

Europese Aanbesteding Mobiele telefonie

Beschrijvend document

Versie	Definitief
Datum	10 november 2020
Referentie	EA2020-08
Auteurs	Janinka Bakkers & Cynthia van der Roest

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	4
Hoofdstuk 1 Inleiding.....	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Korte beschrijving van de gemeente Wageningen	6
1.3 Contactgegevens	6
1.4 Klachtenregeling	7
1.5 Doel van de aanbesteding.....	7
1.6 Aard en omvang van de Opdracht.....	7
1.6.1 Expliciet niet behorende tot de Opdracht	7
1.6.2 Percelenregeling	7
1.7 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	8
1.7.1 Social return	8
1.7.2 Circulair Inkopen	8
1.8 Aanbestedingsprocedure en gunning.....	8
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure.....	9
2.1 Planning	9
2.2 Het stellen van vragen over het Beschrijvend document.....	9
2.2.1 Het stellen van vragen	9
2.3 Wijze van aanbieden Inschrijvingen	10
2.4 Voorwaarden Inschrijver en Inschrijving.....	11
2.5 Overige voorwaarden	13
Hoofdstuk 3 Beoordelingssystematiek.....	15
3.1 Methodiek.....	15
3.2 Gunningscriterium en wijze van beoordelen	15
3.3 Verificatie	15
3.4 Gunningsbeslissing.....	15
Hoofdstuk 4 Vaststellen geschiktheid Inschrijver.....	16
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	16
4.1.1 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven.....	16
4.1.2 Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden	16
4.1.3 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met onderaanneming wil inschrijven	17
4.1.4 Uitsluitingsgronden	17
4.2 Geschiktheidseisen	18
4.2.1 Financiële en economische draagkracht.....	18
4.2.2 Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid	18

Hoofdstuk 5 Programma van Eisen & Wensen	20
5.1 Programma van Eisen	20
5.2 Gunningscriteria	20
5.2.1 Kwaliteit	20
5.2.2 Beantwoording	20
5.2.3 Gunningscriteria	21
5.2.4 Beoordelingsteam	21
5.2.5 Score	22
5.2.6 Beoordeling kwaliteit	22
5.2.7 Inschrijfsom	22
Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten	23
Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
Bijlage 3. Derden verklaring	25
Bijlage 4. Verklaring referenties	26
Bijlage 5. Programma van Eisen	27
Bijlage 6. Prijzenblad	31
Bijlage 7. Concept Overeenkomst	31
Bijlage 8. Bouwblokkenmethode	31
Bijlage 9. VNG Inkoopvoorwaarden	32
Bijlage 10. Social Return zoals opgenomen in het Inkoopbeleid van de gemeente Wageningen	34

Begrippenlijst aanbesteding

In dit Beschrijvend document worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend document met een hoofdletter geschreven.

Daar waar in dit Beschrijvend document en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen "of gelijkwaardig".

Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), zoals gewijzigd bij de wet van 22 juni 2016.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De aangepaste VNG Inkoopvoorwaarden zoals opgenomen in de bijlage van dit Beschrijvend document.
Circulaire Economie	Een Circulaire Economie is een economie die voorziet in de behoeften van het heden zonder de behoeften van toekomstige generaties te hinderen of onmogelijk te maken, door alle acties betreffende grondstoffen en mensen binnen die economie opzettelijk herstelbaar te laten zijn naar een eerdere en/of originele staat
Beschrijvend document	Het document "Beschrijvend document Europese Aanbesteding Mobiele telefonie waarin de Opdrachtgever zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
GVA	Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die zich interesseert voor deelneming aan de Openbare procedure.
Gunningsbeslissing	Het beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen die aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een afwijzing.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in dit Beschrijvend document is gevraagd.

Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer aan wie hij voornemens is een bepaald gedeelte van de Opdracht te geven.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in dit Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	De gemeente Wageningen.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Openbare procedure	De aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende leveranciers, aannemers of dienstverleners mogen inschrijven.
Overeenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd.
Programma van Eisen	De functionele omschrijvingen waarin eisen zijn gesteld en wensen zijn beschreven.
TenderNed	De website https://www.tenderned.nl/ , het online marktplaats voor aanbestedingen.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in Bijlage 2 van dit Beschrijvend Document

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit Beschrijvend document is geschreven voor een Europese aanbesteding aangaande Mobiele telefonie voor de Gemeente Wageningen.

De Opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest geschikte aanbestedingsprocedure en de toegankelijkheid van het MKB etc.

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit Beschrijvend document, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

1.2 Korte beschrijving van de gemeente Wageningen

Wageningen is een levendige gemeente met bijna 39.000 inwoners en circa 160 nationaliteiten. De stad is kleinschalig maar wel stedelijk, met een gezellig stadscentrum, vele voorzieningen voor jong en oud en een gevarieerde bevolking onder andere dankzij de vele studenten.

Wageningen is een stad met veel ambitie en er is veel interactie tussen gemeente Wageningen en de inwoners. Dit zien we terug in de raad, in het college en in de ambtelijke organisatie. Het credo bij het oppakken van onderwerpen is "We doen het samen met de stad".

De identiteit van gemeente Wageningen is samen te vatten in vijf kernbegrippen: historie, wetenschap, modern, kwaliteit, informeel. Historie verwijst naar de Stad der Bevrijding en de historie met 750 jaar stadsrechten. Het kernbegrip wetenschap verwijst naar de bijnaam van gemeente Wageningen: City of Life Sciences. Het wetenschappelijke karakter wordt vertegenwoordigd door Wageningen UR en gelieerde bedrijven en instituten. Gemeente Wageningen innoveert graag, gaat mee met de tijd (modern) en staat voor een hoog woon-, werk- en leefniveau (kwaliteit). Daarnaast heeft zij als doel toegankelijk en makkelijk benaderbaar te zijn voor zowel Wageningse inwoners als bezoekers.

Deze identiteit wil het gemeentebestuur verder versterken, mits dat op duurzame wijze kan. De gemeente Wageningen streeft een duurzame samenleving na zonder de gevolgen van beslissingen en keuzes af te wentelen op toekomstige generaties of op andere landen en zonder grondstoffen of energie te verspillen. Met ons inkoopbeleid streven we naar een circulaire economie en verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar.

Voor verdere informatie zie de website www.wageningen.nl.

1.3 Contactgegevens

De aanbesteding wordt begeleid door Janinka Bakkers & Cynthia van der Roest. Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kan uitsluitend plaatsvinden via Tendered.

Het is niet toegestaan tijdens de aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de Opdrachtgever over deze aanbesteding.

1.4 Klachtenregeling

Indien u klachten heeft over het verloop van dit specifieke inkooptraject kunt u deze richten aan inkoopklacht@wageningen.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en er moet duidelijk en gemotiveerd aangegeven worden op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

1.5 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese Aanbesteding is het verstrekken van een Opdracht aan één leverancier voor de levering van ongeveer 400 mobiele telefoons en (bijbehorende) accessoires. Gedurende de standaard garantieperiode is support, service- en onderhoud conform de gestelde functionele en technische normen en eisen van toepassing.

1.6 Aard en omvang van de Opdracht

De Opdracht bevat het leveren van ongeveer 400 mobiele toestellen. De gemeente heeft bepaald dat er 3 type toestellen ingekocht gaan worden 2 types Android en 1 type iOS als OS. Deze toestellen dienen minimaal nog 3 jaar te kunnen worden voorzien van de laatste software updates.

