.v. de actuele prijzen per eenheid exclusief btw.

1.4.1.2 Minicompenties

Voor Nadere opdrachten met een waarde vanaf € 10.000,- wordt een minicompentie gehouden.

De minicompentie start met een nadere offerteaanvraag. Deze wordt per e-mail naar de accountteams van de Opdrachtnemers gestuurd. In de aanvraag is aangegeven: welke producten het betreft (functioneel gespecificeerd of technisch gespecificeerd), welke aanvullende Eisen en/of wensen er worden gesteld dan wel op welke wijze het moet worden geleverd. De Opdrachtnemers zullen de nadere offerteaanvraag ontvangen. Het is aan de Opdrachtnemers zelf om te bepalen of zij het gevraagde product kunnen leveren en daarmee kunnen mee doen aan de minicompentie. Opdrachtnemer dient uiterlijk binnen 3 werkdagen een offerte in te dienen, tenzij van tevoren nadrukkelijk anders overeengekomen. Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium Laagste Prijs of Beste prijskwaliteitverhouding (Beste PKV). Dit zal in de nadere offerteaanvraag worden aangegeven.

1.5 Omvang van de Opdracht

De gemeente Hilversum heeft een raming gemaakt op basis van de huidige inzichten:

Tabel 2 - Omvang van de opdracht

Onderdeel	Aantal	Gesommeerde waarde
Monitoren	1200	€ 350.000,-
Laptops	1100	€ 2.200.000,-
Desktopcomputers	71	€ 125.000,-
Overige	~	€ 250.000,-
Gesommeerde waarde		€ 2.925.000,-

In bovenstaande raming is al rekening gehouden met een inflatiecorrectie over de verschillende kalenderjaren.

1.5.1 Samenvoeging en percelen

De gemeente Hilversum voegt geen Opdrachten samen in deze aanbesteding. In de markt voor werkplekgerelateerde ICT Hardware is sprake van consolidatie van partijen. Voor een competitieve prijs is de omvang van de opdracht doorgaans van belang. Bovendien zijn alle partijen in dit marktsegment in staat om alle gevraagde producten te leveren. Om die reden is besloten de verschillende soorten hardware in een gezamenlijk perceel onder te brengen.

1.5.2 Varianten

Varianten, zoals bedoeld in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet 2012, worden niet bekeken of beoordeeld.

1.5.3 Maximale omvang van de Raamovereenkomst

De maximale looptijd van de Raamovereenkomst is vijf jaar, of wanneer de maximale waarde van de Opdracht € 4.000.000,- exclusief BTW wordt bereikt.

De gemeente Hilversum benadrukt dat de maximale financiële contractwaarde geen omzetgarantie is en hier los van staat. Opdrachtnemer kan aan dit bedrag geen rechten ontlenen.

1.6 Informatie over de gemeente Hilversum

De gemeente Hilversum ‘mediastad in het groen’, is bekend van de architecten Dudok en Duiker en het Instituut voor Beeld en Geluid. Hilversum is de grootste stad in 't Gooi, omgeven door bos en heide en heeft ruim 93.000 inwoners op een oppervlakte van 46,19 km².

De ambtelijke organisatie fuseert per 1 januari 2026 met de gemeente Wijdmeren en telt dan circa 1200 medewerkers verdeeld over acht afdelingen:

- Bedrijfsvoering
- Informatie, Innovatie en Ondersteuning
- Burgerzaken en Belastingen
- Vergunningen, Veiligheid en Bestuurszaken
- Maatschappelijke Ontwikkeling
- Werk, Re-integratie en Inkomen
- Ruimtelijke Ontwikkeling
- Realisatie en Beheer

Per 1 januari 2027 fuseert de gemeente Hilversum ook bestuurlijk met de gemeente Wijdmeren en is vanaf dan één gemeente. Dit heeft geen invloed op de af te sluiten Overeenkomst.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor Team Techniek en Ondersteuning dat onderdeel is van de afdeling Informatie, Innovatie en Ondersteuning. Het team is verantwoordelijk voor alle ICT-gerelateerde zaken, inclusief fysieke en virtuele werkplekken.

Naast de ambtelijke organisatie heeft de gemeente de volgende (bestuurs)organen: de Raad, het College van burgemeester en wethouders, de Griffie en commissies. Voor meer informatie over de gemeente Hilversum verwijzen wij u graag naar <http://www.hilversum.nl>.

De gemeente Hilversum staat ambtelijk onder leiding van de gemeentesecretaris en een concerndirecteur.

Organisatievisie “Met elkaar verbonden en goed geregeld”

Wij willen als organisatie met twee benen stevig in de samenleving staan. Open en nieuwsgierig aan de ene kant, robuust en betrouwbaar aan de andere kant. We kiezen bewust voor de juiste rol in elke situatie en zijn realistisch in de afspraken die we maken. We verbinden ons met elkaar, met ons bestuur en met de wereld om ons heen. Wij willen een

organisatie zijn, die de basis op orde heeft, maar flexibel is en maatwerk levert als de samenleving dat vraagt “Met elkaar verbonden en goed geregeld”.

1.7 Milieu en duurzaamheid

De gemeente Hilversum heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan, zowel op het thema klimaat (energietransitie, klimaatadaptatie) als op het thema circulaire economie. Dit komt onder andere terug in het coalitieakkoord 2022 - 2026. Zo wil de gemeente bedrijvigheid in de circulaire economie faciliteren en aantrekken. Daarnaast wil de gemeente het bedrijfsleven stimuleren om maatregelen te nemen op het gebied van energietransitie en duurzaamheid.

2 De aanbestedingsprocedure en voorwaarden

2.1 Algemeen

In dit hoofdstuk worden Inschrijvingsrichtlijnen en -procedures beschreven. Uw Inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Bij het niet voldoen aan de Inschrijvingsrichtlijnen en -procedures behoudt de gemeente Hilversum zich het recht voor uw Inschrijving niet in behandeling te nemen.

2.2 Planning

Hieronder is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen.

Tabel 3 - Planning van de aanbesteding

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding op TenderNed	14 november 2025
Sluitingsdatum stellen van vragen eerste nota van inlichtingen	27 november 2025 10:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	12 december 2025
Sluitingsdatum stellen van vragen tweede nota van inlichtingen	13 januari 2026 10:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	20 januari 2026
Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen	2 februari 2026 10:00 uur
Versturen mededeling gunningsbeslissing	12 februari 2026
Standstill-termijn	t/m 5 maart 2026
Ondertekening overeenkomst	6 maart 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 april 2026

Het is mogelijk dat deze planning wijzigt. Wanneer dit het geval is, wordt u hierover zo snel mogelijk via TenderNed geïnformeerd. In geval van afwijking tussen de hierboven opgenomen planning en de planning op TenderNed, zijn de data en tijden op TenderNed leidend.

2.3 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding zal uitsluitend via TenderNed verlopen. Alle bij deze aanbesteding horende documenten worden uitsluitend gepubliceerd op TenderNed.

De contactpersoon van deze aanbesteding is de inkoper, Dennis van Leuverden (of diens plaatsvervanger bij Team Inkoop). Het is niet toegestaan om met betrekking tot deze aanbesteding andere personen binnen de gemeente Hilversum te benaderen. Doet u dit wel dan kan dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname van uw onderneming aan deze aanbesteding.

Dennis van Leuverden is te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed en via telefoonnummer 06-39640017.

2.4 Vragen en Nota van Inlichtingen

Vragen, opmerkingen, verzoeken of tekstsuggesties naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad en alle bijbehorende Bijlagen kunt u via de vraag-antwoord-module van TenderNed stellen.

Er zijn twee (2) vragenronden. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'Vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen. Uw vragen moeten uiterlijk op het in de planning in Tabel 3 genoemde tijdstip via TenderNed zijn ontvangen.

Wij verzoeken u uw vragen helder en duidelijk te formuleren met een duidelijke verwijzing naar welke paragraaf of bladzijde of nummer van welk document het betreft.

Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord in een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op de in de planning genoemde datum op TenderNed wordt gepubliceerd.

Vragen naar aanleiding van de antwoorden op de vragen in de eerste Nota van Inlichtingen kunnen uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijdstip via TenderNed worden

ingediend. De tweede Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 dagen voor de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

Vragen en opmerkingen die na de in de planning genoemde datum worden ontvangen, worden niet in de Nota van inlichtingen behandeld, tenzij dat naar het oordeel van de gemeente Hilversum nodig is voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.

Individuele vragen (gerechtvaardigd economisch belang)

Als u een gerechtvaardigd economisch belang heeft om een vraag of verzoek en het antwoord daarop niet aan alle betrokkenen van de aanbesteding bekend te maken, kunt u via TenderNed vragen om de vraag individueel te beantwoorden. U moet dan motiveren waarom u vindt dat de vraag en het antwoord daarop niet in de Nota van Inlichtingen zouden moeten worden opgenomen.

Wij beslissen of het verzoek wordt toegestaan of afgewezen. Als uw verzoek wordt afgewezen, dan laten wij dat weten. U kunt dan kiezen om de vraag terug te trekken, of de vraag toch in de Nota van Inlichtingen te laten beantwoorden, eventueel via een wijziging of andere formulering van uw vraag. Als u niet tijdig reageert, wordt uw vraag niet beantwoord.

2.5 Klachten

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend op de manier zoals omschreven in onze klachtenregeling op het volgende mailadres:

klachten.inkoop@hilversum.nl. Uitsluitend klachten via dit e-mailadres worden in behandeling genomen.

Voordat een klacht over een selectiebeslissing of voorgenomen gunning wordt ingediend, moet u eerst om een nadere toelichting hebben gevraagd bij onze contactpersoon (zie § 2.3). Is dat niet gebeurd, dan wordt uw klacht niet in behandeling genomen.

Vragen om verduidelijking of voor verkrijging van informatie, of verzoeken over een lopende aanbesteding worden niet als klacht aangemerkt en niet als klacht in behandeling genomen. Deze vragen of verzoeken moet u stellen via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed (zie § 2.4).

