

Aanbestedingsleidraad

Smartphones en accessoires 2021

Waterschap Vallei en Veluwe



Versie : 1.0
Datum : 24-02-2021
Kenmerk : 1471181

Colofon

Uitgave

De Inkoop Adviesgroep B.V.
Atoomweg 6B
9743 AK Groningen

Juridische grondslag

Gezien de aard en de geschatte omvang van de opdracht dient Europees te worden aanbesteed conform de Aanbestedingswet 2012.

Procedure

Openbare Europese Procedure

© 2021 De Inkoop Adviesgroep B.V.

Behoudens uitzonderingen door de wet- of regelgeving gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van De Inkoop Adviesgroep B.V. niets uit deze Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt (anders dan voor het doel van deze Aanbestedingsprocedure) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

De Inkoop Adviesgroep B.V. staat er te allen tijde voor in dat informatie afkomstig van de Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

De ingediende Inschrijvingen zijn eigendom van Waterschap Vallei en Veluwe. Waterschap Vallei en Veluwe zal de Inschrijvingen gedurende de wettelijke termijn bewaren en daarna (laten) vernietigen.

Rechten en vrijwaring

De opdrachtgever in deze is zich bewust van haar verantwoordelijkheid een zo betrouwbaar mogelijke uitgave te verzorgen. Niettemin kan de opdrachtgever geen aansprakelijkheid aanvaarden voor eventueel in deze uitgave voorkomende onjuistheden, onvolledigheden of nalatigheden. De opdrachtgever aanvaardt ook geen aansprakelijkheid voor enig gebruik van voorliggende uitgave of schade ontstaan door de inhoud van de uitgave of door de toepassing ervan.

Voorwoord

Geachte Lezer,

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese aanbesteding 'Smartphones en accessoires 2021' met kenmerk **1471181** van Waterschap Vallei en Veluwe (hierna: het waterschap).

Dit document, incl. de bijlagen, bevat informatie over de procedure die voor deze aanbesteding geldt. U wordt uitgenodigd om op basis van deze Aanbestedingsleidraad een Inschrijving in te dienen. Uw Inschrijving dient daarbij te voldoen aan de procedurevoorwaarden alsmede de eisen en wensen van het waterschap van deze aanbesteding.

De Inkoop Adviesgroep B.V. begeleidt deze aanbesteding namens de Aanbestedende dienst en is tot het moment van de definitieve gunning het enige aanspreekpunt.

Wij wensen u veel leesplezier en succes met het indienen van een eventuele Inschrijving.

Hartelijke groet,

De directie van Waterschap Vallei en Veluwe,
Namens deze,



H. Vrieling

De Inkoop Adviesgroep B.V.

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1	BEGRIPSBEPALINGEN	5
HOOFDSTUK 2	OPDRACHTOMSCHRIJVING	7
2.1	Inleiding	7
2.2	Beschrijving Opdrachtgever	7
2.2.1	<i>Waterschap Vallei en Veluwe wordt 'Klimaatschap'</i>	8
2.2.2	<i>Beschrijving afdeling Informatievoorziening</i>	8
2.3	Doelstelling van deze aanbesteding	9
2.4	De Opdracht	9
2.4.1	<i>Vorm, duur en omvang van de Overeenkomst</i>	9
2.4.2	<i>Huidige situatie</i>	10
2.4.3	<i>Gewenste situatie</i>	10
2.4.4	<i>CPV-codes</i>	10
HOOFDSTUK 3	AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
3.1	Planning	11
3.2	Contactgegevens voor deze aanbesteding	11
3.3	Keuze aanbestedingsprocedure	12
3.4	Beschrijving Openbare Aanbestedingsprocedure	12
3.4.1	<i>Openbare Procedure</i>	12
3.4.2	<i>Gunningscriterium: Beste Prijs-Kwaliteitverhouding</i>	13
3.4.3	<i>Beoordelingscommissie</i>	13
3.4.4	<i>Gunningsprocedure</i>	13
3.4.5	<i>Wachtkamerbepaling</i>	14
3.5	Nota van Inlichting	15
3.6	Minimumeisen Inschrijving	16
3.6.1	<i>Minimumeisen</i>	16
3.6.2	<i>Op te leveren documenten bij Inschrijving</i>	16
HOOFDSTUK 4	VOORWAARDEN VOOR INSCHRIJVING	17
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
4.2	Inschrijvingsvoorwaarden	18
4.3	Conformiteitsverklaringen	18
4.3.1	<i>Programma van Eisen</i>	18
4.3.2	<i>Prijsvoorwaarden</i>	19
4.3.3	<i>Contractuele voorwaarden</i>	20
HOOFDSTUK 5	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	21
5.1	Uitsluitingsgronden	21
5.2	Geschiktheidseisen	21
5.3	Bewijsmiddelen bij gunning	25
HOOFDSTUK 6	BEOORDELINGSPROCEDURE EN GUNNINGSCRITERIA	26
6.1	Beoordelingsprocedure	26
6.2	Gunningscriteria	28
6.3	Gunningscriterium prijs	28
6.4	Gunningscriterium kwaliteit	29
6.5	Totaalscore prijs/kwaliteit	30
HOOFDSTUK 7	BIJLAGEN	31

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

In deze Aanbestedingsleidraad wordt gebruik gemaakt van een aantal begrippen. Deze begrippen worden met een hoofdletter aangeduid. Daar waar in enkelvoud wordt gesproken, kan ook het meervoud worden verstaan. Hieronder is een uitwerking van de belangrijkste begrippen weergegeven.

Begrip	Toelichting
A-merk	Merken met een distributie-spreiding in Nederland van meer dan 75%, dat wil zeggen dat ze in zeker driekwart van in aanmerking komende verkooppunten in de branche verkrijgbaar zijn. Omdat er tevens op grote schaal reclame voor wordt gemaakt, zijn ze vrij bekend: ze beheersen twee derde van de markt. Een A-merk straalt kwaliteit, status en zekerheid uit en heeft daardoor een hoge toegevoegde waarde. Voorbeelden van A-merken voor deze aanbesteding zijn o.a. Apple, NOKIA, Samsung, LG, Samsung, Sony. Deze lijst van merknamen is niet volledig en /of uitputtend.
Aanbestedende dienst	Waterschap Vallei en Veluwe, verder ook: het waterschap of de Aanbestedende dienst.
Aanbestedingsleidraad	Dit beschrijvend document waarin de voorwaarden en procedures zijn beschreven voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsprocedure	De procedure zoals nader beschreven in deze Aanbestedingsleidraad, die kort gezegd leidt tot het verlenen van de Opdracht.
Aanbestedingswet	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), Stb. 2012, 542.
Aankondiging	Schriftelijke melding waarin de Aanbestedende dienst de hoofdkenmerken van een Opdracht kenbaar maakt en geïnteresseerden oproept hun Inschrijving kenbaar te maken.
Bijlagen	Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.
Combinatie	Zie begrip 'Samenwerkingsverband'.
Duurzaam	Opdrachtgever heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Dit betekent ondermeer dat haar inkopen Duurzaam dienen te zijn en geen schade mogen veroorzaken aan mens, dier en milieu.
Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI):	Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) is de overkoepelende term voor de drie Gunningscriteria conform de Aanbestedingswet: de beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV), de laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit of de laagste prijs. De Aanbestedende Dienst heeft in haar Aanbestedingsleidraad/Offertaanvraag aangegeven welk Gunningscriteria zij hanteert en welke gunningsformule zij toepast.
Gunningscriteria/ Gunningscriterium	De criteria waarop uiteindelijk de keuze voor een bepaalde uitvoerder van de Opdracht wordt gebaseerd.
Hoofd-/ onderaannemerschap	Opdrachtnemer kan inschrijven met derden (onderaannemer(s)) in de vorm van Hoofd-/ onderaannemerschap. Inschrijver treedt op als hoofdaannemer en is/blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de gehele Opdracht.
Inschrijver	Onderneming(en) die een Inschrijving indien(t)(en) op deze aanbesteding.
Inschrijving	Offerte die Inschrijver naar aanleiding van deze Europese aanbesteding heeft ingediend.

