

Aanbestedingsdocument

ICT Hardware

Kenmerk: 2021-040930



Inhoudsopgave

DEEL 1 AANBESTEDINGSLEIDRAAD	3
1. Begrippenlijst.....	3
2. Aanbestedende dienst	3
3. Beschrijving van de opdracht	3
4. Aard en duur van de procedure en opdracht.....	5
5. Communicatie.....	5
6. Planning.....	6
7. Aanvullende voorwaarden bij de procedure	9
DEEL 2 BEOORDELINGSLEIDRAAD.....	11
1. Uitsluitingsgronden.....	11
2. Minimumeisen.....	11
3. Uitvoeringsvoorwaarden	11
4. Geschiktheideisen	11
5. Gunningeisen	12
6. Vaststellen beste inschrijving	12
7. Verificatiegesprek	15
8. Gunning	15
9. Samenvatting.....	15



DEEL 1 Aanbestedingsleidraad

1. Begrippenlijst

Begrip	Omschrijving
Aanbestedingsdocument	dit document met bijlagen
Dag	kalenderdag
Evaluatiewaarde	inschrijfprijs minus fictieve korting
Fictieve korting	bedrag waarmee de inschrijfprijs wordt verrekend tot een evaluatieprijs
Inschrijver	de natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving doet
Inschrijving	een aanbieding inclusief bijbehorende bescheiden door de inschrijver
Nota van Inlichtingen (NVI)	een schriftelijke weergave van de ten aanzien van het aanbestedingsdocument verstrekte inlichtingen
Opdracht	de opdracht voortvloeiend uit dit aanbestedingsdocument
Opdrachtnemer	de inschrijver aan wie de opdracht is verleend
Opdrachtgever	de Aanbestedende Dienst
Prijs	de prijsstelling ingediend door de inschrijver
Selectiecriteria	eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijver
Gunningcriteria	eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijving
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Beste PKV	beste prijs-kwaliteitverhouding

2. Aanbestedende dienst

De gemeente Waalwijk.

Gemeente Waalwijk

De gemeente Waalwijk staat meer dan 700 jaar op de kaart van Nederland. De gemeente bestaat uit de kernen Waalwijk, Sprang-Capelle en Waspik. Momenteel is Waalwijk een gemeente met ruim 48.000 inwoners, die ruim 6800 hectare in Noord-Brabant bestrijkt. De gemeente ligt centraal in Midden-Brabant en typeert zich door haar landelijk karakter en de dynamische bedrijvigheid in en rondom de kern van Waalwijk. De gemeente is uitstekend bereikbaar via het wegennet en heeft een belangrijke regionale functie op het gebied van onderwijs, sport, cultuur en gezondheidszorg.

Meer informatie is beschikbaar op www.waalwijk.nl

3. Beschrijving van de opdracht

Aanleiding en visie

Een moderne ICT-werkplek stond al op de agenda van de gemeente Waalwijk. Door de COVID19-pandemie is er echter versneld behoefte gekomen aan een werkplek/apparaat waarmee we zowel op kantoor als thuis kunnen werken.

Drie sporen komen samen:

- De aankomende reguliere vervanging van hardware;
- De behoefte om thuis te werken (aangewakkerd door COVID19), gemeenten omarmen in hogere mate tijd en plaats onafhankelijk werken;
- Vanwege de ontwikkeling dat steeds meer applicaties in de cloud staan hierdoor de nut en noodzaak van de huidige manier van werken onder druk staat.

Vanwege deze ontwikkelingen heeft de gemeente Waalwijk een partner nodig die de benodigde hardware kan leveren.

Met deze samenwerking streeft de gemeente Waalwijk de volgende doelen na:

- Kwaliteitsverbetering
- Kostenbeheersing
- Innovatie



Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een Overeenkomst met één Opdrachtnemer. Deze opdracht wordt gegund aan de leverancier die de Offerte met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft uitgebracht en waarvan de apparatuur voldoet aan de gestelde eisen.

De uitgangspunten voor deze aanbesteding zijn:

- Komen tot één opdrachtnemer en één aanspreekpunt voor levering van de gevraagde hardware
- Continuïteit in levering te realiseren van kwalitatief hoogwaardige ICT hardware tegen marktconforme prijzen
- Een eenvoudig bestelproces en het proces bij reparaties, garantie en ondersteuning.
- Komen tot één (digitaal) portaal voor het bestellen, overzicht van de gekochte hardware incl. serienummer en eenduidige facturering
- Eénduidige procedures ten aanzien van garantie afhandeling conform SLA's

De te sluiten Overeenkomst kent een contractperiode van twee jaar vanaf de definitieve gunningsdatum met mogelijkheid van verlenging van 2 keer 1 jaar. De initiële levering betreft minimaal 75 laptops, 75 dockingstations en eventuele toetsenborden, muizen & laptoptassen/sleeves. Aanbestedende Dienst is voornemens deze initiële levering kort na contractering uit te vragen. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst zal Opdrachtnemer de overeengekomen producten bij bestelling door Opdrachtgever blijven leveren, of, na goedkeuring van Opdrachtgever gelijkwaardige of hoger producten leveren.

