

**Aanbestedingsdocument inzake de
Europese openbare aanbesteding
ICT Hardware**



Mei 2021

Kenmerk: IV.100010

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	7
1.1	<i>Beknopte beschrijving van de gemeente.....</i>	7
1.2	<i>Beschrijving van de opdracht</i>	7
1.2.1	<i>Omvang</i>	8
1.3	<i>Doelstellingen.....</i>	8
1.4	<i>Percelen.....</i>	9
1.5	<i>Raamovereenkomst</i>	9
1.6	<i>Het aanbestedingsteam</i>	9
2	Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen.....	11
2.1	<i>Algemeen</i>	11
2.2	<i>Planning Aanbestedingsprocedure.....</i>	11
2.3	<i>Vragen en Nota van Inlichtingen.....</i>	11
2.4	<i>Indienen Inschrijvingen.....</i>	12
2.4.1	<i>Ondersteuning bij het indienen van een aanbieding</i>	12
2.4.2	<i>Ondertekening digitale Inschrijving</i>	12
2.5	<i>Opening van de Inschrijvingen</i>	13
2.6	<i>Beoordeling</i>	13
2.7	<i>Afstemmings-verificatiegesprek.....</i>	13
2.8	<i>Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde</i>	14
2.9	<i>Definitieve gunning</i>	14
2.10	<i>Voorbehoud.....</i>	14
2.11	<i>Voertaal.....</i>	15
2.12	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	15
2.13	<i>Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming.....</i>	15
2.13.1	<i>Combinatie</i>	15
2.14.2	<i>Concern/Holding</i>	16
2.14.3	<i>Onderaanneming</i>	16
2.14	<i>Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden.....</i>	16
2.15	<i>Prijsonderhandelingen</i>	17
2.16	<i>Vergoeding Inschrijving.....</i>	17
2.17	<i>Tegenstrijdigheden.....</i>	17
2.18	<i>Merknamen.....</i>	17
2.19	<i>Klachtenafhandeling</i>	18
3	Programma van eisen	19
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	24
4.1	<i>Inleiding.....</i>	24
4.2	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....</i>	24

4.3	<i>Geschiktheidseisen</i>	25
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	25
4.3.2	Technische bekwaamheid	26
4.3.3	Beroepsbevoegdheid	26
4.4	<i>Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden</i>	27
4.5	<i>Overzicht (bewijs)stukken & documenten Inschrijving</i>	27
5	Gunningscriteria	28
5.1	<i>Inleiding</i>	28
5.2	<i>De Gunningscriteria</i>	28
5.3	<i>Beoordeling Gunningscriteria</i>	30
5.4	<i>Gunningsprocedure</i>	31
	Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	33
	Bijlage 2 Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019	34
	Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst	35
	Bijlage 4 Protocol Social Return	36
	Bijlage 5 Invulformulier referentie(s)	37
	Bijlage 6 Prijzenformulier	38
	Bijlage 7 Stroomschema minicompetitie	39

Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst	<u>Gemeente Vlaardingen</u> Adres: Westnieuwland 6 Postadres: Postbus 1002 Postcode + plaats: 3130 EB Vlaardingen, Nederland Internetadres: www.Vlaardingen.nl
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsplatform	Het Aanbestedingsplatform voor deze aanbesteding is TenderNed.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
AVG	De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG): een Europese verordening (dus met rechtstreekse werking) die de regels voor de verwerking van persoonsgegevens door particuliere bedrijven en overheidsinstanties in de hele Europese Unie standaardiseert.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Beoordelingscommissie	De Beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen. De Beoordelingscommissie zal bestaan uit leden zoals omschreven in hoofdstuk 1 van dit Aanbestedingsdocument.
CMDB	Configuratiemanagement database
DDP	Delivered duty paid
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Opdrachtnemer met wie hij voornemens is een Overeenkomst te sluiten of aan wie hij voornemens is een overheidsopdracht te gunnen.
Gunningscriteria	De criteria op basis waarvan bepaald wordt wie de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.
Inkoop Vlaardingen	Inkoop Vlaardingen begeleidt de Europese/onderhandse aanbestedingen voor de gemeente Vlaardingen.
Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019.
Inschrijver	De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.

Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Nota van Inlichtingen	Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst.
Opdrachtnemer	De onderneming die op basis van een Overeenkomst de dienstverlening levert aan de Aanbestedende dienst.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen opdrachten vast te leggen.
Social Return	De sociale voorwaarden, eisen en wensen opgenomen in het Aanbestedingsdocument, zodat Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan de uitvoering van het beleid van de gemeenten ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet die de Aanbestedende dienst als bijlage bij dit Aanbestedingsdocument heeft gevoegd.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Europese aanbesteding voor de levering van ICT Hardware voor gemeente Vlaardingen.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt het programma van eisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningscriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente

Vlaardingen is een stad met dorpse charme. Inwoners genieten van een historisch centrum met veel voorzieningen en evenementen. Mooie stadsparken en een uitgestrekt natuurgebied zijn op loop- en fietsafstand. Het club-, sport- en verenigingsleven is goed ontwikkeld en veel Vlaardingers zetten zich vrijwillig in voor de samenleving. Vlaardingen heeft zich in de negentiende eeuw ontwikkeld van middeleeuws dijk- en vissersdorp tot industrie- en transitohaven met een stoere en industriële sfeer, met als resultaat dat Vlaardingen de vijfde overslaghaven van Nederland is. Haven, cleantech, maintenance en zorg zijn de economische pijlers van de toekomst, met duurzaamheid hoog in het vaandel. De stad ligt langs de Nieuwe Maas en aan de rand van de bedrijvige Metropoolregio, dichtbij Rotterdam en Den Haag. Op dit moment telt Vlaardingen ruim 73.000 inwoners. Voor meer informatie kunt u onze website raadplegen: www.vlaardingen.nl.

1.2 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Vlaardingen, hierna te noemen Aanbestedende dienst, is voornemens de advisering over en levering van diverse ICT Hardware producten aan te besteden middels een Europese openbare procedure en hiervoor een Raamovereenkomst met drie Opdrachtnemers af te sluiten. Opdrachten worden gegund na een minicompetitie met de drie Opdrachtnemers. Bedragen lager dan €10.000,- kunnen zonder minicompetitie rechtstreeks bij één van de Opdrachtnemers via een bestelportaal besteld worden.

Onder ICT hardware wordt met name verstaan, doch niet uitputtend:

- Laptops;
- Personal computers;
- Thin clients;
- Monitoren;
- Mobiele devices;
- Printers;
- Telecom accessoires;
- Overige accessoires en randapparatuur.

Van de Inschrijvers wordt verwacht dat er merkonafhankelijk wordt geleverd en dat een zo breed mogelijk merkenassortiment wordt aangeboden.

Van Inschrijvers wordt verwacht dat men in staat is om aan bovenstaande ICT Hardware ook gerelateerde dienstverlening te kunnen leveren. Onder dienstverlening wordt verstaan:

- Het leveren van advies over de in te zetten ICT hardware;
- Het informeren over de laatste technologisch relevante ontwikkelingen;

De opdracht valt onder de volgende CPV-codes:

30000000-9 Kantoormachines en gegevensverwerkende apparatuur, kantooruitrusting en -benodigdheden, uitgez. meubilair en softwarepakketten

30200000-1 Computeruitrusting en -benodigdheden

30230000-0 Computerapparatuur

30237000-9 Onderdelen, toebehoren en benodigdheden voor computers

Gunning vindt plaats op basis van het gunningcriterium 'economisch meest voordelige Inschrijving', die wordt vastgesteld op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding' waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten worden beoordeeld. Het gunningcriterium is verder uitgewerkt in hoofdstuk 5.

1.2.1 Omvang

Gemeente Vlaardingen heeft de afgelopen vier jaar gemiddeld de onderstaande bedragen uitgegeven. De genoemde bedragen zijn indicatief, hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Tevens geldt voor deze opdracht geen afnameverplichting.

Jaar	Vlaardingen (incl. Stroomopwaarts)
2017	€ 105.000
2018	€ 167.000
2019	€ 243.000
2020	€ 250.000

Hybride werken

Als gevolg van de coronacrisis is de versnelde behoefte ontstaan om anders te gaan werken. De gemeente Vlaardingen heeft de keuze gemaakt om hybride te gaan werken door een verdeling van 60% thuis- en 40% op kantoor werken te gaan faciliteren voor haar medewerkers. Het uitgangspunt is dat medewerkers thuiswerken en dat ontmoetingen onderling of met externe stakeholders plaatsvinden op locatie, zowel fysiek als digitaal. Tijdens de looptijd van de raamovereenkomst worden de uitgangspunten en werkwijzen rondom hybride werken verder vorm gegeven. In 2020 en 2021 is een start gemaakt met het faciliteren van tot nu toe een kwart van de medewerkers met laptops. In de periode 2021 en 2022 is de verwachting dat de overige 250 medewerkers worden voorzien van een laptop. Ook de kantoorinrichting zal anders worden is de verwachting, en zal beter aansluiten op een hybride manier van werken. In het verlengde daarvan is het ook mogelijk dat er aanvullende behoeften ontstaan qua dienstverlening, bijvoorbeeld voor het afleveren van devices bij gebruikers thuis.

1.3 Doelstellingen

Met deze aanbesteding beoogd de Aanbestedende dienst de volgende doelstellingen te realiseren:

- Het contracteren van drie opdrachtnemers, die zorgdragen voor advisering en levering van diverse ICT Hardware.

- Het inkopen van kwalitatief goede ICT Hardware tegen markconforme prijzen, die duurzaam is en waar mogelijk de nieuwste innovaties en technologieën gebruikt worden.

1.4 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen.