Klachten moeten in een zo vroeg mogelijk stadium worden ingediend. Klachten die duidelijk uitsluitend bedoeld zijn om de planning te frustreren, worden niet in behandeling genomen.

Klachten over een selectiebeslissing of voorgenomen gunningsbeslissing moeten uiterlijk op de vijfde werkdag na de datum van de selectie- of gunningsbeslissing door de gemeente zijn ontvangen.

Voor meer informatie over het indienen van klachten verwijzen wij u naar de klachtenregeling die als Bijlage G bij deze Leidraad is gevoegd.

2.6 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze Aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks menen dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden voorkomen, dan kunt u dit direct aan onze contactpersoon (zie § 2.3) melden, bijvoorbeeld via het stellen van een vraag in de vraag- en antwoordmodule van TenderNed (zie § 2.4). Wij kunnen dan eventuele fouten tijdig in de procedure herstellen.

U kunt uw op- of aanmerkingen tot uiterlijk dezelfde datum als van de indiening van de vragen (zie de planning in Tabel 3) maken. Indien na Inschrijving blijkt dat deze Aanbestedingsleidraad onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.7 Indienen van een Inschrijving

2.7.1 Digitaal inschrijven

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden via het aanbestedingsplatform TenderNed. Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale inschrijving vindt u op <http://www.tenderned.nl>. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/contact>.

De rechtsgeldig ondertekende Inschrijving moet u uiterlijk op het in de planning in Tabel 3 genoemde tijdstip indienen in de digitale kluis. Inschrijvingen moeten op de juiste manier via

TenderNed zijn geüpload. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het niet op tijd indienen van de Inschrijving is geheel voor uw risico.

2.7.2 In te dienen documenten

Hieronder staat een overzicht waarin wordt aangegeven welke documenten u bij uw Inschrijving moet voegen en welke later worden gevraagd. U maakt hiervoor gebruik van de bij deze Aanbestedingsleidraad toegevoegde Bijlagen.

Let op: het Invulformulier tarieven moet u zowel in PDF-format (ondertekend) als in Excelformat aanbieden.

Wij willen de administratieve lasten voor u en voor ons beperken. Daarom moet u zich bij uw inschrijving houden aan de volgende vorm en structuur:

- U gebruikt de voorgeschreven formulieren. U past de formulieren niet aan.
- U baseert uw Inschrijving op alle documenten die wij voor deze aanbesteding hebben opgesteld.
- U voegt alle gevraagde documenten apart in pdf-formaat toe, met als naam: nr – naam document – naam inschrijver.
- U houdt de nummering aan uit onderstaande tabel.

In onderstaande Tabel 4 geldt dat de documenten die in de kolom 'Door de Inschrijver' moeten worden ingediend, ook gelden voor de Combinatie als geheel. In de kolom 'Door de Combinant' geldt dat de daar met 'ja' aangegeven documenten ook door iedere Combinant moeten worden ingediend.

Tabel 4 - Overzicht in te dienen documenten

Nr.	Document	Indienen bij inschrijving	Indienen na eerste verzoek (zie § 3.8.1)	Door de Inschrijver	Door iedere Combinant (indien Combinatie)	Door Derde (indien beroep op Derde)
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Ja		Ja	Ja	Ja
2.	Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier	Ja		Ja	Ja	Nee
3.	Invulformulier tarieven	Ja		Ja	Nee	Nee
4.	Antwoordformulier Gunningscriteria	Ja		Ja	Nee	Nee
5.	Invulformulier referenties			Ja	Nee	Indien beroep op een Derde hiervoor
6.	Invulformulier verklaring onderaanneming	Indien van toepassing		Indien van toepassing	Indien van toepassing	Indien van toepassing
7.	Organogram holding	Indien onderdeel van een holding		Indien onderdeel van een holding	Indien onderdeel van een holding	Indien van toepassing

Nr.	Document	Indienen bij inschrijving	Indienen na eerste verzoek (zie § 3.8.1)	Door de Inschrijver	Door iedere Combinant (indien Combinatie)	Door Derde (indien beroep op Derde)
8.	Uittreksel handelsregister (Kamer van Koophandel) en indien van toepassing, een toereikende volmacht	Ja		Ja	Ja	Ja
9.	Gedragsverklaring Aanbesteden		Ja	Ja	Ja	Ja
10.	Verklaring Belastingdienst		Ja	Ja	Ja	Ja
11.	Kopie lopende polis(sen) van verzekering		Ja	Ja	Ja	Indien beroep op financiële eisen
12.	Jaarstukken over de afgelopen drie boekjaren		Ja	Ja	Ja	Indien beroep op financiële eisen
13.	Laatst afgegeven accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf		Ja	Ja	Ja	Indien beroep op financiële eisen
14.	Invulformulier holdingverklaring		Indien onderdeel van een holding	Indien onderdeel van een holding	Indien onderdeel van een holding	Indien onderdeel van een holding

2.7.3 Ondertekening

Alle documenten moeten rechtsgeldig worden ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. Zijn twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd, dan moeten al deze personen gezamenlijk ondertekenen. In geval van Inschrijving door een Combinatie ondertekenen alle deelnemers aan de Combinatie de Inschrijving.

De gemeente Hilversum stelt de bevoegdheid vast met een uittreksel uit het handelsregister, dan wel met een volmacht die bij de Inschrijving moet zijn bijgesloten en die is ondertekend door degene die daartoe volgens de inschrijving in het handelsregister bevoegd is.

Het ondertekenen kan:

- door het document eerst te printen, dan op papier te ondertekenen en vervolgens een ingescande versie als pdf-bestand in te dienen, of
- door middel van een elektronische handtekening.

Uitsluiting

Het niet rechtsgeldig ondertekenen van de documenten of het niet bijvoegen van de hier genoemde bijlagen betekent dat uw Inschrijving wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

2.7.4 Algemene Eisen aan uw Inschrijving

1. Uw Inschrijving moet gebaseerd zijn op deze Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen. Een Inschrijving die op wezenlijke punten in strijd is met de Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen is onregelmatig in de zin van de Aanbestedingswet en daarmee ongeldig.
2. Uw Inschrijving moet in de Nederlandse taal zijn gesteld. Alle correspondentie wordt gevoerd in de Nederlandse taal.
3. Inschrijvingen moeten volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat informatie ontbreekt of dat 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 of bij derden of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan de gemeente Hilversum de Inschrijving uitsluiten van de procedure.

4. Inschrijvingen moeten onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud zijn. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de Inschrijving kleven. Inschrijvingen onder voorwaarden zijn ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
5. U moet reëel en transparant inschrijven. Dit betekent onder meer het volgende:
 - a. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen wordt/worden vermoed niet reëel en transparant te zijn.
 - b. U mag niet met symbolische prijzen inschrijven. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van een Overeenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/in lijn is met de systematiek van de Aanbestedingsleidraad/het programma van Eisen.
 - c. U mag geen gebruik maken van “price-dumping” (abnormaal lage prijsaanbieding).
 - d. U mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te proberen op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).

2.7.5 Gestanddoening

Uw Inschrijving is minimaal vier (4) maanden na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen geldig. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de Inschrijving, maakt de Inschrijving ongeldig. De Inschrijving zal dan worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Wanneer er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie § 2.9.4) moet de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding duren.

2.7.6 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

2.7.6.1 Eén inschrijving

Een onderneming kan slechts éénmaal een Inschrijving indienen:

- als zelfstandig Inschrijver;
- als lid van een Combinatie (§ 2.7.6.2);

- als derde waar een beroep op wordt gedaan (§ 2.7.6.4);
- vanuit een holding (§ 2.7.6.5).

Indien een onderneming meerdere malen een Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen van en met deze onderneming (of van de Combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

Een derde waarop een beroep wordt gedaan kan zijn diensten maar aan één hoofdaannemer ter beschikking stellen. Wanneer een Inschrijver als hoofdaannemer inschrijft, kan deze zijn onderneming niet ter beschikking stellen (als onderaannemer of derde) ten behoeve van een andere Inschrijver.

Verbonden partijen

Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen elk een Inschrijving doen indien er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die in strijd zijn met het mededingingsrecht. De betreffende ondernemingen tonen op verzoek van de gemeente Hilversum aan dat de mededinging niet wordt beperkt. Indien ondernemingen die behoren tot dezelfde groep elk een Inschrijving doen en deze Inschrijving in strijd blijkt te zijn met het Mededingingsrecht en/of er sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen waardoor de mededinging wordt beperkt, worden alle uitgebrachte Inschrijvingen van alle ondernemingen die behoren tot dezelfde groep, hetzij zelfstandig of als deelnemer in Combinatie, terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbesteding.

2.7.6.2 Combinatie

Wanneer u als Combinatie inschrijft is het volgende van belang:

- Ieder lid van de Combinatie vult afzonderlijk een UEA in en ondertekent deze rechtsgeldig;
- De UEA's van alle combinanten moeten bij de Inschrijving worden ingediend. Als van één of meer combinanten een UEA ontbreekt, dan wordt de Inschrijving uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- In de UEA's moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt/de penvoerder is tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de contractperiode en wat de rol is van de Ondernemer binnen de Combinatie. De

contactpersoon moet volledige beslissingsbevoegdheid hebben om de Combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De gemeente Hilversum kan de daartoe strekkende volmacht(en) opvragen;

- Alle combinanten moeten de bewijsstukken indienen, zoals aangegeven in Tabel 4 - Overzicht in te dienen documenten;
- Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de Opdracht en voor alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen;
- Als de Combinatie gedurende de contractperiode wordt ontbonden, dan moet dit worden gemeld aan de gemeente Hilversum. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden, tenzij gemeente Hilversum en Opdrachtnemer in overleg bepalen dat er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening en het voldoen aan de Aanbestedingswet zijn hierbij het uitgangspunt;
- Als een of meer combinanten gebruikmaken van onderaannemers, derden (om aan de Geschiktheidseisen te voldoen) of onderdeel zijn van een holding, zijn de onderstaande paragrafen van toepassing.

