

Selectieleidraad
End User Devices, randapparatuur & accessoires

Zaaknummer: 202106013616



gemeente
NOORDOOSTPOLDER

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Keuze aanbestedingsprocedure	4
1.3	Aanleiding en doel van de aanbesteding.....	4
1.4	Clustering van opdrachten en percelen indeling	5
1.5	Vorm, duur en omvang van de overeenkomst	5
1.6	Gunningscriterium	5
1.7	Aanbestedende dienst en contactpersoon.....	5
1.8	Leeswijzer	5
2	Procedureverloop.....	6
2.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
2.2	Schriftelijke vragenronde en inlichtingen	6
2.2.1	Verstrekken Nota van Inlichtingen	6
2.2.2	Vragen met gerechtvaardigd economisch belang	6
2.2.3	Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen.....	6
2.3	Rechtsverwerking	7
2.4	Indienen aanmelding	7
2.5	Ontvangstbevestiging	7
2.6	Opening van de kluis met aanmeldingen	7
2.7	Spelregels en contactpunt	7
2.8	Selectiebeslissing, bezwaar en verificatie	8
2.9	Planning	8
3	Opdrachtomschrijving.....	10
3.1	Definitie	10
3.2	Omschrijving en omvang van de opdracht.....	10
3.2.1	Programma van en eisen en wensen aan de opdracht	10
3.2.2	Koppeling bestelportal en TopDesk	10
3.2.3	Wensen en eisen aan de opdrachtnemer.....	10
3.3	Buiten de scope van de opdracht	11
3.4	Huidige situatie	11
3.5	Gewenste situatie	12
3.6	Maatschappelijk verantwoord inkopen.....	12
3.6.1	Duurzaamheid en Circulair inkopen	12
3.6.2	Social Return on Investment (SROI)	12
3.6.3	Sociale voorwaarden	12
3.7	Overige voorwaarden en voorschriften	13
4	Vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	14
4.1	Vormvereisten	14



4.1.1	Voorschriften	14
4.1.2	Volledige aanmelding	14
4.1.3	Aantal keer deelnemen	14
4.1.4	Wijziging hoedanigheid gegadigde c.q. inschrijver.....	15
4.1.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	15
4.2	Uitsluitingsgronden	16
4.2.1	In te dienen bewijsstukken na selectiebeslissing	17
4.2.2	Integriteitstoets (BIBOB)	17
4.2.3	Toetsing bij voornemen tot gunning	17
4.3	Geschiktheidseisen	18
4.3.1	Geschiktheid inzake financieel-economische draagkracht	18
4.3.2	Geschiktheid inzake technische bekwaamheid	18
4.3.3	Beroepsbevoegdheid	20
5	Selectiecriteria en beoordeling	21
5.1	Algemeen	21
5.2	Selectie criterium “Partnerschap” (SC01).....	21
5.3	Selectie criterium “Circulariteit” (SC02)	21
5.4	Selectie criterium “Bestelproces en Webportal” (SC03).....	21
5.5	Weging en beoordeling	21
5.5.1	Wijze van beoordeling selectiecriteria	22
5.5.2	Selectiecommissie	22



1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het de Selectieleidraad voor het leveren van End User Devices, randapparatuur en accessoires (verder aangehaald als “EUD”) aan gemeente Noordoostpolder (verder aangehaald als “de gemeente”).

Bij de gemeente werken ongeveer 315 medewerkers, verdeeld over 9 clusters. Er wonen circa 46.000 mensen in Noordoostpolder. Het is een relatief jonge gemeente die ruim 70 jaar geleden op de tekentafel ontstond. De ambtelijke organisatie is blijvend in ontwikkeling. De medewerkers doen hun best om van betekenis te zijn voor de inwoners, bedrijven en instellingen. Het liefst doen ze dat op een manier die de samenleving helpt en faciliteert. De situatie van onze burgers en bedrijven is daarbij bepalend voor ons handelen, niet de regels. We noemen dat **Passend Organiseren**.

Voor meer informatie over onze organisatie verwijzen we u naar www.noordoostpolder.nl

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

De gemeente volgt voorafgaand aan het contracteren van een marktpartij voor de uitvoering van de opdracht, een “niet-openbare” Europese aanbesteding in de zin van de Aanbestedingswet 2012.

Dit type aanbesteding is verdeeld in twee fasen:

1. De selectiefase
2. De gunningsfase.

Selectiefase

In de selectiefase bepaalt de gemeente hoe zij tot de selectie komt van geschikte leveranciers, die in de gunningsfase zullen meedingen voor het verkrijgen van de opdracht.

In deze selectiefase kunnen maximaal vijf (5) ‘gegadigden’ zich op basis van hun ‘aanmelding’ kwalificeren om in de gunningsfase als ‘inschrijver’ een ‘inschrijving’ in te dienen. Indien minder dan vijf gegadigden kunnen worden geselecteerd *kan* de gemeente de procedure in de gunningsfase met minder gegadigden voortzetten.

Gunningsfase

De geselecteerde gegadigden worden in de gunningsfase uitgenodigd een inschrijving te doen. De gemeente zal de ingediende inschrijvingen vervolgens beoordelen.

Om tot de keuze voor een niet-openbare procedure te komen heeft de gemeente zowel de lasten vermindering als de marktsituatie in ogenschouw genomen. De gemeente meent dat door deze procedure zowel aan de markt kant als aan de zijde van de gemeente de administratieve lasten worden verminderd. Ook gelet op de marktform (volledige vrije mededinging) wordt verwacht dat er een groot aantal gegadigden in de markt zijn die zich kunnen kwalificeren voor de uitvoering van onderhavige opdracht. Het feit dat niet alleen ‘op prijs’ zal worden gegund, zal alleen voor prijsvechters een drempel vormen.

Geïnteresseerde ondernemingen die aan de minimumeisen voldoen, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband, of door een beroep te doen op derden, worden in deze selectiefase van harte uitgenodigd zich aan te melden voor deelname aan deze procedure.

1.3 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De thin clients op de werkplekken zijn verouderd en kunnen door verouderde besturingssystemen niet integreren op onze nieuwe infrastructuur. Tegelijkertijd zijn de overige EUD’s ook aan het einde van hun economische/technische levensduur en dus ook gefaseerd aan vervanging toe.

De gemeente beoogt met deze aanbesteding dat haar medewerkers plaats- en tijd onafhankelijk en digitaal samenwerken. Om deze doelstelling te bereiken wil de gemeente 1 contractpartner die na definitieve gunning van de opdracht, verantwoordelijk wordt voor de levering en (beperkte) onderhoud van alle benodigde EUD’s gedurende de gehele looptijd van de af te sluiten overeenkomst (one-stop-shopping principe).



