



Offerteaanvraag

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure betreft de levering van ict-hardware, aanverwante leveringen en diensten met nummer: 2021/S... - (volgt)

Datum: 15 december 2021

Versie: versie 1.4

Status: Definitief

Opgesteld door: Piet Bakker, senior adviseur inkoop

© Copyright 2021, gemeente Westerkwartier.

Alle informatie in dit document is en blijft eigendom van gemeente Westerkwartier. Dit document wordt verstrekt in strikt vertrouwen, en zal noch geheel, noch gedeeltelijk worden verveelvoudigd, ter inzage worden gegeven aan derden, of worden aangewend voor enig ander doel dan de beantwoording van dit document. gemeente Westerkwartier. zal de in het kader van dit document ontvangen informatie op gelijke wijze strikt vertrouwelijk behandelen.

Inhoudsopgave

1. DE AANBESTEDING IN HET KORT	4
1.1 KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	4
1.2 DOEL EN OMVANG VAN DE OPDRACHT	4
1.3 SAMENVOEGING EN PERCELEN	4
1.4 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	5
1.5 WACHTKAMERCONSTRUCTIE	5
1.6 AANBESTEDENDE DIENST	5
1.7 CHECKLIST	6
1.8 PLANNING	6
2. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN INSCHRIJVINGSVEREISTEN	7
2.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	7
2.2 UITSLUITINGSGRONDEN	7
2.3 GESCHIKTHEIDSEISEN	8
2.3.1 <i>Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid</i>	8
2.4 AANSPRAKELIJKHEID	9
2.5 HOLDINGVERKLARING	9
3. GUNNINGSCRITERIA.....	11
3.1 KWALITEIT	11
3.1.1 <i>Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria</i>	11
3.1.2 <i>Beoordelingscommissie</i>	12
3.1.3 <i>Gunningscriterium 1: accountmanagement</i>	12
3.1.4 <i>Gunningscriterium 2: Kennisborging en service</i>	13
3.1.5 <i>Gunningscriterium 3: Logistieke en garantie afhandeling</i>	13
3.1.6 <i>Gunningscriterium 4: Concurrerende prijs</i>	13
3.1.7 <i>Gunningscriterium 5: Webshop en speciale producten</i>	13
4. BESCHRIJVING VAN DE PROCEDURE	14
4.1 TYPE PROCEDURE	14
4.2 GESTANDDOENINGSTERMIJN	14
4.3 INLICHTINGEN	14
4.4 KOSTENVERGOEDING	14
4.5 VOORBEHOUDEN	14
4.6 KLACHTEN	15

4.7	ONDUIDELIJKHEDEN	15
4.8	RECHTSGELDIGHEID	15
4.9	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	15
4.10	NIET EENS MET GUNNINGSBESLISSING	16
4.11	EÉNMAAL INSCHRIJVEN.....	16
4.12	SAMENWERKINGSVERBANDEN	16
4.12.1	<i>Beroep op een Derde</i>	<i>16</i>
4.12.2	<i>Een combinatie</i>	<i>17</i>
4.12.3	<i>Hoofd-/onderaannemer.....</i>	<i>17</i>
4.13	INSCHRIJVEN CONFORM HET PLATFORM, BIJLAGEN EN STANDAARDFORMULIEREN.....	18
4.14	Merk- en type namen	18
4.15	Stellen van vragen	18
	Bijlagen (opsomming)	19

1. De aanbesteding in het kort

1.1 Korte beschrijving van de opdracht

De opdracht omvat het leveren, adviseren van werkplek hardware en aanverwante leveringen.

Let op, de aanbestedende accepteert geen alternatieve inschrijvingen.

1.2 Doel en omvang van de opdracht

Het doel van deze opdracht is leverancier te selecteren die de hardware en overige dienstverlening kan leveren.

De aanbestedende dienst raamt de waarde van de opdracht op € 800.000 excl. btw. in een tijdsperiode van 4 jaar. De maximale waarde van de raamovereenkomst is totaal € 1.200.000,- (150% van de geraamde waarde).

