

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de levering van hardware
ten behoeve van
Gemeente Midden-Drenthe
Projectnummer P201027/RK

Status : Versie 1.0

Uitgevoerd door : NIC Inkoopprojecten, Ruben Kip & Thijs Somhorst

In opdracht van : Gemeente Midden-Drenthe, Beilen

Datum : 24 09 2020

Inhoudsopgave

INLEIDING	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1 Huidige situatie	4
1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst.....	5
1.3.3 Wijze van aanbesteding	6
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	6
1.4.1 Contractpartij.....	6
1.4.2 Rol van NIC Inkoopprojecten	6
1.4.3 Klachtenafhandeling	7
1.5 Planning	8
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	9
2.1 Inlichtingen.....	9
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving	9
2.3 Voorwaarden	10
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	11
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	11
3.2 Geschiktheideisen	12
3.2.1 Financiële en economische draagkracht:	12
3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid	12
3.2.3 Beroepsbevoegdheid	14
4. EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN	15
4.1 Eisen	15
4.2 Overige gegevens en bijlagen	16
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	17
5.1 Beoordelingsprocedure	17
5.1.1 Keuze gunning op laagste prijs	17
5.1.2 Voldoen aan de gestelde eisen.....	17
5.1.3 Toelichting op het subgunningcriterium prijs.....	18
5.2 Gunningprocedure	19

INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure voor de levering van Hardware** voor Gemeente Midden-Drenthe, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk **P201027/RK**.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden NIC Inkoopprojecten' en deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform' maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie'. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben". Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Midden-Drenthe ligt centraal in de provincie Drenthe. De gemeente is ontstaan na een gemeentelijke herindeling in 1998 en heeft op dit moment ruim 33.000 inwoners. Het is een landelijke en overwegend agrarische gemeente met tal van mogelijkheden. Het is er prettig wonen, werken én recreëren waarbij als gemeente samen gebouwd aan de Gemeente.

De Gemeente Midden-Drenthe, gevestigd in Beilen. Om de gemeentelijke taken uit te voeren zijn er +/- 300 medewerkers in dienst van de Gemeente.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is de aanbestedende dienst, gedurende de contractperiode, te voorzien van de levering van Hardware t.b.v. het personeel van aanbestedende dienst.

Initiële levering

Het gros van de af te nemen producten zal worden afgenomen middels een initiële levering met een beoogde levering zo spoedig mogelijk na contractingsdatum. De initiële levering zal de volgende omvang beslaan:

PC Desktops	20
Monitoren	415
KA laptops 14"	80
KA laptops 15,6"	100
Hybride laptops	77
Portable workstation	7
Special workstation	5
Tablet	1
Telefoons	1
Dockingstations & randapparatuur	278
Overig randapparatuur	150

1.3.1 Huidige situatie

In de huidige situatie heeft de gemeente enkel desktops in gebruik waarmee door de medewerkers gewerkt wordt. Een deel van deze desktops blijft in gebruik door de aanbestedende dienst zelf. In het kader van flexibilisering wil de gemeente laptops aanschaffen en de werkplekken daarop inrichten.

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

Aanbestedende dienst wenst een overeenkomst aan te gaan met één Inschrijver welke in de aankomende jaren leveringen kan doen omtrent de werkplek hardware. De werkplek hardware bestaat uit:

- PC Desktop
- Monitoren
- KA Laptop
- Hybride Laptop
- Portable Workstation
- Special Workstation
- Tablet (Apple)
- Telefoon (Apple)
- Dockingstation
- Randapparatuur

Als de raamcontractant niet in staat is de gevraagde producten binnen de overeengekomen termijn te leveren, is de opdrachtgever gerechtigd de producten bij een derde te bestellen.

Motivatie Apple telefoons en tablets

Aanbestedende dienst wenst als telefoons en tablets uitsluitend Apple apparatuur, draaiend op iOS. Deze apparatuur ligt in lijn met de huidige in gebruik zijnde apparatuur en dienen daar, zowel in uiterlijk als in functionaliteit, op aan te sluiten. De motivatie hiertoe is dat de gebruikte applicaties binnen de gemeente beproefd zijn en naar behoren werken op het genoemde besturingssysteem. Daarnaast zijn er beheersmatige voordelen bij het gebruik van één besturingssysteem. Tevens zijn de gebruikers bekend met dit besturingssysteem waardoor training en opleiding voor deze apparatuur niet nodig zal zijn in een fase waar de werkplek en werkwijze wordt aangepast terwijl men, door de maatregelen tegen het corona-virus nauwelijks in staat is ondersteuning te verlenen in deze vernieuwde werkwijze.

In de optiek van de aanbestedende dienst heeft deze eis geen discriminatoire werking door het feit dat uit marktconsultatie blijkt dat genoemde apparatuur breed beschikbaar is.

1.3.3 Wijze van aanbesteding

1.3.3.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Er is tot de keuze van een Europese procedure gekomen, omdat de waarde van de opdracht over de gehele looptijd de drempel van € 214.000,- zal overschrijden;
- De inschrijvers hoeven in verhouding tot een niet-openbare procedure minder omvangrijke/tijdsintensieve inspanningen te doen om hun inschrijving op te stellen. Het volgen van de openbare procedure leidt daardoor voor zowel de inschrijvers als de aanbestedende dienst tot lagere administratieve lasten, dan wanneer de niet-openbare procedure wordt gevolgd.