1.4 Clustering van opdrachten en percelen indeling

Er is binnen deze opdracht geen sprake van ongeoorloofd samenvoegen. De gemeente is van oordeel dat er een sterke mate van samenhang bestaat tussen de producten die worden afgenomen om te voldoen aan de doelstelling van de gemeente bij de uitvoering van de opdracht. De leveringen vormen samen de basis voor het plaats- en tijd onafhankelijk en digitaal samenwerken van de medewerkers van de gemeente.

Ondanks dat hier sprake is van verschillende marktsegmenten kan in het algemeen gesteld worden dat er sprake is van een markt met volledige mededinging. Voor het MKB vormt de gekozen procedure geen belemmering om deel te nemen, omdat zij zich ook in een samenwerkingsverband kunnen aanmelden. Uit het oogpunt van beheer (risico's) en het verlagen van de lasten zowel aan de marktzijde als bij de eigen organisatie is de bewuste keuze gemaakt om de opdracht niet in percelen onder te verdelen.

1.5 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst

De gemeente wenst met de winnaar van deze aanbestedingsprocedure een leveringsovereenkomst af te sluiten voor een initiële looptijd van 4 jaar met twee opties tot verlenging van de leveringsovereenkomst van telkens 2 jaar. De levering wordt gefaseerd uitgevoerd en bestaat uit een vast- en een variabel leveringsdeel. Zie hoofdstuk 3 voor nadere informatie over de omvang van de leveringsovereenkomst.

1.6 Gunningscriterium

De gemeente hanteert voor de gunning van de opdracht het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), welke wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. In de gunningsfase zal hier nadere informatie over verstrekt worden aan de geselecteerde gegadigden.

1.7 Aanbestedende dienst en contactpersoon

Als aanbestedende dienst treedt op:

Gemeente Noordoostpolder
Harmen Visserplein 1
8302 BW EMMELOORD

Namens de gemeente wordt de aanbesteding uitgevoerd door het Cluster Interne Dienstverlening. Contactpersoon voor deze aanbesteding is: Dhr. M. van Kallen, Adviseur Inkoop.

Indien er sprake is van een stringing in TenderNed is hij te bereiken via e-mail m.vankallen@noordoostpolder.nl of +31(0)527-633454.

De regie over de te sluiten overeenkomst zal namens de gemeente worden gevoerd door de directeur, de heer Eelke Vries de, of een door deze functionaris aangewezen persoon.

1.8 Leeswijzer

Deze aanbesteding bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de inleiding. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 3 geeft een nadere omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 4 zijn de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven waaraan geïnteresseerde ondernemingen moeten voldoen. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop bepaald wordt welke gegadigden uitgenodigd worden een inschrijving te doen in de gunningsfase.

Bijlage	Beschrijving
1	Spelregels tijdens het aanbestedingstraject
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3	Technische bekwaamheid (bijlagen 3.1 t/m 3.4)
4	De GIBIT 2020
5	Begrippenlijst en Afkortingen EUD v1.0



2 Procedureverloop

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken in beide fases van de aanbesteding digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Aanmeldingen (selectiefase) en inschrijvingen (gunningsfase) uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel via TenderNed plaatsvindt.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen.

Indien u technische problemen ervaart of vragen hebt over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de Servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder de activiteiten waar een deadline op geldt.

2.2 Schriftelijke vragenronde en inlichtingen

U kunt uw vragen naar aanleiding van de ontvangen aanbestedingsstukken uiterlijk op de in de planning opgenomen datum in te dienen. Het stellen van vragen kan enkel via TenderNed. Daarbij dient in ieder geval aan het volgende gedacht te worden:

- elke vraag dient separaat gesteld te worden, clustering van vragen is niet toegestaan; en
- bij elke vraag dient duidelijk verwezen te worden op welk onderdeel van de aanbestedingsstukken deze vraag betrekking heeft (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken, zoals bijlage, paragraaf- of eisnummer, en zonder bedrijfsinformatie te noemen (anoniem));
- het is de verantwoordelijkheid van de vraagsteller om geen bedrijfsgevoelige informatie in de vraag op te nemen. Opdrachtgever kan niet aansprakelijk worden gesteld indien bedrijfsgevoelige informatie in de vraagstelling wordt gepubliceerd.

2.2.1 Verstrekken Nota van Inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden conform planning als Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Daarbij wordt de bedrijfsnaam van de vraagsteller niet vrijgegeven. Middels de Nota van Inlichtingen kan de gemeente tevens punten in de aanbestedingsstukken wijzigen.

De (laatste) Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor sluitingsdatum aanmelding op TenderNed gepubliceerd. Door de gemeente verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd.

2.2.2 Vragen met gerechtvaardigd economisch belang

U kan via TenderNed gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de openbare Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan u weten via de berichtenmodule in TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de u de vraag toch beantwoord wil hebben dient u de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, maar ditmaal zonder de classificatie van een individuele vraag.

2.2.3 Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen

De gemeente geeft u na verstrekking van de eerste Nota van Inlichtingen de mogelijkheid om verduidelijkingsvragen te stellen. Deze vragenronde verloopt op een gelijke wijze als de eerste, behoudens dat de gestelde vragen enkel betrekking mogen hebben op de door de gemeente gegeven antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen. Vragen die hier niet aan voldoen blijven onbeantwoord. U dient daarom duidelijk aan te geven op welk gegeven antwoord uw vraag betrekking heeft.

Het stellen van nieuwe vragen is in beginsel niet toegestaan. Ter beoordeling van de gemeente kunnen nieuwe vragen in behandeling worden genomen voor zover de beantwoording van deze



nieuwe vragen van belang zijn voor het uit kunnen brengen van een kwalitatief goede en concurrerende aanbidding.

2.3 Rechtsverwerking

De gemeente verwacht een proactieve houding van gegadigden, hetgeen betekent dat u eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken binnen de termijn zoals opgenomen in de planning zelf aan de gemeente moet melden, zodat uw meldingen nog gecorrigeerd kunnen worden.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de aanmeldingen moeten zijn ingediend, kunt u geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verliest u uw recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het aanbestedingsrecht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt geacht dat u onverkort en onvoorwaardelijk instemt met de inhoud van die stukken. De gemeente is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Door in te schrijven gaat u akkoord met bovenstaande rechtsverwerkingsclausule.