De scope van de opdracht is:

Het leveren van ICT hardware, aanverwante leveringen en diensten bestaan uit, maar niet uitsluitend, Monitoren, muizen, ergonomische muizen, toetsenborden, ergonomische toetsenborden, Thinclients, Mobile thinclients, laptops, laptoptassen/houders, draadloze muizen, tablet (+ toetsenbord/hoes), headsets, multidock, uitbreidingscomponenten laptop, mobiele telefoon, mobiele telefoonbenodigdheden (oortjes, kabels, laders).

En overige relevante ICT apparatuur voor de werkplek.

De leveringen en dienstverlening bestaan onder meer uit maar niet uitsluitend:

- a) het in overleg met de opdrachtgever periodiek vaststellen en adviseren van merk, type en configuraties van de benodigde ICT-Hardware;
- b) het ten behoeve van de opdrachtgever inkopen van deze ICT-Hardware en deze vervolgens tegen overeengekomen opslagen c.q. opslagpercentages en gegarandeerde levertijd leveren;
- c) het inrichten c.q. beschikbaar houden van een webwinkel ten behoeve van daartoe geautoriseerde medewerkers van de opdrachtgever, waar de ICT-Hardware kan worden besteld;
- d) de afhandeling van garantie met betrekking tot de geleverde ICT-Hardware.

De opdrachtgever wil zich echter niet binden aan de huidige aanwezige merken en heeft daarom besloten de huidige aanwezige infrastructuur niet naar merk te specificeren. Uitgangspunt voor aanschaf van apparatuur is dat op dat moment de specificaties worden bepaald van de te leveren apparatuur. Dat kan gezien de ontwikkelingen op ICT gebied veranderen in de looptijd van het contract.

Buiten de scope van deze opdracht valt:

- Leveringen van firewalls, netwerk apparatuur, merk gebonden storage en server hardware en hierbij behorende dienstverlening.

1.3 Samenvoeging en percelen

De aanbestedende dienst voegt geen opdrachten samen in deze aanbesteding.

De aanbestedende dienst heeft de opdracht niet opgedeeld in meerdere percelen, uit markt onderzoek is gebleken dat vele bedrijven het totaal gevraagde kunnen leveren.

1.4 Looptijd van de overeenkomst

De vorm van de opdracht is een overeenkomst met één leverancier. De conceptovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 3.

Duur van de overeenkomst(max 4jaar)

1. Deze overeenkomst treedt in werking, circa op 1 maart 2022.en wordt aangegaan voor één jaar. Daarna kan het onder gelijkblijvende voorwaarden 3 maal jaarlijks verlengd worden.
2. De opdrachtgever heeft het recht om de overeenkomst jaarlijks, tegen het eind van ieder contractjaar op te zeggen, met in achtneming van een opzegtermijn van 3 maanden, bij zwaarwegende redenen.

1.5 Wachtkamerconstructie

Gedurende de eerste zes maanden/het eerste jaar van de Raamovereenkomst wordt de bij de Aanbesteding als tweede geëindigde Inschrijver als reservepartij aangehouden. Indien Aanbestedende dienst besluit de Overeenkomst met de winnende Opdrachtnemer te ontbinden, kan van de diensten van de partij in de wachtkamer gebruik worden gemaakt op basis van dezelfde Raamovereenkomst. De wachtkamerovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 4

1.6 Aanbestedende dienst

De gemeente Westerkwartier is in deze aanbesteding de aanbestedende dienst en wordt in dit document nader aangeduid als 'aanbestedende dienst' of als 'opdrachtgever'. Voor meer informatie zie www.westerkwartier.nl

1.7 Checklist

De inschrijving dient conform dit format en volgorde ingediend te worden.