2.7.6.3 Onderaanneming

Indien u bij de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt van onderaannemer(s) is het volgende van belang:

- Als u één of meer onderaannemers inzet, moet u dit aangeven in deel II onderdeel D van het UEA en welke onderaannemers dit betreft (indien bekend). Later in te zetten onderaannemers moeten worden goedgekeurd door de gemeente Hilversum.
- Onderaannemers op wie u een beroep doet om te voldoen aan één of meer Geschiktheidseisen, worden beschouwd als derden. Zie daarvoor onderstaande paragraaf.
- Als u gebruik maakt van een of meer onderaannemer(s) dan moet u aantonen dat u voor de Opdracht gebruik kunt maken van de onderaannemer(s) en diens capaciteit. U voegt hiervoor een ingevuld en ondertekend Invulformulier verklaring onderaannemer (Bijlage 6) toe bij uw Inschrijving, met als naam '6-Invulformulier verklaring onderaanneming – naam Inschrijver'.

- U blijft als hoofdaannemer volledig verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door u aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en u bent bij gebreke daarvan volledig zelf aansprakelijk.
- U mag tijdens de contractperiode slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring van de gemeente Hilversum. De in te schakelen onderaannemer moet voldoen aan alle Eisen die in deze aanbestedingsprocedure zijn gesteld. De goedkeuring wordt niet verleend als dit een wezenlijke wijziging van de Opdracht oplevert of kan opleveren.

2.7.6.4 Beroep op derden

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

Als u gebruik maakt van een derde, dan is het volgende voor u van belang:

- Als u gebruik maakt van een derde om te voldoen aan bepaalde Geschiktheidseisen, dan geeft u dit aan in deel II onderdeel C van het UEA.
- In dat geval moet u bij uw Inschrijving ook een ingevulde en door de derde rechtsgeldig ondertekende UEA van de derde indienen.
- Onder derde(n) wordt hier verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Ook gelieerde onderneming (dochter-, moeder- of zusterbedrijven) en niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen worden hier als derde(n) beschouwd.
- De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer Geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n) op wie geen uitsluitingsgronden als bedoeld in de artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en § 3.3.2 van deze Aanbestedingsleidraad van toepassing is.
- Als op de derde(n) een uitsluitingsgrond als bedoeld in de artikelen 2.86 en/of 2.87 Aanbestedingswet en/of § 3.3.2 van deze Aanbestedingsleidraad van toepassing is, vervangt u deze derde(n). Vervanging moet binnen een week, nadat bekend is geworden dat op de derde(n) een uitsluitingsgrond van toepassing is en is slechts tweemaal toegestaan.

- Als de u een beroep doet op de financiële middelen en economische draagkracht van derde(n), dan moet(en) die derde(n) voldoen aan de door de gemeente Hilversum gestelde Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Uitsluiting

Als u geen UEA van de derde(n) indient, wordt uw Inschrijving uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als de GVA en/of Verklaring van de Belastingdienst van de derde(n) niet of niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de betreffende Inschrijving worden uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken.

Indien uit de bewijsstukken blijkt dat de derde niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, dan wordt de betreffende Inschrijving uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken.

In gevallen als deze zal de gemeente Hilversum tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.9.4 gaat lopen.

2.7.6.5 Holding of moedermaatschappij

Indien de Inschrijver onderdeel is van een holding dient dat in de Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier (Bijlage 2) te worden ingevuld. Er zijn dan twee mogelijkheden:

1. de dochteronderneming of werkmaatschappij maakt gebruik van de holding (zie hieronder punt 1)
2. er wordt geen gebruik gemaakt van de holding (zie hieronder punt 2)

In beide gevallen dient bij de Inschrijving een organogram te worden gevoegd, met als naam '7 - Organogram holding - naam Inschrijver'.

1. Gebruik holding

Indien de Inschrijver/dochteronderneming of werkmaatschappij gebruik maakt van de holding, moet na de mededeling van de gunningsbeslissing binnen zeven (7) Werkdagen (gerekend vanaf de dagtekening van de mededeling) Bijlage 7 ('Invulformulier

holdingverklaring') worden ingediend. In Bijlage 7 moet dan worden aangegeven dat de holding of moedermaatschappij zich volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien en zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden in het kader van deze Opdracht. Bijlage 7 moet dan worden ondertekend door de holding en de Inschrijver.

Een 403-verklaring van de holding of moedermaatschappij wordt niet geaccepteerd door de gemeente Hilversum.

Geconsolideerde jaarrekening

Indien uw bedrijf onderdeel uitmaakt van een holding en gebruik maakt van een geconsolideerde jaarrekening, dan moet de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden. In Bijlage 2 ('Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier') moet dan worden aangegeven of er gebruik wordt gemaakt van een geconsolideerde jaarrekening. In dat geval is er sprake van beroep op een derde en moet dit in deel II onderdeel C van de UEA van de Inschrijver zijn ingevuld en moet ook een UEA van de holding bij de Inschrijving worden ingediend. (zie hiervoor ook § 2.7.6.4 ('Beroep op derden')).

In te leveren documenten

Bij de inschrijving:

- Bijlage 2 ('Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier'), met daarbij ingevuld: deel II Holding;
- Organogram.

Als bewijsstuk (zie § 3.8.1):

- Bijlage 7 ('Invulformulier holdingverklaring').

2. Geen gebruik holding

Indien de Inschrijver/dochteronderneming of werkmaatschappij bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt en zelfstandig voldoet aan alle aan de Inschrijving gestelde Eisen, moet Inschrijver dit in de

Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier (Bijlage 2) verklaren. In dat geval moet ook een organogram bij de Inschrijving worden ingediend.

In te leveren documenten

Bij de inschrijving:

- Bijlage 2 ('Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier'), met daarbij ingevuld: deel II Holding;
- Organogram.

2.7.7 Concept Overeenkomst en Algemene voorwaarden

Als uitgangspunt voor de Inschrijving gelden, naast de Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen, de Concept Leveringsovereenkomst en de Algemene Voorwaarden, die als Bijlage B en Bijlage C aan deze Aanbestedingsleidraad zijn gevoegd.

De gemeente Hilversum zal de Nota van Inlichtingen met de definitieve Concept Leveringsovereenkomst inclusief eventuele afwijkingen van de Algemene Voorwaarden op TenderNed publiceren. Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met de gehele inhoud van het definitieve concept van de Concept Leveringsovereenkomst en de Algemene Voorwaarden.

2.7.8 Verwerkersovereenkomst

Bij de onderhavige Opdracht zullen door Opdrachtnemer persoonsgegevens in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) verwerkt. Voor het regelen van de verhouding tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever (resp. verwerker en verantwoordelijke in de zin van de AVG) is een aparte overeenkomst nodig, een zogenaamde verwerkersovereenkomst. Deze verwerkersovereenkomst maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad (zie Bijlage E). De verwerkersovereenkomst dient tezamen met de Overeenkomst ondertekend te worden.

De gemeente Hilversum zal de Nota van Inlichtingen met de definitieve concept verwerkersovereenkomst op TenderNed publiceren. Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met de gehele inhoud van het definitieve concept van de verwerkersovereenkomst.

2.7.9 Aanvulling of wijziging van de Inschrijving

De gemeente Hilversum gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en de juistheid van de) gegevens, zoals die door Inschrijver zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om wat in de Aanbestedingsleidraad wordt gevraagd, zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden. Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente Hilversum daartoe een verzoek heeft gedaan.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente Hilversum een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een Inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeft, of wanneer het zuiver formele, voor de beoordeling van de Inschrijving niet beslissende onregelmatigheden betreft, een en ander ter beoordeling van de gemeente Hilversum. De gemeente Hilversum kan in dat geval verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking of herstel van een kennelijke fout, moet de Inschrijver uiterlijk binnen de in het verzoek genoemde (korte) termijn de ontbrekende stukken of gevraagde aanvullingen aanleveren, op straffe van uitsluiting van de Inschrijving.

2.8 Voorwaarden aanbesteding

2.8.1 Algemene Eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

1. Als zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding moet u dit zo spoedig mogelijk melden aan de contactpersonen van de gemeente Hilversum.
2. Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de aanbidding van de Inschrijving als op de dag van de gunning voldoen aan de Eisen die in de Aanbestedingsleidraad, inclusief de Bijlagen, zijn vermeld, behalve uitvoeringseisen waar pas op het moment dat de Overeenkomst ingaat aan voldaan moet worden.
3. De gemeente Hilversum zal het vertrouwelijke karakter van de door u verstrekte informatie en documentatie respecteren en deze zonder uw toestemming niet met derden delen, behalve bij wettelijke verplichtingen. Alle door u gegeven informatie mag door de gemeente Hilversum worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste

gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van de gemeente Hilversum, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting.

4. Op die plaatsen in deze Aanbestedingsleidraad waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricageprocessen en dergelijke en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient u in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee overeenstemmend" te lezen.

2.8.2 Voorkennis en belangenverstrengeling

De gemeente Hilversum sluit aan bij de richtlijnen van Rijkswaterstaat ter voorkoming van voorkennis en belangenverstrengeling, zoals opgenomen in de nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007. Deze is bijgevoegd als Bijlage F bij deze aanbesteding.

2.8.3 Instemming voorwaarden aanbesteding

Met het indienen van een Inschrijving stemt u onvoorwaardelijk in met de toepasselijkheid en alle bepalingen van deze aanbestedingsprocedure, deze Aanbestedingsleidraad en alle hierbij behorende stukken.

Als Bijlage 2 bij dit document zit een 'Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier'. Inschrijver moet deze volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage (waarbij het gedeelte onder I alleen met 'ja' ingevuld moet zijn) bij de Inschrijving voegen, met als naam '2 – Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier- naam Inschrijver'.