Omvang van de opdracht

Ter indicatie de omvang van de opdracht:

Omschrijving	Aantal (min - Max)
Laptop 1 (voor algemeen gebruik)	300 - 400
Laptop 2 (voor zwaar gebruik)	10 - 20
Dockingstations	300 - 400
Thin clients	50 - 150
Monitoren	50 - 150
Laptoptassen / laptopsleeves	150 - 400
Muizen	50 - 400
Toetsenborden	50 - 400
Headsets	50 - 400

Dit is de geschatte hoeveelheid hardware dat gedurende de looptijd van de raamovereenkomst (inclusief verlenging) kan worden ingekocht. De daadwerkelijke af te nemen hoeveelheid is zeer afhankelijk van nader te nemen besluiten over de manier van werken binnen de gemeente vanaf 2023. Geen rechten zijn te ontleen aan bovenstaande getallen.



4. Aard en duur van de procedure en opdracht

Procedure

Het betreft een Openbare Europese aanbestedingsprocedure.

Opdracht

Het betreft een raamovereenkomst die wordt aangegaan voor de periode 1 december 2021 tot en met 30 november 2023. Dit is exclusief een optie tot verlenging van maximaal 2 keer 1 jaar. De opdrachtgever neemt uiterlijk in juli van het dat jaar de beslissing tot verlenging. De opdracht eindigt van rechtswege.

Verdeling in percelen

De aanbestedende dienst voegt niet onnodig opdrachten samen in deze aanbesteding. Er is sprake van een logisch en samenhangend geheel aan leveringen.

De aanbestedende dienst heeft de opdracht niet opgedeeld in percelen. Gelet op de samenstelling van de markt heeft de opdracht een omvang die geen belemmering vormt voor beschikbare (MKB) marktpartijen om deel te nemen aan deze aanbesteding. Daarnaast is een bewuste keuze gemaakt om ICT Hardware als één geheel aan te besteden. De reden hiervoor is dat er sprake is van een grote onderlinge afhankelijkheid voor het adequaat functioneren van de Hardware. Opdeling in percelen is hierdoor niet wenselijk.

5. Communicatie

Voor de communicatie geldt het volgende:

5.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met de inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden.

De communicatie zal zo veel als mogelijk is elektronisch via www.tenderned.nl plaatsvinden.

5.2.1 Inschrijver

De gemeente Waalwijk kiest er in deze procedure voor om de communicatie met de inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden. Om die reden dienen vragen (in het daarvoor bestemde Format) voor de Nota van Inlichtingen en de offerte op TenderNed te worden ingediend.

De gemeente Waalwijk wenst het contact met inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon. De persoonsgegevens dienen in het UEA-formulier te worden vermeld (zie Formulier 1).

5.3 TenderNed en eHerkenning

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Inschrijver heeft hiervoor eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed. Op de site van TenderNed is meer informatie over eHerkenning en TenderNed te vinden, net als stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning. Vragen kunnen worden gesteld aan de Servicedesk van TenderNed: telefoon 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Belangrijk:

Ervaring leert dat het kan voorkomen dat via TenderNed met een ander account wordt ingelogd dan de naam van de inschrijver (conform UEA DEEL II). Met name waar het gaat om meerdere firmanamen onder één holding of een samenwerkingsverband kan een bijvoorbeeld proces verbaal onjuistheden bevatten en leiden tot juridische stappen. Inschrijver dient met het account dat gekoppeld is aan de inschrijvende ondernemer (conform UEA DEEL II) in te loggen en een offerte in te dienen op TenderNed.

5.4 TenderNed en Storing

Indien voorafgaand aan de deadline van inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd:

Gegadigde dient allereerst contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde ondernemer zo spoedig mogelijk door een e-mail te zenden aan inkoop@waalwijk.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Aanbestedende dienst kan hierdoor, na



officiële bevestiging door TenderNed, vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

De Aanbestedende dienst zal vervolgens de inschrijftermijn met vier uur ten opzichte van de oorspronkelijke uiterlijke ontvangst van inschrijvingen verlengen. Dit zal door middel van een rectificatie via TenderNed aan alle betrokkenen kenbaar worden gemaakt. Indien TenderNed in het geheel niet meer operationeel is, zullen geïnteresseerde ondernemers die per e-mail melding hebben gemaakt van de storing, op de hoogte worden gebracht van de verlenging van de inschrijftermijn. Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven. Meer info is te vinden op www.TenderNed.nl.

6. Planning

In het onderstaande overzicht is de streefdatum van de planning weergegeven.