Begrip	Toelichting
Leverancier	(Potentiële) Inschrijver.
Nadere opdracht	Een Opdracht onder de Raamovereenkomst.
Nota van inlichtingen	Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Inschrijvers tijdig en conform de beschreven procedure gestelde vragen en ingediende tekstvoorstellen, naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad en Bijlagen. De Nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsleidraad waarbij het gestelde in de recentste Nota van inlichtingen prevaleert. Indien van toepassing dient onder Nota van inlichtingen ook te worden verstaan de rechtstreekse beantwoording van vragen via de gepubliceerde Nota van inlichtingen op TenderNed.
Offerte	Inschrijving op deze aanbesteding.
Opdracht	Het voorwerp van de Opdracht is de levering van smartphones en accessoires.
Opdrachtgever	Na ondertekening van de Raamovereenkomst zal Waterschap Vallei en Veluwe als Opdrachtgever optreden.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst heeft gesloten, zijnde de winnende Inschrijver.
Productcategorie A	Smartphones
Productcategorie B	Smartphone accessoires, zoals beschermhoezen, sd-cards, snoertjes, laders, headsets; Spare hardware zoals accu's en opladers;
Raamovereenkomst	Het contract dat naar aanleiding van deze Europese aanbesteding is gesloten tussen Opdrachtgever en Inschrijver (verder gezamenlijk ook aangeduid als partijen) en waarin de voorwaarden voor de samenwerking zijn vastgelegd. Er is geen verplichting tot afname opgenomen in de Raamovereenkomst.
Samenwerkingsverband	Bij een Samenwerkingsverband gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven als Combinatie en die in die hoedanigheid individueel hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gehele Opdracht.
UEA	Voortvloeiend uit de Europese richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012 geldt de wettelijke verplichting om het in het Aanbestedingsbesluit bepaalde model voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te hanteren.
Werkzaamheden	De diensten die de Inschrijver in het kader van de Raamovereenkomst en eventueel de Nadere overeenkomsten verricht.

Hoofdstuk 2 Opdrachtomschrijving

2.1 Inleiding

Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van een nieuwe Raamovereenkomst met één Inschrijver voor het leveren van nieuwe smartphones en accessoires incl. de mogelijkheid om te kunnen voorzien in reparaties en overig bijbehorend support. Het waterschap nodigt u uit om op basis van deze Aanbestedingsleidraad een Inschrijving in te dienen.

Deze Aanbestedingsleidraad is **24 februari 2021** gepubliceerd op TenderNed. Het betreft een digitale aanbesteding die enkel via TenderNed verloopt. Een Inschrijver kan dit document inclusief Bijlagen downloaden vanaf TenderNed, nadat de Inschrijver zich voor deze aanbesteding heeft aangemeld op TenderNed. De indiening van vragen, Inschrijvingen en overige documenten kan uitsluitend via TenderNed. Vragen, Inschrijvingen, overige documenten e.d. die via andere communicatiemiddelen worden aangeleverd, worden niet in behandeling genomen.

Het doel van deze Aanbestedingsleidraad is het eenduidig vastleggen van de Aanbestedingsprocedure en de criteria en voorwaarden aan de hand waarvan tot gunning van de Opdracht wordt gekomen. Deze aanbesteding bestaat, naast dit document, uit de in hoofdstuk 7 opgenomen Bijlagen. Deze Bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding. Waar in dit document wordt verwezen naar een Bijlage, daar wordt expliciet naar de in hoofdstuk 7 opgenomen Bijlagen verwezen.

2.2 Beschrijving Opdrachtgever

Een waterschap is, net zoals een provincie en een gemeente, een overheidsorganisatie. In tegenstelling tot andere overheden, worden de grenzen van waterschappen veelal waterstaatkundig bepaald. Deze grenzen vallen vaak niet samen met die van gemeenten of provincies. Bestuurlijk gezien is een waterschap een lagere overheid. Een waterschap heeft een gekozen algemeen bestuur, vergelijkbaar met een gemeenteraad (van voor het duale stelsel) en het dagelijks bestuur, vergelijkbaar met het college van burgemeester en wethouders bij een gemeente. De dijkgraaf vervult de rol van voorzitter van het bestuur.

Een waterschap voert als waterpartner zijn beheerstaken op efficiënte wijze uit. Daarnaast wordt samen met partners het beleid voor het watersysteem en de waterketen verder gedefinieerd en bepaald wat als plus bovenop de kerntaken gebeurt. Daarbij vervult het waterschap op adequate wijze zijn rol in grote landelijke projecten en kan het zo nodig een leidende rol spelen in complexe gebiedsprocessen.

Waterschap Vallei en Veluwe zorgt voor veilige dijken, schoon en voldoende oppervlaktewater en gezuiverd afvalwater in het gebied tussen IJssel, Nederrijn, Utrechtse Heuvelrug en Randmeren. Samenwerken en vernieuwen zijn essentieel in hun werk.

Voor meer algemene informatie over het Waterschap Vallei en Veluwe kunt u op de website kijken: www.vallei-veluwe.nl.



Figuur 1 – Waterschap Vallei en Veluwe

2.2.1 Waterschap Vallei en Veluwe wordt 'Klimaat-schap'

Waterschap Vallei en Veluwe heeft als doel gesteld om in 2050 volledig circulair te zijn en in alle projecten die zij uitvoert een bijdrage te leveren aan de verbetering van de leefomgeving. Dat zijn de belangrijkste keuzes die het algemeen bestuur van het waterschap maakt in de voorjaarsnota 2019-2023 met de Titel 'Meer waarde als Watermerk'. Deze voorjaarsnota is opgenomen als Bijlage 11.

Om tot een volledig circulaire organisatie te komen, wordt circulariteit in deze aanbesteding meegenomen. Op deze wijze draagt de uitkomst van deze aanbesteding bij aan het doel om in 2050 volledig circulair te zijn.

2.2.2 Beschrijving Team Informatiemanagement

Team informatiemanagement van het waterschap is verantwoordelijk voor het aanbieden van IT-functionaliteiten aan de organisatie. Samen dragen zij er zorg voor dat alle medewerkers van het waterschap zo optimaal mogelijk gebruik kunnen maken van IT-middelen. Het team van ca. 40 medewerkers beslaat het gebied van informatievoorziening en automatisering. Het kennisniveau van de eigen medewerkers ligt relatief hoog, dit wordt aangevuld met kennis van derde partijen.

Er wordt naar gestreefd om te werken volgens het "Nieuwe werken concept", Samen met het 24-uurs karakter van de primaire processen zijn de beschikbaarheidseisen aan de infrastructuur hoog.

2.3 Doelstelling van deze aanbesteding

Het waterschap wenst de nieuwe smartphones en accessoires uiterlijk voor 01-05-2021 operationeel te hebben. Met de te sluiten Raamovereenkomst naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen de volgende doelstellingen te worden behaald:

- vlotte levering van gewenste A-merk smartphones en bijbehorende accessoires;
- levering van smartphones die de bedrijfsstandaard t.a.v. app-ontwikkeling ondersteunt;
- een gebruikersvriendelijke bestelomgeving voor eindgebruikers;
- een vlotte en correcte afhandeling van reparaties.

Van de Inschrijver wordt verwacht dat deze flexibel mee kan bewegen met de ontwikkelingen binnen het waterschap.

2.4 De Opdracht

Deze paragraaf gaat in op de aard en omvang van de daadwerkelijke Opdracht en de werking van de Raamovereenkomst. Om tot een passende Inschrijving te komen is het van belang dat Inschrijver zich hiervan een goed beeld vormt, eventueel door aanvullende vragen te stellen die het waterschap vervolgens in de Nota('s) van inlichtingen zal beantwoorden.

2.4.1 *Vorm, duur en omvang van de Overeenkomst*

Het waterschap wenst middels deze aanbesteding een Raamovereenkomst af te sluiten die voorziet in:

Productcategorie A:

- Smartphones conform de standaard van merken binnen het waterschap zoals vastgesteld in de Conformiteitenlijst.

Productcategorie B:

- Smartphone accessoires, zoals beschermhoezen, sd-cards, snoertjes, laders, headsets;
- Spare hardware zoals accu's en opladers.

Ondersteunende diensten:

- Garantie afhandeling;
- Reparatiediensten;
- Webshop met de juiste ondersteuning voor offerte-, bestel- en reparatieprocessen.

Het waterschap heeft ongeveer 650 smartphones in omloop, welke minimaal om de drie (3) jaar worden vervangen. Aan deze cijfers kunnen geen rechten ontleend worden. Indien het waterschap behoefte heeft aan nieuwe leveringen, kan het waterschap de benodigde componenten voor uitbreiding op een rechtmatige wijze aanschaffen middels deze Raamovereenkomst. Opdrachtnemer wordt in dat geval ook verantwoordelijk voor het daaruit voortvloeiend onderhoud en service.

De Opdracht krijgt de vorm van een Raamovereenkomst. Deze zal worden gesloten met een initiële duur van drie (3) jaar. Aanbestedende dienst kan eenzijdig de overeenkomst twee (2) keer - onder gelijkblijvende condities - verlengen met een periode van één (1) jaar. Voorgenomen ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 01-05-2021.

De geschatte opdrachtwaarde over vijf (5) jaar wordt geschat op € 600.000, - excl. btw. Aan deze prognose kunnen echter geen rechten worden verleend.

De concept Raamovereenkomst en Bijlagen zijn toegevoegd als Bijlage 2 bij deze aanbesteding.