Indien u na kennisneming van een Nota van Inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbesteding staan, dan dient u op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vier (4) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum van de aanmelding, de gemeente ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een dagvaarding. Aan het uitblijven in de hiervoor bedoelde zin van vragen of opmerkingen, respectievelijk van een kort geding, ontleent de gemeente het gerechtvaardigde vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst van de aanmeldingen. Ondernemers, ongeacht of ze wel of niet aanmelden, die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verliezen het recht later nog in rechte te ageren tegen vermeende onregelmatigheden in het kader van deze aanbestedingsprocedure en zijn dan niet ontvankelijk in hun vordering.

2.4 Indienen aanmelding

Geïnteresseerden dienen hun aanmelding in TenderNed in te dienen conform het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een aanmelding. Het indienen van de aanmelding vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

2.5 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw aanmelding ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de helpdesk van TenderNed.

2.6 Opening van de kluis met aanmeldingen

De opening van de kluis met aanmeldingen zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen gegadigden bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar alle partijen die zich hebben aangemeld, toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.7 Spelregels en contactpunt

De spelregels die van toepassing zijn op deze niet-openbare aanbesteding zijn als bijlage toegevoegd bij deze leidraad. Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de gegadigde en de gemeente.

In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon of diens vervanger. Indien de gemeente van oordeel is dat een gegadigde getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt deze gegadigde uitgesloten van deelname.



Het contactpunt voor deze aanbesteding binnen de gemeente is de heer M.R. van Kallen, inkoopadviseur. Indien u contact met hem wenst op te nemen kan dit uitsluitend via de berichtenmodule in TenderNed.

2.8 Selectiebeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor de te selecteren gegadigden. De gegadigden die voorsnog niet voor selectie in aanmerking komen, krijgen hiervan bericht. Voor deze gegadigden bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de voorgenomen selectiebeslissing aanhangig te maken. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na verzending van voornoemd bericht. Dit betreft een fatale termijn.

De geselecteerde gegadigden krijgen bericht van het voornemen tot selectie en worden verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden et cetera, zoals benoemd in de aanbestedingsstukken die gehanteerd zijn gedurende de selectiefase.

De verificatie heeft tot doel om informatie uit de aanmelding in detail verder op juistheid te onderzoeken en te bespreken. De gemeente stelt ter voorbereiding op de verificatiefase de onderdelen vast die geverifieerd moeten worden c.q. welke documenten of nadere informatie de gegadigde moet overleggen.

Tevens zal vastgesteld worden welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De verificatiefase mag geen wezenlijke wijziging van de opdracht dan wel de aanmelding van gegadigde tot gevolg hebben. Gegadigden brengen geen kosten in rekening aan de gemeente in het kader van de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt de aanmelding van betreffende geselecteerde gegadigde ongeldig verklaard, ter zijde gelegd en wordt een nieuwe selectiebeslissing genomen. De alsnog afgewezen gegadigde krijgt eveneens tot 20 kalenderdagen na verzending van die beslissing de tijd om een kort geding aanhangig te maken.

De betreffende gegadigde valt uit de rangschikking weg, waarna de oorspronkelijk lager gerangschikte gegadigden een plaats opschuiven. Op basis van deze verschuiving wordt, indien opportuun, de gegadigde die hiervoor in aanmerking komt alsnog geselecteerd. Indien hier sprake van is, wordt de aanmelding van deze gegadigde getoetst als hiervoor beschreven.

2.9 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente gewijzigd worden middels een nota van inlichtingen.

Stap	Omschrijving	Datum
1.	Verzending aankondiging	Ma. 16-08-2021
2.	Sluitingstermijn ontvangst vragen deel 1	Ma. 30-08-2021 voor 10:00 uur
3.	Verzenddatum Nota van Inlichtingen deel 1	Vr. 03-09-2021
4.	Sluitingstermijn ontvangst vragen deel 2	Di. 07-09-2021 voor 10:00 uur
5.	Verzenddatum Nota van Inlichtingen deel 2	Vr. 10-09-2021
6.	Sluitingsdatum indienen aanmelding	Ma. 20-09-2021 voor 10:00 uur
7.	Beoordeling aanmeldingen	Week 38/39
8.	Versturen van de selectiebeslissing	Di. 05-10-2021
9.	Verificatie gesprek	Week 41
10.	Einde bezwaar termijn	Di 26-10-2021
	Gunningsfase	
11.	Versturen uitnodiging tot inschrijving	Di 26-10-2021



12.	Sluitingstermijn ontvangst vragen deel 1	Vr. 05-11-2021 voor 10:00 uur
13.	Verzenddatum Nota van Inlichtingen deel 1	Vr. 12-11-2021
14.	Sluitingstermijn ontvangst vragen deel 2	Di. 16-11-2021 voor 10:00 uur
15.	Verzenddatum Nota van Inlichtingen deel 2	Vr. 19-11-2021
16.	Sluitingsdatum indienen inschrijving	Di. 30-11-2021 voor 10:00 uur
17.	Beoordeling inschrijvingen	Week 48/49
18.	Versturen voorgenomen gunningsbeslissing	Vr. 10-12-2021
19.	Verificatiegesprek	Week 50
20.	Einde bezwaar termijn	Do. 30-12-2021
21.	Definitieve gunning	Vr. 31-12-2021



3 Opdrachtomschrijving

3.1 Definitie

Definitie End User Devices, randapparatuur en accessoires

Onder End User Devices verstaat de gemeente fysieke apparaten die medewerkers toegang geven tot de digitale werkplek door het uitvoeren van applicaties voor en/of ontsluiten van data. Specifiek betreft het computers (desktop, laptop, 2-in-1), smartphones en tablets.

Met randapparatuur bedoeld de gemeente apparaten die aangesloten kunnen worden op EUD's, bijvoorbeeld toetsenbord, muis, tekentablet, printer, scanner.

Onder accessoires verstaat de gemeente alle toebehoren voor EUD's, bijvoorbeeld aansluitkabels, accu's, geheugenmodules, harde schijven, laptoptassen, beschermhoesjes, etc.

3.2 Omschrijving en omvang van de opdracht

De opdracht bestaat uit het leveren, plaatsen en aansluiten en onderhouden van EUD's voor de flexibele werkplekken van de gemeente. Overeenkomstig de doelstelling van deze aanbesteding is het van belang dat deze EUD's de medewerkers van de gemeente optimaal faciliteren bij het uitvoeren van hun werkzaamheden en dat deze EUD's aan het einde van hun levensduur weer optimaal in een nieuwe cyclus worden ingezet. De gemeente verwacht dat de EUD's via een inkoopportaal c.q. webshop afgenomen kunnen worden.