Datum	Actie
12 augustus 2021	Publicatie op TenderNed.nl
2 september 2021; 10.00 uur	Uiterste termijn indienen van vragen voor 1 ^e Nota van Inlichtingen
9 september 2021	Uiterste dag beantwoording vragen in de Nota van Inlichtingen
16 september 2021; 10.00 uur	Uiterste termijn indienen van vragen voor 2 ^e Nota van Inlichtingen
23 september 2021	Uiterste dag beantwoording vragen 2e Nota van Inlichtingen
7 oktober 2021; 10.00 uur	Sluitingstermijn inschrijving
7 oktober 2021 t/m 21 oktober 2021	Beoordeling offertes
21 oktober 2021	Verzenden van de mededeling van de (voorlopige) gunning
11 november 2021	Einde opschortende termijn t.b.v. bezwaar overige inschrijvers Tevens vervaltermijn t.b.v. niet-ontvankelijkheid vorderingen kort geding.
11 november 2021	Definitieve gunning
1 december 2021	Ingangsdatum contract.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken en/of te beëindigen;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de opdracht (eventueel) niet te gunnen;
- de opdracht niet te gunnen bij overschrijding van het budget.

Bovenstaande kan niet leiden tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens de inschrijvers. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

6.2 Indienen van vragen voor Nota Van Inlichtingen (NVI)

Vragen en opmerkingen over het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen tot en met de datum uit het tijdschema ingediend worden via www.tenderned.nl. U dient hiervoor gebruik te maken van Bijlage 2 Format voor het stellen van vragen NVI en dit **EXCEL document** (geen pdf) **middels een bericht te uploaden in TenderNed.nl**. Hierbij dient aangegeven te worden op welk deel van het aanbestedingsdocument de vraag betrekking heeft (hoofdstuk/paragraaf en paginanummer vermelden).

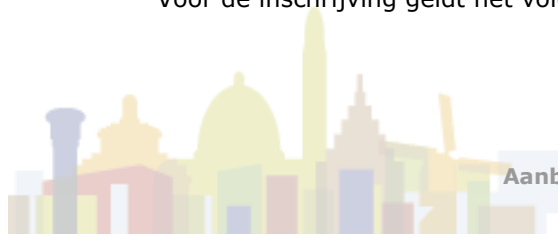
Van de antwoorden op de gestelde vragen en van verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt door de Aanbestedende Dienst een geanonimiseerde NVI opgemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een NVI zijn vastgelegd. De NVI maakt integraal deel uit van het aanbestedingsdocument.

De NVI is te downloaden via www.TenderNed.nl.

Aanbestedende Dienst zal de NVI dus niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de NVI gepubliceerd is op deze internetsite.

6.3 De inschrijving

Voor de inschrijving geldt het volgende:



6.3.1 Tijd en plaats indienen inschrijving

Een inschrijving (Formulieren 1 tot en met 3 inclusief bijlagen) dient via www.TenderNed.nl ingediend te zijn op de in het tijdschema aangegeven datum en tijd.

Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het aanbestedingsdocument en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

6.3.2 Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 3 maanden gerekend van de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening acht dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

6.3 Aantal inschrijvingen

Ter voorkoming van onderlinge beïnvloeding van Inschrijvers van verbonden of samenwerkende Ondernemingen geldt in beginsel dat een onderneming slechts eenmaal, al dan niet in Combinatie of in Onderaanneming, een Inschrijving kan indienen.

Eveneens geldt in beginsel dat van de tot een zelfde concern behorende ondernemingen slechts één onderneming een Inschrijving kan indienen.

Van voormelde uitgangspunten kan enkel worden afgeweken als Inschrijver(s) vóór of bij de Inschrijving aantoont, dit uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst, dat geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen. Als door de Inschrijver(s) geen afdoende bewijs wordt verstrekt dan zullen de Inschrijvingen van de Inschrijver(s) die in strijd met het voorgaande hebben gehandeld terzijde worden gelegd.

Tot eenzelfde concern of holding in de zin van deze aanbestedingsprocedure behoren:

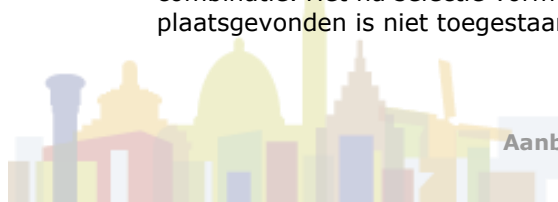
1. Vennootschappen en/of andere economische entiteiten waarvan de Inschrijver meer dan 50% van de aandelen bezit dan wel gerechtigd is meer dan 50% van de stemmen uit te brengen in de besluitvormende organen van die vennootschap c.q. economische entiteit dan wel op een andere wijze in staat is de besluitvorming te controleren, alsmede;
2. Vennootschappen en/of andere economische entiteiten die ten aanzien van de Inschrijver over de onder 1 genoemde rechten beschikken, alsmede;
3. Vennootschappen en/of economische entiteiten ten aanzien waarvan de onder 1 en 2 bedoelde vennootschappen en/of economische entiteiten over de onder 1 genoemde rechten beschikken.