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één Aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

1.5 Raamovereenkomst

Er zal een Raamovereenkomst worden afgesloten met drie Opdrachtnemers voor een periode van twee jaar met een optie om nog eens tweemaal één jaar te verlengen. Indien de Raamovereenkomst na twee jaar niet wordt verlengd, is de Aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De Aanbestedende dienst is met andere woorden vrij in het niet verlengen van de Raamovereenkomst zonder opgaaf van reden.

Vlaardingen levert via een hosting constructie ICT aan Stroomopwaarts MVS (hierna te noemen Stroomopwaarts). Stroomopwaarts is een gemeenschappelijke regeling, werkzaam voor de gemeenten Maassluis, Schiedam en Vlaardingen. De hostingconstructie waaronder de Gemeente Vlaardingen de ICT, waaronder ICT hardware, levert voor Stroomopwaarts (SOW) wordt gedurende de looptijd van het contract ontbonden en Stroomopwaarts dit zelf gaat uitvoeren. Met deze reden zullen er twee identieke contracten afgesloten worden, één met de gemeente Vlaardingen en één met Stroomopwaarts, met het verschil dat in het contract van Stroomopwaarts wordt opgenomen dat de ICT hardware levering aan Stroomopwaarts tot nader order gefactureerd moet worden aan de Gemeente Vlaardingen en dat Stroomopwaarts tot nader order de gemeente Vlaardingen aanwijst als beheerder van de overeenkomst en dat de Opdrachtnemer in alle zaken betreffende de overeenkomst zich met de Gemeente Vlaardingen moet verstaan. Bovenstaande kan alleen plaats vinden als zowel de Gemeente Vlaardingen als Stroomopwaarts hiermee akkoord gaan.

1.6 Het aanbestedingsteam

Inkoop Vlaardingen begeleidt deze aanbesteding namens de Aanbestedende dienst. Het aanbestedingsteam bestaat uit meerdere personen waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd.

Communicatie ten aanzien van de Aanbestedingsdocumenten/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform. Mevrouw B. van Beek zal als contactpersoon optreden namens de

Aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de gemeente rechtstreeks te benaderen in het kader van deze aanbesteding, dit kan leiden tot uitsluiting.

Bij een eventuele storing van het Aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de Inschrijving wordt Inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon, zodat passende afspraken gemaakt kunnen worden over het op een andere wijze aanleveren van de gevraagde stukken.

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- De Aanbestedingsprocedure heeft als doel, conform Europese Richtlijnen, op transparante wijze een Raamovereenkomst tussen de Aanbestedende dienst en drie Opdrachtnemer(s) te sluiten.
- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Openbare Europese procedure.
- Deze aanbesteding is aangekondigd op www.TenderNed.nl.
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving – beste prijs kwaliteit verhouding.
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

2.2 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdspad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	28 mei 2021
Uiterste inleverdatum vragen	11 juni 2021, voor 10.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	18 juni 2021
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	9 juli 2021, voor 10.00 uur
Proof of Concept	14 juli 2021
Verificatievergadering	11 augustus 2021
Bekendmaking Gunningsbeslissing	12 augustus 2021
Standstilltermijn/ bezwaartermijn	
Datum definitieve gunning	1 september 2021
Ondertekenen Raamovereenkomst	2 september 2021
Ingangsdatum Raamovereenkomst	15 september 2021

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.3 Vragen en Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld schriftelijk hun vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over het Aanbestedingsdocument, de Inschrijving- en beoordelingsprocedure. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot de inhoud

en aspecten rond deze aanbesteding dienen te allen tijde te geschieden via het Aanbestedingsplatform.

Vragen dienen uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.2** bij de Aanbestedende dienst binnen zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, worden niet beantwoord. Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, worden uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.2**, gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform middels een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maken hierna integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument en hiermee Raamovereenkomst.

2.4 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via het Aanbestedingsplatform op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen, zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 2.2. Dit is een fatale termijn.

Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure. Met nadruk wordt erop gewezen dat alleen digitale Inschrijvingen (niet via de berichtenmodule) via het Aanbestedingsplatform door de Aanbestedende dienst in behandeling worden genomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig up- en downloaden van de documenten. Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal en online via het Aanbestedingsplatform worden ingediend.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.4.1 Ondersteuning bij het indienen van een aanbieding

Inschrijvers kunnen via het Aanbestedingsplatform lezen hoe het volledig digitaal aanbesteden werkt.

2.4.2 Ondertekening digitale Inschrijving

De digitale Inschrijving, aangeleverd via het Aanbestedingsplatform, wordt voorzien van een elektronische handtekening. De Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op het Aanbestedingsplatform. Bij het indienen van de Inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.

2.5 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum zal bij de Aanbestedende dienst de opening van de ontvangen Inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met de Inschrijvingen op het Aanbestedingsplatform. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via het Aanbestedingsplatform aan alle Inschrijvers. Het proces verbaal is een overzicht van alle partijen waarvan de Aanbestedende dienst een aanbieding heeft ontvangen.