Werknemers mogen zelf een keuze maken uit deze toestellen en mogen de toestellen ook privé gebruiken. Opdrachtgever verwacht dat de verhouding van de te leveren toestellen als volgt is:

45% Android (zie eis 18)
5% Android (zie eis 20)
50% type iOS als OS (zie eis 19)

Aan deze aantallen en percentages kunnen geen rechten ontleend worden.

1.6.1 Expliciet niet behorende tot de Opdracht

Het verrichten van reparaties en onderhoud, buiten de standaard garantieperiode, m.b.t. screenprotectie en defecte accessoires maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

1.6.2 Percelenregeling

Aanschaf van extra toestellen (buiten de eerste bulk levering van ongeveer 400 stuks) in de loop van 2021 t/m 2023 worden separaat aangeschaft. Opdrachtgever bepaalt gedurende deze periode waar deze mobiele telefoons worden aangeschaft.

Opdrachtgever maakt gebruik van de percelenregeling waardoor het is toegestaan om gedurende de periode na de eenmalige opdracht 3 jaar lang de mobiele telefoons (indicatie 50 stuks) af te nemen bij een leverancier naar keuze. De aanbestedende dienst wil hiermee bewerkstelligen dat de focus bij de aanbesteding ligt op het proces van het plaatsen van een eenmalige grote opdracht. De percelenregeling houdt in dat een aanbestedende dienst percelen waarvan de waarde minder bedraagt dan € 80.000 niet hoeft aan te besteden mits het totale bedrag van dergelijke percelen niet meer dan 20% van de totale waarde van de gehele opdracht omvat.

1.7 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

1.7.1 Social return

Social Return is een belangrijk onderdeel in het beleid van de gemeente Wageningen. Een vast percentage (2,5%) van de overeengekomen aanneemsom van deze opdracht wordt aangewend om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten.

Voor deze offerteaanvraag vragen we ideeën uit (bij gunningscriteria 5.2.3.3) die we als uitgangspunt gaan gebruiken om invulling te geven aan SROI.

Binnen de FoodValley gemeenten wordt de bouwblokkenmethode gebruikt als waarderingssysteem, zie Bijlage 8.

1.7.2 Circulair Inkopen

Circulair inkopen is een belangrijk onderdeel in het beleid van de gemeente Wageningen. Het circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop hou je rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt. Het gaat niet alleen om milieuaspecten, maar ook om de sociale aspecten (kinderarbeid, toxiciteit, werkomstandigheden, discriminatie).

Uit onderzoek blijkt dat voor mobiele telefoons afvalreductie en het terugwinnen van grondstoffen op korte termijn het hoogst haalbare is. Voor deze offerteaanvraag heeft Opdrachtgever er derhalve voor gekozen om gebruik te maken van de diensten van <https://www.closingtheloop.eu/>. Voor elke telefoon die de gemeente aanschafft wordt een afgedankte telefoon verantwoord ingezameld en gerecycled. De kosten hiervan bedragen 5 euro per telefoon. Deze kosten "verwijderingsbijdrage" zijn opgenomen in Bijlage 6, Prijzenblad. De Opdrachtnemer zorgt voor de afdracht van deze verwijderingsbijdrage aan Closing the Loop. Zie ook eis 49.

1.8 Aanbestedingsprocedure en gunning

Onderhavige aanbesteding valt onder de werking van de Aanbestedingswet. Er is gekozen voor de openbare procedure.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is beste prijs-kwaliteitverhouding op basis van gunnen op waarde. Bij gunnen op waarde wordt de kwaliteit vertaald naar euro's en in mindering gebracht op de inschrijfsom, hierdoor ontstaat een fictieve inschrijfsom. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt de opdracht gegund.

Bij een gelijke eindscore die relevant is voor de gunning zal de Inschrijving met de hoogste fictieve korting op gunningscriteria 5.2.3.1 de Opdracht gegund krijgen.

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft inzicht hoe de Opdrachtgever het tijdspad van deze aanbesteding heeft uitgezet. Deze planning is indicatief. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning tijdens de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. Inschrijvers zullen tijdig op de hoogte worden gebracht van wijzigingen in de planning.

Activiteit	Datum en tijdstip
Publicatie Beschrijvend document (www.tenderned.nl)	10-11-2020
Sluitingsdatum indienen vragen over de 1 ^e NvI, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	19-11-2020 voor 10.00
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	26-11-2020
Sluitingsdatum indienen vragen over de 2 ^e NvI, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	2-12-2020 voor 10.00
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	7-12-2020
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	22-12-2020 voor 10.00
Opening kluis TenderNed	22-12-2020 na 10.05
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en voorgenomen gunning	14-1-2021
Verificatiegesprek	19-1-2021
Definitieve gunning	4-2-2021
Levering mobiele telefoons	15-3-2021

2.2 Het stellen van vragen over het Beschrijvend document

2.2.1 Het stellen van vragen

Nadere vragen en informatie met betrekking tot dit Beschrijvend document dienen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed te worden gesteld. Elke Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig stellen van vragen. Op TenderNed is een toelichting te vinden hoe u de vragenmodule kunt gebruiken. Vragen worden zo spoedig mogelijk beantwoord. De 1^e Nota van inlichtingen wordt op de in de planning vermelde data gepubliceerd op TenderNed. Vragen over de 1^e Nota van inlichtingen dienen ook via de vragenmodule gesteld te worden. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze Nota van inlichtingen. De Nota's van inlichtingen maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument.

Tijdens het stellen van vragen kunt u ook opmerkingen maken op de concept Overeenkomst en de aangepaste VNG Inkoopvoorwaarden. Deze worden tevens verwerkt in de Nota van inlichtingen. Bij vaststelling van de Nota van inlichtingen wordt de concept Overeenkomst en de VNG Inkoopvoorwaarden definitief gemaakt. Daarna zijn er geen wijzigingen meer mogelijk. De definitieve Overeenkomst en de VNG Inkoopvoorwaarden zijn bindend voor de Inschrijver.

Middels de Nota van inlichtingen kan de Opdrachtgever tevens niet-wezenlijke wijzigingen in het Beschrijvend document of de overige stukken doorvoeren. Door of namens de Opdrachtgever verstrekte inlichtingen na verzending van het Beschrijvend document zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota van inlichtingen.

Mocht u bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving

schriftelijk en gemotiveerd kenbaar te maken. Zo niet, dan verspeelt Inschrijver blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) zijn rechten op dit punt.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtskracht. Vragen die worden gesteld nadat de verzending van de Nota van inlichtingen heeft plaatsgevonden, worden in principe niet beantwoord, tenzij er sprake is van vragen die wezenlijk zijn voor het indienen van de Inschrijving, één en ander ter beoordeling aan de aanbestedende dienst.