Inschrijver dient in de holdingverklaring aan te geven of hij deel uitmaakt van een holding of concern, ook als geen beroep wordt gedaan op de middelen van de holding of het concern. Deze holdingverklaring is vormvrij.

Indien de Aanbestedende Dienst heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn alle inschrijvingen van het betreffende concern ongeldig.

6.4 Samenwerkingsverbanden

Een rechtspersoon kan zich slechts eenmaal aanmelden als inschrijver: of zelfstandig of in combinatie. Het na selectie vormen van combinaties anders dan waarvoor aanmelding heeft plaatsgevonden is niet toegestaan en zal alsnog leiden tot uitsluiting.



Indien inschrijver niet zelfstandig de in dit aanbestedingsdocument gevraagde diensten kan of wenst te leveren, is het mogelijk om aan te melden in samenwerking met (een) andere onderneming(en). Maak hiervoor gebruik van Formulier 1: UEA (blz. 3, 4 en 5, vanaf 'Wijze van deelneming').

Aanmelden in samenwerking kan op twee manieren:

a. In combinatie

Inschrijven in combinatie met andere ondernemingen kan als een samenwerkingsverband waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de aanmelding en eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de selectiecriteria. Een combinatie geldt als één inschrijver.

Indien er als combinatie wordt ingeschreven wordt de Inschrijver geacht het volgende toe te voegen aan de Inschrijving: een verklaring van alle aan de combinatie deelnemende partijen waarin één partij wordt aangewezen als penvoerder voor de gehele combinatie. Tevens dient iedere combinant het UEA in te vullen, te ondertekenen en bij Inschrijving te voegen.

Na Inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.

b. Als hoofdaannemer/onderaannemer

Het is toegestaan om te werken met onderaanneming. De inschrijver (hoofdaannemer) is en blijft aansprakelijk voor het nakomen van de overeenkomst indien de aanbidding wordt geaccepteerd. Inschrijver dient in het UEA afdeling D van deel II de betreffende onderaannemer(s) aan te geven, in het geval de hoofdaannemer geen beroep doet op draagkracht van de onderaannemer.

c. Beroep op Derden

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, dan dient Inschrijver dit bij de Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij afdeling C van deel II 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' aan te geven. Elk van de betrokken entiteiten dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B en deel III in te vullen en te ondertekenen. Inschrijver dient tijdens de gehele uitvoering van de opdracht kunnen beschikken over de middelen van deze derde(n).

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, zijn deze personen, naast Inschrijver, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van een Onderaannemer kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen.

6.5 Holdingmaatschappij

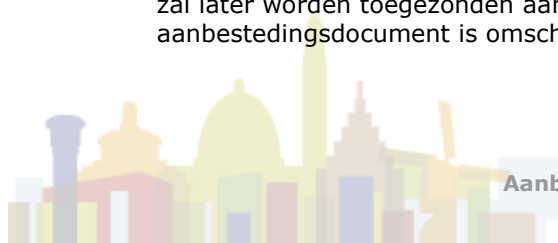
Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan selectiecriteria gebruik maakt van gegevens of documenten van de concern/holdingmaatschappij dan dient Formulier 1: UEA (blz. 3, 4 en 5, vanaf wijze van deelneming) door een daartoe bevoegd persoon te zijn ingevuld.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de economische- en financiële draagkracht of de financiële gegevens van een holding, moedermaatschappij of Derde dient hiervoor de garantverklaring te worden ingevuld conform Formulier 4 en na voorlopige gunning op verzoek te worden overlegd.

6.6 Gunning en overeenkomst

Voor de Gunning zie DEEL 2.

De conceptovereenkomst is als bijlage 3 bijgevoegd bij dit document. De definitieve overeenkomst zal later worden toegezonden aan de winnende inschrijver conform de procedure die in dit aanbestedingsdocument is omschreven. Deze overeenkomst stelt het kader waarbinnen de



dienstverlening dient plaats te vinden op het moment dat de gemeente de dienstverlening afneemt.