Met oog op een efficiënte beoordeling stelt de Aanbestedende dienst voorwaarden ten aanzien van de vorm van de Inschrijving. Deze voorschriften dienen met volledige inachtneming opgevolgd te worden. Alle bijlagen die bij de Inschrijving aangeleverd dienen te worden staan gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform. Alleen deze bijlagen mogen worden gebruikt. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

2.6 Beoordeling

De Aanbestedende dienst toetst de ontvangen Inschrijvingen allereerst aan de aanbestedingsvoorwaarden zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument. Daarna worden de Inschrijvingen die voldoen aan de voorwaarden beoordeeld op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 4 en het Programma van eisen (hoofdstuk 3). Mits uit de Inschrijving blijkt dat de Inschrijver niet in de omstandigheden verkeert die grond voor uitsluiting zijn en hij voldoet aan de Geschiktheidseisen, bepaalt de beoordeling van de Gunningscriteria uit hoofdstuk 5 uiteindelijk de rangorde van de Inschrijvers. Hierbij zal eerst een beoordeling op de gevraagde kwaliteitsaspecten plaatsvinden en pas wanneer deze beoordeling vaststaat zal de beoordeling op prijs plaatsvinden. De prijzen zijn dan ook niet inzichtelijk tijdens het beoordelingsproces van de kwalitatieve Gunningscriteria. Gedurende de beoordeling van de Inschrijvingen kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijvers vragen onderdelen van hun Inschrijving nader toe te lichten.

2.7 Afstemmings-verificatiegesprek

Na de eindbeoordeling belegt de Aanbestedende dienst een verificatievergadering met de Inschrijvers die de economisch meest voordelige Inschrijving hebben uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. De Inschrijvers ontvangen hiervan een afschrift. Tenzij in de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal aan deze Inschrijver schriftelijk het voornemen tot gunning bekend worden gemaakt.

Indien tijdens de verificatievergadering wel onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de Aanbestedende dienst deze Inschrijving terzijde leggen en de totaalscores van de overige Inschrijvers in stand houden. Vervolgens zal een verificatievergadering

worden belegd met de Inschrijver die dan de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.

2.8 Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde

Nadat de beslissing is genomen aan welke Inschrijvers de Raamovereenkomst voorlopig wordt gegund, wordt er een Gunningsbeslissing opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de Gunningsbeslissing, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst hanteert een vervalttermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervalttermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.9 Definitieve gunning

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een bericht via het Aanbestedingsplatform aan de beoogde Opdrachtnemer of door het verzenden van een opdrachtbrief. Over ondertekening van de Raamovereenkomst worden nadere afspraken gemaakt.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.10 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft

op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;

- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

2.11 Voertaal

Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure is Nederlands de voertaal, tenzij hier uitdrukkelijk van wordt afgeweken door Aanbestedende dienst. Zowel de aanbieding, het documentatiemateriaal als alle correspondentie dienen in de Nederlandse taal aangeleverd te worden. Indien de Inschrijving niet aan deze voorwaarden voldoet heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijving niet in behandeling te nemen (Uitsluitingsgrond). Tijdens de uitvoering van de opdracht dient de Opdrachtnemer tenminste altijd zorg te dragen voor een vast contactpersoon die de Nederlandse taal beheerst.

2.12 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.13 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

2.13.1 Combinatie

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 1**).

2.14.2 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

2.14.3 Onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 1**) te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

2.14 Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

Op de te sluiten Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019 van toepassing. Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de concept Raamovereenkomst, zie **bijlage 3** en de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in **bijlage 2**. De Aanbestedende dienst zal bij de uitvoering van de opdracht van deze Raamovereenkomst en Inkoopvoorwaarden gebruik maken.

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Raamovereenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Raamovereenkomst;

2. verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek;
3. Nota van Inlichtingen;
4. de door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
5. de Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst;
6. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Raamovereenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

2.15 Prijsonderhandelingen

Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om tegen concurrerende prijzen aan te bieden.

2.16 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

2.17 Tegenstrijdigheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de genoemde contactpersoon in hoofdstuk 1 hiervan via het Aanbestedingsplatform op de hoogte te stellen. Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid gedurende de Aanbestedingsprocedure prevaleert dit document.

2.18 Merknamen

De Aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in het Aanbestedingsdocument waar mogelijkverwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procedés e.d. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” te lezen.

2.19 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@vlaardingen.nl.

Indien de ondernemer en de Aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de “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> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

De Aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 2.2.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

3 Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de levering en dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding. Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de Opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken levering en werkzaamheden van toepassing zijn. Met het indienen van een Inschrijving geeft de Inschrijver aan, dat hij akkoord gaat met de in dit hoofdstuk gestelde eisen inclusief de bijbehorende bijlagen. Indien u niet voldoet aan de gevraagde levering en dienstverlening dan kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard omdat deze niet voldoet aan de minimale vereisten.