2.3 Wijze van aanbieden Inschrijvingen

1. Met nadruk wordt erop gewezen dat de Inschrijving overzichtelijk en volledig dient te zijn. Inschrijver dient voor de beantwoording van de bijlagen de lay-out te gebruiken van de bijlagen zelf. De in te vullen bijlagen zijn als Word-document verstrekt tegelijk met dit Beschrijvend document.
2. De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn, zie Bijlage 1.
3. Inschrijver dient zijn Inschrijving elektronisch via TenderNed aan te bieden. Inschrijvingen die op andere wijze zijn ingediend worden geweigerd.
4. De Inschrijving dient uiterlijk op 22 december 2020 voor 10.00 uur ingediend te zijn. Na het verlopen van de uiterste datum en tijdstip is het niet langer mogelijk een Inschrijving in te dienen.
5. TenderNed werkt met een digitale aanbestedingskluis. Het advies is om een Inschrijving tijdig in te dienen.
6. Het risico van niet-bezorging, vertraging of storing in de bezorging komt voor rekening van Inschrijver.
7. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van Inschrijvingen na afloop van de uiterste termijn te verlengen indien een storing van TenderNed kort voor het verstrijken van de uiterste termijn tijdige Inschrijving onmogelijk maakt. Inschrijver dient Opdrachtgever onverwijld op de hoogte te stellen van de storing. Indien Opdrachtgever de digitale aanbestedingskluis op dat moment nog niet heeft geopend kan Opdrachtgever de termijn verlengen.
8. Indien een storing van TenderNed tijdige Inschrijving onmogelijk maakt, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:
 - a. De Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij Opdrachtgever,
 - b. De Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij Opdrachtgever, en
 - c. de aanbestedende dienst vaststelt dat de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel a, identiek is aan de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel b.

Bij de toepassing van onderdeel a, versleutelt de Inschrijver zijn Inschrijving zodanig dat Opdrachtgever de inhoud van de Inschrijving niet kan achterhalen.

Andere dan elektronische middelen kunnen gebruikt worden om de Inschrijving in te dienen.

9. Storingen als bedoeld in de vorige twee leden hebben betrekking tot het functioneren van TenderNed en moeten buiten de invloedssfeer van Inschrijver liggen. Storingen van elektronische apparatuur of bij de internetprovider zijn bijvoorbeeld storingen die volledig voor rekening van Inschrijver zijn.
10. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het kennis nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie: <http://www.tenderned.nl/egids/ON>). Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed (zie: <https://www.tenderned.nl/contact>).
11. Inschrijvingen worden op 22 december 2020 na 10.00 uur geopend. Na opening wordt het proces-verbaal van opening gepubliceerd op TenderNed.

2.4 Voorwaarden Inschrijver en Inschrijving

1. Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.
2. Inschrijver dient zijn Inschrijving volledig te baseren op het gevraagde in dit Beschrijvend document inclusief het Programma van Eisen.
3. Het indienen van varianten/alternatieve oplossingen is niet toegestaan.
4. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.
Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de Opdrachtgever tijdig, uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen, op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de Inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten daar later tegen op te komen. Na de Nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.
5. De Inschrijver mag de gegevens die de Opdrachtgever hem in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door de Opdrachtgever verstrekte informatie. De Opdrachtgever zal de door de Inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
6. De Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken, zoals bedoeld in artikel 6 van de Mededingingswet. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
7. De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist 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 van algemeen bekende marktinformatie, dan kan de Inschrijver worden uitgesloten van de procedure.
8. De persoon die de gevraagde Bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, dient bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze

bevoegdheid dient te blijken uit een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de Aanmelding) uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel rechtsgeldig ondertekende machtiging, zie Bijlage 1.

9. Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijbehorende documentatie of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
10. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk.
11. Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de Inschrijving als op de dag van voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld.
12. De in de Inschrijving op te nemen prijzen dienen te worden uitgedrukt in Euro's en exclusief BTW. De inschrijfsom is inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: reis- en verblijfskosten, arbeidsloon, administratie, instructie, facturatie. Inschrijver heeft geen recht op vergoeding van andere kosten dan opgenomen op het prijzenformulier.
13. De Opdrachtgever onderhandelt niet over prijzen. De Inschrijver krijgt slechts éénmaal de gelegenheid een Inschrijving uit te brengen.
14. De door Inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen marktconforme prijzen en tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal laag lijkende Inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aanbestedingswet. Ook Inschrijvingen met negatieve prijzen zijn niet toegestaan. Wanneer een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, heeft Opdrachtgever het recht schriftelijk te verzoeken om een door hem nodig geachte toelichting. Artikel 2.116 leden 2 tot en met 7 Aanbestedingswet zijn overeenkomstig van toepassing.
15. Het is niet toegestaan om een manipulatieve Inschrijving in te dienen. Een Inschrijver die een manipulatieve Inschrijving indient, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en zijn inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd. Een Inschrijving die ertoe leidt dat het beoordelingssysteem wordt gemanipuleerd beschouwt Opdrachtgever als een manipulatieve Inschrijving.
16. De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding aanhangig is, eindigt de termijn van gestanddoening twintig (20) kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist. De Opdrachtgever zal de Inschrijver hiervan per omgaande berichte.
17. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
18. Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, gelieve dan de Opdrachtgever hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte te stellen via TenderNed. U kunt zich in uw Inschrijving of na het indienen van de Inschrijving, noch na het verstrijken van de sluitingsdatum, niet beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en / of onvolkomenheden.

2.5 Overige voorwaarden

1. Tijdens de periode van beoordeling zal de Opdrachtgever geen enkele informatie geven aan Inschrijvers over de stand van zaken.
2. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de Opdrachtgever toe te lichten.
3. De Gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing. De Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.
4. De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
5. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen Overeenkomst wordt gesloten, zal geen herberekening van de ontvangen, en geschikt bevonden Inschrijvingen plaatsvinden.
6. Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van verzending van de Gunningsbeslissing.
7. Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Arnhem. De Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt.
8. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten zonder opgaaf van reden.
9. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor niet tot gunning over te gaan.
10. Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de Gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de Opdrachtgever

voorafgaand aan de Gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de Opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Opdrachtgever worden ontleend.

11. Door de Opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.
12. De aanbestedende dienst sluit niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding.
13. Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
14. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

Hoofdstuk 3 Beoordelingssystematiek

3.1 Methodiek

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijvingen. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:

Stap 1: volledigheid Inschrijving

Er wordt bekeken of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de gevraagde bijlagen wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Stap 3: beoordeling van het Programma van Eisen

In deze fase wordt aan de hand van het Programma van Eisen beoordeeld of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet. Een Inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten.

Stap 4: beoordeling van de gunningscriteria

Vervolgens worden de onderdelen prijs en de antwoorden op de kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende Inschrijvers ten opzichte van elkaar beoordeeld.

3.2 Gunningscriterium en wijze van beoordelen

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de vanuit het oogpunt van de Opdrachtgever beste prijs-kwaliteitverhouding op basis van gunnen op waarde.

3.3 Verificatie

Opdrachtgever zal een verificatiegesprek houden op 19 januari 2021 met de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is voorlopig te gunnen. Dit houdt in dat Opdrachtgever gaat verifiëren of de Inschrijving(en) aan het gestelde in het Programma van Eisen en/of Wensen voldoen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan het Programma van Eisen en/of Wensen, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Ook bestaat de mogelijkheid om de scores van de Wensen aan te passen als de bevindingen uit de verificatie daartoe aanleiding geven.