Uitsluiting

Uw Inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding, wanneer:

- *de Inschrijving niet voldoet aan één of meerdere van de gestelde Eisen, of*
- *Bijlage 2 'Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier' niet bij de Inschrijving is gevoegd, of*
- *deel I van Bijlage 2 'Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier' niet volledig met 'ja' is ingevuld, of*
- *Bijlage 2 'Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier' niet rechtsgeldig is ondertekend, of niet onvoorwaardelijk is (zie hiervoor § 2.7.4 onder 4), of*
- *anderszins uit de Inschrijving - bijvoorbeeld uit de uitwerking van de Gunningscriteria uit § 4.3 - kan worden opgemaakt dat niet volledig wordt voldaan aan alle Eisen, of*

- *Inschrijver een Russische partij is of vertegenwoordigt of Russische partij(en) inzet voor de uitvoering van de Opdracht, als bedoeld in § 3.3.4.*

2.8.4 Kostenvergoeding

Door de gemeente Hilversum worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de aanbestedingsprocedure, ongeacht of de verdere aanbestedingsprocedure al dan niet zal leiden tot het sluiten van een Overeenkomst, tenzij daartoe aanleiding is op grond en volgens de voorwaarden van de Handreiking Tenderkostenvergoeding (oktober 2018), een en ander ter bepaling van de gemeente Hilversum.

2.8.5 Voorbehouden

De gemeente Hilversum behoudt zich het recht voor om in ieder geval (geen limitatieve opsomming):

- tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- de Opdracht niet te gunnen;
- Inschrijvingen die niet voldoen aan de door de gemeente Hilversum gestelde voorwaarden uit te sluiten;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

U kunt op geen enkele manier hieraan rechten ontleen, noch is de gemeente Hilversum op wat voor manier dan ook in dit geval schadelijkt.

2.8.6 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbestedingsprocedure

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de gemeente Hilversum en een Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de gemeente Hilversum genomen besluit inzake deze aanbesteding, moeten, met uitzondering van hetgeen gesteld is in § 2.9.3 onder 'uitsluiting en bezwaar', binnen 20 dagen na bekendmaking van het betreffende besluit door de gemeente Hilversum, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland. De termijn van 20 dagen is een contractuele vervalltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 dagen na bekendmaking van het besluit waarover hij

meent een geschil te hebben, een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij al zijn rechten ter zake van het indienen van een geschil heeft verwerkt.

2.9 Na de Inschrijving

2.9.1 Algemene uitgangspunten

1. Tijdens de periode van beoordeling zal de gemeente Hilversum geen enkele informatie verstrekken aan individuele Inschrijvers over de stand van zaken. Als er sprake is van informatieverstrekking gebeurt dit op initiatief van de gemeente Hilversum door middel van een algemene mededeling via TenderNed.
2. De Opdrachtgever mag de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang beëindigen wanneer uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan zo'n beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

2.9.2 Opening kluis

Inschrijvers moeten hun Inschrijvingen voor het in de planning in Tabel 3 genoemde datum en tijdstip indienen. De Inschrijvingen komen terecht in de digitale kluis op TenderNed. Na de sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijvingen wordt de digitale kluis geopend en begint de beoordeling. De procedure na de Inschrijving kent de volgende stappen:

1. Beoordeling Inschrijvingen (§ 2.9.3).
2. Verzenden gunningsbeslissing (§ 2.9.4) en opvragen en aanleveren bewijsstukken (§ 3.8.1).
3. Houden verificatiegesprek (§ 2.9.5).
4. Definitief gunnen en ondertekenen overeenkomst.

2.9.3 Stappenplan beoordeling Inschrijvingen

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 Aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, met inachtneming van het bepaalde in § 2.7.9.

Geldig betekent dat, daar waar gevraagd, de stukken rechtsgeldig zijn ondertekend overeenkomstig het bepaalde in § 2.7.3 en voldoen aan de gestelde Eisen.

Niet rechtsgeldige ondertekening en/of het niet voldoen aan de gestelde Eisen betekent dat de Inschrijving wordt uitgesloten.

Stap 2 Beoordeling uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen vindt plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden, en de Geschiktheidseisen.

Voldoet een Inschrijver niet aan één of meerdere van deze Geschiktheidseisen of is/zijn één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing, dan wordt de Inschrijving uitgesloten.

Stap 3 Beoordeling voldoen aan Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier

In deze stap wordt aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en ondertekende Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier en procedures (Bijlage 2) beoordeeld of de Inschrijver en de Inschrijving onvoorwaardelijk aan alle Eisen voldoen.

Indien aan één van de Eisen niet wordt voldaan, wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname. Een voorbehoud op een Eis wordt beschouwd als het niet voldoen aan de Eis en ook dan wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

Bezwaar bij uitsluiting

Indien de Inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname, deelt gemeente Hilversum dit schriftelijk aan de betrokken Inschrijver mee. Indien de Inschrijver het niet met de uitsluiting eens is, heeft hij, binnen 10 dagen na verzending van de schriftelijke mededeling, de gelegenheid om dit voor te leggen aan de rechtbank Midden-Nederland. De termijn van 10 dagen is een contractuele vervalltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 10 dagen na verzending van de schriftelijke mededeling, een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij al zijn rechten ter zake van het aanhangig maken daarvan heeft verwerkt.

De Inschrijver heeft in genoemd geval evenzeer zijn rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding.

Stap 4 Beoordeling op de Gunningscriteria

Indien Inschrijver en Inschrijving voldoen aan alle gestelde Eisen, wordt de Inschrijving beoordeeld op de Gunningscriteria (§ 4.3). Gunning zal geschieden aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving die door de gemeente Hilversum wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, overeenkomstig wat is beschreven in hoofdstuk 5.

2.9.4 Gunningsbeslissing, standstill-termijn, vervaltermijn

Gunningsbeslissing en standstill-termijn

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. De dag na verzending van de gemotiveerde gunningsbeslissing gaat een standstill-termijn van 20 kalenderdagen in. Afgewezen Inschrijvers kunnen dan nadere informatie vragen en iedere Inschrijver, die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan binnen de genoemde termijn van 20 dagen een kort geding starten. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de betreffende Inschrijver verzocht de gemeente Hilversum tijdig op de hoogte te stellen van het starten van een kort geding.

Vervaltermijn

De 20 dagentermijn is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 dagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij geen bezwaar meer kan maken tegen de gunningsbeslissing – waaronder begrepen de afwijzing van zijn Inschrijving – en hij al zijn rechten ter zake deze aanbesteding heeft verwerkt. De Inschrijver heeft in genoemd geval evenzeer zijn rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding, in te stellen.

Eventuele verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting van de gunningsbeslissing schorten deze vervaltermijn niet op.

Na de standstill-termijn

Na de periode van 20 dagen, indien geen kort geding aanhangig is, zal de Opdracht in beginsel definitief aan de winnende Inschrijver worden gegund en zal met hem een Overeenkomst worden gesloten.

Als binnen genoemde vervalt termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente Hilversum de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afwachten voordat hij tot definitieve gunning overgaat.

Bij een eventueel hoger beroep kan de gemeente Hilversum ervoor kiezen om óf het hoger beroep af te wachten, óf, bij een voor de gemeente Hilversum gunstig vonnis in kort geding, tot definitieve gunning over te gaan.

Als er een kort geding aanhangig is gemaakt, stelt de gemeente Hilversum de voorgenomen winnende Inschrijver(s) hiervan op de hoogte. Deze Inschrijver(s) moeten zich dan voegen in het kort geding, anders vervalt het recht om later zelf een rechtsgeding te starten tegen een eventueel – als gevolg van het in kort geding gewezen vonnis – gewijzigde gunningsbeslissing.

2.9.5 Verificatiegesprek

De Inschrijver aan wie de gemeente Hilversum voornemens is te gunnen, wordt uitgenodigd voor een verificatiegesprek dat, naar keuze van de gemeente Hilversum, digitaal of op de locatie van gemeente Hilversum, zal plaatsvinden. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat wordt opgenomen als Bijlage in de Overeenkomst. De gemeente Hilversum behoudt zich het recht voor om het gesprek op te nemen ten behoeve van een juiste verslaglegging.

Blijkt tijdens dit verificatiegesprek dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan valt de betrokken Inschrijver alsnog af. In dat geval zal de gemeente Hilversum tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. De na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver krijgt een voornemen tot gunning, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.9.4 gaat lopen. Ook wordt met de nieuwe nummer één een verificatiegesprek gehouden, als hierboven beschreven.

3 Eisen aan de Inschrijver

3.1 Algemeen

Om te beoordelen of uw onderneming in staat is om de onderhavige Opdracht(en) uit te voeren, vragen wij in dit hoofdstuk informatie met betrekking tot het voldoen aan standaardvoorwaarden en de geschiktheid van uw onderneming om de onderhavige Opdracht(en) te kunnen uitvoeren.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De gemeente Hilversum wil dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screenen wij ondernemingen.

Hiervoor gebruiken wij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een Opdracht (zie Bijlage 1).

Met het UEA verklaart u hoe u deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en verklaart u dat u voldoet aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en dat er op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Zie ook § 3.3.

Als u om te voldoen aan de Geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband (combinatie) of derden, zie dan § 2.7.6.2 en § 2.7.6.4 van deze Aanbestedingsleidraad.

U voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Inschrijving met als naam '1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument - naam Inschrijver'.

Uitsluiting

Inschrijvers worden van de procedure uitgesloten indien zij geen UEA hebben ingediend.

3.3 Uitsluitingsgronden

3.3.1 Verplichte uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA geeft de Inschrijver antwoord op de vragen die gaan over de

uitsluitingsgronden. De onderdelen A en B van Deel III moeten door de Inschrijver worden beantwoord.