Volgorde	Omschrijving	Opmerking
<i>Minimumeisen:</i>		
Tab 1	Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA)	Bijlage 2, bij combinatie elke combinant.
Tab 2	Holdingverklaring	Bijlage 4, Indien van toepassing
<i>Geschiktheidseis:</i>		
Tab 3	Verklaring kerncompetenties (referenties)	Bijlage 6
<i>Gunningscriteria "Kwaliteit":</i>		
Tab 4	1.Accountmanagement	Max. 1xA4
Tab 5	2.Kennisborging en service	Max. 1xA4
Tab 6	3.Logistiek en garantie afhandeling	Max. 2xA4
Tab 7	4.Concurrerende prijs	Max. 2xA4
Tab 8	5.Webshop en speciale producten	Max. 1xA4, 6xA4 scherm

1.8 Planning

In de navolgende tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen, hieraan kunnen derhalve geen rechten ontleend worden door inschrijvers.

Omschrijving	Datum en tijdstip
Publicatie aanbestedingsdocumenten	15 december 2021
Deadline voor het stellen van vragen	10 januari 2022, uiterlijk 12.00 uur
Streefdatum publicatie nota van inlichtingen	14 januari 2022
Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen	25 januari 2022, uiterlijk 14.00 uur
Openen van de inschrijvingen	25 januari 2022, 14.01 uur
Beoordelen van de inschrijvingen	25 januari t/m 1 februari 2022
Besluitvorming in Directie Overleg	3 februari 2022
Mededeling van de gunningsbeslissing	8 februari 2022
Standstillperiode	9 februari t/m 28 februari 2022
Laatste dag van de bezwaartermijn	28 februari 2022
Definitieve gunning	1 maart 2022
Ingangsdatum overeenkomst	1 maart 2022

2. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en inschrijvingsvereisten

2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 2)

De inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

De verklaring dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Indien de ondertekenbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging, dient u deze machtiging bij inschrijving te overleggen. De ondertekenbevoegdheid van degene die de machtiging afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

Indien een combinatie een inschrijving indient, dienen deze in het UEA te worden vermeld en dient iedere deelnemer aan de combinatie het UEA in te dienen. Indien voor de bekwaamheid beroep wordt gedaan op een onderaannemer dient dit in het UEA te worden vermeld en dient de onderaannemer het UEA ook in te dienen.

Bij onderdeel II.D (Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet) dienen de gegevens van alle onderaannemers ingevuld te worden. Hierbij wordt u erop gewezen dat het indienen van meerdere inschrijvingen niet is toegestaan (zie ook paragraaf 6.11).

2.2 Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA (bijlage 2). Door het ondertekenen van deze UEA geeft inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze eigen verklaring niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

De verplichte uitsluitingsgronden (zie deel III.A en III.B van het UEA) zijn:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- witwassen van geld;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Betaling van belastingen of sociale premies.

De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden (zie deel III.C van het UEA) zijn:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;

- Vervalsing van de mededinging;
- Onrechtmatige beïnvloeding.
- Valse verklaring

De bovengenoemde eisen geldt ook voor de afzonderlijke combinanten en de onderaannemers. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een combinanten of een onderaannemer, komt de desbetreffende Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Zijn inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

2.3 Geschiktheidseisen

2.3.1 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid

Door de opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenstemmend met essentiële punten van de opdracht. Onder relevante kern competenties wordt verstaan:

Kerncompetentie 1

Aanleveren van 2 referenties waaruit aantoonbare kennis met het leveren van grotere hoeveelheden apparaten blijkt waaronder minimaal één levering van 300 stuks werkstations en/of ipads en/of mobiele telefoons en/of laptops en/of combinatie levering.

Kerncompetentie 2

Aanleveren van 2 referenties waaruit aantoonbare kennis en ervaring met het adviseren over aanschaf van werkstations(thinclients en/of laptops) en ondersteunen bij het gebruik van werkstations i.c.m. VDI omgeving blijkt.

Kerncompetentie 3

Aanleveren 2 referenties waaruit aantoonbare kennis en ervaring met de Modern Workplace Windows laptops i.c.m. Microsoft Endpoint Management(MEM) en Microsoft Autopilot blijkt. Daarnaast dient u kennis en ervaring van Wyse / IGEL hardware en software en de configuratie waaronder ook de beheer omgeving en externe randapparatuur valt te hebben.

Indien meer dan 2 referentieopdrachten worden opgegeven, zullen slechts de eerste twee opgegeven referentieopdrachten worden beoordeeld.