3.4 Gunningsbeslissing

De Inschrijver met de vanuit het oogpunt van de Opdrachtgever beste prijs-kwaliteitverhouding zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. Uitvoering van de aanbesteding, voorgenomen en definitieve gunning en contracteren vindt plaats binnen de kaders, die zijn vermeld in het hoofdstuk Aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 4 Vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient middels het UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. De verklaring dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

4.1.1 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven

- Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in Deel I van het UEA vermeld
- Elke deelnemer van de Combinatie dient apart een UEA in te vullen en te ondertekenen. Iedere afzonderlijke deelnemer verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in het UEA niet op hem van toepassing zijn.
- Alle deelnemers aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor zowel de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Indien op één van de deelnemers een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle deelnemers en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
- Indien de Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.
- Indien de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, kan van de Combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

4.1.2 Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden

- Inschrijver kan een beroep doen op de draagkracht van derden om te voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid.
- Inschrijver vult Deel II, onderdeel C van het UEA in.
- Inschrijver verstrekt van elk van de derden waarop een beroep wordt gedaan een afzonderlijk UEA met de informatie die wordt gevraagd in Deel II Afdeling A en B en Deel III.
- Aan Inschrijving dient de ondertekende Derdenverklaring, opgenomen in Bijlage 3 Derden verklaring te worden toegevoegd, waarin wordt verklaard dat de derde haar middelen ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de derde.
- Opdrachtgever toetst of de derde voldoet aan de geschiktheidseisen en of de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de derde.
- Inschrijver vervangt een derde indien blijkt dat op de derde een uitsluitingsgrond die verband houdt met strafrechtelijke veroordelingen of een rechterlijke of administratieve beslissing ten aanzien van de betaling van belastingen of sociale premies van toepassing is.
- Inschrijver vervangt een derde indien blijkt dat een uitsluitingsgrond met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten of het niet betalen van belastingen of sociale premies van toepassing is.

4.1.3 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met onderaanneming wil inschrijven

- In deze constructie is Inschrijver hoofdaannemer en is hij voornemens derden in onderaanneming te nemen en aan hen een gedeelte van de opdracht te geven. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden en welke onderaannemer(s) word(t)(en) voorgesteld. Inschrijver vult onderdeel D van Deel II van het UEA in.
- De Inschrijver aan wie wordt gegund verstrekt tevens de volgende gegevens van de onderaannemer:
 - Naam
 - Contactgegevens
 - Wettelijke vertegenwoordigers

De Inschrijver aan wie wordt gegund stelt Opdrachtgever in kennis van wijzigingen in de gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht en draagt de gegevens van nieuwe onderaannemers aan.

- De Overeenkomst voorziet in de benodigde documenten die de hoofdaannemer dient te overleggen naast het UEA, zoals certificaten of andere ondersteunende documenten.
- Inschrijver overlegt een UEA van de voorgestelde onderaannemers.
- Hoofdaannemer stelt zich middels het ondertekenen van de volledige Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht.
- De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan een hoofdaannemer die gebruik maakt van een onderaannemer waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is.
- Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een onderaannemer vervangt hoofdaannemer de onderaannemer.

4.1.4 Uitsluitingsgronden

Deel III van het UEA ziet op de uitsluitingsgronden. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van het UEA dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

In onderdeel A zijn de uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Opdrachtgever kan aan de winnende Inschrijver een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen; een "Gedragsverklaring aanbesteden" (GVA) die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.

In onderdeel B zijn de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. Opdrachtgever kan aan de winnende Inschrijver als bewijsstuk een verklaring van de Belastingdienst vragen die op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.

In onderdeel C zijn de uitsluitingsgronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten opgenomen. Opdrachtgever kan aan de winnende Inschrijver de volgende bewijsstukken vragen:

Uitsluitingsgrond	Bewijsstuk
Faillissement	Uittreksel handelsregister
Ernstige fout	GVA
Vervalsing van de mededinging	GVA

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel A of C van toepassing is, stelt Opdrachtgever Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver beschrijft de genomen maatregelen bij

de relevante uitsluitingsgrond in het UEA. Inschrijver dient -voor zover van toepassing - aan te tonen dat hij:

- De schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden.
- Heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten.
- Concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.

Opdrachtgever beoordeeld de genomen maatregelen. Indien de genomen maatregelen toereikend worden gedacht, sluit Opdrachtgever Inschrijver niet uit van de procedure.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel B van toepassing is kan Opdrachtgever afzien van uitsluiting indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Uitsluiting kan onder meer kennelijk onredelijk zijn in de volgende omstandigheden:

- Slechts kleine bedragen zijn niet betaald.
- Inschrijver werd pas bekend met het precieze verschuldigde bedrag op een moment dat het niet meer mogelijk was om voor de termijn van inschrijven was verlopen te betalen.

Daarnaast kan Opdrachtgever afzien van uitsluiting in de volgende gevallen:

- Om dwingende redenen van algemeen belang.
- Indien uitsluiting niet proportioneel zou zijn met het oog op de verstreken tijd sinds veroordeling en gelet op het voorwerp van de opdracht.

4.2 Geschiktheidseisen

Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden getoetst op geschiktheid om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht.

4.2.1.1 Aansprakelijkheid

De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfs en/of beroepsaansprakelijkheid. De dekking voldoet aan de normen die in de branche gebruikelijk zijn, als bewijsstuk volstaat in beginsel een kopie van de verzekeringspolis.

De aansprakelijkheid wordt beperkt tot een maximum van € 1.000.000,00 per gebeurtenis, waarbij samenhangende gebeurtenissen als een worden gezien en met een maximum van € 2.000.000,00 per jaar.

Indien Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van Deel IV van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

4.2.2 Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de benodigde technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

4.2.2.1 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Door de Opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Gevraagde kerncompetentie:

- Inschrijver dient ervaring te hebben met, na het plaatsen van een order, het in één keer uitleveren van 350 mobiele toestellen inclusief accessoires binnen een maximale levertijd van 2 weken.

De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige overeenkomst wordt/worden ingezet en Opdrachtnemer ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentie te controleren of deze voldoet aan de genoemde eisen zonder de Inschrijver hierover vooraf te informeren. Inschrijver heeft de contactpersoon voor het moment van indienen van de Inschrijving op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien een referentie niet verifieerbaar is, kan de Aanbestedende dienst besluiten de referentie terzijde te leggen.

Indien de Inschrijver niet heeft aangetoond te voldoen aan de vorengenoemde minimale eisen met betrekking tot de gevraagde technische bekwaamheid dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Referenties dienen te worden ingediend middels het formulier zoals opgenomen in Bijlage 4 Verklaring referenties. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

4.2.2.2 Technische bekwaamheid: normen inzake milieubeheer

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. een ISO 14001 certificaat of indien de Inschrijver hier niet over beschikt, door het bijvoegen van een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring *en*
- b. een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen *en*;
- c. een milieuverslag of andere (management-)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten *en*;
- d. de naam en de functie-inhoud van een functionaris die is aangesteld om de milieumaatregelen van de organisatie te coördineren.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

Hoofdstuk 5 Programma van Eisen & Wensen

Alleen Inschrijvers die voldoen aan alle gestelde geschiktheidscriteria zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de navolgende criteria.

5.1 Programma van Eisen

De uit te voeren werkzaamheden, als ook het eisenpakket is als Bijlage 5 Programma van Eisen opgenomen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling.

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Kwaliteit

Inschrijver kan op het onderdeel kwaliteit een kwaliteitswaarde behalen op haar inschrijfsom. De toe te kennen kwaliteitswaarden worden berekend op basis van de gegeven score. Elke score vertegenwoordigt een procentuele waarde van de maximaal te verkrijgen waarde. De te behalen kwaliteitswaarde op de inschrijvingsom per subcriterium bedraagt:

Kwaliteit	Maximale kwaliteitswaarde	Score
5.2.3.1 Levering	€ 70.000	Goed = (-100%) Voldoende = (-75 %) Matig= (-50%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
5.2.3.2 Duurzaamheid	€ 40.000	Goed = (-100%) Voldoende = (-75 %) Matig= (-50%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
5.2.3.3 SROI	€ 30.000	Goed = (-100%) Voldoende = (-75 %) Matig= (-50%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
Totaal maximale kwaliteitswaarde	€ 140.000	

5.2.2 Beantwoording

LET OP: elke claim die u opneemt bij het beantwoorden van de gunningscriteria wordt door ons na de voorlopige gunning tijdens het verificatiegesprek geverifieerd. U dient de bewijzen voor het verificatiegesprek te mailen.

