

Commercieel vertrouwelijk



Beschrijvend document (deel A)
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de levering van ICT hardware
ten behoeve van
Stichting WIJeindhoven

Projectnummer 10533_MM

Status	:	Definitief
Uitgevoerd door	:	Het NIC, Irving Lieveeld en Marijn van Megen
In opdracht van	:	Stichting WIJeindhoven, Eindhoven
Datum	:	16 augustus 2022

INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1. Huidige situatie	4
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst	4
1.3.3. Wijze van aanbesteding	5
1.3.3.1. Keuze procedure	5
1.3.3.2. Indeling in percelen	5
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen	5
1.4.1. Contractpartij	5
1.4.2. Rol van Het NIC	5
1.5 Planning	6
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	7
2.1 Inlichtingen	7
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving	7
2.3 Voorwaarden	8
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	9
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	9
3.2 Geschiktheidseisen	9
3.2.1. Financiële en economische draagkracht	9
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	10
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	10
4. EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN	11
4.1 Eisen	11
4.2 Overige gegevens en bijlagen	11
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	12
5.1 Beoordelingsprocedure	12
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	12
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	12
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	14
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs	15
5.2 Gunningprocedure	17
5.3 Proof of Concept	17
5.4 Werkwijze bestelorders	17
BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS	18
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument	18
Bijlage 1.B Referentieopdracht	19
BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING	20
BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD	21
BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN	22
BIJLAGE 5 CONTRACTUELE BEPALINGEN	23
Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst	23
Bijlage 5.B Voorwaarden	23
BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN	24

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de levering van ICT-hardware voor Stichting WIJeindhoven, hierna ook te noemen de aanbestedende dienst en de opdrachtgever, met aanbestedingskenmerk 10533_MM.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben".

Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Stichting WIJeindhoven fungeert als uitvoeringsorganisatie van wettelijke taken en eerstelijns ondersteuning van inwoners voor de Gemeente Eindhoven in het brede sociaal domein.

Zij doet dit door op generalistische wijze met in teams werkende generalisten ondersteuningssignalen op te volgen en vraaggerichte ambulante ondersteuning te (laten) leveren en regie te voeren op de effectiviteit van de ondersteuning in sociale basis, de eerste lijn en/of de tweede lijn. Op deze wijze wil zij de zelfredzaamheid van inwoners vergroten en hun participatie bevorderen.

WIJeindhoven levert een fundamentele bijdrage aan de ontwikkeling van het beleid van de Gemeente Eindhoven in het brede sociale domein. Voor meer informatie over WIJeindhoven kunt u terecht op de website <https://wijeindhoven.nl/>.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Stichting WIJeindhoven wenst op korte termijn een leverancier te contracteren voor de vervanging van de devices van de medewerkers, met name generalisten, omdat de huidige devices (HP Elite book 830GS) niet meer voldoen. Deze zijn in 2018 aangeschaft en sindsdien in gebruik. De contracttermijn bestaat uit twee (2) vaste jaren met een optionele verlenging van twee keer één (1) jaar. De keuze tot het al dan niet verlengen berust uitsluitend bij Stichting WIJeindhoven als opdrachtgever. Het betreft levering en de garantieafhandeling (en de mogelijkheid tot reparatie) van in totaal ongeveer 900 tot 1150 devices (laptops) gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Hierbij is het van belang dat deze goed functioneren en qua formaat en gewicht makkelijk zijn mee te nemen door de medewerkers.

Het werk van generalisten kenmerkt zich namelijk door het continu wisselen van de locaties waar ze werken, zowel in kantoor- als privé omgevingen. De beschikbaarheid op locatie van Wifi en de kwaliteit ervan wisselt sterk, vandaar dat de medewerkers ook via het 4 of 5G netwerk van de telefonieprovider (op dit moment T-mobile) moeten kunnen werken.

1.3.1. *Huidige situatie*

De huidige situatie betreft een leverancier welke de hardware levert voor WIJeindhoven. Aangezien de overeenkomst is afgelopen, wenst de aanbestedende dienst een nieuwe aanbesteding te starten. Momenteel maakt WIJeindhoven gebruik van 460 devices van het merk HP type Elitebook 830GS, waarbij er 400 stuks van dit type retour zullen gaan naar de nieuw te contracteren leverancier.

1.3.2. *Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst*

Doelstelling van de aan te schaffen devices is dat alle medewerkers van WIJeindhoven, in het bijzonder de generalisten die bij inwoners thuis aan de keukentafel digitaal informatie moeten opvragen en digitaal gegevens moeten vastleggen, dit kunnen doen op een gebruikersvriendelijke wijze zonder beperking in de beschikbaarheid en performance van de nieuwe devices.