De opdracht omvat de levering van een breed assortiment EUD's van verschillende merken, die ingezet kunnen worden in een bedrijfsmatige omgeving en is onder te verdelen in de volgende categorieën:

1. End User Devices:
 - a. Desktopcomputer;
 - b. 2-in-1
 - c. Laptop;
 - d. Tablet;
 - e. Smartphone;
2. Monitoren;
3. Dockingstations;
4. Randapparatuur, zoals toetsenbord, muis, USB hub, headset, etc.;
5. Accessoires, zoals tassen, hoesjes, patchkabels, etc.

3.2.1 Programma van eisen en wensen aan de opdracht

In de gunningsfase wordt het Programma van eisen en wensen aan de geselecteerde gegadigden ter beschikking gesteld.

3.2.2 Koppeling bestelportal en TopDesk

De gemeente werkt met het Facilitair Management Informatie Systeem TopDesk. Dit pakket zorgt ervoor dat een groot aantal facilitaire en ITIL-processen geautomatiseerd worden uitgevoerd. De gemeente ziet graag dat het bestelportaal van opdrachtnemer gekoppeld wordt met TopDesk, waardoor er een efficiënt en effectief proces rondom het leveren en beheren van EUD's ontstaat.

Binnen de uitvoering van de opdracht vervult de bestelportal van opdrachtnemer een belangrijke centrale rol.

3.2.3 Wensen en eisen aan de opdrachtnemer

De gemeente wenst 1 geschikte ondernemer te contracteren die merkonafhankelijk is en in staat een zo breed mogelijk assortiment EUD's van verschillende merken te leveren.

De gemeente is op zoek naar een partner die haar ontzorgt bij de invulling van haar behoefte. Onder een partnerschap verstaat de gemeente niet alleen het leveren van de benodigde EUD's, maar ook dat de gemeente ontzorgd wordt als het gaat om installatie, onderhoud, afvoeren, advies en garantieafhandeling van de EUD's.

Omdat de markt van EUD's continu in beweging is en het assortiment als gevolg hiervan mee beweegt, wenst de gemeente gedurende de looptijd van de leveringsovereenkomst de meest actuele



en gangbare EUD's aangeboden en geleverd krijgen. De gemeente verwacht dan ook van haar partner dat zijn assortiment hierop periodiek wordt aangepast.

Opdrachtnemer kan de categorieën voor Microsoft Windows desktopcomputers, laptops en 2-in-1 leveren volgens het Microsoft Windows AutoPilot programma. <https://www.microsoft.com/nl-nl/microsoft-365/windows/windows-autopilot>

Opdrachtnemer kan de categorieën voor tablets en smartphones leveren volgens het Apple Business Manager programma (voorheen Apple Device Enrollment Program, DEP) voor automatische apparaat inschrijving. <https://support.apple.com/nl-nl/HT207516>

Opdrachtnemer kan labelen met CMDB gegevens in afstemming met de gemeente en kan CMDB-gegevens aanleveren voor opname in TopDesk.

Nadere eisen waaraan opdrachtnemer moet voldoen zijn in hoofdstuk 4 beschreven.

3.3 Buiten de scope van de opdracht

Onderstaande leveringen vallen buiten de scope van deze opdracht:

- Multifunctionele- en bureauprinters en toebehoren, waaronder toners en inkt;
- Managed (office) netwerkcomponenten, zoals switches, routers, firewalls en accesspoints;
- Unmanaged (office) netwerkcomponenten met meer dan 4 poorten;
- Telefoontoestellen en randapparatuur voor het vaste netwerk, waaronder DECT-toestellen;
- Specifieke producten voor mensen met een beperking, waaronder ergonomisch toetsenbord en muis, screenreaders en braille apparaten;
- Datacenter producten, waaronder servers, datacenter opslag (SAN, NAS, DAS) en datacenter netwerkproducten (managed switches, routers, firewalls en access points)
- Vergaderfaciliteiten (videobars en bedieningstablet voor de videobars).

3.4 Huidige situatie

De manier van werken bij de gemeente op een (Citrix XenApp) Published Desktop, is een 2^e Generatie Platform. De voor 492 gebruikers beschikbare EUD's zijn:

- 339x Igel thin clients met Citrix Workspace app;
- 30x Pc's/Intel NUC's;
- 72x Laptops;
- 298x Apple iPad Air tablets voor papierloos vergaderen;
- 492x Apple iPhone SE smartphones.

Management van de Igel thin clients wordt gedaan met Igel Universal Management Suite.

Pc's en laptops die eigendom zijn van de gemeente worden gemanaged met Dell KACE K1000. Gehuurde laptops worden niet gemanaged. Een handvol laptops zijn zogenaamde rugged devices die in gebruik bij buitendiensten (bouwinspecteurs, toezichthouders, controleurs).

Mobile Device Management van de Apple iPad Air tablets en de Apple iPhone SE smartphones vindt plaats met Ivanti Mobile Iron.

Vaste- en flexwerkplek op locatie Gemeentehuis en Gemeentewerf zijn voorzien van één of twee monitoren op standaard.

Een overzicht van de huidige monitoren met bijbehorende aansluitingen:

Aantal	Type Dell	Aansluitingen		
263x	U2312HM	DisplayPort	DVI-D	VGA
97x	P2314H	DisplayPort	DVI-D	VGA
258x	P2317H	DisplayPort	HDMI	VGA
83x	P2319H	DisplayPort	HDMI	VGA



3.5 Gewenste situatie

Voor assemblage en installatie van EUD's en het aanpassen van software hierop verwacht de gemeente geen diensten. De gemeente verwacht, door gebruik te maken van het Microsoft Windows AutoPilot en het Apple Business Manager programma, gebruik te kunnen maken van de Out-of-Box-Experience (OOBE). Out-of-Box-Experience is de ervaring die een gebruiker heeft wanneer hij/zij een product uit de doos haalt en voorbereidt voor het eerste gebruik, in tegenstelling tot de point-of-sale-ervaring of de interactie-ervaring van een deskundige gebruiker.

De vaste- en flexwerkplek op locatie Gemeentehuis en Gemeentewerf worden door de gemeente voorzien van één of twee monitoren op standaard en van een Dockingstations.

Management van alle EUD's wenst de gemeente te gaan uitvoeren met Microsoft 365 Endpoint Management (Intune met AutoPilot), zowel de Windows 10 laptops als 2-in-1 devices, als de Apple iPad tablets en de Apple iPhones.

De gemeente verwacht dat de bestelportal van opdrachtnemer een centrale rol speelt in het adviseren, bestellen, afvoeren, de garantieafhandeling en reparatie.