Als voorbeeld: u geeft aan dat de verpakkingsmaterialen gerecycled worden door fabrikant X. U dient een bewijs van Fabrikant X te overleggen. Het bewijs is bijv. een factuur of een overeenkomst voorzien van logo.

De beantwoording van de gestelde gunningscriteria dient per gunningscriteria toegevoegd te worden aan uw Aanbieding. De beantwoording van de gestelde gunningscriteria maken onderdeel uit van de Overeenkomst. Gedurende de looptijd van het contract dient Opdrachtnemer zich te houden aan het gestelde in de door Opdrachtnemer ingediende offerte.

5.2.3 Gunningscriteria

5.2.3.1 Levering

Inschrijver maakt inzichtelijk hoe hij het proces met betrekking tot de levering van de bestelde mobiele telefoons vormgeeft. Hierbij dient Inschrijver de doorlooptijd te beschrijven van definitief gunnen tot aan de levering van de mobiele telefoons, waarbij het doel is om conform onderstaande planning te leveren en deze levering soepel te laten verlopen. Een planning en de te nemen acties met daarin de contactmomenten dient onderdeel te zijn van de beantwoording van dit gunningscriteria.

Uitslag beoordeling Inschrijvingen en voorgenomen gunning	14-1-2021
Verificatiegesprek	19-1-2021
Definitieve gunning	4-2-2021
Levering mobiele telefoons	15-3-2021

Beschrijf op maximaal twee (2) pagina's A4 hoe Inschrijver hier invulling aangeeft.

De maximaal te halen kwaliteitswaarde is € 70.000,--.

5.2.3.2 Duurzaamheid

Inschrijver wordt verzocht om te beschrijven wat Inschrijver doet aan duurzaamheid. U dient onderstaande onderwerpen te beschrijven. Per onderwerp kan Inschrijver maximaal een fictieve korting van €10.000,-- behalen:

1. Het beperken van verpakkingsmateriaal en het hergebruik van verpakkingsmateriaal.
2. Het voorkomen van afval.
3. De transportbewegingen dienen te worden beperkt en als eis 38 is daarom opgenomen: De Opdracht dient in één keer uitgeleverd te worden". Het bezorgen van de gevraagde producten dient te gebeuren op een milieuvriendelijke manier.
4. Hoe heeft Inschrijver het milieubeheer verankerd en toepast in zijn organisatie.

Beschrijf op maximaal twee (2) pagina's A4 hoe Inschrijver hier invulling aan geeft.

De maximaal te halen kwaliteitswaarde is € 40.000,--.

5.2.3.3 Social Return On Investment (SROI)

Inschrijver wordt verzocht om te beschrijven welke mogelijkheden de Inschrijver heeft m.b.t. de invulling van Social Return. Zie ook Bijlage 10. Hiertoe dient Inschrijver op maximaal 1 pagina A4 aan te geven op welke wijze er vorm en inhoud wordt gegeven aan Social Return. Tevens dient Inschrijver aan te geven op welke wijze hij deze invulling aan ons gaat rapporteren. De beoordeling van dit gunningscriterium wordt mede gedaan door de accountmanager Werk van het Werkgeversservicepunt. De accountmanager is na contractering het aanspreekpunt m.b.t. de uitvoering van Social Return.

De maximaal te halen kwaliteitswaarde is € 30.000,--.

5.2.4 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit een afvaardiging van de gemeente: een projectleider, facilitair medewerker, accountmanager Werk, ICT beheerder, medewerker ICT servicedesk en een inkoopadviseur. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt Opdrachtgever zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een

medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. De gunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld middels een score.

5.2.5 Score

Goed: Antwoorden zijn duidelijk en concreet en er is sprake van een positief onderscheidend vermogen. Antwoorden voegen meerwaarde toe aan datgene dat wordt uitgevraagd in deze aanbesteding.

Voldoende: Antwoorden zijn duidelijk en concreet en voldoet aan de verwachtingen. Antwoorden voegen echter geen meerwaarde toe.

Matig: : Antwoorden zijn onvoldoende duidelijk en/of concreet geformuleerd. Een deel van de gevraagde informatie ontbreekt of is inhoudelijk niet geheel relevant en of voldoet niet geheel aan het criterium. De wijze van invulling laat openingen over.

Onvoldoende/ontbreekt: Antwoorden zijn onvoldoende danwel niet geformuleerd. Een wezenlijk deel van de gevraagde informatie ontbreekt, is inhoudelijk niet relevant of voldoet niet aan het criterium. De wijze van invulling is niet compleet, niet overtuigend en laat openingen over.

5.2.6 Beoordeling kwaliteit

- De beoordeling vindt afzonderlijk en op basis van onderling vergelijk van de Inschrijvingen plaats.
- Het beoordelingsteam kent per subgunningscriterium een waardering toe.
- In de beoordeling worden scores gebruikt om het verschil in de Inschrijving, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen.
- Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitieve score voor elk van de gehanteerde subgunningscriteria.
- Het beoordelingsteam baseert haar score op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot de desbetreffende subgunningscriteria.
- Indien Inschrijver meer pagina's informatie aan zijn Inschrijving toevoegt dan gevraagd, zal uitsluitend het aantal gevraagde pagina's worden beoordeeld.

5.2.7 Inschrijfsom

Inschrijver dient zijn prijzen op te geven in Bijlage 6 Prijzenblad waarin automatisch de inschrijfsom wordt berekend op basis van de door Opdrachtnemer opgegeven prijzen.

Met de opgegeven prijzen kan Inschrijver de diensten leveren die voldoen aan al het gestelde in het Programma van Eisen en Wensen, de uitwerking van de gunningscriteria en de beantwoording van de open vragen. De prijs dient uitgedrukt te worden in Euro's, exclusief BTW.

De behaalde kwaliteitswaarde, zie hoofdstuk 5.2.1, wordt afgetrokken van de inschrijfsom waarna de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom in aanmerking komt voor een voorlopige gunning.

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden door de Inschrijver en te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Er dient een vinkje gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd.

Bijlage 1 dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Met het ondertekenen van Bijlage 1 geeft Inschrijver tevens aan akkoord te gaan met BIJLAGE 5 en 7 en geeft Inschrijver aan alle Bijlagen naar waarheid te hebben ingevuld.

Inleveren	Omschrijving vraag/gevraagde	Bijgevoegd
Bijlage 1	Checklist in te leveren documenten	☐
Bijlage 2	UEA	☐
Bijlage 3	Derdenverklaring	☐
Bijlage 4	Verklaring referenties	☐
Bijlage 5	Programma van Eisen	n.v.t.
Bijlage 6	Prijzenblad	☐
Bijlage 7	Overeenkomst	☐
5.2.3.1	Levering	☐
5.2.3.2	Duurzaamheid	☐
5.2.3.3	SROI	☐
	Uittreksel Kamer van Koophandel (zie 2.4.8)	☐

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is separaat gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage 3. Derden verklaring

Indien de Inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan de geschiktheids-eisen dan dient dit formulier te worden ingevuld en bijgesloten bij de Inschrijving.