3.3.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De gemeente Hilversum vindt het relevant en proportioneel om de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding;
- Niet voldaan aan verplichting tot belastingbetaling of betaling sociale premies.

Onderdeel C van Deel III van het UEA moet door de Inschrijver worden beantwoord.

3.3.3 Uitsluiting

Is op de Inschrijver een verplichte of een facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing, dan wordt diens Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, als de gemeente Hilversum dit toereikend vindt, niet uitgesloten.

3.3.4 Uitsluiting Inschrijvers die vallen onder het vijfde sanctiepakket van de EU tegen de Russische Federatie

In de EU is een vijfde sanctiepakket tegen de Russische Federatie vastgesteld, waarin is aangegeven dat er geen contracten meer afgesloten mogen worden met Russische partijen. Dit betekent dat Inschrijvers die onder het sanctiepakket vallen niet mogen deelnemen aan de overheidsopdracht. Dit geldt ook voor aanbestedingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Onder “Russische partij” wordt in dit verband verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- rechtspersonen waar de Russische Federatie beslissende zeggenschap heeft, bijvoorbeeld door direct of indirect het merendeel van het aandelenkapitaal in eigendom te hebben;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij;

Het gaat om Russische partijen zelf, maar ook om dochterondernemingen van die partijen in derde landen of de EU.

In Bijlage 2 ‘Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier’, moet Inschrijver verklaren geen Russische Partij te zijn, noch Russische partijen zal inzetten bij de uitvoering van de Opdracht. De gemeente Hilversum behoudt zich het recht voor hiervan bewijs te verlangen van de Inschrijver.

3.4 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna: GVA) is een verklaring waarin staat dat uit onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie.

Na de mededeling van de gunningsbeslissing moet de Inschrijver aan wie de gemeente Hilversum voornemens is te gunnen, binnen zeven (7) Werkdagen (gerekend vanaf de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing) een geldige GVA inleveren. De GVA mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee (2) jaar.

U kunt de GVA aanvragen bij het Ministerie van Justitie. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de GVA.

Uitsluiting

Als de GVA niet of niet tijdig wordt aangeleverd, dan kan de betreffende Inschrijver worden uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken.

In dat geval zal de gemeente Hilversum tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.9.4 gaat lopen.

3.5 Verklaring belastingdienst

Na de mededeling van de gunningsbeslissing moet de Inschrijver aan wie de gemeente Hilversum voornemens is te gunnen, binnen zeven (7) Werkdagen (gerekend vanaf de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing) een Verklaring van de Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) indienen. Uit die verklaring moet blijken dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen. De verklaring mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

Houdt u er rekening mee dat verkrijgen van deze verklaring minimaal twee (2) weken duurt. U bent zelf verantwoordelijk voor de tijdige indiening verklaring. U kunt overigens bij uw aanvraag bij de Belastingdienst aangeven dat u iedere drie (3) maanden een actuele verklaring wilt ontvangen.

Uitsluiting

Wanneer de Verklaring van de Belastingdienst niet of niet tijdig wordt aangeleverd, dan kan de betreffende Inschrijver worden uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken.

In dat geval zal de gemeente Hilversum tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.9.4 gaat lopen.

3.6 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende Geschiktheidseisen.

Voldoet de Inschrijver niet aan één of meer Geschiktheidseisen, dan wordt zijn Inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

3.6.1 Financiële en economische draagkracht

De gemeente Hilversum sluit alleen een overeenkomst met Opdrachtnemers die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de haar gestelde voorwaarden uit te voeren. Dit betekent dat de volgende Geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- a. Inschrijver is in staat om de Opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren.
- b. Inschrijver is niet bekend met lopende claims (die van invloed zouden kunnen zijn op de stabiliteit van de onderneming qua economische en financiële draagkracht).
- c. Inschrijver is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- d. De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

De gemeente Hilversum kan na het voornemen tot gunning, maar vóór definitieve gunning, de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. De Inschrijver gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de gemeente Hilversum door een (extern) bureau worden getoetst.

Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de gemeente Hilversum zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden (in ieder geval: Overeenkomst met daarbij de Algemene Voorwaarden).

Na de mededeling van de gunningsbeslissing moet Inschrijver binnen zeven (7) Werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van

verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overleggen, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid (bedrijfsaansprakelijkheid), met een minimale dekking van € 500.000,- per jaar.

3.6.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver moet aantonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

De gemeente Hilversum vraagt daarom de volgende kerncompetentie:

- *Inschrijver heeft ervaring met het leveren van ICT Hardware voor werkplekken voor een organisatie. De omvang van de opdracht bedroeg tenminste € 400.000,- over de gehele looptijd van de overeenkomst en tenminste € 100.000,- per jaar.*

Procedurele voorwaarden

- De Inschrijver moet per kerncompetentie één referentie indienen waarmee wordt aangetoond dat Inschrijver beschikt over de voor deze aanbesteding relevante kerncompetenties. De referenties moeten een Opdracht betreffen die in de afgelopen drie jaar is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen).
- Een referentie kan ook voor meerdere kerncompetenties ingediend worden. Wanneer Inschrijver met één referentie kan aantonen over meerdere gevraagde kerncompetenties te beschikken volstaat het eenmalig invullen van het invulformulier (Bijlage 5). Inschrijver moet dan wel helder aan geven dat de referentie meerdere kerncompetenties betreft.
- De Inschrijver moet het format van Bijlage 5 gebruiken voor het indienen van de referenties. Uit die toelichting moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Inschrijving, met als naam '5 - Invulformulier referenties - naam Inschrijver'.
- De gemeente Hilversum behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent. Eventueel verkeerd (of niet) opgegeven (contact)gegevens van de referent zijn voor uw rekening en risico.
- Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

Uitsluiting

Wanneer geen referenties worden ingediend waaruit de gevraagde deskundigheid en ervaring blijkt of referenties worden ingediend die niet voldoen aan de hierboven gestelde minimumeisen, dan zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

3.6.3 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver moet zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.

De Inschrijver moet bij de Inschrijving een uittreksel van de Kamer van Koophandel (of vergelijkbaar register in het land van vestiging) indienen, met als naam '8 - Uittreksel handelsregister - naam Inschrijver', dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register, dient tevens een (kopie van de) daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. Zie over ondertekening ook § 2.7.3.

3.7 Uitvoeringsvoorwaarden

De gemeente Hilversum kan voorwaarden aan de uitvoering van de overeenkomst verbinden, de zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden. In deze aanbesteding is gekozen voor de volgende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde:

3.7.1 Social Return

Inspanningsverplichting

De gemeente Hilversum heeft gekozen om in deze aanbesteding Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Concreet betekent dit dat de gemeente Hilversum aan de Opdrachtnemer een inspanningsverplichting oplegt om Social Return activiteiten te ontplooiën bij deze Opdracht. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de Opdracht en in samenspraak met de gemeente Hilversum door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd.

De Inschrijver verplicht zich daarbij om bij gunning een inspanning te leveren ter waarde van **0,5%** van de gefactureerde Opdrachtsom voor de inzet van Social Return activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de

Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de gemeente Hilversum wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

Inspanningswaarde Social Return

Om de waarde van de inspanningen voor de Social Return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde Social Return-inspanning uitgedrukt in een “relatieve inspanningswaarde”. Om tot een transparante waardebepaling van deze “inspanningswaarde” te komen hanteert de gemeente Hilversum daarvoor een zogenaamde “bouwblokkenmethode”. Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is. De gemeente Hilversum adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode wordt in Bijlage D verder uiteengezet. Zie ook <https://www.wspgv.nl/social-return/>.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier, dat hij – na definitieve gunning – zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van Social Return, zoals hierboven en in Bijlage D weergegeven.

3.8 Verificatie gegevens UEA

De gemeente Hilversum kan van de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de opgevraagde bewijsstukken, de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen.

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kan de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

3.8.1 Bewijsstukken

De Inschrijver, aan wie de gemeente Hilversum voornemens is te gunnen, moet binnen 7 Werkdagen na de mededeling gunningsbeslissing (gerekend vanaf de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing), de gegevens en originele bewijsstukken als genoemd in de tweede kolom van de tabel in § 2.7.2 aanleveren.

Uitsluiting

Indien de hierboven genoemde door Inschrijver aan te leveren bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de gemeente Hilversum besluiten betreffende Inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

Indien uit de bewijsstukken blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, dan wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken.

In gevallen als deze zal de gemeente Hilversum tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.9.4 gaat lopen.

3.8.2 Screening gedurende de Overeenkomst

Gedurende de Overeenkomstperiode kan de gemeente Hilversum telkens controleren of de uitsluitingsgronden blijvend niet van toepassing zijn op de Opdrachtnemer en of hij blijvend voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen. Daartoe kan de gemeente Hilversum de bewijsstukken één keer per jaar opvragen. Deze opgevraagde bewijsstukken zullen worden gescreend. De uitkomst van deze screening kan aanleiding zijn de Overeenkomst aan te passen (bijvoorbeeld toevoegen bewakingsmaatregelen) of deze te ontbinden zonder recht op enige vorm van schadevergoeding voor de Opdrachtnemer. Indien de bewijsstukken niet of niet tijdig worden verstrekt door de Opdrachtnemer, kan dit leiden tot ontbinding van de Overeenkomst zonder recht op enige vorm van schadevergoeding.

4 Eisen en gunningscriteria

4.1 Algemeen

De gemeente Hilversum stelt een aantal Eisen aan de Opdracht. Hieraan moet worden voldaan, anders wordt de Inschrijving uitgesloten. Daarnaast heeft de gemeente Hilversum Gunningscriteria geformuleerd, waar punten voor kunnen worden behaald. Deze Gunningscriteria zijn opgenomen in § 4.3.