Indien de EUD defecte schijven heeft, en deze worden geretourneerd, dan worden deze voorzien van een certificaat van vernietiging en aan de gemeente geleverd in overeenstemming met de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) richtlijnen (<https://bio-overheid.nl/>).

3.6 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Het beleid van de gemeente is gericht op het bevorderen van de duurzame leefomgeving.

Door maatschappelijk verantwoord in te kopen let de gemeente niet alleen op de prijs van de in te kopen producten, diensten of werken, maar ook op de effecten van die inkopen op het milieu en sociale aspecten. Hierin spelen duurzaamheid, Social Return on Investment (SROI) en (internationale) sociale voorwaarden een belangrijke rol. De gemeente wenst alleen zaken te doen met ondernemers die zich met dit beleid identificeren. Onderstaande thema's spelen een belangrijke rol in deze aanbesteding

3.6.1 Duurzaamheid en Circulair inkopen

De gemeente heeft voor ogen om een duurzame gemeente te worden en heeft de ambitie om in 2030 energieneutraal te zijn.

In de circulaire economie bestaat er geen afval. Verspilling van grondstoffen wordt tegengegaan door de herbruikbaarheid van producten en materialen te maximaliseren en waarde vernietiging te minimaliseren. Dit is anders dan in een lineair systeem, waarin grondstoffen worden omgezet in producten die aan het einde van hun levensduur veelal worden vernietigd.

De circulaire economie is een belangrijke (internationale) beleidsprioriteit voor de gemeente, omdat het winnen van hoogwaardige grondstoffen steeds moeilijker wordt. Daarnaast heeft een circulaire economie verscheidene financiële en milieuvoordelen.

De gemeente heeft samen met de Flevolandse gemeenten, provincie en waterschap een intentieverklaring getekend waarin onder meer de volgende intenties zijn opgenomen:

1. In 2022 tenminste 10% (via circulair opdrachtgeverschap) van onze producten, goederen en diensten circulair in te kopen.
2. In 2025 tot 50% circulaire opdrachtgeverschap en inkoop gerealiseerd te hebben en te zijn aangesloten bij Rijkscriteria voor circulair opdrachtgeverschap.

Met de uitvoering van deze opdracht wenst de gemeente een maximale bijdrage te leveren aan het realiseren van deze intenties.

3.6.2 Social Return on Investment (SROI)

Als gemeente vinden wij het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Van onze contractpartner eist de gemeente dan ook om 5% van de totale bruto opdrachtsom in het kader van SROI aan te wenden om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten.

3.6.3 Sociale voorwaarden



Als gemeente vinden wij het belangrijk dat de uitvoering van alle opdrachten voor leveringen, diensten en werken onder aanvaardbare arbeidsomstandigheden tot stand komen. In dit kader wordt van inschrijvers verlangd dat zij voldoende maatregelen treffen ter voorkoming van bijvoorbeeld kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, hongerloon, etc.

3.7 Overige voorwaarden en voorschriften

Op de aanbesteding en de uitvoering van de opdracht zijn uitsluitend de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2020 (GIBIT 2020) van toepassing. De GIBIT 2020 is als bijlage toegevoegd van deze selectieleidraad.

Tijdens de selectiefase kunnen er **geen** vragen gesteld worden ten aanzien van de GIBIT 2020. Deze mogelijkheid wordt in de gunningsfase aan de geselecteerde gegadigden geboden.



4 Vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Vormvereisten

Aanmeldingen dienen op straffe van uitsluiting aan de volgende vormvereisten te voldoen.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan inschrijvers zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeren. Deze zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder bijlage 1 “Spelregels tijdens het aanbestedingstraject”. Alleen inschrijvingen welke met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota’s van inlichtingen opgenomen voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden kunnen in behandeling worden genomen. Het is inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

4.1.2 Volledige aanmelding

De aanmelding moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de aanmelding. Te laat ingediende aanmeldingen worden uitgesloten van deelname.

Let op: de gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die door u worden gemaakt bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de Servicedesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de aanmeldingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

Uw aanmelding dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn en bestaat uit de volgende documenten:

#	Wat	Model	Opmerking
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijlage 2	Rechtsgeldig ondertekenend. Deelnemers aan een samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een UEA in te dienen.
2.	Beschrijving SC01	Conform hoofdstuk 5.2	Niet meer pagina’s dan toegestaan.
3.	Beschrijving SC02	Conform hoofdstuk 5.3	Niet meer pagina’s dan toegestaan.
4.	Beschrijving SC03	Conform hoofdstuk 5.4	Niet meer pagina’s dan toegestaan.
5.	Beschrijving Kwaliteitsborging**	Conform hoofdstuk 4.3.2.4	**Geldt voor niet gecertificeerde inschrijver.
6.	Technische Bekwaamheid	Conform bijlagen 3.1 t/m 3.4	Zie hiervoor ook hoofdstuk 4.3.2.5

4.1.3 Aantal keer deelnemen

Ten aanzien van het indienen van een aanmelding geldt het volgende:

- Een ondernemer mag zich slechts éénmaal aanmelden, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding.
- Een ondernemer mag slechts éénmaal als onderaannemer bij aanmeldingen worden betrokken (en mag dan niet tevens zelf aanmelden, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding).
- Vanuit (de deelnemers aan) een samenwerkingsverband (combinatie) of holding mag slechts één aanmelding (of onderaanneming) plaatsvinden.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door gegadigden wordt aangetoond dat de aanmelding en ook de eventuele inschrijving in onafhankelijkheid is respectievelijk wordt opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit op elk moment tot uitsluiting van alle bij die specifieke inschrijving betrokken ondernemers.



4.1.4 Wijziging hoedanigheid gegadigde c.q. inschrijver

U dient in de volgende (gunnings-) fase van de aanbesteding in dezelfde hoedanigheid in te schrijven als waarin in de selectiefase een aanmelding is ingediend: het is in beginsel niet mogelijk de samenstelling van een samenwerkingsverband na het indienen van een aanmelding te wijzigen of een beroep op andere derden te doen in het kader van de geschiktheidseisen en/of het selectie criterium.

Echter:

1. Indien sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van gegadigde, waaronder begrepen één van de deelnemers aan het samenwerkingsverband, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie, acquisitie of insolventie, dan kan deze na schriftelijke toestemming van de gemeente door de opvolgende ondernemer worden vervangen, mits deze voldoet aan de in de selectiefase gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en inschakeling van betreffende ondernemer niet tot een lagere rangschikking van de aanmelding zou hebben geleid op basis van het selectie criterium.
2. Indien sprake is van een beroep op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of om invulling te geven aan het selectie criterium, kan deze na schriftelijke toestemming van de gemeente worden vervangen door een andere derde, mits deze voldoet aan de in de selectiefase gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en inschakeling van betreffende ondernemer niet tot een lagere rangschikking van de aanmelding zou hebben geleid op basis van de selectie criteria.