<Naam Inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen Inschrijver;

<Naam derde>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen leverancier/dienstverlener;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- Opdrachtgever, een <leverancier/dienstverlener> zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbesteding te doen;
- Inschrijver <naam derde> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;
- Partijen in dat kader jegens de Opdrachtgever wensen te verklaren dat, indien Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, Inschrijver de <naam derde> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij <naam derde> nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de Opdrachtgever het navolgende te zijn overeengekomen: dat, indien <Naam Inschrijver> de Opdracht gegund krijgt, <naam derde>, het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderdeel(e)n> welke <naam derde>, vereisten voor levert zal uitvoeren.

Namens <Naam Inschrijver>

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Namens <Naam derde>

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 4. Verklaring referenties

Door de Opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Gevraagde kerncompetentie:

- Inschrijver dient ervaring te hebben met, na het plaatsen van een order, het in één keer uitleveren van 350 mobiele toestellen inclusief accessoires binnen een maximale levertijd van 2 weken.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in de afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de contactpersonen melden, kan de Opdrachtgever alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie			
Naam klant (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Begin- en einddatum contract		Omvang	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):			

Het model als bovenstaand dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven referenties.

Bijlage 5. Programma van Eisen

Aanbieder stemt door het ondertekenen van Bijlage 1 in met de Conformiteitenlijst en het Programma van Eisen. Het niet instemmen betekent uitsluiting van verdere beoordeling.

Conformiteitenlijst		
1.	Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.	Ja
2.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.	Ja
3.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze procedure onverkort akkoord.	Ja
4.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake Overeenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: • De Overeenkomst ten behoeve van de eenmalige Opdracht. • De Nota van inlichtingen. • Het Beschrijvend document. • De aangepaste VNG Inkoopvoorwaarden. • De Inschrijving.	Ja
5.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Overeenkomst van Opdrachtgever.	Ja
6.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de VNG Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever.	Ja
7.	Inschrijver bevestigt middels Inschrijving dat zijn/haar verkoop- en leveringsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden niet van toepassing zijn op de Overeenkomst.	Ja
Programma van Eisen		
8.	Wetgeving: Inschrijver (en eenieder waarmee hij zich bedient bij de uitvoering van de Overeenkomst) handelt bij uitvoering van deze Overeenkomst conform de wetten, verordeningen, maatregelen en voorschriften die door de rijksoverheid, de provinciale en/of gemeentelijke overheid dan wel door andere daartoe aangewezen organen zijn vastgesteld ten aanzien van de werkzaamheden waar deze Offerteaanvraag betrekking op heeft. Inschrijver staat ervoor in dat de werkzaamheden uitsluitend geschieden met materieel/materiaal dat voldoet aan de eisen zoals die bij of krachtens toepasselijke wetgeving zijn of zullen worden gesteld.	Ja
9.	Beoordelingstechniek: Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze procedure onverkort akkoord.	Ja
10.	Inschrijver heeft ervaring met uitleveren van grote hoeveelheden toestellen in een beperkte periode (350 stuks, na plaatsing order, binnen 2 weken).	Ja
11.	Inschrijver is bereid en in staat het product/dienst zoals beschreven in de omschrijving van de Opdracht (Beschrijvend document) conform de eisen beschreven in dit Programma van Eisen met bijbehorende Bijlagen te leveren.	Ja

12.	Opdrachtgever accepteert na Gunning slechts die Onderaannemer(s) die gedurende de Offerteaanvraag als zodanig zijn aangemerkt en die voldaan hebben aan alle procedurele vereisten die hiervoor zijn beschreven. Na Gunning is wijziging van Onderaannemer(s) slechts mogelijk indien Opdrachtgever hiervoor schriftelijk goedkeuring heeft gegeven. Indien van Onderaannemers gebruik gemaakt wordt, dienen deze opgegeven te worden in de UEA.	Ja												
13.	Ter uitvoering van de verrichtingen die verband houden met de te sluiten Overeenkomst zal de Inschrijver zich bedienen van voldoende, ter zake kundig en bevoegd personeel dat dusdanige kwalificaties bezit dat de bedoelde verrichtingen op de juiste wijze worden uitgevoerd. Het uitvoerend personeel van Aanbieder dient de Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk te beheersen	Ja												
14.	Opdrachtgever verwacht één, Nederlands sprekend, aanspreekpunt ten aanzien van de eenmalige Opdracht en de daaronder behorende dienstverlening. Deze persoon is tevens eindverantwoordelijk voor het overleg op operationeel/strategisch niveau.	Ja												
15.	Voor alle documenten geldt dat deze in het Nederlands gesteld dienen te zijn.	Ja												
16.	Inschrijver garandeert dat alle bestelde producten origineel en nieuw worden geleverd.	Ja												
Technische specificaties														
17.	De mobiele telefoons dienen aan de volgende minimale technische te voldoen: - Camera aan zowel achterkant als voorkant. - Gesprekstijd van minimaal 7 uur. - Standbytijd van minimaal 225 uur.	Ja												
18.	Eén type moet voldoen aan: <table><tr><td>CPU/SoC</td><td>Samsung Exynos 990 Octa</td></tr><tr><td>Aantal cores</td><td>8</td></tr><tr><td>Processorsnelheid</td><td>2,7GHz</td></tr><tr><td>Geheugengrootte</td><td>8 GB</td></tr><tr><td>Opslagcapaciteit</td><td>128GB</td></tr><tr><td>Mobiel besturingssysteem</td><td>Google Android 10</td></tr></table>	CPU/SoC	Samsung Exynos 990 Octa	Aantal cores	8	Processorsnelheid	2,7GHz	Geheugengrootte	8 GB	Opslagcapaciteit	128GB	Mobiel besturingssysteem	Google Android 10	Ja
CPU/SoC	Samsung Exynos 990 Octa													
Aantal cores	8													
Processorsnelheid	2,7GHz													
Geheugengrootte	8 GB													
Opslagcapaciteit	128GB													
Mobiel besturingssysteem	Google Android 10													
19.	Eén type moet voldoen aan: <table><tr><td>CPU/SoC</td><td>A14</td></tr><tr><td>Geheugengrootte</td><td>minimaal 4GB</td></tr><tr><td>Opslagcapaciteit</td><td>64GB</td></tr><tr><td>Mobiel besturingssysteem</td><td>iOS14</td></tr></table>	CPU/SoC	A14	Geheugengrootte	minimaal 4GB	Opslagcapaciteit	64GB	Mobiel besturingssysteem	iOS14	Ja				
CPU/SoC	A14													
Geheugengrootte	minimaal 4GB													
Opslagcapaciteit	64GB													
Mobiel besturingssysteem	iOS14													
20.	Eén type moet voldoen aan: <table><tr><td>CPU/SoC</td><td>ARM Cortex A75 & Cortex A55</td></tr><tr><td>Aantal cores</td><td>8</td></tr><tr><td>Processorsnelheid</td><td>2,0GHz</td></tr><tr><td>Geheugengrootte</td><td>4 GB</td></tr><tr><td>Opslagcapaciteit</td><td>64GB</td></tr><tr><td>Mobiel besturingssysteem</td><td>Google Android 10</td></tr></table>	CPU/SoC	ARM Cortex A75 & Cortex A55	Aantal cores	8	Processorsnelheid	2,0GHz	Geheugengrootte	4 GB	Opslagcapaciteit	64GB	Mobiel besturingssysteem	Google Android 10	Ja
CPU/SoC	ARM Cortex A75 & Cortex A55													
Aantal cores	8													
Processorsnelheid	2,0GHz													
Geheugengrootte	4 GB													
Opslagcapaciteit	64GB													
Mobiel besturingssysteem	Google Android 10													
21.	De mobiele telefoons die onder deze Overeenkomst worden aangeschaft dienen te worden geleverd inclusief onderstaande accessoires: - Laders (EU standaard USB lader op basis van 220-240 VAC inclusief stekker). - Oordopjes.	Ja												