2.4.2 Huidige situatie

Het waterschap heeft een centrale ICT-infrastructuur die werken op 'any time any place' mogelijk maakt. Hierbij beschikt elke medewerker van het waterschap over een smartphone.

Elke medewerker met een contract van het waterschap mag om de drie (3) jaar zelf een smartphone uitkiezen binnen budget, of met bijbetaling. Het waterschap is gestandaardiseerd op Android toestellen van Samsung en Nokia, en Apple met IOS, en toestellen die onderdeel zijn van het Android One programma, dit om een te grote diversiteit aan modellen te voorkomen. Ook kan de medewerker accessoires zoals: beschermhoezen, sd-cards, snoertjes, laders en headsets bijbestellen.

De helpdesk bestelt deze gewenste middelen en worden deze voorzien van bedrijfsinstellingen verstrekt aan de medewerker. Het waterschap maakt op dit moment gebruik van Mobile Iron voor het beheer van de apparaten.

Het waterschap laat apps ontwikkelen om veldwerk te ondersteunen. Daarvoor is het waterschap gestandaardiseerd op Android toestellen en IOS. Andere besturingssystemen zijn niet van toepassing en niet gewenst.

Te repareren smartphones worden voor onderzoek naar de leverancier gestuurd en na analyse en goedkeuring van het reparatiebedrag gerepareerd. De helpdesk biedt de medewerker een tijdelijk toestel gedurende de reparatieperiode.

2.4.3 Gewenste situatie

Bij aanschaf van nieuwe componenten kiest het waterschap doorgaans voor courante apparatuur van A-merken.

Door het sluiten van een Raamovereenkomst met één Inschrijver beoogt de Inschrijver de komende periode voorzien te zijn van:

- vlotte levering van gewenste A-merk smartphones en bijbehorende accessoires;
- een gebruikersvriendelijke webshop, cq. bestelomgeving voor de helpdesk;
- een vlotte en correcte afhandeling van reparaties met goede traceerbaarheid via de webshop.

2.4.4 CPV-codes

De Aanbestedende dienst beschouwt onderhavige Opdracht als onderdeel van de volgende CPV-code:

- 32250000-0 – Mobiele telefoons

Bovenstaande lijst is niet per definitie volledig. De Aanbestedende dienst kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor ontbrekende CPV-codes die eveneens van toepassing zouden kunnen zijn op deze aanbesteding.

Hoofdstuk 3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Planning

De Aanbestedende dienst streeft de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers van deze planning uit te gaan. De planning kan uitsluitend gewijzigd worden in een Nota van inlichtingen door de Aanbestedende dienst.

Omschrijving	Uiterste datum
Datum Aankondiging op TenderNed	24 februari 2021
Uiterste datum vragen om Inlichtingen – Ronde 1 (voor 12:00 uur)	03 maart 2021
Uiterste datum verzenden Nota van inlichtingen - Ronde 1	10 maart 2021
Uiterste datum vragen om Inlichtingen – Ronde 2 (voor 12:00 uur)	17 maart 2021
Uiterste datum verzenden Nota van inlichtingen - Ronde 2	24 maart 2021
Sluitingsdatum indienen Inschrijving (voor 15:00 uur)	06 april 2021
Bekendmaking voorlopige gunning	09 april 2021
Einde Alcatel-termijn/ Definitieve gunning	30 april 2021
Ingangsdatum Raamovereenkomst	01 mei 2021

Tabel 1 – Planning

De bovenstaande planning is, m.u.v. data ‘Uiterste datum vragen om inlichtingen’ en ‘Uiterste datum indienen Inschrijving’ indicatief. Het waterschap behoudt zich het recht voor de planning tussentijds aan te passen.

3.2 Contactgegevens voor deze aanbesteding

De aanbesteding wordt begeleid door dhr. H. Vrieling, namens De Inkoop Adviesgroep B.V. Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden via TenderNed. Communicatie via andere communicatiemiddelen worden niet in behandeling genomen.

Dit betekent dat ook Nota's van inlichtingen of wijzigingen van documenten via TenderNed worden gepubliceerd. Het waterschap maakt in deze aanbesteding gebruik van de functionaliteit van TenderNed voor het stellen van vragen; zie 3.5 hierna. Bij TenderNed kan kosteloos een account worden aangemaakt, waarna u toegang heeft tot de gegevens van deze aanbesteding.

Het verstrekken van informatie over deze Aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via <http://www.TenderNed.nl>. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via aanbesteden@deinkoopadviesgroep.nl

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van het waterschap te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Elke poging om (andere) werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure leiden.

3.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Het waterschap doorloopt een Europese aanbesteding volgens de procedure 'Openbare aanbesteding' conform de bepalingen van het Aanbestedingswet 2012 houdende regels voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten.

Dit betekent dat alle gegadigden die voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde minimeisen een Inschrijving kunnen indienen, zelfstandig, als hoofdaannemer, of als Samenwerkingsverband.

De Aanbestedende dienst doorloopt deze procedure op basis van de volgende argumenten:

- *Opdrachtwaarde:* op basis van de raming van de Opdrachtwaarde moet worden geconcludeerd dat de Europese drempelwaarde van € 214.000 zoals die voor decentrale overheden geldt bij overheidsopdrachten voor leveringen en diensten naar verwachting wordt overschreden. De Opdracht wordt daarom Europees aanbesteed;
- *Marktkenmerken:* de markt met potentiële Opdrachtnemers die smartphones en accessoires kunnen leveren is ruim. Het aantal potentiële Opdrachtnemers dat tevens een bepaald aantal A-merken kan leveren is relatief beperkt. Door het volgen van de Europese openbare Aanbestedingsprocedure kunnen alle geschikte partijen direct inschrijven en worden de administratieve lasten zoveel mogelijk beperkt.

3.4 Beschrijving Openbare Aanbestedingsprocedure

3.4.1 Openbare Procedure

Gevolgd wordt de zogenaamde openbare procedure conform artikel 2.26 van de Aanbestedingswet.

De Aanbestedende dienst doorloopt daarbij de volgende stappen:

1. Aankondiging van de overheidsopdracht;
2. Toetst of een Inschrijver valt onder een door de Aanbestedende dienst gestelde Uitsluitingsgrond;
3. Toetst of een niet-uitgesloten Inschrijver voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen;
4. Toetst of de Inschrijvingen voldoen aan de door de Aanbestedende dienst gestelde technische specificaties, eisen en normen;
5. Beoordeelt de geldige Inschrijvingen aan de hand van het door de Aanbestedende dienst gestelde Gunningcriterium, bedoeld in artikel 2.114 Aanbestedingswet en de nadere criteria, bedoeld in artikel 2.115 Aanbestedingswet;
6. Maakt een proces-verbaal van de opdrachtverlening;
7. Deelt de Gunningsbeslissing mee;
8. Kan de Overeenkomst sluiten;
9. Bekendmaking van de gegunde Opdracht.

De Inschrijvers dienen aan de hand van deze Aanbestedingsleidraad hun Inschrijving op te stellen en in te dienen via TenderNed. Indien Inschrijver zich inschrijft in de vorm van een Combinatie dienen - waar dat in de aanbestedingstukken expliciet is aangegeven - de gevraagde gegevens en documenten ten aanzien van ieder lid van de Combinatie te worden geleverd.

3.4.2 Gunningscriterium: Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

Gunning van de Opdracht vindt plaats op basis van het criterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Aanbestedende dienst beoordeelt bij elke Inschrijving allereerst of de Inschrijving voldoet aan de minimeisen. Indien de Inschrijving niet voldoet aan de minimeisen wordt de Inschrijving ter zijde gelegd (knock-out). Vervolgens beoordeelt en rangschikt de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen die hebben voldaan aan de knock-out criteria aan de hand van de Gunningscriteria.

Deze aanbesteding wordt voor 50% op Prijs gegund en voor 50% op Kwaliteit.

3.4.3 Beoordelingscommissie

De Aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingscommissie samengesteld die verantwoordelijk is voor het proces van selectie en gunning. De beoordelingscommissie is samengesteld uit beoordelaars die beschikken over ICT gerelateerde kennis. De beoordelingscommissie wordt voorgezeten door een voorzitter.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de Inschrijvingen op basis van een toetsing aan de gestelde knock-out criteria. Indien deze toets is doorstaan, vindt toetsing van de beste prijs-kwaliteitverhouding plaats door middel van beoordeling van de antwoorden op de gestelde wensen.