Aandachtspunten

- De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor Inschrijving.
- Voor elke referentie dient Inschrijver gebruik te maken van de bijlage 6 Verklaring Technische bekwaamheid (Kerncompetenties), hierop dient inschrijver alle gevraagde gegevens in te vullen. U kunt de bijlage downloaden en ingevuld weer uploaden.
- Het is toegestaan dat inschrijver één referentie gebruikt voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor referenties op juistheid te controleren.

Beroep op een derde

Inschrijver kan zich zo nodig beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimumeisen op het gebied van de competenties te voldoen.

Indien inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan kan inschrijver op het moment van Inschrijving volstaan met het invullen door inschrijver van deel II C van de "UEA".

Door het ondertekenen van deze eigen verklaringen geven inschrijver en de derden aan dat zij gezamenlijk voldoen aan de het gestelde ten aanzien van de vereiste competenties en dat bij eventuele uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan worden beschikt over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

Een onderaannemer, op wiens technische bekwaamheid inschrijver zich beroept om aan de minimumeisen te voldoen moet daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt opgedragen is de inschrijver tot deze inzet van deze derde verplicht.

2.4 Aansprakelijkheid

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en/of beroepsaansprakelijkheid. Inschrijver dient op eerste verzoek van de opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen een bewijs hiervan over te leggen. Hieruit moet de actualiteit van de looptijd van de verzekering zijn af te leiden.

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van het "Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)" (vraag 1.3.1). Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de gestelde minimumeisen en dat inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

Indien inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit te vermelden in deel x van het "Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)".

Combinatie

Indien Inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie een dergelijk bewijs te kunnen overleggen.

2.5 Holdingverklaring

Indien inschrijver onderdeel is van een holding, dan dient er een holdingverklaring ingediend te worden conform bijlage 5.

2.5.1 Inschrijving

Door in te schrijven gaat de inschrijver volledig akkoord met de procedure, eisen en voorwaarden hieraan gesteld in deze documenten en bijlagen.

3. Gunningscriteria

Het gunningscriterium in deze aanbesteding is de meest economische inschrijving op basis van beste prijs/kwaliteitverhouding. De prijs/kwaliteitverhouding is 0/100%. De inschrijving wordt geheel beoordeeld op de kwaliteit. De uitwerking van de gunningscriteria en de wijze van beoordelen vindt u in de navolgende paragrafen.

De Sub-gunningscriteria dienen uitgewerkt te worden in een standaard format, als bijlage 7 bijgevoegd op Tenderned. Elk gunningscriterium in één apart document met een verwijzing naar het gunningscriterium, nummer en onderwerp en in pdf. Opm. gebruik niet te lange bestandsnamen of bestanden met een te grote omvang. Zie voor de juiste volgorde en volledigheid ook de Checklist, paragraaf 1.7. De meer pagina's dan gevraagd worden niet in behandeling genomen en niet mee beoordeeld. De mate waarin de antwoorden realistisch zijn en onderbouwd, aansluiten op de gestelde vragen en de diepgang van het antwoord bepaalt mede de hoogte van de score per vraag.

Nummer	Sub-gunningscriteria "Kwaliteit"	Wegings-factor	Maximaal Punten
1	Invulling accountmanagement	2x	20
2	Kennisborging en service	1x	10
3	logistiek en garantieafhandeling	1x	10
4	Hoe te komen gunstige prijsstelling	3x	30
5	Webshop en speciale producten	3x	30
	Totaal		100

Let op: voor de uitwerking bij het uploaden in Tenderned, gebruik een leesbaar eigen formaat.

3.1 Kwaliteit

3.1.1 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Voor elk sub(sub)criterium geldt dat de beschrijving SMART uitgewerkt dient te zijn. Met SMART wordt bedoeld:

- Specifiek: beschrijving dient eenduidig en duidelijk te zijn. Betrekking te hebben op de opdracht.
- Meetbaar: geef bij elke beschrijving duidelijk aan hoe wordt aangetoond dat is voldaan aan het gestelde.
- Acceptabel: de aanpak dient acceptabel te zijn voor alle stakeholders.
- Realistisch: werk de beschrijving zo uit dat het voor het beoordelingsteam helder is dat het haalbaar is.
- Tijdsgebonden: geef aan wanneer (gedurende de looptijd van de overeenkomst) een bewering/doelstelling gerealiseerd kan zijn.