7. Aanvullende voorwaarden bij de procedure

1. Door ondertekening van Formulier 2 van dit Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met dit Aanbestedingsdocument.
2. Aan dit Aanbestedingsdocument en het doen van een Inschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.
3. De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de gemeente aanleiding toe zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
4. Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht de inschrijver echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht en/of de algemene beginselen van behoorlijk bestuur constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de ondernemer verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor publicatie van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen. Maakt een ondernemer van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor het risico van die ondernemer en mogen de Aanbestedende Dienst en de overige ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat terzake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren. "Proactief" reageren en handelen is in onderhavig verband (dringend) gewenst en vereist.
5. Mocht de inschrijver een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst. De inschrijver kan een klacht indienen bij de klachtenprocedure van de gemeente Waalwijk middels een e-mail aan info@waalwijk.nl. Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies klachten afhandeling bij aanbesteden.
6. Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant.
7. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de inhoud van de Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT, zoals vastgesteld door de VNG d.d. 26 oktober 2020
8. Bij constatering dat de gegadigde over betreffende aanbesteding enig contact heeft gezocht met medewerkers van de gemeente Waalwijk, collegeleden, leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens bovenstaande procedure, waar dusdanig informatie is verstrekt welke gevolgen heeft voor de aanbesteding, zal de inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen en wordt uitgesloten van de procedure.
9. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
10. Alle correspondentie tijdens en na de procedure gebeurt in de Nederlandse taal.
11. Niets uit deze uitgave mag worden vervoelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst. Potentiële inschrijvers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.
12. Dit aanbestedingsdocument en de daarop ingediende inschrijvingen bevatten vertrouwelijke informatie en dienen als zodanig te worden behandeld. Alle informatie mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan. Deze bepaling geldt zowel voor de Aanbestedende Dienst als de inschrijver.
13. De door inschrijver genoemde bedragen zijn in Euro's (exclusief BTW).
14. De opgeleverde documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van Aanbestedende Dienst
15. Het staat een inschrijver **niet** vrij om naast een inschrijving overeenkomstig het aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten en/of alternatieven in te dienen, tenzij daar in het aanbestedingsdocument uitdrukkelijk om wordt gevraagd.

16. De door inschrijver verstrekte informatie wordt niet geretourneerd.
17. Op die plaatsen in de offerteaanvraag waar mogelijkwerwijs gesproken wordt over merknamen, typen, fabricage, procedés, etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen.
18. Inschrijvers (en indien van toepassing, elk der combinanten) dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-Verdrag strijdig overleg voorafgaande aan de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).
19. Voor zover de bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
 - De raamovereenkomst,
 - 2^e nota van inlichtingen,
 - 1^e nota van inlichtingen,
 - dit aanbestedingsdocument,
 - Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT, zoals vastgesteld door de VNG d.d. 26 oktober 2020 (GIBIT 2020),
 - de aanbieding (inclusief een mogelijk verslag van de afspraken / toelichting gemaakt in het verificatiegesprek).In geval van een Addendum op de raamovereenkomst prevaleert dit addendum boven de overeenkomst.



DEEL 2 Beoordelingsleidraad

1. Uitsluitingsgronden

De gegadigde toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. **De gegadigde doet dit door het UEA (deel III) in te vullen, zie Formulier 1.**

1. De aanbestedende dienst kan een inschrijver verzoeken om binnen een redelijke termijn (7 dagen) bewijsstukken te overleggen van hetgeen verklaard is in de UEA.
2. Bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van inschrijving worden als niet recent aangemerkt en dus verworpen.

Bewijsstuk bij verificatie voor de uitsluitingsgronden: Gedragsverklaring Aanbesteden

2. Minimumeisen

De minimumeisen zijn:

- De inschrijving is op tijd ingediend;
- De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De inschrijving is volledig;
- De inschrijving is ingediend overeenkomstig de eisen zoals die zijn gesteld in dit aanbestedingsdocument;
- Het UEA is naar waarheid ingevuld;
- Leidinggevend en verantwoordelijk personeel van de betreffende levering/dienst/werk beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- De inschrijving is niet manipulatief.

Bij constatering dat niet wordt voldaan aan één of meerdere minimumeisen kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

3. Uitvoeringsvoorwaarden

De navolgende uitvoeringsvoorwaarden zijn van toepassing op deze aanbesteding:

Social return

De gemeente Waalwijk heeft in het inkoop- en aanbestedingsbeleid vastgesteld om de werkgelegenheid voor kansarme groepen op de arbeidsmarkt te vergroten. Baanbrekers, de intergemeentelijke sociale dienst en sociale werkvoorziening van de gemeenten Waalwijk, Loon op Zand en Heusden, bewaakt deze doelstelling en kan helpen bij het vinden van personeel dat aan de doelgroep eisen voldoet.

Met de gecontracteerde opdrachtnemer wordt waar gewenst door Baanbrekers contact opgenomen om samen de mogelijkheden ten aanzien van de gezamenlijke uitvoering van dit beleid te verkennen. Opdrachtnemer is bereid om een gesprek hierover aan te gaan en serieus te onderzoeken welke mogelijkheden er zijn.

Daarnaast worden de vacatures die binnen de context van raamovereenkomst ontstaan bij aanbieders ook bij Baanbrekers gemeld. Kandidaten uit eigen organisaties van de opdrachtnemer hebben voorrang (conform eigen interne sollicitatieprocedure) en aanbieders hebben de vrijheid om tegelijkertijd elders (extern) kandidaten te werven.

4. Geschiktheidseisen

4.1 Eisen financiële en economische draagkracht (voor deze eisen Formulier 1 / UEA invullen)

Ondergetekende verklaart dat:

- a de financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de levering/dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt;
- b Aanbestedende Dienst deze draagkracht kan (laten) toetsen;
- c dat inschrijver ermee akkoord gaat dat de Aanbestedende Dienst, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, de Inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financieel economische situatie aan te tonen. Onder meer door het alsnog overleggen van officiële financiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten;

4.2 Eisen technische- en beroepsbekwaamheid

(voor deze eisen Formulier 5 invullen en toevoegen)

A. Ervaringseisen

Inschrijver dient door middel van het overleggen van een referentie aan te tonen te beschikken over kerncompetentie die cruciaal is voor het uitvoeren van de opdracht.