Bestelportaal
1. De Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om zijn producten via een webbased bestelportaal te bestellen. Deze is via internet te benaderen en maakt gebruik van een beveiligde verbinding.
2. De Opdrachtgever heeft de beschikking over een eigen online account met daarbij de volgende opties/beschikbare informatie: <ul style="list-style-type: none"> • Online bestellen van producten; • Prijs van het product ; • Tracking van lopende bestellingen; • Online is de aanwezige voorraad en de levertijd van producten te raadplegen; • Overzicht van bestelhistorie, inclusief product, aantal, prijs en ordernummer.
3. De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de geautoriseerde personen binnen de organisatie van de Opdrachtgever een inlognaam en een wachtwoord ontvangen ten behoeve van het plaatsen van orders via het bestelportaal.
4. De online productencatalogus bestaat minimaal uit de volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Artikelomschrijving; <input type="checkbox"/> Prijs; <input type="checkbox"/> Specificaties; <input type="checkbox"/> Foto artikel; <input type="checkbox"/> Levertijd; <input type="checkbox"/> Actuele voorraad.
5. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor gebruikersvriendelijkheid en continue toegankelijkheid van het bestelportaal. Hierbij draagt de Opdrachtnemer zorg voor een digitale instructie in de Nederlandse taal met betrekking tot het bestellen via het bestelportaal.
6. Het bestelportaal is minimaal beschikbaar op werkdagen van 07.00 uur tot 22.00 uur. De Opdrachtnemer organiseert technisch onderhoud zodanig dat de besteller daar geen hinder van ondervindt. Alle conversiekosten van het bestelportaal zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
7. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van het bestelportaal en

de online productencatalogus.
8. Opdrachtnemer informeert de contractmanager van de Opdrachtgever vooraf over wijzigingen binnen het bestelportaal.
9. Het digitale bestelportaal en online productencatalogus dienen in de Nederlandse taal te zijn geschreven. In het bestelportaal stelt de Opdrachtnemer een digitale Nederlandse gebruikershandleiding ter beschikking.
10. Binnen vijf (5) werkdagen na ingangsdatum van het contract moet het bestelportaal voor Aanbestedende Dienst zijn ingericht en de benodigde inloggegevens zijn verstrekt.

Assortiment

11. De aangeboden producten binnen de scope moeten minstens de zakelijke variant van A-merken zijn.												
12. Om uniformiteit te behouden en aan te sluiten op het huidige assortiment dat in gebruik is bij gemeente Vlaardingen, moet per categorie minimaal de merken uit onderstaand overzicht geleverd kunnen worden:												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Hardware type</th> <th>Merk</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Laptops</td> <td>HP, Lenovo, Dell</td> </tr> <tr> <td>Personal computers</td> <td>HP, Lenovo, Dell</td> </tr> <tr> <td>Thin clients</td> <td>HP, Samsung, Dell</td> </tr> <tr> <td>Monitoren</td> <td>HP, Samsung</td> </tr> <tr> <td>Mobiele device</td> <td>Apple, Samsung</td> </tr> </tbody> </table>	Hardware type	Merk	Laptops	HP, Lenovo, Dell	Personal computers	HP, Lenovo, Dell	Thin clients	HP, Samsung, Dell	Monitoren	HP, Samsung	Mobiele device	Apple, Samsung
Hardware type	Merk											
Laptops	HP, Lenovo, Dell											
Personal computers	HP, Lenovo, Dell											
Thin clients	HP, Samsung, Dell											
Monitoren	HP, Samsung											
Mobiele device	Apple, Samsung											
13. Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief BTW.												
14. De bedragen van de producten omvatten alle kosten (ook bezorgkosten). Eventuele latere extra kosten ten opzichte van hetgeen vermeld in het bestelportaal zijn voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.												
15. De te bestellen laptops en mobiele devices moeten beheerd kunnen worden via EMS Intune.												
16. De laptops moeten zijn uitgerust met een Windows 10 Pro OEM licentie, zodat kan worden aangesloten op het huidige licentiemodel van gemeente Vlaardingen.												
17. Producten dienen specifiek voor de Nederlandse markt bestemd te zijn. Het is niet toegestaan producten uit parallelle import of grijze import aan te bieden en/of te leveren.												

Minicompetitie

18. Opdrachten boven de € 10.000 worden door middel van een Minicompetitie gegund aan één van de drie gecontracteerde Opdrachtnemers. Bij de Minicompetitie wordt telkens per opdracht op basis van economisch meest voordelige inschrijving bepaald aan welke Opdrachtnemer, de betreffende opdracht gegund zal worden.
19. De Opdrachtnemer is verplicht, in iedere Minicompetitie waarvoor hij wordt uitgenodigd te participeren.