3.4.4 Gunningsprocedure

De Aanbestedende dienst beoordeelt binnengekomen Inschrijvingen objectief, transparant en non-discriminatoire en aan de hand van de in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde voorwaarden en eisen. De beoordeling zal zo snel mogelijk aanvangen na het sluiten van de inschrijvingstermijn. De binnengekomen Inschrijvingen zullen door de beoordelingscommissie van de Aanbestedende dienst beoordeeld worden op basis van onderstaande stappen:

1. Controle op Tijdigheid

De Aanbestedende dienst zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen beoordelen op tijdigheid. Inschrijvingen die na de gestelde fatale inschrijftermijn zijn ontvangen, worden terzijde gelegd.

De volledige planning is weergegeven in paragraaf 3.1 – Planning.

2. Controle op Volledigheid

In het kader van volledigheid wordt gecontroleerd of alle gevraagde stukken door de Inschrijvers zijn geüpload, waaronder de minimeisen. Inschrijvers die hier niet aan hebben voldaan, krijgen, mits dit niet tot mogelijke concurrentievervalsing zal leiden, na verzoek door de Aanbestedende dienst maximaal twee (2) werkdagen de tijd om eventueel ontbrekende documenten na te leveren en/of onjuist ingevulde documenten te herstellen. Leidt enige nalevering en/of herstelling tot mogelijke concurrentievervalsing, dan zal betreffende Inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan deze aanbesteding.

De op te leveren documenten zijn opgenomen in paragraaf 3.6.2.

3. Controle op Inschrijvingsvoorwaarden

Een Inschrijving dient te voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen Inschrijvingsvoorwaarden en minimeisen, tenzij elders in deze Aanbestedingsleidraad expliciet hiervan wordt afgeweken.

Een volledig overzicht van alle Inschrijvingsvoorwaarden is opgenomen in hoofdstuk 4.

4. Controle op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Het meegeleverde **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** zal in eerste instantie worden gebruikt om te toetsen of de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op Inschrijver en of zij aan de geschiktheidseisen voldoet. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn minimeisen: indien één of meerdere uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en/of niet wordt voldaan aan één of meer van de geschiktheidseisen, volgt uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Voor alle uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zie hoofdstuk 5.

5. Beoordeling Gunningcriteria

Indien Inschrijvers zich kwalificeren op basis van de voorgaande stappen, dan worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van de gestelde Gunningscriteria. Inschrijvers kunnen hierop punten behalen, waarna de Inschrijvingen worden gerangschikt op score.

Voor de beschrijving van de Gunningscriteria, zie hoofdstuk 6.

6. Versturen Voorlopige gunning van de Opdracht

Indien de Aanbestedende dienst besluit tot voorlopige gunning over te gaan, wordt dit gedaan aan de Inschrijver die voldoet aan de vastgestelde voorwaarden en (minimum)eisen, en volgens het gestelde Gunningscriterium de hoogste score op deze aanbesteding heeft behaald. De overige Inschrijvers krijgen gelijktijdig een gemotiveerd bericht van afwijzing. Met de voorlopige gunning treedt de Alcatel-termijn in werking. Gedurende deze periode hebben (afgewezen) Inschrijvers de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen tegen de voorlopige gunning.

7. Verificatie van voorlopig gegunde Inschrijving

Aan de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund, wordt gevraagd binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek daartoe aanvullende bewijsmiddelen te overleggen met betrekking tot de gestelde (minimum)eisen. Ook kunnen de Aanbestedende dienst en de beoogd Opdrachtnemer de verificatie voeren middels een onderling gesprek. Het opvragen en beoordelen van deze bewijsmiddelen, alsmede het eventueel voeren van een verificatiegesprek, vindt plaats voor definitieve gunning van de Opdracht.

Indien op basis van de verificatie blijkt dat de voorlopig gegunde Inschrijver niet voldoet aan de (minimum)eisen zoals gesteld in deze aanbesteding, dan treedt de wachtkamerbepaling in werking en zal stap 6 worden herhaald.

Voor meer informatie over bewijsmiddelen, zie paragraaf 5.3. De wachtkamerbepaling is beschreven in paragraaf 3.4.5.

8. Definitieve gunning van de Opdracht

Indien de verificatie van de aanvullende bewijsmiddelen positief is afgerond zal de Aanbestedende dienst de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver die reeds voorlopig gegund is. Met in rangorde op de tweede plaats geëindigde Inschrijver zal tegelijkertijd, na positieve verificatie, een Wachtkamerovereenkomst worden afgesloten. Met de gunning van de Opdracht en de publicatie van de gunning wordt deze Europese aanbesteding afgerond.

3.4.5 Wachtkamerbepaling

Gestanddoeningstermijn

Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben uitgebracht, maar die niet in aanmerking komen voor gunning, zullen plaatsnemen in de zogenaamde 'wachtkamer'. Hiermee wordt bedoeld dat, indien de voorlopig gegunde Inschrijver de verificatie niet doorstaat, de Aanbestedende dienst (desgewenst) met

de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver die in rangorde op de volgende plaats is geëindigd, tot voorlopige gunning kan overgaan na verificatie.

De Aanbestedende dienst is geenszins verplicht om met Inschrijvers uit de wachtkamer overleg te plegen en/of de Opdracht aan hen te gunnen. De periode gedurende welke Inschrijvers in de wachtkamer verblijven is maximaal gelijk aan de gestandsdoeningstermijn van de Inschrijving.

Wachtkamerovereenkomst

Behoudens de Overeenkomst, zal de Aanbestedende dienst met de in rangorde als tweede (2^e) geëindigde Inschrijver een Wachtkamerovereenkomst sluiten. Blijkt dat de in rangorde als eerste (1^e) geëindigde Inschrijver, met wie de onderhavige Overeenkomst is gesloten, niet aan de voorwaarden dan wel eisen van de Opdracht kan voldoen, dan kan de Aanbestedende dienst alsdan de Overeenkomst met de Opdrachtnemer beëindigen en een Overeenkomst afsluiten met de Inschrijver met wie de Wachtkamerovereenkomst is gesloten. De Wachtkamerovereenkomst wordt niet eerder afgesloten dan na positieve verificatie van de aanvullende bewijsstukken zoals ook de eerst geëindigde Inschrijver deze heeft moeten overhandigen.

De Wachtkamerovereenkomst zal aanvangen op de ingangsdatum van de Overeenkomst. De looptijd van de Wachtkamerovereenkomst bedraagt één (1) jaar, zonder optie tot verlenging. De Wachtkamerovereenkomst is opgenomen als **Bijlage 3** bij dit Document.

3.5 Nota van Inlichting

Inschrijvers krijgen gedurende de offertefase twee (2) maal de mogelijkheid om vragen te stellen, verbetervoorstellen in te dienen, bezwaren te maken en/of inlichtingen te verkrijgen aangaande deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst zal via het verstrekken van de Nota('s) van inlichtingen de vragen, verbetervoorstellen, bezwaren en/of inlichtingen uiterlijk, onder voorbehoud, op de in de planning genoemde data beantwoorden. Via de Nota('s) van inlichtingen kan de Aanbestedende dienst tevens detailpunten in deze aanbesteding wijzigen. De Nota('s) van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbesteding en de hieruit voortvloeiende Overeenkomst.

Wijze van vraagstelling

Inschrijvers dienen de vragen te stellen via TenderNed. Iedere vraag dient als afzonderlijke vraag gesteld te worden. Meerdere vragen die gezamenlijk als één (1) vraag worden ingediend, zullen door Aanbestedende dienst niet worden beantwoord.

Anoniem vragen stellen en beantwoorden

Vragen worden door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd opgenomen in de Nota('s) van inlichtingen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om haar vragen, bezwaren en/of gewenste inlichtingen zodanig te formuleren dat haar organisatie niet herkenbaar is. Verwijzingen naar de vragensteller worden zo nodig uit de vraagstelling verwijderd. De Aanbestedende dienst kan hier echter niet voor verantwoordelijk worden gehouden.

Vragen van Individueel belang

Indien Inschrijver een gemotiveerd verzoek indient om bepaalde informatie niet in de Nota('s) van inlichtingen op te nemen, omdat de openbaarmaking van de economische belangen van Inschrijver kan schaden, dan is het aan de Aanbestedende dienst te bepalen of hier gehoor aan wordt gegeven. Meent de Aanbestedende dienst dat het belang om een vraag individueel te beantwoorden onvoldoende

rechtvaardig is, dan zal zij de vragensteller het schriftelijke verzoek doen om de gestelde vraag, plus antwoord, alsnog te mogen publiceren. Zonder goedkeuring zal de vraag niet worden beantwoord.

3.6 Minimumeisen Inschrijving

3.6.1 Minimumeisen

Inschrijvers dienen met het indienen van een Inschrijving akkoord te gaan met de in dit document opgenomen minimumeisen en aan te leveren bijlagen. Dit wordt in dit document middels de volgende vlakken kenbaar gemaakt:

Wijze van aanlevering bij Inschrijving
Voorbeeldtekst wijze van aanlevering.