Voor de onderstaande kerncompetentie dient Inschrijver één referentie aan te leveren.

Kerncompetentie 1:

Aantoonbare ervaring met het leveren van minimaal 3 verschillende A-merken laptops en toebehoren met een minimale omvang van 100 laptops per jaar.

Eisen aan de referentie:

- De referentie moet een opdracht betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van onderhavige aanbesteding, werd verricht.
- De referentie moeten qua aard en omvang in verhouding staan tot onderhavige opdracht.
- De opgave van de referentie dient conform Formulier 5 bij de Inschrijving te worden gevoegd.

B. Certificering

Kwaliteitszorgsysteem

Inschrijver dient, wanneer hij beschikt over een gecertificeerd kwaliteitssysteem (bijvoorbeeld ISO 9001 of vergelijkbaar), aan te geven over welk certificaat hij beschikt. In een later stadium is de Aanbestedende Dienst gerechtigd een exemplaar van de beschrijving van het kwaliteitssysteem op te vragen en te vergelijken met eerder gegeven antwoorden.

Indien inschrijver niet beschikt over een relevant en geldig kwaliteitsbewakingscertificaat dan wel over een eigen kwaliteitsbewakingssysteem dat naar het oordeel van de gemeenten volstaat, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Bewijsstuk bij verificatie: het certificaat of gelijkwaardig

4.3 Eisen beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij gevestigd is. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.

Bewijsstuk bij verificatie:

- Een bewijs van inschrijving in het beroeps of handelsregister.

5. Gunningseisen

In Bijlage 1 Programma van Eisen is een omschrijving te vinden van de minimale eisen die aan deze opdracht worden gesteld. Door ondertekening van Formulier 2 gaat de inschrijver akkoord met de gestelde eisen. Het niet akkoord gaan met de aan de opdracht gestelde eisen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

6. Vaststellen beste inschrijving

De opdracht wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Hiervoor wordt de methode **Gunnen Op Waarde gehanteerd**.

De fictieve kortingen zijn gebaseerd op de totale geschatte opdrachtwaarde.

De Beoordeling is als volgt opgebouwd:

Prijs	inschrijfsom
Kwaliteit	Maximaal € 100.000,- fictieve korting

Totaal	Evaluatiewaarde (= inschrijfsom minus fictieve korting kwaliteit)

A. Prijs

Prijzen zijn exclusief BTW.

Van inschrijver wordt een all-in tarief verwacht voor de levering van ICT-Hardware (met inbegrip van, maar niet beperkt tot de lever-, installatie- en montagekosten, de opstart- en instructiekosten, de kosten voor mogelijke vervanging, de onderhoudskosten, kosten van administratie, overhead, (montage)materiaal en voorraadbeheer, logistieke en transportkosten, reiskosten, brandstofkosten, afschrijvingen vervoersmiddelen, afvoer- en demontagekosten bij contractmutaties en bij contractbeëindiging, analyses, kosten voor overleg en advisering, kosten voor managementrapportages, ICT kosten, verzekeringen, afvalbeheersbijdrage, belastingen, heffingen, winst en opslag, etc.

Met gebruikmaking van Bijlage 3 Prijzenblad dient inschrijver per type hardware het aangeboden merk en type, de inkoopprijs en een opslagpercentage aan te bieden. Het opslagpercentage dient alle door inschrijver te maken kosten te dekken welke voortvloeien uit de overeenkomst.

Voor het geoffreerde tarief (inkoopprijs + opslag) dient het type hardware geleverd te worden dat overeenstemt met de minimumeisen uit het Programma van Eisen (bijlage 1).

Het opslagpercentage geldt per merk. Het is niet toegestaan om voor één merk verschillende opslagpercentages te offeren.

Voor alle door Inschrijver in het assortiment aangeboden ICT Hardware geldt dat de inkoopprijs + opslagpercentage in rekening wordt gebracht.

De prijs wordt beoordeeld op basis van CEL G15 van het prijzenblad. Genoemde aantallen op Formulier 3 betreffen een indicatie. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Indexatie:

De prijzen zijn na de ingangsdatum van de overeenkomst minimaal 2 jaar vast en worden derhalve in deze periode niet geïndexeerd.

Daarna kan de prijs (opslagpercentage) jaarlijks geïndexeerd worden op basis van de CBS-consumentenprijsindex alle bestedingen (2015 = 100). De eerste indexering kan plaatsvinden per 1 december 2023 direct na het bekend zijn van de CBS-consumentenprijsindex alle huishoudens van september 2023.