20. In bijlage 7 staat schematisch het stroomschema weergegeven van het proces van de Minicompetitie.
21. De ingediende Inschrijving dient alle kosten te bevatten zoals transport en servicekosten. Eventuele latere extra kosten ten opzichte van de Inschrijving zijn voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.
22. Het aanbrengen van wijzigingen in voorgeschreven formats en modellen leidt tot uitsluiting.
23. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met het programma van eisen, de vereiste dienstverlening en de gestelde voorwaarden.
24. De Inschrijving dient ondertekend te zijn door een daartoe bevoegde persoon.
25. Het is niet toegestaan om op een andere dan in de inschrijvingsaanvraag beschreven wijze en met de in de inschrijvingsaanvraag genoemde contactpersoon te communiceren over de betreffende opdracht, op straffe van uitsluiting.
26. Uw Inschrijving dient te voldoen aan de door de aanbestedende dienst gedefinieerde maximale omvang. Indien u meer dan de maximaal toegestane informatie indient worden alleen de eerste pagina's die passen binnen gestelde maximale omvang beoordeeld.

Opdrachten < € 10.000

27. Opdrachten onder de € 10.000 kunnen rechtstreeks bij één van de drie partijen geplaatst worden.

Logistieke dienstverlening en documentatie rondom de leveringen

28. De maximale levertijd voor producten bedraagt 5 werkdagen.
29. Leveringen vinden plaats tijdens kantooruren, tussen 8:00 en 17:00 uur.
30. Incidenteel kan het voorkomen dat er een spoedbezorging tegen meerprijs plaats dient te vinden. Extra kosten voor een spoedbestelling dienen vooraf gecommuniceerd en akkoord bevonden te worden. Indien zich die situatie voordoet dient u binnen 24 uur te leveren.
31. De apparatuur dient DDP (Delivered Duty Paid) geleverd te worden op het door de Aanbestedende dienst in de opdracht vermelde afleveradres, of de door de Opdrachtgever opgegeven afleveradressen.
32. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het deugdelijke verpakken en vervoeren (om beschadiging te voorkomen) van de bestelling. Eventueel door derden ter zake gestelde voorschriften voor het verpakken (en eventueel het uitpakken van de apparatuur) zal de Opdrachtnemer opvolgen.
33. De Opdrachtnemer dient ten behoeve van EMS Intune en de CMDB van geleverde apparatuur een Excel-bestand op te leveren dat de door Opdrachtgever aan te geven informatie bevat. Het gaat hierbij om in ieder geval het serienummer en de hardware-hash, overige kenmerken van de apparatuur, aspecten met betrekking tot garantie en informatie over de locatie waar de apparatuur geplaatst is c.q. VB- merk/type/datum aanschaf.

Garantie en nazorg
34. De te leveren producten beschikken over een garantie van minimaal één jaar na ontvangst door de Opdrachtgever, gedurende welke periode (bij voorkeur) on site, op de door de Opdrachtgever opgegeven adressen, reparatie kosteloos zal plaatsvinden.
35. De afhandeling van de fabrieksgarantie vindt geheel plaats door Opdrachtnemer.
36. Indien opdrachtgever binnen vijf werkdagen na levering van apparatuur constateert dat deze niet werkt wordt dit gezien als een geval van 'Death on Arrival' (DOA). Opdrachtnemer dient in dat geval zorg te dragen voor adequate afhandeling van de DOA melding en voor kosteloze directe vervanging van de betreffende apparatuur.

Dienstverlening
37. De Opdrachtnemer dient kosteloos volledige medewerking te verlenen aan het inwinnen van advies over de aan te schaffen producten door de Aanbestedende dienst.
38. De Opdrachtnemer dient één medewerker aan te wijzen als vast contactpersoon voor de Opdrachtgever, deze is verantwoordelijk voor het contract en alle daaruit voortkomende opdrachten. Deze contactpersoon is op werkdagen van 08:00-17:00 uur bereikbaar via telefoon en/of email. Bij afwezigheid van de contactpersoon wordt deze adequaat vervangen.
39. Tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst zal de voertaal Nederlands zijn in woord en geschrift.
40. De Opdrachtnemer zal een jaarlijks rapportage overleggen in Excel, waarin minimaal de volgende gegevens staan vermeld: <ul style="list-style-type: none">• Aantallen afgeleverde Hardware per model, type, registratie;• Aflever locatie;• Datum van aflevering;• Factuurbedrag (totaal en per type);• Tijdigheid van de aflevering;• In het kader van aflevering en acceptatie geconstateerde gebreken / vervangen systemen / reparaties;• Na in gebruikname geconstateerde gebreken / vervangen systemen / reparaties.

Facturatie
41. Facturatie geschiedt nadat de producten zijn afgeleverd of dienstverlening verricht is.
42. Facturen worden per deelopdracht in een PDF-document verstuurd aan facturen@vlaardingen.nl .
43. De onderstaande gegevens staan minimaal op de factuur vermeld: <ul style="list-style-type: none">• De naam en adresgegevens van de Opdrachtgever;• Opdrachtnummer;• Overzicht geleverde artikelen;

- BTW bedrag;
- BTW nummer;
- KvK nummer;
- IBAN en bankrekeningnummer;

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 1**) toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken - **met uitzondering het uittreksel beroeps- of handelsregister**- te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Raamovereenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste €1.000.000,- bedragen.