Minimumeis (KO)

Minimumeisen zijn knock-out (KO). Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeisen, en de daarbij beschreven wijze van aanlevering, kan dat leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Indien een op te leveren bijlage van een Inschrijving geen minimumeis betreft, dan wordt in dat betreffende vlak de aanduiding '**Minimumeis (KO)**' niet weergegeven. Inschrijvers dienen er wel rekening mee te houden dat wanneer zij niet voldoen aan het gevraagde, dit nadelige effecten op hun Inschrijving kan hebben.

3.6.2 Op te leveren documenten bij Inschrijving

Ten einde een volledige en geldige Inschrijving te doen, dient Inschrijver bij Inschrijving in ieder geval de volgende documenten in te dienen met daarbij minimaal de volgende aanduiding:

Op te leveren documenten	Aanduiding
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 1
Conformiteitsverklaring Programma van eisen ten aanzien van de Opdracht	Bijlage 4
Beantwoording op de wensen	Bijlage 5
Ingevuld Prijzenblad	Bijlage 6
Referentieformulier	Bijlage 7

Tabel 2 – Op te leveren documenten

Inschrijver zorgt ervoor bij zijn Inschrijving alle door de Aanbestedende dienst gevraagde informatie aan te leveren, teneinde de Aanbestedende dienst in staat te stellen een volledige en correcte beoordeling uit te kunnen voeren van de Inschrijving.

Hoofdstuk 4 Voorwaarden voor Inschrijving

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst heeft als **Bijlage 1** bij deze aanbesteding het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (ook wel 'UEA' genoemd) bijgevoegd. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient als een eigen verklaring van de Inschrijver, waarin zij verklaart aan de Opdracht te kunnen voldoen op basis van de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In paragrafen 5.1 en 5.2 wordt verder ingegaan op respectievelijk de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Daarnaast zal het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gelden als conformiteitsdocument voor de gestelde voorwaarden in dit hoofdstuk.

Resumé verklaard Inschrijver met het ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument akkoord te gaan met onderstaande:

Conformiteit	Paragraafnummer
Prijsvoorwaarden	§ 4.3.2
Contractuele voorwaarden	§ 4.3.3
Uitsluitingsgronden	§ 5.1
Geschiktheidseisen	§ 5.2

Tabel 3 – Conformiteit middels uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst heeft reeds in Deel I en Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de van toepassing zijnde gegevens aangekruist. De Inschrijver dient de overige gevraagde gegevens in te vullen.

Aanmelding in concernverband

Indien binnen één concern meerdere ondernemingen zich willen inschrijven voor deze aanbesteding, dan dienen zij dit ieder onafhankelijk van elkaar te doen. Dat wil zeggen dat zij aantoonbaar kunnen maken aan de Aanbestedende dienst dat de afzonderlijke Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en ingediend. Indien één van de Inschrijvers uit dat concern dit niet aantoonbaar kan maken, dan worden alle Inschrijvers uit dat concern uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Adobe Acrobat Reader

Het wordt sterk aangeraden om het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de laatste versie van Adobe Acrobat Reader te gebruiken. Het gebruik van andere pdf-software kan problemen veroorzaken met het openen dan wel invullen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Minimumeis (KO)

Inschrijver upload een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA (**Bijlage 1**) bij haar Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver bestaat uit een combinatie van meerdere ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving indienen, of gebruik zal maken van derden voor uitvoering van de Opdracht, dan dient Deel II van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden voorzien van de gevraagde gegevens.

Indien meerdere ondernemingen een gezamenlijke Inschrijving indienen, of gebruik zal maken van derden voor uitvoering van de Opdracht, dan dient Inschrijver erin te voorzien dat alle afzonderlijke ondernemingen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (mede) ondertekenen.

Bij onvolledige invulling casus quo ondertekening, het vermelden van onjuiste gegevens, het afleggen van onjuiste verklaringen of het niet rechtsgeldig ondertekenen volgt uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

4.2 Inschrijvingsvoorwaarden

De inschrijvingsvoorwaarden in **Bijlage 8** zijn de voorwaarden die door de Aanbestedende dienst worden gehanteerd bij deze aanbesteding. Indien de Aanbestedende dienst afwijkt van deze voorwaarden, is dit vermeld in een ander onderdeel van de aanbestedingsstukken. Doelstelling van deze inschrijvingsvoorwaarden is het op een overzichtelijke en vergelijkbare wijze aangeleverd krijgen van de gegevens ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure. Deze inschrijvingsvoorwaarden dienen dan ook nauwgezet te worden nageleefd en door Inschrijver voor akkoord te worden verklaard.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Minimumeis (KO)

Met het indienen van een Inschrijving verklaard Inschrijver akkoord te gaan met de inschrijvingsvoorwaarden die aan deze aanbesteding zijn gesteld, zoals beschreven in **Bijlage 8**.

4.3 Conformiteitsverklaringen

Inschrijver dient zich bij het doen van haar Inschrijving te conformeren aan de volgende voorwaarden:

- Het Programma van Eisen, met daarin opgenomen de minimale eisen die aan de Opdracht worden gesteld;
- De prijsvoorwaarden, en de wijze waarop de Aanbestedende dienst de prijzen uitvraagt en beoordeeld;
- De Overeenkomst, inclusief Bijlagen en de AWBIT-2018 voorwaarden waarin de uitvoering van de Opdracht wordt vastgelegd.

In geen enkele geval kan er teruggevallen worden op de voorwaarden van de Inschrijver.

Let op: De conformiteitsverklaringen zijn knock-out, wat wil zeggen dat dit minimeisen zijn om een geldige Inschrijving in te dienen. Indien Inschrijver de gevraagde conformiteiten niet bij haar Inschrijving voegt, kan dit leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Indien Inschrijver zich niet kan conformeren aan één van deze documenten, of verbetervoorstellen heeft, dan dient Inschrijver dit in de vragenronde (Nota van inlichtingen) te motiveren. Het doen van aanpassingsvoorstellen leidt voor de Aanbestedende dienst nimmer tot de verplichting deze voorstellen over te nemen.

4.3.1 Programma van Eisen

De Aanbestedende dienst heeft ten aanzien van de onderhavige Opdracht eisen opgesteld waaraan de gevraagde dienstverlening/levering(en) aan moeten voldoen. Deze eisen hebben tot doel om de uitvoering van de Opdracht conform de vereisten en wensen van de Aanbestedende dienst uit te voeren, en zij kaderen zodoende de uitvoering van de Opdracht.

De minimale eisen waaraan Inschrijver dient te voldoen zijn opgenomen in **Bijlage 4**. Inschrijver dient onvoorwaardelijk te kunnen voldoen aan de gestelde eisen, en zal zich hieraan conformeren bij gunning van de Opdracht.

Het Programma van Eisen kan gedurende deze Aanbesteding op inhoudelijke punten wijzigingen. Indien naar aanleiding van gestelde vragen en/of opmerkingen wijzigingen door de Aanbestedende dienst worden doorgevoerd, zal tijdig voor het verstrijken van de Offertefase een aangepast Programma van Eisen bij de aanbestedingsstukken worden geüpload.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving**Minimumeis (KO)**

Inschrijver dient deze **Bijlage 4** rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden in TenderNed. Het rechtsgeldig ondertekenen van de Bijlage houdt in dat Inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan de gestelde eisen in de Bijlage en aan alle gestelde eisen kan en zal voldoen bij gunning van de Opdracht.

Let op dat u altijd de laatste versie van het Programma van Eisen meelevert bij uw Inschrijving. Het document kan gewijzigd zijn naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen. Het ondertekenen en bijvoegen van een niet meest recente versie kan leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

4.3.2 Prijsvoorwaarden

Inschrijver dient **Bijlage 6** Prijzenblad te voorzien van de gevraagde percentages. Inschrijver gaat daarbij akkoord met de financiële voorwaarden waaronder percentages moeten worden afgegeven.

Marktconforme aanbidding

Om de inschrijvingen onderling te kunnen vergelijken dienen zij onder dezelfde voorwaarden te zijn uitgebracht. Een belangrijke voorwaarde is dat de door een Inschrijver aangeboden percentages in marktconforme verhoudingen tot elkaar staan. Het waterschap wenst bijvoorbeeld (niet limitatief voorbeeld) geen zogenaamde "Manipulatieve" aanbidding waarbij bij een zwaar meewegend onderdeel een dermate lage percentage wordt geboden en bij een minder zwaar meewegend onderdeel een dermate hoge percentage wordt geboden, dat de onderlinge verhoudingen tussen de percentages voor deze onderdelen niet marktconform zijn. Een aanbidding waarbij dit toch het geval is, voldoet niet aan de voorwaarden en wordt afgewezen en terzijde gelegd.