De verstrekte informatie mag onderling vergeleken worden door de beoordeelaars. Na individuele beoordeling vindt een plenair overleg plaats waar per sub-criterium de consensuscore wordt bepaald en het puntentotaal vastgesteld.

De uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria wordt, per subonderdeel, aan de hand van de volgende tabel beoordeeld:

Cijfer/beoordeling	Uitleg
10/Zeer goed	Onderdeel getuigt integraal van optimale kennis en kunde, is zeer helder en waar mogelijk SMART beschreven/weergegeven en roept daarmee geen vragen op. Onderdeel biedt daarbij extra's ten opzichte van uitvraag die getuigen van relevante kennis ter zake.
8/Goed	Onderdeel wordt helder, waar mogelijk SMART en overtuigend omschreven en biedt volledig comfort dat invulling geborgd is. De uitwerking roept weinig vraagpunten op omtrent invulling.
6/Voldoende	Onderdeel biedt voldoende aanknopingspunten om vertrouwen te bieden dat dit beheerst wordt of gaat worden. De uitwerking is waar mogelijk voldoende SMART, maar roept wel vraagpunten en op onderdelen twijfels op.
4/Matig	Onderdeel biedt onvoldoende vertrouwen en roept vragen op omtrent de mate waarin dit beheerst wordt. De meerwaarde van inschrijver wordt niet zichtbaar.
2/Slecht	Onderdeel mist iedere aansluiting op de verwachtingen ter zake. Onderdeel biedt geen enkel vertrouwen en roept over de hele linie vragen op omtrent de mate waarin dit beheerst wordt.
0/Zeer slecht	Niet of nauwelijks te beoordelen. Geen noemenswaardige inspanningen verricht om ter zake duidelijk te maken waar men voor staat

De score op het betreffende gunningscriterium wordt berekend middels de volgende formule:

Puntenscore= consensuscijfer x wegingsfactor

Voorbeeld

Behaalde consensuscijfer: 8/Goed

Wegingsfactor : 3

Formule en puntenscore: $8 \times 3 = 24$ punten

3.1.2 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat (behoudens wijzigingen) o.a. uit leden van de teams Automatisering, Juridische zaken en Digitale informatie.

De individuele puntenbeoordeling wordt in de complete beoordelingscommissie besproken. De individuele deskundige beoordelaars mogen op basis van dit overleg hun eigen punten aanpassen, waarna de beoordelingscommissie op basis van consensus tot een eindoordeel komt. Opdrachtgever beoogt hiermee eventuele interpretatieverschillen over inschrijvingen tot een minimum te beperken en het risico uit te sluiten dat één individueel lid een bepaalde uitkomst zou kunnen forceren.

3.1.3 Gunningscriterium 1: accountmanagement

In maximaal 1 A4 dient u onderstaande punten uit te werken. U dient hierbij de kaders uit par.

3.1.1 in acht te nemen.

De accountmanager komt eens per kwartaal op locatie van Westerkwartier langs om de relatie te onderhouden, ontwikkelingen te bespreken en om te (garantie afhandeling) evalueren,

Hoe gaat u om met:

- invulling accountmanagement

3.1.4 Gunningscriterium 2: Kennisborging en service

In maximaal 1 A4 dient u onderstaande punten uit te werken. U dient hierbij de kaders uit par.

3.1.1 in acht te nemen.

- Hoe borgt u de kennis die wordt opgedaan voor de klant Westerkwartier,
- Hoe worden technische problemen aangepakt op locatie van Westerkwartier.
- Hoe ontzorgt u daarin ons denk ook aan aanrijtijden bij calamiteiten
- Hoe gaat u invulling geven aan één aanspreekpunt en de vervanging daarvan

3.1.5 Gunningscriterium 3: Logistieke en garantie afhandeling

In een maximaal 2 A4 dient u onderstaande punten uit te werken. U dient hierbij de kaders uit par.