4.1.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA dient te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de aanmelding te worden gevoegd. Met ondertekening van het UEA verklaart een bij de aanmelding betrokken ondernemer onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het UEA genoemd staat, volledig geldt voor de ondernemer op het moment van aanmelding. De gemeente hanteert de aanwezigheid van de door gegadigde ingevulde, rechtsgeldig ondertekende UEA als minimumeis.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na voorlopige selectie te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de stukken zijn gescand.

De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele aanmelding. De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, verstrekte informatie geldt als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een aanmelding geeft u aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken in de selectiefase, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen.

De gemeente heeft onder Deel I en Deel III van het UEA alles ingevuld wat van toepassing is en door haar ingevuld moet worden. De gegadigde moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

Let op:

- In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden bij de aanmelding. Onder Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA dienen zij de namen van alle combinanten en een beschrijving van hun eigen rol binnen het samenwerkingsverband op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst waarvoor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.
- De gegadigde die een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen of in het kader van het selectie criterium dient in Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het in het UEA opgenomen toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke derde waarvoor een beroep wordt gedaan. Deze derden dienen bij de aanmelding afzonderlijk een UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. Met het indienen van een



rechtsgeldig ondertekende UEA verklaren deze derden tevens dat de gegadigde daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen, zoals elders bepaald in deze selectieleidraad.

- Indien een gegadigde een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van het selectie criterium én deze derde ook ingezet zal worden om een deel van de opdracht uit te voeren, vinkt de gegadigde zowel onder Beroep als onder Onderaanneming 'ja' aan.
- De gegadigde die uiteindelijk een beroep wil doen op een onderaannemer voor de uitvoering van een deel van de opdracht, zonder dat een beroep op deze derde wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen of invulling te geven aan het selectie criterium in de selectiefase van deze aanbesteding, hoeft deze onderaannemers in deze fase van de aanbesteding nog niet te overleggen. De gemeente kiest hier mede voor omdat nadere informatie over de aard en omvang van de opdracht nog verstrekt wordt in de gunningsfase. In de gunningsfase dienen de in te zetten onderaannemers te worden geïntroduceerd. Deze onderaannemers dienen in de gunningsfase ook een UEA te overleggen.
- Zou de uiteindelijke opdrachtnemer na gunning een onderaannemer willen inschakelen voor de uitvoering van een deel van de opdracht, en heeft hij dit bij de inschrijving nog niet aangegeven, dan is schriftelijke toestemming van de gemeente noodzakelijk. Het ook in deze fase overleggen van een UEA van de beoogde onderaannemer kan een voorwaarde zijn voor het verkrijgen van deze toestemming.

De gemeente zal in beginsel pas na voorlopige selectie verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die erop gericht zijn hetgeen door middel van het UEA is verklaard te verifiëren. Dit neemt niet weg dat de gemeente hier op elk moment eerder in de procedure aan gegadigden om kan verzoeken indien dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen vervolgens binnen 7 kalenderdagen in het bezit van de gemeente te zijn. Indien de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan wordt de gegadigde uitgesloten van deelname.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het UEA bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en IIIB van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel IIIC.

De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een gegadigde op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de aanmelding, inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke deelnemer aan het samenwerkingsverband en elke derde waarop door gegadigde een beroep wordt gedaan. Ook onderaannemers dienen op dit punt dus te voldoen, en op enig moment het UEA te overleggen (zie par. 4.1). Mede gezien haar publieke verantwoordelijkheid wenst de gemeente ook niet indirect zaken te doen met ondernemers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Door het invullen van Deel III en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA (Deel VI) geeft een ondernemer aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming van toepassing zijn.

Let op:

Het invullen van het UEA is voor ondernemers vereenvoudigd. Het formulier vult meerdere keren automatisch positieve antwoorden in op de vragen die betrekking hebben op de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Niet relevante vragen worden ook niet meer getoond.

Het blijft echter uw verantwoording, vóór het indienen van het formulier, te verifiëren of de automatisch gegeven antwoorden juist zijn. Indien bij de toets op de uitsluitingsgronden, door de gemeente, blijkt dat een gegeven antwoord niet juist is, kan dit tot uitsluiting van uw verdere deelname aan deze procedure leiden.



4.2.1 In te dienen bewijsstukken na selectiebeslissing

De gegadigden die bij publicatie van de voorgenomen selectiebeslissing uitgenodigd worden een inschrijving te doen, moeten binnen 7 dagen na bekendmaking van de voorgenomen selectiebeslissing de volgende bewijsstukken overleggen. Indien sprake is van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband.

Wat	Model	Opmerking
Gedragsverklaring aanbesteden	Ministerie van Justitie en Veiligheid	Niet ouder dan 2 jaar bij indiening.
Verklaring Belastingdienst m.b.t. betaling van belastingen of sociale premies	Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden bij indiening.
Inschrijving Kamer van Koophandel	Uittreksel Kamer van Koophandel (KvK)	Hieruit moet onder meer de tekeningsbevoegdheid blijken en mag niet ouder zijn dan 6 maanden. Indien er sprake is van een Volmacht dient deze overlegd te worden bij aanmelding.
Kredietrapport	Bijvoorbeeld Graydon of Dun & Bradstreet	Minimaal een positief PD-rating over de afgelopen 3 jaar.
Bewijs aansprakelijkheid- en beroepsverzekering.	Geldige kopie polis	
ISO 9001:2015	Kopie geldig certificaat	Let op geldigheid
ISO 14001	Kopie geldig certificaat	Let op geldigheid

4.2.2 Integriteitstoets (BIBOB)

De gemeente wil zoveel mogelijk voorkomen dat niet-integere partijen worden gefaciliteerd in hun activiteiten door middel van het aangaan of laten voortbestaan van overeenkomsten tussen deze partijen en de gemeente, met name ten aanzien van overheidsopdrachten en vastgoedtransacties. Het integriteitsbeleid van de gemeente ziet in dit kader er op toe dat deelnemende partijen de zogenaamde BIBOB toets moeten ondergaan. Met het ondertekenen van de UEA stemt gegadigde ermee in dat de gemeente bevoegd is tot het screenen van de partij(-en) op integriteit. Als uit de screening blijkt dat er sprake is van integriteitschendingen (ernstig gevaar), kan de gemeente de aanmelding/inschrijving ongeldig verklaren dan wel de overeenkomst ontbinden. Indien er twijfels bestaan over de integriteit van een gegadigde, behoudt de gemeente zich het recht voor om niet te gunnen totdat deze twijfels zijn weggenomen.