U dient voor uw aanbidding het volgende in acht te nemen:

- Alle gevraagde percentages worden opgegeven. Het is niet toegestaan percentages open te laten;
- Met uitzondering van de btw zijn in de opgegeven percentages en/of tarieven alle kosten inbegrepen. Andere kosten kunnen nimmer in rekening worden gebracht;
- Alle prijzen in euro's;
- De overige in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen prijsvoorwaarden;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische percentages is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Aanbestedende dienst heeft vastgesteld.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving**Minimumeis (KO)**

Inschrijver dient de prijsaanbidding in door middel van het invullen en ondertekenen van zowel:

- het Prijzenblad (**Bijlage 6**);
- het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 1**).

En de gevraagde bijlagen te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed. Daarbij dient uw prijzenblad zowel als ondertekende scan als in het originele format (Excel) te worden bijgevoegd.

4.3.3 Contractuele voorwaarden

Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de volgende documenten die in de bijlagen zijn opgenomen :

- **Bijlage 2** Concept Overeenkomst, inclusief bijlagen.
- **Bijlage 3** Concept Wachtkamerovereenkomst
- **Bijlage 9** AWBIT-2018

Branchevoorwaarden, algemene voorwaarden, betalings- of andere voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Minimumeis (KO)

Inschrijver verklaart met de contractuele voorwaarden akkoord te gaan door het rechtsgeldig ondertekenen van UEA (**Bijlage 1**) en te uploaden bij uw inschrijving in TenderNed. Indien de inschrijver als combinatie inschrijft, dient de UEA (**Bijlage 1**) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

Hoofdstuk 5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden worden gevormd door een limitatieve lijst van gronden in de Aanbestedingswet op basis waarvan een Inschrijver moet of kan worden uitgesloten. De Aanbestedende dienst heeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Bijlage 1 Deel III C, de van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden aangekruist. Indien één of meer van de betreffende Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver, dan wordt zij uitgesloten van verdere deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

Inschrijver verklaart dat geen van de Uitsluitingsgronden opgesomd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op haar van toepassing zijn.

Aanvullende bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan bij eventuele gunning aan Inschrijver alsnog eisen een Gedragsverklaring aanbesteden te overleggen waarin dit verklaard wordt. Tevens kan een verklaring van de Belastingdienst worden opgevraagd bij eventuele gunning aan Inschrijver.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Minimumeis (KO)

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 1**) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende verklaring te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (**Bijlage 1**) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien het gestelde in deze paragraaf van toepassing is op Inschrijver, en Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis, volgt uitsluiting van de procedure.

5.2 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen zijn eisen betreffende economische en financiële draagkracht en eisen betreffende technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om voor verdere deelneming aan de Aanbestedingsprocedure in aanmerking te komen.

In deze paragraaf zijn de aan Inschrijver gestelde geschiktheidseisen opgenomen. Inschrijvers dienen aan deze Geschiktheidseisen te (kunnen) voldoen bij aanvang van en gedurende de Opdracht. Het niet (kunnen) voldoen aan de gestelde eisen zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.2.1 Financiële draagkracht

Inschrijvers dienen over voldoende financieel-economische draagkracht te beschikken om de Opdracht zonder risico's voor de Aanbestedende dienst uit te voeren. Voor Inschrijvers die verplicht zijn de jaarstukken te deponeren, dient de meest recente accountantsverklaring géén zogenaamde continuïteitsparagraaf te bevatten (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent continuïteit). Indien Inschrijver niet verplicht is zijn jaarstukken te deponeren, dient de Inschrijver te verklaren dat er op moment van inschrijven geen risico op discontinuïteit bestaat.

Aanvullende bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan bij eventuele gunning aan Inschrijver alsnog eisen een accountants- of bankverklaring te overleggen waarin dit verklaard wordt.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving**Minimumeis (KO)**

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 1**) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende verklaring te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver zich als combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (**Bijlage 1**) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

5.2.2 Garantstelling moedermaatschappij

Indien Inschrijver een dochtermaatschappij is en de financiële gegevens van de moedermaatschappij worden gebruikt, dan dient Inschrijver een verklaring van de moedermaatschappij te kunnen overleggen, waarin deze zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de juiste uitvoering van de bij gunning te sluiten overeenkomst gedurende de volledige contractperiode.

Aanvullende bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan bij eventuele gunning aan Inschrijver alsnog eisen een door de moedermaatschappij rechtsgeldige ondertekende garantieverklaring overleggen.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving**Minimumeis (KO)**

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 1**) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende verklaring te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (**Bijlage 1**) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien het gestelde in deze paragraaf van toepassing is op Inschrijver, en Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis, volgt uitsluiting van de procedure.

5.2.3 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen (bedrijf)aansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 250.000, - per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van € 500.000, - op jaarbasis, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten en hier bij aanvang van de Overeenkomst van in het bezit te zijn.

Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst (inclusief optiejaren) in het bezit te zijn van deze verzekering.

Bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan bij eventuele gunning aan Inschrijver alsnog eisen een kopie van de verzekeringspolis te overleggen, inclusief de daarbij behorende voorwaarden. Indien Inschrijver wegens gestelde voorwaarden door haar verzekeringsmaatschappij geen verzekeringspolis kan overleggen, is het toegestaan een rechtsgeldige verklaring van uw verzekeringsmaatschappij te overleggen waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat Inschrijver voldoet aan de in dit Gunningscriterium gestelde verzekeringsvoorwaarden.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving**Minimumeis (KO)**

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 1**) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende verklaring te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver zich als combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (**Bijlage 1**) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

5.2.4 Referenties

De Inschrijver dient bij Inschrijving per kerncompetentie minimaal één (1) referentie voor de hieronder vermelde kerncompetenties op te geven waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over de gevraagde ervaring. De referentieopdracht(en) moeten naar tevredenheid van de opdrachtgever van Inschrijver zijn uitgevoerd en mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de offertefase van deze aanbesteding.

Uit de referentie(s) moeten de volgende kerncompetenties blijken:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van smartphones inclusief accessoires en het uitvoeren van reparaties zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad incl. bijlagen.

Hiertoe moet Inschrijver per referentie de volgende onderwerpen (1 t/m 4) beschrijven conform het referentieformulier dat bij deze Aanbestedingsleidraad als **Bijlage 7** is vermeld:

1. Naam opdrachtgever, contactpersoon en telefoonnummer contactpersoon;
2. Periode waarin de opdracht is uitgevoerd;
3. Omvang van de opdracht in euro's (gefactureerd bedrag exclusief btw); en
4. Beschrijving van de opdracht waaruit beheersing van de kerncompetentie blijkt.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving**Minimumeis (KO)**

Door middel van het invullen van het Referentieformulier (**Bijlage 7**) en het getekende referentieformulier te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed, verklaard Inschrijver aan deze eis te kunnen voldoen. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de Combinatie gezamenlijk te voldoen aan deze eis. De referenties van alle combinanten worden in aanmerking genomen, voor zover de referentie per combinant betrekking heeft op het door de combinant in het kader van de onderhavige aanbesteding uit te voeren onderdeel.

Inschrijver geeft de Aanbestedende dienst toestemming om, indien gewenst, ter verificatie contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon van uw referentie en desgewenst een bedrijfsbezoek af te leggen.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

5.2.5 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver staat ingeschreven in het nationale handelsregister.

Aanvullende bewijsmiddelen

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende dienst een uittreksel van de Kamer van Koophandel te kunnen overleggen. Dit uittreksel mag op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder zijn dan (6) maanden.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Minimumeis (KO)

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (Bijlage 1) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende verklaring te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver zich als combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (**Bijlage 1**) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

5.2.6 Kwaliteitsmanagement

Inschrijver dient te beschikken over een geldig kwaliteitszorgsysteem dat ten minste voldoet aan de Europese normen conform ISO 9001:2008 of gelijkwaardig met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet.

Aanvullende bewijsmiddelen

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende dienst het in het bezit zijn van ISO 9001:2008 of gelijkwaardig certificaat aan te tonen, waaruit tevens blijkt dat het certificaat geldig is. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de gelijkwaardigheid te toetsen.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Minimumeis (KO)

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 1**) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende verklaring te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

5.2.7 Milieumanagement

Inschrijver dient te beschikken over een geldig milieumanagementsysteem dat ten minste voldoet aan de Europese normen conform ISO 14001:2015 of gelijkwaardig met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet.

Aanvullende bewijsmiddelen

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende dienst het in het bezit zijn van ISO 14001:2015 of gelijkwaardig certificaat aan te tonen, waaruit tevens blijkt dat het certificaat geldig is. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de gelijkwaardigheid te toetsen.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Minimumeis (KO)

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 1**) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende verklaring te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

5.2.8 Informatiebeveiliging

Inschrijver dient te beschikken over een geldig informatiebeveiligingsmanagementsysteem dat ten minste voldoet aan de Europese normen conform ISO 27001:2005 of gelijkwaardig met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet.