3.1.1 in acht te nemen.

- Hoe gaat u de logistieke en garantie afhandeling uitvoeren voor Westerkwartier en daar Westerkwartier in ontzorgen.

3.1.6 Gunningscriterium 4: Hoe te komen tot gunstige prijsstelling

In maximaal 2 A4 dient u onderstaande punten uit te werken. U dient hierbij de kaders uit par.

3.1.1 in acht te nemen.

Hoe zorgt u ervoor dat de gemeente Westerkwartier een zo gunstig mogelijke prijsstelling krijgt per onderdeel:

- Werkplek hardware
- Mobiele telefoons / tablets
- Aanvullende ICT producten zoals muizen, kabels etc.
- Aanverwante dienstverlening

3.1.7 Gunningscriterium 5: Webshop en speciale producten

In maximaal 1 A4 tekst omschrijving van de webshop en 6 A4 schermafdrucken van een webshop voorbeeld.

U dient onderstaande punten uit te werken. U dient hierbij de kaders uit par. 3.1.1 in acht te nemen.

- Hoe ziet de webshop eruit wat zijn de mogelijkheden.
- Wat zijn de mogelijkheden om deze webshop te personaliseren (op maat gemaakt).
- Welke ondersteuning wordt geboden voor Westerkwartier specifieke producten, en alternatieven.

Onderwerpen die naar voren komen zijn intuïtief, opmaak, overzichtelijkheid en functionaliteit voor de webshop

4. Beschrijving van de procedure

4.1 Type procedure

Het gaat hier om een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Op deze procedure is de Herziene Aanbestedingswet 2012 (herzien op 1 juli 2016) van toepassing.

4.2 Gestanddoeningstermijn

Inschrijving dient tot 90 dagen na sluitingsdatum van de offertetermijn gestand te worden gedaan, ook wanneer er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit geldt ook voor inschrijvers aan wie niet is gegund. Mocht er naar aanleiding van de gunningsbeslissing een kort geding gestart worden, wordt de termijn om gestand te doen tot 4 weken verlengd.

4.3 Inlichtingen

Alle informatie zoals opgenomen in deze offerteaanvraag is naar beste kunnen geleverd. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor schade als gevolg van onjuistheden of onvolledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze offerteaanvraag van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).

4.4 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door inschrijver gemaakte kosten met betrekking tot deze procedure komen geheel voor eigen rekening van inschrijver.

4.5 Voorbehouden

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen of niet tot opdrachtverlening over te gaan, in geval van bijvoorbeeld te weinig (geschikte) inschrijvers.

Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in. Deze mededeling van de gunningsbeslissing is onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning staat niet gelijk aan aanvaarding zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de inhoud van deze aanbesteding, inclusief de planning, tot 10 dagen voor de datum bij ' Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen ', aan te vullen en/of te wijzigen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht toe alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, kan aanbestedende dienst besluiten dit alsnog op te vragen. Tevens is het recht om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken van een inschrijving te vragen voorbehouden. Beantwoording hiervan dient binnen gestelde termijn te gebeuren. Indien beantwoording te laat of onvolledig is, kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Onjuiste informatie bij inschrijven kan ook uitsluiting tot gevolg hebben.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een inschrijver te onderwerpen aan de BIBOB-toets bij het Bureau BIBOB van het ministerie van Justitie.

4.6 Klachten

(Potentiële) inschrijvers met een klacht of klachten betreffende (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, kunnen een klacht schrijven per e-mail naar bureauinkoop@westerkwartier.nl

Vermeld hierbij de volgende zaken:

- Naam en adresgegevens inschrijver of ingeschakelde brancheorganisatie;
- Aanduiding van de aanbesteding;
- Beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- Beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de inschrijver verholpen zou kunnen worden.

Het klachtenmeldpunt neemt de klacht zo spoedig als mogelijk in behandeling. Wanneer de inschrijver het niet eens is met de afhandeling van de klacht, kan dit worden voorgelegd aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts.