4.2.3 Toetsing bij voornemen tot gunning

Toetsing vindt dan ook plaats voorafgaand aan de gunning van de opdracht. In de met de winnaar te sluiten overeenkomsten worden hiertoe passende bedingen opgenomen. De gemeente zal in de overeenkomsten bedingen dat de overeenkomst wordt ontbonden of opgeschort dan wel de rechtshandeling kan worden beëindigd indien zich een van de situaties als bedoeld in artikel 9, lid 3, van de wet BIBOB zich voordoet. Voordat de gemeente zich op deze voorwaarden beroept kan de gemeente het advies van het Bureau Bibob vragen. Dit betreft een ontbindende of een opschortende voorwaarde. Verder zal in het bestek als voorwaarde worden opgenomen dat onderaannemers niet zonder toestemming van de gemeente zullen worden gecontracteerd.

Indien er sprake is van noodzakelijke vastgoedtransacties zal de gemeente, alvorens een beslissing wordt genomen over het aangaan van die vastgoedtransacties deze transacties te toetsen op:



- de mate van gevaar dat deze transactie (mede) zal worden gebruikt om uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen op geld waardeerbare voordelen te benutten;
- de mate van gevaar dat in of met de onroerende zaak waar de vastgoedtransactie betrekking op heeft, (mede) strafbare feiten zullen worden gepleegd, of
- de ernst van de feiten en omstandigheden die er op wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat ter verkrijging van de vastgoedtransactie een strafbaar feit is gepleegd.

4.3 Geschiktheidseisen

Gegadigde geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, onder Deel IV¹, aan te voldoen aan de hieronder genoemde geschiktheidseisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Indien hieraan niet wordt voldaan, wordt gegadigde uitgesloten van deelname. Indien reeds bij de aanmelding nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd, wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet. Er hoeft onder Deel IV van het UEA geen aanvullende informatie te worden verstrekt. Het aanvinken van 'ja' en het separaat aanleveren van de hieronder gevraagde informatie volstaat.

4.3.1 Geschiktheid inzake financieel-economische draagkracht

4.3.1.1 Financieel- economische draagkracht

De aanmelder dient over een gezonde financiële en economische draagkracht te beschikken en de continuïteit van zijn onderneming dient over een langere periode gewaarborgd te zijn. Als bewijsmiddel dient na de voorgenomen selectiebeslissing een kredietrapport van bijvoorbeeld Graydon of Dun & Bradstreet overlegd te worden. Uit het kredietrapport moet blijken dat gegadigde minimaal een positief PD-rating moet hebben over de afgelopen 3 jaar.

4.3.1.2 Verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

Gegadigden dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid en na de voorgenomen selectiebeslissing een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Hetzelfde als hierboven gesteld geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband.

In afwijking van het bepaalde hierover in de GIBIT 2020 dienen gegadigde en eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering te hebben met een minimale dekking van €3.000.000 per gebeurtenis en €5.000.000 per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de overeenkomst van kracht is.

Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als een (1) gebeurtenis.

4.3.2 Geschiktheid inzake technische bekwaamheid

4.3.2.1 Nederlandse taal

De contactpersoon van de gegadigde en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige opdracht en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

4.3.2.2 Goed geïnformeerd

Het is van belang dat de gegadigde goed op de hoogte is en blijft van de voor de gemeente relevante ontwikkelingen in deze markt/branche en dat hij hierin de gemeente kan ondersteunen en adviseren.

¹ Nota bene: in het UEA is Deel IV getiteld 'Selectiecriteria'. Let wel: dit gaat om de geschiktheidseisen (zie ook het rode 'i-tje' in het formulier). De geschiktheidseisen hebben een minimumkarakter. Indien niet wordt voldaan, wordt gegadigde uitgesloten van deelname. In hoofdstuk 5 van deze selectieleidraad komen de selectiecriteria aan bod, dit zijn de criteria op basis waarvan de gegadigden die aan de minimeisen voldoen gerangschikt worden, op basis waarvan bepaald wordt welke gegadigden in deze selectiefase geselecteerd worden om in de volgende fase van de aanbesteding een inschrijving in te dienen.



De gegadigde informeert de gemeente op een proactieve wijze over de trends en ontwikkelingen in de markt.

4.3.2.3 Kwaliteitsborging

Gegadigden of deelnemers aan een combinatie dienen in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagement certificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen (uit voornoemde ISO regeling) die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

Indien gegadigde bij aanmelding niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitsmanagementcertificaat ISO 9001:2015 dan dient gegadigde een beschrijving te geven waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening voldoende is geborgd en welke maatregelen getroffen worden om de kwaliteit te optimaliseren. In de beschrijving dient minimaal aandacht besteed te worden aan:

- Visie m.b.t. kwaliteitszorg;
- Kwaliteitszorgsysteem;
- Afhandeling van klachten;
- Audit (intern/extern) en verbetermaatregelen.

Uw beschrijving Kwaliteitsborging mag maximaal 2 pagina's (dubbelzijdig) A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,5 beslaan.

4.3.2.4 Maatregelen inzake milieubeheer

U verklaart als gegadigde met uw aanmelding dat u beschikt over een milieumanagementsysteem dat voldoet aan de norm ISO 14001. Ten bewijze hiervan beschikt u over een geldig milieucertificaat conform de ISO norm 14001 of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee u aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

4.3.2.5 Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van gegadigden stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de uitvoering van de opdracht essentieel zijn. Gegadigde dient via bijlagen 3.1 t/m 3.4 Technische Bekwaamheid per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 3 jaar voor een periode van minimaal 2 jaar op contractbasis. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen. In dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het ingediende UEA.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de opdracht afspraken m.b.t. de overeengekomen dienstverlening zijn nagekomen.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de gegadigde in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.



Kerncompetentie 1:

U heeft in de afgelopen 3 jaar aantoonbaar ervaring met het gelijktijdig leveren van minimaal 200 flexibele werkplekvoorzieningen aan een overheidsorganisatie.

Kerncompetentie 2:

U heeft de afgelopen 3 jaar naar tevredenheid van een opdrachtgever, van vergelijkbare omvang als de gemeente, bediend via uw bestelportal. Vergelijkbare omvang is een gemeente of overheidsorganisatie met minimaal 200 werkplekken.

Kerncompetentie 3:

U heeft in de afgelopen 3 jaar aantoonbaar de categorieën voor Microsoft Windows desktopcomputers, laptops en 2-in-1 geleverd volgens het Microsoft Windows AutoPilot programma.