Aanvullende bewijsmiddelen

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende dienst het in het bezit zijn van ISO 27001:2005 of gelijkwaardig certificaat aan te tonen, waaruit tevens blijkt dat het certificaat geldig is. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de gelijkwaardigheid te toetsen.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Minimumeis (KO)

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 1**) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende verklaring te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

5.3 Bewijsmiddelen bij gunning

Om de administratieve lasten voor zowel de Inschrijvers als de Aanbestedende dienst niet onnodig te verzwaren, dient alleen de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uiterlijk één (1) week na dagtekening van het schriftelijke verzoek hiertoe van de Aanbestedende dienst de bij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument behorende bewijsstukken aan te leveren, waaronder in ieder geval:

- Een recent uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden op het tijdstip van de sluiting van de Offertefase;
- Een recent Gedragsverklaring aanbesteden, afgegeven ná 01-01-2019; en
- Een recente verklaring van de Belastingdienst, inzake betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies, niet ouder dan zes (6) maanden op het tijdstip van de sluiting van de Offertefase.

Tevens kan de Aanbestedende dienst de gevraagde aanvullende bewijsmiddelen opvragen die in dit hoofdstuk zijn beschreven. Uitzondering op bovenstaande bewijsstukken zijn de eisen waarbij expliciet door de Aanbestedende dienst is aangegeven dat deze documenten bij Inschrijving bijgevoegd dienen te worden.

Aan het verzoek om de bewijsstukken te overleggen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan tot het einde van de aanbesteding om verduidelijking vragen. Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is gesteld wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelneming aan deze Aanbestedingsprocedure.

Door de Aanbestedende dienst kan een bedrijfsbezoek worden afgelegd ter verificatie van de Inschrijving. De verificatie kan ook deels of geheel worden uitgevoerd door de ondersteunende organisatie bij deze aanbesteding (zie paragraaf 3.2). Indien een verificatiebezoek wordt gebracht, dan wordt daarover met de Inschrijver contact opgenomen.

Hoofdstuk 6

Beoordelingsprocedure en Gunningscriteria

6.1 Beoordelingsprocedure

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen individueel alle Inschrijvingen op basis van:

1. Toetsing aan de gestelde knock-out criteria;
2. Indien de toets genoemd onder 1 is doorstaan, vindt toetsing van de beste prijs-kwaliteitverhouding plaats door middel van beoordeling van de antwoorden op de gestelde Gunningscriteria.

Toekennen puntenscore

De beoordelingscommissie kent per Gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door Inschrijver in zijn Inschrijving ingediende informatie voor het betreffende Gunningscriterium. De punten die door de leden van het beoordelingsteam gegeven kunnen worden zijn als volgt:

0 punten Geen antwoord

Geen score, Inschrijver geeft geen inhoudelijk antwoord op de vraag of heeft de vraag in zijn geheel overgeslagen.

3 punten Slecht

Inschrijver gaat zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten van de gestelde vraag. Het antwoord van Inschrijver sluit zeer beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.

5 punten Matig

Inschrijver gaat slechts ten dele toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten van de gestelde vraag. Inschrijver heeft een antwoord gegeven dat slechts ten dele aansluit bij de wens van de Aanbestedende dienst.

7 punten Voldoende

Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat aansluit bij de gestelde vraag. De gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de wens van de Aanbestedende dienst.

10 punten Goed

Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant en uitstekend antwoord gegeven dat volledig aansluit bij de gestelde vraag. Alle elementen en aspecten van de vraag zijn uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijk specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van de Aanbestedende dienst of deze zelfs overtreffen.

Procedure verloop

De leden van de beoordelingscommissie vormen eerst individueel een oordeel ten aanzien van ieder Gunningscriterium. Daartoe lezen zij per Gunningscriterium eerst alle Inschrijvingen door om een algemeen beeld te krijgen van de Inschrijvingen. Vervolgens geven zij per Inschrijving hun persoonlijke beoordeling.

In Bijlage 5 wordt per wens beschreven op welke aspecten de beoordelingscommissie de beoordeling op het criterium in het bijzonder zal uitvoeren. Deze aspecten zijn slechts genoemd ter toelichting voor de Inschrijver en dienen niet als afzonderlijk te scoren onderdelen te worden gezien, tenzij dit expliciet is aangegeven. De genoemde aspecten zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn

evenmin uitputtend. Bij de beoordeling op de gunningscriterium genoemde aspecten speelt de onderbouwing/toelichting van Inschrijver een grote rol.

NB1: *Bij de beoordeling beperkt de beoordelaar zich tot hetgeen Inschrijver in de betreffende beschrijving heeft opgeschreven, met in achtneming van het volgende:*

1. *In een beschrijving mag, indien nodig, worden verwezen naar een concrete passage (onder vermelding van relevante paragraaf-/paginanummers) uit een andere beschrijving. Van beoordelaars mag echter niet worden verwacht dat zij zelf in andere delen van de Inschrijving van Inschrijver op zoek gaan naar relevante informatie.*
2. *Een beoordelaar mag eventuele tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de Inschrijving een rol laten spelen in de beoordeling.*

Na de individuele beoordeling kan de beoordelingscommissie bijeenkomen en kunnen de beoordelaars hun bevindingen en argumenten uitwisselen. Na afloop van de discussie zal elk lid van de beoordelingscommissie per wens een rapportcijfer, zoals beschreven in paragraaf 6.3.2, toekennen aan elk van de Inschrijvers.

De individuele rapportcijfers van de leden van de beoordelingscommissie worden vervolgens gemiddeld en afgerond op twee (2) cijfers achter de komma.

Let op: Inschrijvers dienen op Gunningscriterium 1 een minimale gemiddelde score van gelijk aan of hoger dan een 5,00 te scoren. Indien een Inschrijver op Gunningscriterium 1 een gemiddelde score haalt die lager is dan 5,00 wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

NB2: *Iedere beoordelaar voert de beoordeling uit op basis van zijn eigen ervaring en expertise. Dat betekent dat de beoordelaars een Inschrijving verschillend kunnen beoordelen, en dus ook verschillende rapportcijfers kunnen toekennen.*

NB3: *Bij de beschrijving van de gunningscriteria is per criterium aangegeven welke aspecten door de beoordelingscommissie beoordeeld worden.*

NB4: *De leden van de beoordelingscommissie hebben ten tijde van de individuele en plenaire beoordeling geen inzage in de Prijs of de daarbij behorende documenten van Inschrijver. Beoordeling van de Kwaliteit vindt dan ook uitsluitend plaats op basis van gegeven antwoorden op het onderdeel Kwaliteit.*

De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (externe) deskundigen.

Het waterschap is gerechtigd - doch nimmer verplicht - van Inschrijver een (nadere) toelichting bij (onderdelen van) zijn Inschrijving te verlangen op voorwaarde dat dit niet dreigt te leiden tot concurrentievervalsing of discriminatie. Een dergelijke toelichting door Inschrijver maakt deel uit van de Inschrijving, en kan door de beoordelingscommissie bij de beoordeling worden betrokken.

NB5: *Of en hoe een verstrekte toelichting bij de beoordeling wordt betrokken, kan van geval tot geval verschillen. Uitgangspunt is daarbij dat een Inschrijver niet beter mag worden van onduidelijkheden in zijn Inschrijving. Het vragen van een toelichting door de Opdrachtgever neemt niet weg dat de oorspronkelijke onduidelijkheid in de Inschrijving een negatieve uitwerking kan hebben op het kwalitatieve oordeel van de beoordelingscommissie.*

Inschrijver verplicht zich met het doen van zijn Inschrijving om alle benodigde informatie aan te leveren, teneinde een volledige en correcte beoordeling uit te kunnen voeren op basis van de gunningcriteria in deze Aanbestedingsleidraad. Daar waar de benodigde informatie niet volledig is en zodoende een juiste beoordeling niet mogelijk is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om aan desbetreffend criterium nul (0) punten toe te kennen.

Vaststellen definitieve rangorde

De beoordelingscommissie stelt, in combinatie met de door Inschrijver behaalde score op het onderdeel Prijs en met behulp van de aangegeven gunningsformule, de rangorde vast en bepaalt aan de hand van de rangorde welke Inschrijver de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend.

Inschrijver verplicht zich met het doen van zijn Inschrijving om alle benodigde informatie aan te leveren, teneinde een volledige en correcte beoordeling uit te kunnen voeren op basis van de gunningcriteria in dit document. Daar waar de benodigde informatie niet volledig is en zodoende een juiste beoordeling niet mogelijk is, behoudt het waterschap zich het recht voor om aan desbetreffend criterium nul punten toe te kennen.