4.7 Onduidelijkheden

De aanbestedingsstukken en bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijk- of onvolkomenheden in voorkomen. Van inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Mocht inschrijver iets opmerken, wordt verwacht dat dit zo snel als mogelijk schriftelijk aan de aanbestedende dienst wordt gemeld, zodat deze onduidelijkheden nog ongedaan gemaakt kunnen worden. Dit kan uiterlijk 1 kalenderdag voor de laatste Nota van Inlichtingen wordt verzonden.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan inschrijver geen bezwaar meer maken tegen onduidelijkheden. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken en zijn voor risico van inschrijver.

4.8 Rechtsgeldigheid

Alle door inschrijver ingediende bijlagen en verklaringen zijn volledig ingevuld en afzonderlijk ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger of gevolmachtigde. Ook zijn de bijlagen en verklaringen toegevoegd aan de desbetreffende vraag.

4.9 Algemene inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Westerkwartier, versie 6 (art. 1 t/m 23) zijn van toepassing. Deze zijn als bijlage (bijlage 1) toegevoegd aan deze offerteaanvraag. Indien u zich niet (geheel) met deze inkoopvoorwaarden en concept overeenkomst kunt verenigen, dan kunt u op onderdelen wijzigingsvoorstellen indienen. Eventuele wijzigingsvoorstellen kunt u tot en met de deadline voor het stellen van vragen gemotiveerd indienen via de vraag en antwoord module van Tendered.

Algemene voorwaarden van inschrijvers worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.10 Niet eens met gunningsbeslissing

Iedere inschrijver zal geïnformeerd worden over de redenen/motivering van de afwijzing. In de correspondentie aan alle inschrijvers wordt ook de winnende inschrijver bekend gemaakt.

Iedere inschrijver die het niet eens is met de gunningbeslissing van opdrachtgever, kan binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn (minimaal 20 dagen) een civiel kort geding of spoedvoorziening aanspannen.

Inschrijver verliest zijn recht om geschillen over de gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. de bevoegde rechter in het arrondissement Groningen) wanneer een geschil na het aflopen van de bezwaartermijn aanhangig wordt gemaakt door betekening van een dagvaarding op het adres van opdrachtgever.

Indien niet binnen voornoemde termijn een kort gedingdagvaarding correct is betekend zal opdrachtgever naar verwachting overgaan tot definitieve gunning (i.e. het sluiten van de overeenkomst). Wanneer een inschrijver niet, niet tijdig en/of niet correct een kort gedingdagvaarding aan opdrachtgever is betekend, dan is hij niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. In die situatie gaat opdrachtgever ervan uit dat de desbetreffende inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de gunningsbeslissing en/of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen.

De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt.

De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar bureauinkoop@westerkwartier.nl.

4.11 Eénmaal inschrijven

Iedere onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband. Onder onderneming wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd of tot hetzelfde concern behoren. Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt.

4.12 Samenwerkingsverbanden

De Aanbestedingswet 2012 geeft de ruimte om een samenwerkingsverband te vormen. Dit betekent dat een inschrijving kan worden gedaan door een 'zelfstandige onderneming' of door een 'combinatie van ondernemingen' (= samenwerkingsverband).

4.12.1 Beroep op een Derde

Een inschrijver kan zich zo nodig beroepen op (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden met die derde(n) om aan de minimeisen op het gebied van de technische en/of

beroepsbekwaamheid te voldoen. Deze derde kan een onderaannemer zijn of een lid van de combinatie. In de UEV dient dit opgegeven te worden.

Als een inschrijving wordt gedaan door een combinatie of door een hoofd-/onderaannemer, dan zijn er 'extra' voorwaarden van toepassing. Bij bepaalde vragen in deze aanbesteding is aangegeven of er 1 of meerdere 'extra' voorwaarden zijn en staat er een instructie over de documenten die ingediend moeten worden.