4.2 Programma van Eisen

4.2.1 Algemene eisen

Eis	Omschrijving
Eis 1	Opdrachtnemer is merkonafhankelijk, beschikt over een assortiment ICT-hardware en is geautoriseerd reseller van ten minste volgende alle A-fabrikanten: • Toshiba • Dell • HP • iiyama • EIZO • AOC • Philips • Apple • Samsung
Eis 2	Opdrachtnemer gebruikt bij de inkoop van ICT-hardware uitsluitende de officiële verkoopkanalen van de fabrikant en koopt indien mogelijk altijd rechtstreeks bij de fabrikant in, tenzij Opdrachtnemer uitdrukkelijk aangeeft hiervan af te willen wijken.
Eis 3	Opdrachtgever heeft altijd het recht om fabrikanten rechtstreeks te benaderen voor informatie.

Eis	Omschrijving
Eis 4	Opdrachtnemer biedt uitsluitend fabrieksnieuwe IT Werkplekapparatuur en Mobiele devices aan (geen grijze import), tenzij Opdrachtgever uitdrukkelijk aangeeft hiervan af te willen wijken.
Eis 5	Opdrachtnemer neemt na levering het verpakkingsmateriaal mee retour voor hergebruik en biedt deze ter recycling aan bij een afvalverwerker.
Eis 6	Opdrachtnemer levert bij iedere levering de CMDB-informatie aan in digitale vorm (in xlsx of csv). Deze bevat in ieder geval de hardware hash.
Eis 7	Geleverde producten dienen de eigenschappen te bezitten die de Opdrachtgever op grond van de Overeenkomst mag verwachten. Indien er sprake is van non-conformiteit, dan kan Opdrachtgever de correcte nakoming van de Overeenkomst van Opdrachtnemer eisen. Hieronder valt ook het op kosten van Opdrachtnemer terughalen van het geleverde product en het zorgdragen voor de levering van een product dat wel voldoet aan de Overeenkomst.
Eis 8	De aangeboden Nadere offerte heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 30 dagen.
Eis 9	Opdrachtnemer voorziet leveringen van een deugdelijke verpakking en etikettering waarop duidelijk is aangegeven voor welke besteller de levering bestemd is. De bestelde producten worden, indien de Opdrachtgever dat wenst, in delen geleverd.
Eis 10	Opdrachtnemer garandeert dat gedurende de gehele looptijd aan Opdrachtgever geleverd wordt tegen marktconforme tarieven. Onder marktconform wordt verstaan wat voor de invulling van een bepaalde behoefte een gangbare prijs is die in de markt wordt aangeboden. Voor de prijzen die in deze aanbesteding zijn aangeboden geldt dat deze gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst als maximumbedrag

Eis	Omschrijving
	gelden. Indien deze producten een logische opvolger krijgen geldt deze prijs daar eveneens voor, tenzij Opdrachtnemer kan aantonen dat zij een andere inkoopprijs heeft, waarna de prijs naar rato wordt aangepast.

4.2.2 Webshop

Eis	Omschrijving
Eis 11	Opdrachtnemer biedt uitsluitend fabrieksnieuwe IT Werkplekapparatuur en Mobiele devices aan (geen grijze import), tenzij Opdrachtgever uitdrukkelijk aangeeft hiervan af te willen wijken.
Eis 12	Een bestelopdracht kan een digitale versie zijn, bijvoorbeeld een webshopbestelling, mits tussen partijen overeenstemming is over het gehanteerde format en de informatievoorziening in het bestelsysteem.
Eis 13	Bestelopdrachten kennen geen minimale waarde of een minimum aantal te leveren stuks.
Eis 14	Opdrachtgever zal met Opdrachtnemer overeenkomen welke medewerkers bestelopdrachten mogen afsluiten namens Opdrachtgever. Zij krijgen hiertoe een persoonlijk account. Andere personen dan deze bij Opdrachtnemer gemandateerde medewerkers kunnen de Opdrachtgever niet binden. Aanvaardt Opdrachtnemer een dergelijke bestelopdracht, dan accepteert Opdrachtnemer het risico dat de bestelopdracht teruggedraaid wordt zonder eventuele schadevergoeding te betalen.
Eis 15	Opdrachtgever is tot 3 werkdagen voor de aflevering gerechtigd de plaats van aflevering te wijzigen. Indien deze wijziging leidt tot aantoonbare meerkosten voor Opdrachtnemer, is Opdrachtnemer gerechtigd vergoeding van deze meerkosten te vorderen. Meerkosten betreft bijvoorbeeld een meer dan evenredig discount bij de verkoop aan anderen van systemen die door de Opdrachtgever zijn afbesteld.

Eis	Omschrijving
Eis 16	Opdrachtgever is niet verplicht op basis van deze Overeenkomst een Bestelopdracht te verstrekken.
Eis 17	Bestellingen tot een waarde van € 10.000,- (excl. btw) en op inschatting van de Opdrachtgever) mogen zonder offerteaanvraag geplaatst worden in de webshop.
Eis 18	De standaardlevertijd bedraagt maximaal 4 werkdagen vanaf het moment van bestellen door Opdrachtgever. Deelleveringen zijn toegestaan echter dit laat de levertijd onverlet.
Eis 19	Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid tot spoedleveringen. Bij spoedleveringen hanteert Opdrachtnemer een levertermijn van maximaal 2 werkdagen (configuratie in overleg met Opdrachtnemer) vanaf het moment van bestellen door Opdrachtgever. Voor spoedleveringen worden geen extra kosten in rekening gebracht. Opdrachtgever zal terughoudend omgaan met het plaatsen van dergelijke spoedbestellingen.
Eis 20	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, bij twijfel over de marktconformiteit van de prijzen Nadere opdrachten met een waarde lager dan de drempelwaarde in te kopen bij de andere raamcontractant, voor de opdracht een minicompentie uit te schrijven, of om de producten direct elders in te kopen.

4.2.3 Minicompenties

Eis	Omschrijving
Eis 21	Opdrachtgever is vrij om te kiezen om Nadere Opdrachten d.m.v. minicompenties uit te zetten en zal dit altijd doen bij Nadere Opdrachten met een totale waarde gelijk aan of hoger dan de drempelwaarde van € 10.000,- (exclusief btw) .

Eis	Omschrijving
Eis 22	In de minicompetitie beschrijft Opdrachtgever welke producten en/of diensten worden uitgevraagd. In de nadere offerteaanvraag is aangegeven welke producten het betreft (functioneel gespecificeerd of technisch gespecificeerd) en welke aanvullende eisen en/of wensen door de Opdrachtgever aan de levering worden gesteld. Per situatie kunnen dus specifieke nadere eisen worden gesteld, zowel ten aanzien van het product zelf als de wijze en duur waarop het moet worden geleverd of welke dienstverlening noodzakelijk is.
Eis 23	De contactpersoon van de Opdrachtgever verstuurt per e-mail de nadere offerteaanvraag naar de contactpersonen van de Opdrachtnemers.
Eis 24	Binnen 24 uur volgt een ontvangstsbevestiging vanuit contactpersoon Opdrachtnemer. De nadere offertes, inclusief indien nodig en gevraagd advies, worden binnen 3 werkdagen na de offerteaanvraag ingediend bij contactpersoon Opdrachtgever, tenzij Opdrachtnemer uitdrukkelijk aangeeft hiervan af te willen wijken.
Eis 25	Indien na 3 werkdagen geen offerte van Opdrachtnemer is ontvangen en andere Opdrachtnemer binnen de vereiste reactietermijn wel een offerte heeft ingediend, wordt gegund aan de andere Opdrachtnemer. Indien andere Opdrachtnemer ook niet binnen de gestelde termijnen reageert, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de Opdracht buiten de Raamovereenkomst te plaatsen.
Eis 26	Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium Laagste Prijs of Beste prijskwaliteitverhouding (BPKV) (bijvoorbeeld levertijd). Dit zal in de nadere offerteaanvraag worden aangegeven.
Eis 27	Na de beoordeling van de aangeboden offertes worden de contactpersonen van de Opdrachtnemers geïnformeerd door de contactpersoon van de Opdrachtgever, over aan welke Opdrachtnemer de Opdracht wordt gegund.

Eis	Omschrijving
Eis 28	De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, met moverende redenen, de minicompetitie stoppen.
Eis 29	De maximale levertijd van middels minicompetities overeengekomen Nadere Opdrachten bedraagt 30 kalenderdagen, tenzij in de minicompetitie door Opdrachtgever uitdrukkelijk een langere levertermijn is toegestaan.
Eis 30	Mocht de winnaar van de minicompetitie niet in staat zijn het gevraagde te kunnen leveren, of binnen de gestelde randvoorwaarden te kunnen leveren, heeft de Opdrachtgever het recht om de andere Opdrachtnemer te benaderen.

4.2.4 Levering

Eis	Omschrijving
Eis 31	De levering geschiedt op een wijze passend bij de omvang van de bestelling. Indien gewenst dient levering in de goederenontvangstruimte te geschieden.
Eis 32	Bij palletleveringen dient gebruik gemaakt te worden van pallets met een maximale grootte van 800 mm × 1200 mm × 144 mm (in verband met grootte van entree en lift).
Eis 33	Opdrachtnemer voorziet leveringen van een deugdelijke verpakking en etikettering waarop duidelijk is aangegeven voor welke besteller de levering bestemd is.
Eis 34	De bestelde producten worden, indien de Opdrachtgever dat wenst, in delen geleverd.

4.2.5 Rapportages

Eis	Omschrijving
Eis 35	Opdrachtnemer stelt 1 keer per kwartaal de Onderhoud- en Supporthistorie en de bestelhistorie van Opdrachtgever kosteloos digitaal beschikbaar (bij voorkeur real time in een online portal en digitaal te exporteren in .xlsx of .csv.). Deze rapportage omvat tenminste: • Aantal en type bestelde Apparatuur; • Aantal en type Gebrek(en) en de wijze van afhandeling; • Aantal garantie afhandelingen; • Overige incidenten en afhandelingswijze; • Aantal malen afhandeling binnen en buiten gestelde servicetermijn; • Aantal malen storingsonderhoud op locatie binnen en buiten gestelde afhandelingstermijn; • Aantal malen bestelde aanvullende diensten; • Aantal malen besteld advies. Opdrachtnemer draagt zorg voor toelevering binnen twee werkweken na afronding van het betreffende kwartaal.