6.2 Gunningscriteria

De Inschrijvingen die aan de minimeisen van deze aanbesteding hebben voldaan, worden beoordeeld op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn de volgende hoofdgunningscriteria en de daarmee samenhangende wegingsfactoren gehanteerd door de Aanbestedende dienst bij de beoordeling van de Inschrijvingen:

PRIJS		50% (50 PUNTEN) VAN TOTAAL
• Uw Inschrijfprijs conform het Prijzenblad		• max. 50 punten
KWALITEIT		50% (50 PUNTEN) VAN TOTAAL
• Gunningscriterium 1: Garanties afhandeling en reparaties		• max. 20 punten
• Gunningscriterium 2: Webshop		• max. 10 punten
• Gunningscriterium 3: Voorraadpositie		• max. 10 punten
• Gunningscriterium 4: Duurzaamheid		• max. 10 punten

Tabel 4 Hoofd- en subgunningscriteria

De hoofdgunningscriteria, Prijs en Kwaliteit, zijn uitgewerkt in respectievelijk de **Bijlagen 5 en 6**. Per hoofdgunningscriterium kan maximaal het aantal punten worden verkregen zoals weergegeven in Tabel 4. De scores per subgunningscriterium (e.g. een prijselement of wens) worden opgeteld en door middel van de desbetreffende wegingsfactor tot een score per hoofdgunningcriterium omgezet, uitgedrukt in percentages.

In de volgende paragrafen wordt beschreven op welke wijze de scores op de hoofdgunningscriteria worden bepaald en op welke wijze tot een eindscore wordt gekomen.

6.3 Gunningscriterium prijs

6.3.1 Beschrijving gunningscriterium 'Prijs'

Met dit hoofdgunningscriterium wordt de prijsopgave van de Inschrijvers beoordeeld. De Inschrijvers dienen voor hun prijsopgave gebruik te maken van het Prijzenblad (**Bijlage 6**).

De prijsopgaven worden beoordeeld op de onderlinge verhoudingen tussen de prijzen/tarieven. De Inschrijver die de laagste Inschrijfprijs indient krijgt het maximaal aantal te behalen punten dat voor Gunningscriterium Prijs is vastgesteld. Elke andere Inschrijver krijgt naar rato van de laagste

prijsaanbieding een aantal punten toegerekend. De scoreberekening is zodanig dat een prijsaanbieding die minimaal tweemaal duurder is dan de laagste prijsaanbieding een score van nul (0) punten toegekend krijgt.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving**Minimumeis (KO)**

Door middel van het invullen van **Bijlage 6** en deze als aparte bijlage te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed.

6.3.2 Berekening prijscore

In het Prijzenblad (Bijlage 6) dienen Inschrijvers op de gevraagde posities een prijsaanbieding op te geven. De verrekening in het Prijzenblad resulteert in uw Inschrijfprijs.

Nu de inschrijfprijs van Inschrijver berekend is, kan deze worden gerelateerd aan de laagste ingediende inschrijfprijs. Dit kan de inschrijfprijs van Inschrijver zijn of die van één van de overige Inschrijvers. Middels de volgende formule wordt het aantal door Inschrijver behaalde punten op het Gunningscriterium Prijs berekend:

$$\left(1 - \frac{\text{opslagpercentage Inschrijver} - \text{laagste opslagpercentage}}{\text{laagste opslagpercentage}}\right) \times \text{maximaal aantal te behalen punten op gunningscriterium Prijs}$$

Om tot een score op het Gunningscriterium Prijs te komen, anders dan het aantal behaalde punten, wordt de volgende formule gehanteerd:

$$\left(\frac{\text{totaal aantal behaalde punten}}{\text{maximaal aantal te behalen punten}} \times 50\%\right) \times 100$$

De uitkomst van bovenstaande formule betreft een percentage, gelijk aan of lager dan de weging van dit hoofdgunningscriterium Prijs. Ten aanzien van de uitkomst van bovenstaande formule wordt nooit een negatieve score toegekend. Nul (0) procent is de minimaal haalbare score, ook indien de uitkomst van de formule negatief blijkt.

6.4 Gunningscriterium kwaliteit

6.4.1 Beschrijving gunningscriterium 'kwaliteit'

Met dit hoofdgunningscriterium Kwaliteit wordt de kwaliteit van de Inschrijving beoordeeld. De kwaliteit van de Inschrijving wordt bepaald door subgunningscriteria 1 t/m 4. Deze zogenaamde wensen zijn uitgewerkt in het Programma van Wensen (**Bijlage 5**). Deze wensen zullen conform het gestelde in deze paragraaf worden beoordeeld door de Aanbestedende dienst.

De wensen zijn elk voorzien van aspecten - in de vorm van aandachtspunten - die voor de Aanbestedende dienst van belang zijn. Bij de beoordeling van de Inschrijvingen zal worden gekeken naar de wijze waarop de Inschrijver aandacht en invulling heeft gegeven aan deze aandachtspunten.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Door middel van het beantwoorden van de gestelde wensen in (**Bijlage 5**) en uw beantwoording als aparte bijlage te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed.

De Aanbestedende dienst wijst erop dat de Inschrijver in het kader van de volledigheid alle vragen dient te beantwoorden en dat de opgegeven antwoorden onderdeel uit kunnen maken van de te sluiten Overeenkomst, ongeacht of er een puntenscore wordt toegekend aan de beantwoording van de vraag.

6.4.2 Berekening kwaliteitsscore

Na de beoordeling van de wensen, zal de Aanbestedende dienst een totaalscore berekenen voor het hoofdgunningscriterium Kwaliteit. Allereerst zal zij daarvoor het aantal behaalde aantal punten per wens berekenen op basis van de gegeven rapportcijfers. Voor zover een wens niet middels multiplechoice door Inschrijver is beantwoord, wordt het behaalde rapportcijfer als volgt verrekend met het maximaal te behalen aantal punten per de wens:

$$\frac{\text{maximaal aantal te behalen punten}}{\text{maximaal rapportcijfer}} \times \text{gemiddeld rapportcijfer}$$

Het aantal behaalde punten op de afzonderlijke wensen worden bij elkaar opgeteld en middels de volgende formule verrekend tot een eindscore op het hoofdgunningscriterium Kwaliteit:

$$\left(\frac{\text{totaal aantal behaalde punten}}{\text{maximaal aantal te behalen punten}} \times 50\% \right) \times 100$$

De uitkomst van bovenstaande formule betreft een percentage, gelijk aan of lager dan de weging van dit Hoofdgunningscriterium Kwaliteit.

6.5 Totaalscore prijs/kwaliteit

Na de berekening van de scores op de hoofdgunningscriteria Prijs en Kwaliteit, wordt de totaalscore per Inschrijver berekend. Deze score wordt uitgedrukt in een percentage, maximaal 100%. Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$\text{score op prijs} + \text{score op kwaliteit}$$

De beoordelingscommissie stelt de rangorde vast en bepaalt aan de hand van de rangorde welke Inschrijver de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. De Inschrijver die aan alle minimeisen en voorwaarden van deze aanbesteding voldoet, en de hoogste eindscore op prijs/kwaliteit heeft behaald, komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Hoofdstuk 7 Bijlagen

De hieronder weergegeven Bijlagen zijn ieder separaat bijgevoegd bij deze aanbesteding en zijn te downloaden via TenderNed. Wordt aan Inschrijver gevraagd een Bijlage in te vullen en te uploaden in TenderNed, dan wordt daarmee expliciet verwezen naar de separaat toegevoegde Bijlagen.

- | | |
|-------------------|--|
| Bijlage 1 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Door Inschrijver in te vullen en in te uploaden in TenderNed. |
| Bijlage 2 | Concept Raamovereenkomst smartphones en accessoires 2021 |
| Bijlage 3 | Concept Wachtkamerovereenkomst smartphones en accessoires 2021 |
| Bijlage 4 | Conformiteitenlijst eisen ten aanzien van de Opdracht
Door Inschrijver in te vullen en in te uploaden in TenderNed. |
| Bijlage 5 | Programma van Wensen
Inschrijver dient op basis van deze bijlage overeenkomstig met de voorwaarden per gunningscriterium haar beantwoording per gunningscriterium te uploaden via TenderNed. |
| Bijlage 6 | Prijzenblad
Door Inschrijver in te vullen en in te uploaden in TenderNed. |
| Bijlage 7 | Referentieformulier
Door Inschrijver in te vullen en in te uploaden in TenderNed. |
| Bijlage 8 | Inschrijvingsvoorwaarden |
| Bijlage 9 | AWBIT-2018 |
| Bijlage 10 | Milieucriteria ICT Hardware Mobiele apparaten |
| Bijlage 11 | Voorjaarsnota 2019 -2023 'Meerwaarde als Watermerk' |