1.3.3.2 Indeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De redenen dat aanbestedende dienst de opdracht niet heeft verdeeld in percelen is hoofdzakelijk omdat er sprake is van een relatief geringe waarde en aanbestedende dienst haar medewerkers eenduidig wil faciliteren. Daarnaast zal het opdelen in percelen tot hogere lasten leiden voor de inschrijver en voor de aanbestedende dienst.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2 Rol van NIC Inkoopprojecten

NIC Inkoopprojecten treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

- De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door NIC Inkoopprojecten.
- De beoordeling wordt begeleid door NIC Inkoopprojecten.
- De beoordeling wordt uitgevoerd door een team waarin deskundigen van de aanbestedende dienst(en) zitting hebben.

Adviesbureau	NIC INKOOPPROJECTEN		
<i>Procesbegeleider</i>	Ruben Kip	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 4632 4280	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Thijs Somhorst	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 1994 7441	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: H.schoonbeek@noordenveld.nl.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

24 september 2020	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>8 oktober 2020 14:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
22 oktober 2020	<i>Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen</i>
<i>12 november 2020 09:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Week 46 en week 47 2020	Evaluatie inschrijvingen
Week 47 2020	Verwachte week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 januari 2021	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over de aankondiging en de voor inschrijving relevante aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft.

Indien meerdere vragen gesteld worden dient de inschrijver één vraag per veld te uploaden. De aanbestedende dienst wil hierbij benadrukken dat hier voornamelijk vragen gesteld dienen te worden die relevant zijn voor de inschrijving.

Door het gebruik van de vragenmodule kunnen eventuele vragen per direct gesteld worden. De aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 7 kalenderdagen reactie te geven op de via de vragenmodule gestelde vragen. De deadline voor het stellen van vragen is echter zoals genoemd in de planning, paragraaf 1.5. Vragen die nog niet zijn beantwoord, maar wel gesteld zijn voor deze deadline, zullen beantwoord worden. Vragen die gesteld zijn na deze datum worden in principe niet beantwoord. Na de sluiting van de termijn voor het stellen van vragen, zullen alle vragen en antwoorden gepubliceerd worden in een nota van inlichtingen.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C ‘Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform’ staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad
Bijlage 4	Datasheets aangeboden producten

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de (raam)overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform de aanbestedingsstukken uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's met een dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis en maximaal € 2.500.000,- per jaar conform het gestelde in GIBIT (artikelen 13.1 tot en met 13.5). De verzekering zal niet eerder eindigen dan op de einddatum van de (verlengde) overeenkomst, of na afloop van de garantietermijn van het laatst geleverde product, indien deze termijn later eindigt dan de (verlengde) overeenkomst;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht;

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetentie

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie die worden aangetoond door het overleggen van een referentie per kerncompetentie. Er mag dus maximaal 1 referentie worden ingediend.

- Het leveren van minimaal 150 Laptops in één levering aan een zakelijke relatie binnen 4 (vier) weken na definitieve bestelling.

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.

Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referentie dient te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

De inschrijver treft voldoende maatregelen om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in deel B van dit beschrijvend document.

- Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO-9001 of vergelijkbaar en toont dit desgevraagd aan door middel van een certificaat (geldig op de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving).
- Indien inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat, kan worden volstaan met een kwaliteitshandboek conform de grondslagen van ISO 9001:2015. Dit dient een geldig en actueel kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.
- Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen 5 werkdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de bijbehorende bewijsstukken te overleggen:

o Een kopie van het betreffende ISO certificaat, afgegeven door een officiële, hiertoe bevoegde instantie.

o Indien inschrijver een vergelijkbaar certificaat indient dan dient dit certificaat voorzien te worden van een toelichting waarin wordt beschreven op welke manier deze certificering gelijk te stellen is aan de vermelde ISO normering.

o Indien inschrijver niet over een certificaat beschikt dient de toegesneden index van het handboek, een toelichting waarin wordt beschreven op welke manier de gehanteerde borging gelijk te stellen is aan de vermelde ISO normering en een kopie van de rechtsgeldig ondertekende beleidsverklaring overlegd te worden.

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4. EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4.A Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. De datasheets met daarop alle configuraties van de aangeboden producten dienen meegeleverd te worden bij de inschrijving.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en de daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt zijn via de nota van inlichtingen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden NIC Inkoopprojecten;

Deel C Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3 Prijzenblad;

Bijlage 4 Programma van Eisen;

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst;

Bijlage 5.B Voorwaarden;

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld staat.

Gunning vindt vervolgens plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de laagste prijs.

5.1.1 Keuze gunning op laagste prijs

De motivatie hiervan is omdat de kwaliteit van de te leveren producten verdisconteert ligt in de eisen. Er is, naast de geschiktheidseisen (ervaring + ISO9001), geen onderscheidend vermogen tussen leveranciers die voldoen aan de geschiktheidseisen.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad = Vergelijkingsprijs

5.1.2 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat bij leveringen aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver

op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning en wordt uitgesloten voor de vervolgpcedure.

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam van de gemeente Midden-Drenthe. De inschrijving wordt beoordeelt op volledigheid en juistheid. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Er wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Geboden prijs
P1.	• <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)</i>	€

5.1.3 Toelichting op het subgunningcriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende .pdf-bestand. Wanneer de beide documenten van elkaar verschillen prevaleert het .pdf-bestand boven het .xls-bestand.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs, dit is de inschrijfprijs die uiteindelijk wordt beoordeeld.

Het opslagpercentage van de inschrijver bovenop de inkoopprijs van de aangeboden producten staat gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst vast. De aangeboden prijzen in het prijzenblad staan voor 12 maanden vast. Na afloop van deze 12 maanden dient de opdrachtnemer vervolgens de inkoopfactuur van de uitgevraagde producten te overleggen om de prijzen aan te passen. Het is niet mogelijk de prijzen voor de aangeboden producten eerder of zonder overleggen van de inkoopfacturen aan te passen.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze mededeling van de gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de laagste prijs vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving. Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.