4.2.6 Accountmanagement

Eis	Omschrijving
Eis 36	Opdrachtnemer stelt direct na het tekenen van de Raamovereenkomst een accountteam (met daarin minimaal twee contactpersonen) aan die belast worden met de uitvoering van de Raamovereenkomst.
Eis 37	Opdrachtnemer is akkoord met de door Opdrachtgever voorgestelde overlegstructuur (zie tabel hieronder). De benoemde aanwezigen zijn standaard aanwezig. Eventuele andere benodigde aanwezigen worden per overleg uitgenodigd.

Eis	Omschrijving				
Eis 38	Overleg	Freq.	Inhoud	Hilversum	Opdracht-nemer
	Operationeel	Wekelijks en ad hoc	Lopende Bestel-opdrachten; Garantie-afhandeling; afhandeling incidenten; Facturatie;	Manager ICT of gedele-geerd	Account-manager
	Tactisch	Wekelijks tijdens imple-mentatie, daarna per kwartaal	Vaststellen assortiment; Bespreking roadmap & LCM installed base; Uitnutting contract; Geboden service, Prijsborging/ prijsniveau; Niveau nakomen KPI's; Incidenten-management; Evaluaties rapportages; Special Bid Procedures	Manager ICT of gedelegeerd	Account-manager, Service Delivery Manager

Eis	Omschrijving				
	Strategisch	Jaarlijks	Evaluatie samenwerking; Strategie & innovatie; Ontwikkelingen IT algemeen	Manager ICT of gedelegeerd	Accountmanager, Salesmanager of Directeur
Eis 39	Overleg vindt plaats op locatie van de Opdrachtgever, tenzij in voorkomend geval anders wordt overeengekomen.				
Eis 40	Opdrachtnemer stelt voor aanvang van een overleg een agenda op, deelt deze tijdig met Opdrachtgever, maakt tijdens het overleg notulen en deelt na afloop van het overleg binnen 5 werkdagen met Opdrachtgever het gespreksverslag en de actiepuntenlijst.				
Eis 41	Binnen de Raamovereenkomst gelden de volgende KPI's: • 96% van de bestellingen binnen de in dit Programma van Eisen geleverd. • 100% reactie (bericht van wel of niet offreren) op Nadere Offerteaanvragen (minicompetities), en binnen de daarvoor gestelde termijn.				
Eis 42	Opdrachtnemer levert per kwartaal een digitale managementrapportage aan met de te rapporteren KPI's.				

4.2.7 Servicedesk

Eis	Omschrijving
Eis 43	De Servicedesk is het contactpunt van Opdrachtnemer ten aanzien van het aannemen, afhandelen en terugkoppelen van vragen, informatie- of service verzoeken, incidenten en afhandelen van garantieclaims.

Eis	Omschrijving
Eis 44	Opdrachtnemer fungeert voor Opdrachtgever in het supportproces als Single Point of Contact.
Eis 45	Opdrachtgever kan storingen telefonisch (tijdens reguliere kantooruren), via e-mail en via een support portal bij Opdrachtnemer aanmelden.
Eis 46	De Servicedesk wordt ondersteund door een online applicatie waarin de volledige workflow (aanmelding, afwikkeling, gereed melding storing) digitaal kan worden afgehandeld. De applicatie registreert de tijdstippen waarop acties plaatsvinden.
Eis 47	De Service Desk is tijdens Werkdagen bereikbaar gedurende 8.00 tot 18.00 (CET) voor vragen en support (incidenten).
Eis 48	Meldingen namens Opdrachtgever zullen worden gedaan door daartoe bevoegde medewerkers van de ICT organisatie van de Opdrachtgever. Deze medewerkers hebben ongelimiteerd toegang tot de Service Desk voor support, service en garantieafhandeling met betrekking tot door Opdrachtnemer geleverde Hardware.
Eis 49	Opdrachtnemer stuurt toeleveranciers aan ter afhandeling van garantieclaims waarbij Opdrachtnemer optreedt als gemandateerde verantwoordelijke namens Opdrachtgever.
Eis 50	Terugkoppeling over de status van aangemelde vragen, informatie- of service verzoeken, incidenten en/of wijzigingsverzoeken vindt plaats naar de contactpersoon van Opdrachtgever.
Eis 51	Communicatie met de Opdrachtgever geschiedt in de Nederlandse taal.

4.2.8 Onderhoud en support

Eis	Omschrijving
Eis 52	De aangeboden laptops, desktops, thin clients, zero clients en werkplekmonitoren en smartphones zijn voorzien van 4 jaar Support.
Eis 53	Alle overige ICT-Hardware beschikt over een fabrieksgarantie van ten minste 12 maanden.
Eis 54	Indien door Opdrachtnemer geleverde IT Werkplekapparatuur binnen de garantie niet gerepareerd kan worden, dan stelt Opdrachtnemer, na overleg met Opdrachtgever, kosteloos een vervangende zelfde configuratie beschikbaar. Indien die niet meer leverbaar is stelt Opdrachtnemer, uitsluitend na afstemming met en goedkeuring van Opdrachtgever, kosteloos een gelijkwaardige of betere configuratie beschikbaar van een fabrikant.
Eis 55	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het coördineren van terugroepacties door de fabrikant. Dit dient voor Opdrachtgever kosteloos te gebeuren. Ook dienen producten die worden teruggeroepen door Opdrachtnemer kosteloos te worden vervangen (voor de duur van de terugroepactie of definitief als de producten definitief worden teruggehaald door de fabrikant) door minimaal kwalitatief gelijkwaardige producten. De gelijkwaardigheid is ter beoordeling aan Opdrachtgever.
Eis 56	In het supportproces worden uitsluitend nieuwe, originele, door de fabrikant van de IT Werkplekapparatuur goedgekeurde onderdelen gebruikt.
Eis 57	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever, indien de fabrikant het toelaat in de supportvoorwaarden, zelfstandig kleine reparaties uitvoert aan IT Werkplekapparatuur, zonder dat dit invloed heeft op de garantie.
Eis 58	Alle reserveonderdelen van geleverde IT Werkplekapparatuur blijven minimaal twee jaar na levering beschikbaar.

Eis	Omschrijving
Eis 59	Indien van een batch IT Werkplekapparatuur binnen 6 maanden na levering meer dan 5% storingen vertoont, dan vervangt Opdrachtnemer de volledige batch kosteloos. De vervangende configuratie is gelijkwaardige aan of beter dan de configuratie in de originele batch.

4.2.9 Facturering

Eis	Omschrijving
Eis 60	De Opdrachtnemer factureert per maand achteraf. De (verzamel)factuur dient voldoende gespecificeerd te zijn met daarop alle kosten. De factuur (en eventuele Bijlagen) dient: 1. gericht te zijn aan de gemeente Hilversum; 2. als PDF ingediend te worden via facturen@hilversum.nl of als e-factuur in ubl-formaat aangeleverd via het OpenPEPPOL netwerk (OIN) 0000 0001 0019 4191 4000; 3. te voldoen aan de door Belastingdienst gestelde Eisen; 4. het door Opdrachtgever nader te verstrekken kenmerk te bevatten; 5. omschrijving van geleverd goed / geleverde dienst en het tijdstip van levering goed of periode van de dienstverlening; 6. de factuurperiode te bevatten.
Eis 61	Indien blijkt dat een factuur onjuistheden bevat, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de betaling op te schorten, totdat overeenstemming is bereikt tussen beide partijen.
Eis 62	Op verzoek van de Aanbestedende dienst kan de frequentie van de facturering worden aangepast. Het omschakelen naar een andere wijze van facturering geschiedt in overleg en kosteloos.

4.3 Gunningscriteria

Naast de Eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen, heeft de gemeente Hilversum een aantal Gunningscriteria (GC) geformuleerd. De antwoorden op de Gunningscriteria worden door de gemeente Hilversum beoordeeld door middel van puntentoekenning zoals omschreven in hoofdstuk 5.

4.3.1 Tarieven

Als Bijlage 3 treft u het Invulformulier tarieven aan. Het invulformulier dient u aan de Inschrijving toe te voegen, met als naam '3 - Invulformulier tarieven – naam Inschrijver' (zowel in PDF (ondertekend), als in Excel). U dient de geel gemarkeerde velden volledig in te vullen en het invulformulier door een daartoe bevoegde functionaris te laten ondertekenen.

Tabel 5 - Kwantitatieve gunningscriteria

Nummer	Omschrijving
GC-P-1	Fictieve inschrijfsom exclusief BTW, is zo laag mogelijk.

4.3.2 Kwalitatieve Gunningscriteria

Als Bijlage 4 treft u het Antwoordformulier Gunningscriteria aan. Dit formulier vult u in, laat u ondertekenen door een daartoe bevoegde functionaris en voegt u aan uw Inschrijving, met als naam '4 – Antwoordformulier Gunningscriteria – naam Inschrijver'.

Tabel 6 - Kwalitatieve gunningscriteria

Nummer	Omschrijving
GC-K-1	Administratieve lasten
	Beschrijf hoe u Opdrachtgever ontzorgt op het gebied van administratieve lasten. Ga daarbij in op de volgende onderwerpen:
	- Hoe u zorgt voor eenvoudige digitale verwerking van de bestellingen, zoals bijvoorbeeld het beschikbaar stellen van IMEI-nummers en MAC-adressen. - Hoe acteert u als single point of contact in de reparatieprocessen.