4.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie. Daarvoor zal de Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van twee referentieopdracht per genoemde kerncompetentie. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Raamovereenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- **Kerncompetentie 1:** Ervaring met het leveren van ICT Hardware voor een bedrag van € 50.000 per jaar bij een gemeente

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 Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en de Inschrijver 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.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver over bovenstaande kerncompetentie te beschikken. De Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (bijlage 5, één per referentieproject).

Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.

De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

4.4 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

Social Return

De Aanbestedende dienst hecht een grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden; hiervoor zijn bepalingen Social Return ontwikkeld. De Inschrijver geeft door middel van Inschrijving aan akkoord te gaan met de bepalingen Social Return van de gemeenten Maassluis, Schiedam en Vlaardingen.

Bij deze aanbesteding is het Social Returnpercentage vastgesteld op 5% van de aanneemsom. Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met de Social Return verplichting. De bepalingen Social Return zijn als **bijlage 4** toegevoegd aan dit document.

4.5 Overzicht (bewijs)stukken & documenten Inschrijving

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen (zoals beschreven in hoofdstuk 4 en het volgend hoofdstuk 5) is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Waar	Wanneer
UEA	Bijlage 1	Bij Inschrijving
Referenties	Bijlage 5	Bij Inschrijving
KVK	Paragraaf 4.3.3	Bij Inschrijving
G-1 Prijs	Bijlage 6	Bij Inschrijving
G-3 Case Hybride werken	Paragraaf 5.2	Bij Inschrijving
Bid offerte	Nota van Inlichtingen	Bij verificatievergadering
Gedragsverklaring aanbesteden	Paragraaf 4.2	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring belastingdienst	Paragraaf 4.2	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring aansprakelijkheidsverzekering	Paragraaf 4.3.1	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

De gunning van de Raamovereenkomst wordt bepaald aan de hand van een weging van de Gunningscriteria die de Aanbestedende dienst heeft geformuleerd. De Inschrijver wordt verzocht ten aanzien van de Gunningscriteria aan te geven in welke mate en op welke wijze u hieraan invulling kunt geven, waar nodig blijkend uit bijlagen bij de Inschrijving.

5.2 De Gunningscriteria

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Gunningcriterium	Weging
G-1 Prijs	25%
G-2 Proof of Concept	40%
G-3 Case Hybride werken	35%

Onderstaand worden de Gunningscriteria toegelicht.

G-1 Prijs (25%)

De Inschrijver wordt gevraagd via bijlage 6 een totale inschrijfsom aan te bieden. De inschrijfsom heeft betrekking op vier typen devices, die in bijlage 6 worden toegelicht.

Algemene opmerkingen bij prijs :

Alle in de offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen "naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven" realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende dienst wil namelijk per sub-gunning-criterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

G-2 Proof of Concept (40%)

Bij de beoordeling van de Proof of Concept wordt beoordeeld op één onderdeel. Dit onderdeel wordt hieronder uiteengezet.

De Inschrijver wordt gevraagd een demo te geven van het online portaal, waarin de volgende processen worden getoond:

1. Zoeken van een product
2. Bekijken en vergelijken van informatie/specificaties van een product
3. Zoeken van informatie over levertijd en voorraad van een product

4. Bestellen van een product
5. Stellen van vragen/informatie zoeken over een bestelling/levering
6. Opstellen van een rapportage
7. Zoeken van een factuur

Wijze van beoordeling

Door een panel van medewerkers van Aanbestedende dienst zal beoordeeld worden hoe gebruiksvriendelijk het online portaal van Inschrijver is. Hierbij wordt gelet op:

- Vindbaarheid van producten (beschikbaarheid van filters, zoekmogelijkheden);
- Gebruiksgemak (snelheid waarmee producten gevonden worden, hoeveel stappen moeten worden gezet voor basishandelingen);
- Inzicht in levertijden van producten;
- Inzicht in specificaties van producten;
- Mogelijkheid om rapportages te maken;

U krijgt de mogelijkheid om op 14 juli 2021 op locatie van Opdrachtgever (Markt 11, Vlaardingen) of digitaal via Microsoft Teams uw online portaal te demonstreren. U krijgt 45 minuten de tijd om bovenstaande aspecten te tonen in een demo-omgeving voor de gemeente Vlaardingen. Gedurende uw presentatie is het beoordelingspanel aanwezig en beoordeelt uw demonstratie. Deze beoordeling vindt enkel plaats op de inhoud. Uw demonstratie wordt audieel opgenomen en u ontvangt een exemplaar van de audio-opname achteraf. Gedurende de demonstratie zal het beoordelingspanel enkel luisteren naar uw uitwerking en worden er geen (verdiepings)vragen gesteld. Om de gelijke behandeling te bewaken is het aan de Inschrijver de juiste onderwerpen te belichten en de Opdrachtgever te overtuigen van de mogelijkheden van het online portaal.