Een prijsaanpassing dient ten minste 2 maanden van tevoren schriftelijk aangekondigd te worden bij de contractbeheerder van de Opdrachtgever. Prijsaanpassingen kunnen alleen worden doorgevoerd na schriftelijk akkoord van deze medewerker.

Reëel tarief

De Aanbestedende dienst vraagt om een reëel tarief ter waarborging van een goede verhouding tussen de prijs en de goede uitvoering van de opdracht. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (uur)tarieven, dan wel de betreffende inschrijving terzijde te leggen en/of de betreffende inschrijver uit te sluiten van (eventuele) gunning van de opdracht. De Aanbestedende dienst is uitdrukkelijk niet gebaat bij strategische en/of manipulatieve inschrijvingen.

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:

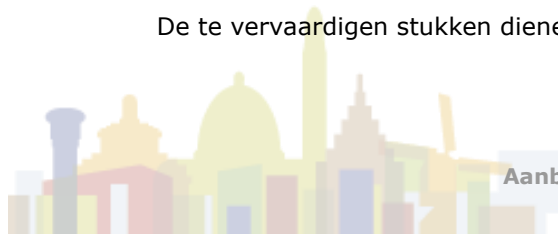
Een inschrijving waarmee een Inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de Aanbestedende dienst om realistische en marktconforme prijzen aan te (moeten) bieden, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de Aanbestedende dienst beoogde doel wordt verstoord.

B. Kwaliteit (maximale fictieve korting € 100.000,-)

In deze aanbesteding gaan wij uit van bovenstaande beoordeling. Het betreft hierbij de waarde op basis van de door ons gebruikte raming om te komen tot het berekenen van de fictieve kortingen voor kwaliteit.

Om de kwaliteit van de inschrijvingen te bepalen wordt de inschrijvers gevraagd stukken te vervaardigen, die zullen worden beoordeeld volgens een later in dit Aanbestedingsdocument toegelichte procedure. Antwoorden kunnen worden toegevoegd aan de inschrijving. Uw inschrijving dient antwoord te geven op de hieronder gestelde vragen.

De te vervaardigen stukken dienen een antwoord te geven op de volgende subgunningscriteria:



1. Dienstverlening - maximaal €100.000,-

Inschrijver dient in maximaal 5 A4 te beschrijven welk niveau van dienstverlening Aanbestedende Dienst kan verwachten.

Inschrijver dient in ieder geval, maar niet limitatief, een antwoord te worden gegeven op onderstaande vragen:

- Hoe lang kunnen we doa's na levering kosteloos terugsturen?
- Kan een offerte naast de portaal ook telefonisch of per mail aangevraagd worden?
- Krijgt de opdrachtgever een vaste accountmanager toegewezen die per telefoon en mail bereikbaar is en de totale levering kan overzien en beoordelen en die beschikt over de bevoegdheden, om indien noodzakelijk, de levering bij te sturen. Alle contacten verlopen via deze accountmanager.
- Kan inschrijver de initiële levering sneller leveren dan de maximale 4 weken?
- Kan inschrijver de aanvullende levering sneller leveren dan de maximale 2 weken?
- Kan Opdrachtgever kosteloos een demomodel proberen (en afnemen als deze bevalt en terugsturen als deze niet bevalt)
- Kan inschrijver kosteloos adviseren over hardware en de compatibiliteit ervan met andere hardware

Beoordelingsprocedure

Het beoordelingsteam voor de beoordeling van het kwaliteitscriterium bestaat uit 3 medewerkers van de gemeente Waalwijk.

De concern inkoper, niet behorende tot het beoordelingsteam, controleert of aan de minimum eisen en geschiktheidseisen is voldaan. Ook de geoffreerde prijs wordt door de inkoper bekeken, maar wordt niet bekend gemaakt aan het beoordelingsteam. De beantwoording van de vragen van het gunningscriterium Kwaliteit wordt per inschrijver gebundeld en aan het beoordelingsteam verstrekt.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen het gunningscriterium kwaliteit allereerst individueel. Zij hebben geen inzicht in de geoffreerde prijzen. Vervolgens wordt gezamenlijk, in een plenaire sessie met het beoordelingsteam, per inschrijving in consensus één waardering toegekend aan het criterium kwaliteit.

Om de waarde van de kwalitatieve beoordeling vast te stellen, worden de verkregen punten het gunningscriterium omgezet naar een financiële waardering, waarbij de maximaal te behalen meerwaarde van het gunningscriterium is uitgedrukt in geld. De behaalde waardering resulteert in een bedrag (in €) dat de financiële meerwaarde vertegenwoordigt van het gunningscriterium. Hierbij vertegenwoordigt het (100% fictieve korting) de maximaal te behalen meerwaarde.