Kerncompetentie 4:

U heeft in de afgelopen 3 jaar aantoonbaar de categorieën voor tablets en smartphones geleverd volgens het Apple Business Manager programma (voorheen Apple Device Enrollment Program, DEP) voor automatische apparaat inschrijving.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

4.3.3.1 Inschrijving handels- of beroepsregister

Gegadigde en eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband verklaren middels het UEA te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Na de voorgenomen selectiebeslissing wordt door de geselecteerde gegadigden het uittreksel overlegd en deze mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding.



5 Selectiecriteria en beoordeling

5.1 Algemeen

Indien er minder dan 5 aanmeldingen resteren na de toets aan de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, worden alle gegadigden die een aanmelding hebben ingediend die aan de minimumeisen voldoen, geselecteerd voor de gunningsfase, indien de gemeente besluit de aanbesteding voort te zetten.

Indien er meer dan vijf (5) aanmeldingen aan alle minimale voorwaarden voor deelname voldoen, worden de aanmeldingen gerangschikt op basis van de selectiecriteria. Dit zijn geen minimumeisen, maar aspecten waaraan punten worden toegekend.

5.2 Selectie criterium “Partnerschap” (SC01)

U wordt gevraagd een beschrijving te geven wat u onder een partnerschap verstaat. Hoe krijgt dit vorm in de relatie met de gemeente.

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente een partner te contracteren. Onder partnerschap verstaat de gemeente niet alleen het leveren van de EUD's, maar ook het onderhoud, bijkomende dienstverlening en met nadruk de samenwerking met het Team Informatiebeheer van de gemeente.

Uw beschrijving mag maximaal 2 pagina's (dubbelzijdig) A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,5 beslaan.

5.3 Selectie criterium “Circulariteit” (SC02)

U wordt gevraagd een beschrijving te geven op welke wijze u invulling geeft aan circulariteit tijdens de uitvoering van de opdracht gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. U maakt aantoonbaar hoe u een concrete bijdrage levert aan het behalen van de gemeentelijke doelstellingen met betrekking tot circulariteit.

Uw beschrijving mag maximaal 2 pagina's (dubbelzijdig) A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,5 beslaan.

5.4 Selectie criterium “Bestelproces en Webportal” (SC03)

U geeft een uitgebreide beschrijving over het bestelproces en de werking van uw bestelportal waaruit de gemeente ook de look & feel en gebruiksvriendelijkheid van uw portal kan opmaken. Hierin spelen aspecten als service, assortiment, logistieke afhandeling, retouren, toegankelijkheid, veiligheid en vertrouwelijkheid een belangrijke rol.

Uw beschrijving mag maximaal 2 pagina's (dubbelzijdig) A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,5 beslaan.

5.5 Weging en beoordeling

Om te komen tot de rangschikking van de 5 geselecteerde gegadigden heeft de gemeente een drietal selectiecriteria benoemd. Onderstaand treft u de weging per selectie criterium.

Selectiecriteria		Maximale Score in punten
SC01	Partnerschap	30
SC02	Circulariteit	30
SC03	Bestelproces en Webportal	40
Totaal aantal punten		100



5.5.1 Wijze van beoordeling selectiecriteria

Bij de beoordeling wordt aan elk selectie criterium een beoordelingscijfer toegekend. De mate waarin een gegadigde aan een selectie criterium voldoet is bepalend voor het toe te kennen beoordelingscijfer. Dit cijfer wordt bepaald aan de hand van een vijf puntsschaal. Het behaalde cijfer wordt daarna vertaald naar het maximumaantal te behalen punten voor dat selectie criterium.

In formulevorm wordt dit als volgt berekend: $(Uw\ cijfer/10) * maximale\ score$.

Bij een gelijke rangschikking geeft de behaalde score voor het selectie criterium Bestelproces en Webportal de doorslag. Als ook dit gelijk is wordt geloot.

Cijfer	Betekenis	Definiëring
10	Uitstekend	Uit de beschrijving blijkt dat u met de uitvoering van de opdracht uitstekend beantwoord aan de wensen, eisen en doelstellingen van de gemeente. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. Er worden naast de gevraagde aspecten in de beschrijving extra aspecten toegevoegd waardoor een meerwaarde wordt geleverd aan de gevraagde dienstverlening en doelstelling van de gemeente. De formulering is helder, betreft geen algemeen verhaal en is heel specifiek op de gemeente geënt.
8	Goed	Uit de beschrijving blijkt dat u met de uitvoering van de opdracht in voldoende mate beantwoord aan de wensen, eisen en doelstellingen van de gemeente. Beperkte of geen toegevoegde waarde voor de gemeente. Naast de gevraagde dienstverlening en de te realiseren doelstellingen van de gemeente wordt weinig of geen meerwaarde gecreëerd. De formulering is voldoende helder en voldoende specifiek op de gemeente geënt.
6	Voldoende	Uit de beschrijving blijkt dat u met de uitvoering van de opdracht voldoende beantwoord aan de wensen, eisen en doelstellingen van de gemeente. De formulering is voldoende helder. Een of meerdere aspecten zijn voldoende/matig beschreven.
4	Onvoldoende	Uit de beschrijving blijkt dat u met de uitvoering van de opdracht onvoldoende beantwoord aan de wensen, eisen en doelstellingen van de gemeente. De formulering is niet helder. Een of meerdere aspecten zijn onvoldoende en vrij algemeen beschreven.
2	Slecht	De beschrijving voldoet in geen enkel opzicht aan de verwachtingen van de gemeente. De beschrijving is in algemene bewoordingen verwoord en niet geënt op de gemeentelijke situatie.

5.5.2 Selectiecommissie

De selectiecommissie bestaat uit de volgende leden:

- Adviseur Informatiemanagement (3x)
- Medewerker ICT beheer (2x)
- Specialist Geo Informatie
- Teamleider Bedrijfsvoering & Control
- Solution Architect
- Adviseur facilitair
- Adviseur Informatievoorziening
- Inkoopadviseur

De inkoopadviseur neemt niet inhoudelijk deel aan de beoordeling van de selectiecriteria, maar bewaakt het verloop van het beoordelingsproces.

Alle overige leden van het beoordelingsteam kennen individueel een waardering (cijfer) toe aan de selectiecriteria. Nadat alle beoordelaars een waardering hebben toegekend aan deze selectiecriteria wordt de uiteindelijke waardering (eindcijfer) per selectie criterium volgens de consensusmethode bepaald tijdens een plenair overleg.