G-3 Case Hybride werken (35%)

De gemeente Vlaardingen geeft invulling aan hybride werken. Een belangrijk onderdeel daarvan is de apparatuur waarmee gebruikers werken, zowel thuis als op kantoor. De gemeente Vlaardingen wil gebruikers zo goed mogelijk faciliteren, en is op het gebied van ICT Hardware op zoek naar partijen die daarin meedenken en adviseren op dat gebied. Op dit moment zijn door de jaren heen verschillende merken en typen laptops aangeschaft en uitgereikt aan medewerkers. Daarnaast werkt een deel van de collega's met een laptop en een ander deel met thin cliënts, zowel thuis als op kantoorlocaties. Ook is de verwachting dat het kantoor anders wordt ingericht om daarop te kunnen aansluiten.

Inschrijver wordt gevraagd om antwoord te geven op onderstaande vragen:

- Hoe kijkt Inschrijver naar de ontwikkelingen op het gebied van hybride werken?
- Hoe wordt advisering van gemeente Vlaardingen ingericht als daar behoefte aan is?

- Hoe wordt gemeente Vlaardingen in dit specifieke geval geadviseerd om hiermee om te gaan?

De waardering van de uitwerking Hybride werken wordt hoger naarmate:

- Het antwoord aansluit bij de behoefte en doelstellingen van gemeente Vlaardingen;
- Actief taalgebruik is toegepast;
- Er inzicht wordt gekregen in het adviseringsproces van de Inschrijver;
- Er sprake is van innovatieve oplossingen.

U levert een uitwerking op deze vragen op, die maximaal 2 pagina's (A4 formaat, enkelzijdig bedrukt, lettertype Arial, lettergrootte 10) mag omvatten inclusief afbeeldingen. De uitwerking dient volledig geanonimiseerd te zijn, waarbij de opmaak niet wordt meegenomen in de beoordeling.

5.3 Beoordeling Gunningscriteria

Per gunningscriterium worden 0, 2, 4, 6, 8 of 10 punten gegeven door iedere individuele beoordelaar. De definitieve scores per beoordelaar worden vervolgens in een plenaire beoordelingsvergadering vastgesteld, opgeteld en gemiddeld. Het aantal punten wordt berekend door de gemiddelde score (2 cijfers achter de komma) per gunningscriterium te vermenigvuldigen met de weging van het gunningscriterium. Het eindresultaat wordt vervolgens ook op twee decimalen afgerond.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

punt	kwalificatie	Betekenis
0	Geen beoordeling	Er is geen informatie aangeleverd om het onderdeel te beoordelen.
2	Slecht	De gegeven informatie/geboden oplossing voldoet niet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijving geeft de Aanbestedende dienst onvolledige informatie.
4	Matig	De gegeven informatie/geboden oplossing is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.
6	Voldoende	De gegeven informatie/geboden oplossing is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.
8	Goed	De gegeven informatie/geboden oplossing is meer dan in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst; de aanbidding stijgt op onderdelen uit boven de vraag van de Aanbestedende dienst.

10	Uitstekend	De gegeven informatie/geboden oplossing is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend en/of toont uitzonderlijke hoogwaardige kwaliteit. De Inschrijving voegt maximaal extra waarde toe.
----	------------	---

Voorbeeldberekening G-1 Prijs

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld: Laagste totaalprijs: € 100.000,- = 10 punten

Uw Inschrijving: € 155.000,-

Berekening: $((€ 100.000,- / € 155.000,-) \times 10 \text{ punten} = 6,45 \text{ punten}) \times 45\% = 2,90 \text{ punten}$

Voorbeeldberekening G-2

Cijfer	Weging	
8	20%	8 * 20% = 1,60 punten

Na aanbesteding is uw werkwijze als beschreven voor G-2 onderdeel van de Overeenkomst, wat betekent dat de Opdrachtnemer gehouden wordt aan hetgeen zoals omschreven. De kosten welke betrekking hebben op de maatregelen voor deze Gunningscriteria dienen in de inschrijfprijs (G-1) te zijn inbegrepen.

Voor elk onderdeel geldt dat het aantal opgegeven pagina's A-4 enkelzijdig is en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal teveel pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Voeg de beantwoording van Gunningscriteria G-1 tot en met G-2 toe aan uw Inschrijving.

5.4 Gunningsprocedure

De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de hoogste totaalscore heeft behaald, dus in rangorde als de nummer 1, wordt gekenmerkt als de offerte met de beste prijs-kwaliteit verhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op het gunningcriterium G-2 bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil

uitmaakt wordt door loting tussen de Inschrijvers, die op basis van de behaalde totaalscore in aanmerking zouden komen voor gunning van de opdracht, bepaald welke Inschrijving als beste Inschrijving wordt aangemerkt.

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de Gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen Raamovereenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de winnende Inschrijver wordt vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 2 Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 Protocol Social Return

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5 Invulformulier referentie(s)

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6 Prijzenformulier

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 7 Stroomschema minicompetitie

Deze bijlage is separaat toegevoegd.