Waardering	Fictieve
Uitstekend	100% van de totaal te behalen meerwaarde
Goed	75% van de totaal te behalen meerwaarde
Voldoende	50% van de totaal te behalen meerwaarde
Onvoldoende	25% van de totaal te behalen meerwaarde
Slecht	0 % van de totaal te behalen meerwaarde

De te behalen fictieve aftrek per criterium is als volgt:

Waarderingsmodel	Fictieve aftrek				
	100 %	75 %	50 %	25 %	0 %
Waardering	Uitstekend	Goed	Voldoende	Onvoldoende	Slecht/Geen antwoord
Monetaire waardering					

1 Dienstverlening	€ 100.000	€ 75.000	€ 50.000	€ 25.000	€ 0
-------------------	-----------	----------	----------	----------	-----

Evaluatiewaarde

Alle scores (prijs en kwaliteit) worden bij elkaar gevoegd en de Inkoper zal de punten verwerken. De inschrijver met de laagste evaluatiewaarde wordt aangemerkt als de Beste PKV en krijgt de aanbesteding gegund.

7. Verificatiegesprek

Ter verificatie van de inschrijving kan de inschrijver met de beste PKV worden uitgenodigd voor een bespreking. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure met de inschrijver die op de tweede plaats (in rangorde) is geëindigd voortgezet en zal deze worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

8. Gunning

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die op basis van de gunningscriteria genoemd in DEEL 2 de beste aanbieding heeft gedaan. Indien twee of meer inschrijvers gelijk eindigen wint de inschrijver met de hoogste score / fictieve korting op kwaliteit. Is ook deze hetzelfde dan beslist het lot. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

Binnen een redelijke termijn na het verstrijken van de inschrijvingstermijn wordt de opdracht aan de geselecteerde partij voorlopig gegund. In het tijdschema is een voorlopige datum genoemd. De aanbestedende dienst stelt de inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk (per e-mail en / of brief) in kennis van de besluiten die zijn genomen over de gunning van de opdracht.

Iedere inschrijver die het niet met het voornemen tot gunning eens is kan binnen een termijn van 20 dagen een gerechtelijke procedure starten. In het belang van een snelle en goede voortgang dient een inschrijver in dat geval de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Indien geen bezwaren worden gemaakt in de genoemde periode, wordt de opdracht definitief gegund.

De mededeling van de aanbestedende dienst van een voorlopige gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een inschrijver.

9. Samenvatting

- één of meer uitsluitingsgronden aanwezig dan wel het ontbreken van minimumeisen?
 - ja: de inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname
 - nee: de inschrijving wordt beoordeeld op de geschiktheidseisen;
- voldoet de inschrijver aan de geschiktheidseisen?
 - nee: de inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname
 - ja: de inschrijving wordt beoordeeld op de gunningseisen (gesteld in DEEL 2 en Bijlage 1);
- voldoet de inschrijver aan de gunningseisen?
 - nee: de inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname
 - ja: de inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de gunning(sub)criteria (gesteld in DEEL 2).
- de gunningcriteria bepalen uiteindelijk de winnaar.



DEEL 3 Formulieren en Bijlagen

1. Formulieren

De aanbestedende dienst stelt de volgende vormvereisten aan de inschrijving:

1. De inschrijving dient conform onderstaande checklist alle gevraagde gegevens en Formulieren in. De genoemde Formulieren worden separaat gepubliceerd en daarmee beschikbaar gesteld.
2. U dient uw inschrijving te uploaden op TenderNed.nl
3. Beveiligde bestanden worden geweigerd!
4. De inschrijving (Formulier 2) dient door een rechtsgeldige vertegenwoordiger c.q. geautoriseerd persoon van de inschrijver (en eventueel van de holdingmaatschappij) te zijn ondertekend.
Door ondertekening van Formular 2 verklaart inschrijver rechtsgeldigheid van de totale inschrijving (dus ook Formular 1 en 3).
Inschrijver verklaart door ondertekening van Formular 2 dat de uitsluitingsgronden zoals gesteld in DEEL 2 en de UEA (Formulier 1) niet van toepassing zijn. Tevens verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de aanbestedingsprocedure, de (concept) raamovereenkomst én te voldoen aan alle gestelde geschiktheids- en gunningseisen en de gestelde (inkoop)voorwaarden.

Omschrijving	Aanleveren conform	Tevens bijsluiten	Rechtsgeldige ondertekening
UEA ¹	Formulier 1	1. volmacht indien van toepassing	JA
Akkoordverklaring	Formulier 2		JA
Aanbieding	Formulier 3	1. Antwoord op de Gunningscriteria 2. Bewijs van authorised reseller van 3 A-merken	n.v.t.
Garantverklaring*	Formulier 4		
Referentie	Formulier 5		

*= Enkel indien de Inschrijver een beroep doet op de economische- en financiële draagkracht of de financiële gegevens van een holding, moedermaatschappij of Derde dient hiervoor de garantverklaring te worden ingevuld

2. Bijlagen

In de Bijlagen zijn de volgende documenten te vinden:

1. Programma van Eisen
2. Format voor het stellen van vragen
3. Concept raamovereenkomst op basis van GIBIT 2020
4. GIBIT 2020