4.12.2 Een combinatie

Een combinatie houdt in dat meerdere bedrijven gezamenlijk de inschrijving doen (hier wordt dus niet bedoeld een hoofdaannemer met 1 of meerdere onderaannemers). Alle leden van de combinatie zijn (van rechtswege) hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de eventueel te gunnen opdracht.

Wijziging in de samenstelling van de combinatie na het indienen van de inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de combinatie. Mocht er inmiddels gegund zijn aan een combinatie die nadien van samenstelling wijzigt kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de overeenkomst.

Eventuele wijzigingen van de combinatie hebben telkens de voorafgaande goedkeuring nodig van opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden stellen, welke normaal gesproken in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure, om goedkeuring te verstrekken.

4.12.3 Hoofd-/onderaannemer

Een hoofdaannemer kan ervoor kiezen om beroep te doen op andere natuurlijke of rechtspersonen en zelf als hoofdaannemer inschrijven. Het is dus de hoofdaannemer die inschrijft en bij gunning de opdracht aanvaardt. De hoofdaannemer is en blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen ten opzichte van opdrachtgever.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op een derde dient deze derde ook daadwerkelijk ingezet te worden. Wijziging van deze derde(n) na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat de derde noodzakelijk is om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Mocht er inmiddels gegund zijn en wil de hoofdaannemer nadien de derde wijzigen kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de overeenkomst.

Voor de andere onderaannemers die door hoofdaannemer worden ingezet gaat opdrachtgever er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt en dat de hoofdaannemer in staat is voor de integriteit van zijn onderaannemers. Op verzoek van opdrachtgever dient de hoofdaannemer de integriteit aan te tonen. Opdrachtgever kan van deze mogelijkheid gebruik maken als zij aanwijzingen of twijfel heeft aan de integriteit van een onderaannemer. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient opdrachtnemer de betreffende onderaannemer onverwijld te vervangen, zonder dat opdrachtnemer hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Eventuele wijzigingen van de onderaannemer(s) hebben telkens de voorafgaande goedkeuring nodig van opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen, welke normaal gesproken in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure, om de goedkeuring te verstrekken.

4.13 Inschrijven conform het platform Tendered, bijlagen en standaardformulieren

Het aanbrengen van wijzigingen, dan wel aanvullingen in de in uw account opgenomen en in te leveren formats, tabellen en vragenlijsten, behalve beantwoording van de vragen en formalisering van documenten, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden, worden als ongeldig ter zijde gelegd.

4.14 Merk- en type namen

Daar waar merk en/of type namen zijn genoemd dient u te lezen “of daarmee gelijkwaardig”. De gemeente zit al enkele jaren op een bepaalde en vastgestelde ict-infrastructuur en heeft om daar zo optimaal gebruik van te kunnen en blijven maken de huidige apparatuur e.d. op afgestemd (m.b.t. o.a. kwaliteit, handling, uniformiteit, kosten). De gemeente wil op deze ingeslagen weg zoveel als mogelijk doorgaan.

4.15 Stellen van vragen

Voor het stellen van vragen over deze aanbesteding kunt u het Formulier Stellen van vragen, bijlage 8 gebruiken en via Tendered “Berichten” aanleveren of rechtstreeks via Tendered ‘Vraag en antwoord’ stellen.

Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Westerkwartier

Als separaat document toegevoegd op Tendersnet (in pdf).

Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Als separaat document toegevoegd (in pdf).

Bijlage 3: Concept overeenkomst

Als separaat document toegevoegd (in pdf).

Bijlage 4: Wachtkamerovereenkomst

Als separaat document toegevoegd (in pdf)

Bijlage 5: Holdingverklaring

Als separaat document toegevoegd (in pdf en Word).

Bijlage 6: Verklaring kerncompetenties

Als separaat document toegevoegd (in pdf en Word).

Bijlage 7: Format Uitwerking sub-gunningscriteria

Als separaat document toegevoegd (in Word)

Bijlage 8: Format stellen vragen

Als separaat document toegevoegd (in pdf en in Word)

Bijlage 9: Beschrijving ICT-infrastructuur en eisen

Als separaat document toegevoegd (in pdf)