22.	De mobiele telefoons dienen geleverd te worden in de zwarte uitvoering.	Ja
23.	Alle mobiele telefoons beschikken over de meest recente versie van het betreffende operating systeem.	Ja
24.	Alle aangeboden devices zijn vrij van Sim-Locks en geschikt voor de Nederlandse markt (Benelux versie) en de daarop actieve operators.	Ja
25.	Alle aangeboden devices kunnen ingesteld worden op de Nederlandse taal.	Ja
26.	De mobiele telefoons zijn te beheren met Mobile Iron.	Ja
Garantie, onderhoud en storingen		
27.	Voor een IOS device geldt een garantie van 12 maanden. Voor alle overige geleverde producten wordt een garantietermijn van 24 maanden gehanteerd. Indien de fabrieks-, verkopersgarantie of een nadere overeen gekomen garantiestelling deze termijn overstijgt dan zal deze worden overgenomen.	Ja
28.	Vervanging bij een toestel jonger dan 2 jaar dient onder de garantiecondities te gebeuren.	Ja
29.	Bij reparatie binnen de garantieperiode worden onderdelen gebruikt met ten minste dezelfde kwaliteit en levensduur, na reparatie blijft de initieel afgesproken garantieperiode ongewijzigd.	Ja
30.	Inschrijver brengt voor levering, retour nemen en reparaties geen administratie of verzendkosten in rekening.	Ja
31.	Inschrijver garandeert dat bij reparatie of vervanging van producten binnen de garantie geen enkele vorm van vergoeding wordt vereist of van de Opdrachtgever verwacht wordt.	Ja
32.	Inschrijver garandeert dat producten die binnen de garantietermijn zijn aangemerkt als Dead on Arrival of anderszijds vervangen dienen te worden. Binnen 3 werkdagen na melding (inclusief levertijd) door een identiek/ gelijkwaardig exemplaar. Hierbij geldt een Dead on Arrival indien het apparaat binnen 30 dagen na levering niet meer functioneert.	Ja
33.	Inschrijver rekent geen kosten voor het retour nemen van producten die aangemerkt zijn als Dead on Arrival.	Ja
34.	De maximale termijn voor niet-acceptatie is 15 werkdagen na levering van de goederen. Indien Opdrachtgever niet binnen 15 werkdagen expliciet heeft aangegeven de goederen niet te accepteren worden de goederen beschouwd als zijnde geaccepteerd.	Ja
35.	Inschrijver is te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van garantieafspraken.	Ja
36.	Indien een mobiele telefoon, bij een defect gerelateerd aan een technisch mankement van het product, meer dan 2x binnen de garantietermijn wordt aangeboden ter reparatie, vervangt de Opdrachtnemer de mobiele telefoon voor een nieuwe, identieke of gelijkwaardige mobiele telefoon. De klacht moet echter te reproduceren zijn door Opdrachtnemer.	Ja
Overige eisen		
37.	Het beleid van Opdrachtgever staat toe dat de toestellen ook privé gebruikt mogen worden. Inschrijver vermeldt de thuiskopieheffing apart op het Prijzenblad.	Ja
38.	De Opdracht dient in één keer uitgeleverd te worden (zie gunningscriteria 5.2.3.1). Deelleveringen zijn enkel toegestaan in overleg met en na goedkeuring door de Gemeente. Deze goedkeuring dient per email door de Gemeente Wageningen te worden gegeven.	Ja

39.	Inschrijver levert de bestelde producten af op het door besteller aangegeven afleveradres in Nederland. Leveringen dienen binnen reguliere kantoortijden te zijn afgeleverd, te weten tussen 8.30 – 17.00 uur van maandag - vrijdag.	Ja
40.	De bevestiging van de bestelling dient binnen 2 werkdagen gemaild te worden naar de aangegeven contactpersoon.	Ja
41.	De Inschrijver levert de toestellen maximaal 10 werkdagen na bevestiging van de bestelling.	Ja
42.	Inschrijver levert de producten in milieuvriendelijk materiaal (cfk vrij). Bij voorkeur in een herbruikbare verpakking, rolcontainer of emballage krat.	Ja
43.	Inschrijver bespreekt wekelijks (online of telefonisch) met Opdrachtgever de gang van zaken met betrekking tot de uitlevering van de toestellen. In geval van te late levering is Opdrachtgever gerechtigd een boete toe te passen van €1000,- per dag, voor de dagen dat het betreffende te laat wordt ontvangen.	Ja
SROI		
44.	Bij het niet voldoen aan de eigen inbreng van de Inschrijver en het niet realiseren van de gemaakte afspraken is Opdrachtgever gerechtigd om 2,5% van de gerealiseerde omzet in rekening te brengen bij Inschrijver. Opdrachtgever zal dit bedrag gebruiken voor de vormgeving van initiatieven die direct bijdragen aan de ontwikkeling of inzet van instrumenten om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen in de begeleiding naar werk.	Ja
Facturatie en Levering		
45.	Facturering geschiedt digitaal op basis van een gespecificeerde factuur van het daadwerkelijk geleverde. De factuur dient te zijn voorzien van: • naam, adres, vestigingsplaats van Opdrachtnemer; • BTW nummer van Opdrachtnemer; • datum en uniek factuurnummer; • debiteurennummer; • per Bestelopdracht artikelcode (IMEI nummer en serienummer), omschrijving en aantal geleverde producten en afleveradres; • totaalbedrag factuur, zowel inclusief als exclusief BTW en BTW bedrag; • bedragen vermeld in Euro.	Ja
46.	De verplichting tot betaling van de geleverde producten ontstaat na acceptatie van de producten en/of diensten.	Ja
47.	Facturen dienen digitaal verstuurd te worden naar factuur@wageningen.nl .	Ja
48.	E-facturen kunnen aangeboden worden via Simplerinvoicing, over het PEPPOL-netwerk. De leverancier dient hiervoor het OIN-nummer (00000001001104536000), het KVK-nummer (09216322) of het BTW-nummer (NL001104536B04) van de gemeente Wageningen te weten.	Ja
49.	Opdrachtnemer zorgt voor de afhandeling van de dienstverlening (de betaling) die betrekking heeft op afvalreductie en het terugwinnen van grondstoffen van de mobiele telefoons door Closing the Loop en informeert Opdrachtgever hierover.	Ja

Bijlage 6. Prijsenblad

Het formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld.

Het is NIET toegestaan de opmaak van het prijzenblad anders dan aangegeven te wijzigen. Het door een Inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze bijlage maakt de Inschrijving onvergelijkbaar met andere Inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van Inschrijver.

Voor het prijsformulier zie het toegevoegde EXCEL-bestand.

Deze dient volledig ingevuld (in PDF én EXCEL-FORMAAT) te worden toegevoegd aan uw Inschrijving.

Bijlage 7. Concept Overeenkomst

Is separaat op TenderNed gepubliceerd.

Bijlage 8. Bouwblokkenmethode

Is separaat op TenderNed gepubliceerd.

Bijlage 9. VNG Inkoopvoorwaarden

Is separaat op Tendersite gepubliceerd.