Nummer	Omschrijving
	• Hoe draagt u bij aan het sneller kunnen uitrollen van de apparatuur op de werkplekken van Opdrachtgever. • Eventuele andere door uzelf aan te dragen onderwerpen. Uw beantwoording wordt beoordeeld op de mate van ontzorging van Opdrachtgever in alle aan de in deze aanbesteding uitgevraagde dienstverlening en processen. De Inschrijver dient de antwoorden op bovenstaande vragen in Bijlage 4 'Antwoordformulier Gunningscriteria' op te nemen (maximaal drie (3) A4-pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 11).
GC-K-2	Kwaliteit van dienstverlening Beschrijf hoe uw in uw dienstverlening een hoge kwaliteit levert. Ga daarbij in op: • De werking van uw portaal, inclusief de zichtbaarheid van alle relevante gegevens voor de gemeente Hilversum; • Hoe u omgaat met bestellingen, garantie en retouren; • Adequate voorraadinformatie; • Personele bezetting in vakanties; • Eventuele andere door uzelf aan te dragen onderwerpen. Uw beantwoording wordt beoordeeld op de mate waarvan Opdrachtgever een goed beeld krijgt van de door u aan te bieden kwaliteit van dienstverlening en de kwaliteit van dienstverlening zelf. De Inschrijver dient de antwoorden op bovenstaande vragen in Bijlage 4 'Antwoordformulier Gunningscriteria' op te nemen (maximaal drie (3) A4-pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 11).

5 Beoordeling en gunning

5.1 Algemeen

Van alle Inschrijvers die voldoen aan de Eisen uit hoofdstuk 3 'Eisen aan de Inschrijver' en van wie de Inschrijving volledig voldoet aan de Eisen uit § 4.2 'Programma van Eisen', wordt de Inschrijving beoordeeld op de in § 4.3 opgenomen Gunningscriteria. In dit hoofdstuk is de weging en scoring van de Gunningscriteria en de beoordeling opgenomen.

5.2 Gunningscriteria

In onderstaande Tabel 7 wordt ingegaan op de verschillende Gunningscriteria die voor deze aanbesteding gelden.

Tabel 7 - Overzicht van de Gunningscriteria en diens wegingen

Criterium	Weging	Subcriterium	Maximale score
Kwaliteit	50%	Administratieve lasten	500 punten
	50%	Kwaliteit van dienstverlening	500 punten
	100%	Totaal aantal te behalen punten	1000 punten

Bovenstaande tabel geeft de maximale score per subcriterium weer. Per Inschrijving wordt bepaald in welke mate deze aan een subcriterium voldoet. Dit op de wijze zoals in dit hoofdstuk beschreven.

In theorie is het mogelijk dat op basis van deze procedure meer dan één Inschrijver met een gelijke totaalscore eindigt.

- In dat geval wordt de Inschrijving waarvan de score op Administratieve lasten de hoogste is in rangorde, als hoogste van die gelijk geëindigde Inschrijvingen geplaatst;
- Als de score dan nog gelijk blijft voor twee of meer Inschrijvers, dan zal een winnaar door middel van loting worden aangewezen door medewerkers van de gemeente Hilversum. Bij deze loting mogen de betreffende gelijk geëindigde Inschrijvers aanwezig zijn.

5.3 Beoordelingsmethodiek

Bij de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zullen de bovenstaande Gunningscriteria worden gehanteerd. Er wordt beoordeeld op basis van de tarieven en kwalitatieve aspecten.

5.3.1 Prijsstelling

Voor de Inschrijving aangaande de prijsstelling dient gebruik te worden gemaakt van het bij de Aanbestedingsleidraad opgenomen Invulformulier tarieven (Bijlage 3).

Wijze van beoordelen

De gunning zal worden bepaald door middel van een afweging op prijs en kwaliteit (beste prijs-kwaliteitverhouding). Hiervoor gebruiken we de methode prijs per punt. Daarbij geldt voor de weging van prijs versus kwaliteit een verhouding van 70:30 (prijs 70 en kwaliteit 30).

De te behalen punten voor de subgunningscriteria worden gerelateerd aan de weging van kwaliteit. Wanneer dit wordt berekend ten opzichte van de inschrijfprijs en het gewicht van de prijs ontstaat de prijs per punt. Daarbij geldt voor de weging van prijs versus kwaliteit een verhouding van 70% voor prijs en 30% voor kwaliteit.

$$\text{Prijs per punt} = \frac{\text{Inschrijfprijs}}{\text{Weging prijs} + (\text{Score kwaliteit} * \text{Weging kwaliteit in } \%)}$$

Hieronder volgt een fictief voorbeeld hoe deze berekening wordt uitgevoerd:

Tabel 8 - Voorbeeldberekening gunningscriteria

	Inschrijver A	Inschrijver B
GC-K-1 Administratieve lasten	Uitstekend -> 500 punten	Voldoende -> 300 punten
GC-K-2 Kwaliteit van de dienstverlening	Voldoende -> 300 punten	Matig -> 100 punten
Inschrijfprijs	€ 1.750.000	€ 1.340.000

Voor inschrijver A geldt dan Prijs per punt = € 1.750.000,- / (700 + (800*30%)) = € 1861,70

Voor inschrijver B geldt dan Prijs per punt = € 1.340.000,- / (700 + (400*30%)) = € 1634,15

In bovenstaand voorbeeld wint inschrijver B.

De 700 punten voor prijs in bovenstaande berekening geldt voor iedere inschrijver.

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste prijs per punt krijgt, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijskwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

5.3.2 Kwaliteit

Om de kwaliteit te beoordelen dient inschrijver gebruik te maken van het bij de Aanbestedingsleidraad opgenomen Antwoordformulier Gunningscriteria (Bijlage 4). U dient minimaal op alle gestelde vragen antwoord te geven.

Wijze van beoordelen

Voor de beoordeling van de Kwaliteit geldt dat per subcriterium de gegeven antwoorden zullen worden beoordeeld. Ieder kwaliteitscriterium wordt beoordeeld op het totaalbeeld van kwaliteit, waarbij gelet wordt op de doelstelling(en) die bij ieder criterium zijn genoemd.

Van cruciaal belang daarbij is dat de gemeente Hilversum beschreven resultaten beter zal waarderen als de inschrijver zijn toelichting beter heeft onderbouwd met concrete, specifieke en niet weerlegbare gegevens. Dit betekent eveneens dat, naarmate de inschrijver in staat is geweest om de gevraagde informatie op een overzichtelijke en kernachtige wijze te verstrekken, dit tot een hogere waardering zal leiden.

Per subcriterium worden, voor de mate waarin een inschrijver aan een subcriterium voldoet, punten toegekend. Dit gebeurt aan de hand van een vierpuntsschaal. Deze vierpuntsschaal wordt vervolgens vertaald naar het aantal punten dat voor elk subcriterium is te behalen voor Kwaliteit (zie Tabel 7).

In onderstaande tabel staan de te behalen scores met de daarbij behorende betekenis en definiëring.

Tabel 9 - Te behalen scores op de gunningscriteria

Score	Verklaring	Definitie
5	Uitstekend	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver de onderhavige Opdracht op een uitstekende wijze zal organiseren en uit zal voeren. Er is

Score	Verklaring	Definitie
		duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. De beschrijving is helder geformuleerd. Het antwoord van de Inschrijver geeft daarnaast extra elementen aan en sluit daarom boven verwachting aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de gemeente Hilversum. In de beschrijving is op alle gevraagde onderdelen ingegaan.
3	Voldoende	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de onderhavige Opdracht op een voldoende wijze zal organiseren. De beschrijving is voldoende helder uitgewerkt en sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de gemeente Hilversum. In de beschrijving is op alle gevraagde onderdelen ingegaan.
1	Matig	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de onderhavige Opdracht niet op een voldoende wijze zal organiseren. De beschrijving is matig en roept vragen op. Het sluit beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de gemeente Hilversum. In de beschrijving is op een of meer gevraagde onderdelen niet ingegaan.
0	Slecht/geen antwoord	De Inschrijver heeft het gevraagde niet of amper uitgewerkt: er is geen – inhoudelijk – antwoord op de vraag gegeven of het antwoord ontbreekt in het geheel.

Gebruik voor de beantwoording van de kwalitatieve Gunningscriteria niet meer dan maximaal aantal pagina's per subcriterium. Indien u toch meer pagina's aanlevert dan het maximaal aantal pagina's, dan wordt per subcriterium uitsluitend het maximaal aantal pagina's betrokken in de beoordeling. De overige pagina's worden buiten beschouwing gelaten.

5.3.3 Beoordelingsteam

De gemeente Hilversum stelt een beoordelingsteam aan voor de beoordeling van de kwaliteit. Dit team bestaat uit minimaal drie (3) vertegenwoordigers van diverse geledingen van de gemeente Hilversum. Ieder teamlid heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk onderdeel eerst door ieder lid van het beoordelingsteam afzonderlijk beoordeeld. In een teamoverleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt onderdeel toegekend. Het beoordelingsteam krijgt de prijs pas te horen na consensus over de kwaliteitscriteria.

5.4 Gunning

De Inschrijving met de hoogste eindscore op bovengenoemde Gunningscriteria wordt als economisch meest voordelige Inschrijving (= beste prijs/kwaliteitsverhouding) beschouwd. Aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving wordt, met inachtneming van het gestelde in § 2.9 ('Na de Inschrijving'), de Opdracht gegund.

Bijlagen

Invulbijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier
Bijlage 3	Invulformulier tarieven
Bijlage 4	Antwoordformulier Gunningscriteria
Bijlage 5	Invulformulier referenties
Bijlage 6	Invulformulier verklaring onderaanneming
Bijlage 7	Invulformulier holdingverklaring

Overige bijlagen

Bijlage A	Checklist
Bijlage B	Concept Leveringsovereenkomst
Bijlage C	Algemene Voorwaarden
Bijlage D	Social Return/Bouwblokkenmethode
Bijlage E	Verwerkersovereenkomst
Bijlage F	Nota 'Scheiding van belang'
Bijlage G	Klachtenregeling gemeente Hilversum