De gemeente heeft in een aantal artikelen toevoegingen of aanpassingen doorgevoerd ten opzichte van de door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten ontwikkelde voorwaarden.

Artikel 8.1 komt te vervallen.

Artikel 2.4, 13.2, 18.4, 23.2b toegevoegd.

Artikel 5.2, 14.1, 17.1, 20, 21.1, 23.6, 25.3 aangepast. Hieronder geeft de gemeente aan in welke artikelen zij afwijkt van het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en op welke wijze:

Artikel 5.2 standaard:

De Gemeente zal zich inspannen zoals een goed Opdrachtgever betaamt en zal zich indien nodig inspannen om haar medewerking, waaronder publiekrechtelijke medewerking, te verlenen die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 5.2 aangepast:

De Gemeente zal zich inspannen zoals een goed Opdrachtgever betaamt binnen haar eigen publiekrechtelijke verplichtingen en afwegingskaders en zal zich binnen haar eigen publiekrechtelijke verplichtingen en afwegingskaders indien nodig inspannen om haar medewerking, waaronder publiekrechtelijke medewerking, te verlenen die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 14.1. standaard:

De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen eventuele aanspraken van derden terzake van schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering door de Contractant van de Overeenkomst en het gebruik of toepassing van de geleverde Goederen of Diensten van de Contractant.

Artikel 14.1. aangepast:

De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen eventuele aanspraken van derden terzake van directe schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering door de Contractant van de Overeenkomst en het gebruik of toepassing van de geleverde Goederen of Diensten van de Contractant.

Artikel 17.1 standaard:

De Contractant zal de Overeenkomst uitvoeren tegen de in zijn Offerte genoemde prijzen in euro's.

Artikel 17.1 aangepast:

De Contractant zal de Overeenkomst uitvoeren tegen de in zijn Offerte genoemde prijzen in Euro's. Deze prijzen zijn, indien van toepassing, exclusief BTW en omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de Contractant, zoals bij te verlenen Diensten bijvoorbeeld reizen, reis- en verblijfskosten, kopieerkosten, mediakosten, kosten van instrumentengebruik.

Artikel 20 standaard:

20.1. De Contractant draagt zorg voor een deugdelijke verpakking, alsmede voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Goederen, dat deze in een goede staat de plaats van Aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. De Contractant is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.

20.2. De Contractant neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 20 aangepast:

20.1. De Contractant draagt indien noodzakelijk zorg voor een deugdelijke milieuvriendelijke verpakking. De Contractant maakt waar mogelijk geen gebruik van eenmalige verpakkingsmaterialen.

20.2 De Contractant zorgt voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Goederen, dat deze in een goede staat de plaats van Aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. De Contractant is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.

20.3. De Contractant neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, en zorgt voor de recycling van deze verpakkingen.

Artikel 21.1 standaard:

De eigendom van de geleverde Goederen gaat over op het moment van Aflevering, waar nodig na eventuele installatiewerkzaamheden die daarmee gepaard gaan. Het risico gaat over op de Gemeente na acceptatie van de Goederen door de Gemeente.

Artikel 21.1 aangepast:

De eigendom van de geleverde Goederen gaat over op de Gemeente op het moment van Aflevering, waar nodig na eventuele installatiewerkzaamheden door Contractant die daarmee gepaard gaan. Het risico gaat over op de Gemeente na acceptatie van de Goederen door de Gemeente. De maximale termijn voor niet-acceptatie is 15 werkdagen na levering.

Artikel 23.6 standaard:

De Contractant is verantwoordelijk voor en aansprakelijk voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen uit de belastingwetgeving en de sociale zekerheidswetgeving, waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken ter zake. De Contractant zal – indien wettelijk vereist dan wel door de Gemeente wordt vereist – met een G-rekening werken. Indien de Gemeente geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een-op-een verhaald op de Contractant.

Artikel 23.6 aangepast:

De Contractant is verantwoordelijk voor en aansprakelijk voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen uit de belastingwetgeving en de sociale zekerheidswetgeving, waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken terzake. De Contractant zal - indien wettelijk vereist dan wel door de Gemeente wordt vereist - met een G-rekening of het daarvoor in de plaats komende depotstelsel, werken. Indien de Gemeente geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een-op-een verhaald op de Contractant.

Artikel 25.3 standaard:

Ingeval van ontbinding door de Gemeente als bedoeld in lid 1 is de Gemeente geen vergoeding verschuldigd aan de Contractant voor de Prestaties die niet door Contractant zijn verricht. Eventuele aan de Contractant verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de Contractant terug aan de Gemeente, vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald.

Artikel 25.3 aangepast:

Ingeval van ontbinding door de Gemeente als bedoeld in lid 1 is de Gemeente geen vergoeding verschuldigd aan de Contractant voor de Prestaties die niet door Contractant zijn verricht en is Gemeente nimmer tot welke vorm van schadevergoeding dan ook gehouden. Contractant is gehouden de Gemeente te vrijwaren ter zake van vorderingen van derden die ten gevolge van de ontbinding mochten ontstaan. Eventuele aan de Contractant verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de Contractant terug aan de Gemeente, vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald.

Bijlage 10. Social Return zoals opgenomen in het Inkoopbeleid van de gemeente Wageningen

De gemeente streeft er naar, via de opdrachtverstrekking aan marktpartijen, concrete sociale winst te bereiken. Social Return is een logische aanvulling op het beleid van de gemeente Wageningen aangaande duurzaam inkopen waar de balans tussen people, planet en profit centraal staat. In dit kader wordt onder Social Return verstaan dat de Opdrachtgever (de gemeente) contractueel vastgelegde sociale voorwaarden stelt aan een Ondernemer. Deze voorwaarden liggen op het terrein van kansen op de arbeidsmarkt voor werkzoekenden.

De gemeente Wageningen heeft zichzelf tot doel gesteld zoveel mogelijk inwoners van de gemeente Wageningen, die een uitkering van de gemeente Wageningen ontvangen en mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt, in staat te stellen te participeren. Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid wil hierbij ondersteunen door aandacht te besteden aan Social Return en op die manier mogelijkheden te creëren voor mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt.

De gemeente heeft een inspanningsverplichting om Social Return aspecten bij alle aanbestedingen toe te passen. Dit ongeacht of de Opdracht betrekking heeft op diensten, leveringen of werken.

Voor het opnemen van Social Return in een aanbesteding zijn een aantal opties toepasbaar:

1. De contracteis (5%-regeling)
Een vast percentage (5%) van de overeengekomen aanneemsom van een Opdracht wordt aangewend om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten. Invulling kan na opdracht tussen de ondernemer en gemeente in een plan van aanpak worden overeengekomen.
2. De contracteis in combinatie met een gunningcriteria
Een vast percentage (5%) van de overeengekomen aanneemsom van een Opdracht wordt aangewend om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten **en** wordt als gunningcriteria meegenomen in de aanbesteding.
3. De sociale paragraaf
De Inschrijvers worden verzocht in hun Inschrijving aan te geven hoeveel werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt ingezet zullen worden bij het uitvoeren van de Opdracht. Dit aantal weegt mee in het gunningcriterium. Na opdracht wordt een plan van aanpak overeengekomen.
4. Het verzoek om ideeën
De Inschrijvers worden verzocht een voorstel te doen voor de wijze waarop invulling wordt gegeven aan Social Return. Dit voorstel hoeft niet verplicht meegenomen te worden in het gunningcriterium, maar wordt, na Opdracht, nader uitgewerkt in samenwerking met de gemeente.