Hiertoe zal door WIJeindhoven een raamovereenkomst worden gesloten met één leverancier. Op basis van deze raamovereenkomst zal na de POC-fase een bestelling worden geplaatst voor ongeveer 450 devices. Daarnaast is de verwachting dat over drie jaar (gerekend vanaf definitieve gunning) een tweede bestelling van 450 tot 550 devices geplaatst zal worden. Tevens behoudt Stichting WIJeindhoven het recht om op basis van de raamovereenkomst onvoorziene devices los bij te bestellen, bijvoorbeeld door groei van het aantal medewerkers of als devices niet meer te repareren zijn na de garantieperiode. Voor de gehele contractperiode betreft de verwachte afname tussen de 900 en 1150 devices. Let op: aantallen en data zijn indicatief en hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Vervolgens is de leverancier verantwoordelijk voor de garantieafhandeling en dient het mogelijk te zijn voor WIJeindhoven om een device via de leverancier te kunnen laten repareren (buiten de garantieafhandeling). Deze mogelijkheid tot reparatie is optioneel: WIJeindhoven behoudt zich het recht voor om de reparatie bij andere marktpartijen te laten uitvoeren. De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 december 2022.

1.3.3. Wijze van aanbesteding

1.3.3.1. Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Het aantal te verwachten inschrijvers ligt nabij het minimum aantal te selecteren inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de niet-openbare procedure.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.3.3.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- Wegens de samenstelling van de relevante markt en;
- De aard van de onderhavige opdracht, namelijk de uitvraag betreft het leveren van één soort device middels meerdere bestellingen.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst. De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Het NIC.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Marijn van Megen	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 831 52 871	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Irving Lieveld	<i>Functie</i>	Senior consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 466 13 530	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>E-mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

16 augustus 2022	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>15 september 2022 10:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
27 september 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>11 oktober 2022 14:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
11 oktober 2022 t/m 27 oktober 2022	Evaluatie inschrijvingen
28 oktober 2022	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
29 oktober 2022 t/m 18 november 2022	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
21 november 2022 t/m 25 november 2022	Uitvoering van Proof of Concept
1 december 2022	Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format (bijlage 6).

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA”</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Prijzenblad”</i>

Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria, inclusief de specificaties van de aangeboden devices <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"</i>
Bijlage 5	Procedure ten aanzien van een <i>wipe</i> bij inname huidige laptops. <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – procedure Wipe"</i>

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de raamovereenkomst gedurende de gehele contractsduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;

- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

- Ervaring met het leveren van laptops
- Ervaring met de garantieafhandeling van laptops

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt.

Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie. Er mogen dus maximaal twee (het aantal kerncompetenties dat wordt gevraagd) referenties worden ingediend.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De omvang van de referentieopdracht is minimaal 340 laptops.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 1.B Referentieopdracht.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4. EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de raamovereenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept raamovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

- Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;
- Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage 1.B Referentieopdracht;
- Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;
- Bijlage 3 Prijzenblad;
- Bijlage 4 Lijst van Eisen;
- Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst;
- Bijlage 5.B Inkoopvoorwaarden WIJeindhoven januari 2022 ;
- Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), de gunningprocedure (paragraaf 5.2), de proof of concept (paragraaf 5.3) en de werkwijze bestelorders (paragraaf 5.4). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit zes (6) personen in de functie van Manager Bedrijfsvoering; Juridisch Adviseur; 2 ICT medewerkers; Facilitair Coördinator en een Superuser. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningsprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende: De laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste inschrijfprijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Voorgestelde plan van aanpak met servicelevels met betrekking tot service afhandeling van: Bestelling; Levering & Uitrol van devices; Leveringstermijn; Inname ingeruilde apparatuur en Garantie afhandeling.	€ 190.000, --
K2.	Verlengde garantietermijn	€ 60.000, --
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 250.000, --

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs	Geboden prijs
P1. <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1: Voorgestelde plan van aanpak met servicelevels met betrekking tot service afhandeling van:

1. Bestelling;
2. Levering & Uitrol van devices;
3. Leveringstermijn;
4. Inname ingeruilde apparatuur;
5. Garantie afhandeling.

Alle genoemde deelaspecten dienen te worden behandeld.

Door de inschrijver dient te worden aangegeven op welke wijze de opdrachtgever op de genoemde aspecten optimaal wordt ontzorgd. En daarbij welke prestaties van de opdrachtgever nog wel worden verwacht om de ongestoorde levering en uitrol en het gebruik van de devices te realiseren.

De gevraagde input met betrekking tot dit subgunningscriterium dient beschreven te worden op maximaal 4 A-4 (lettertype Calibri of vergelijkbaar, leesbaar lettertype minimaal 10 punt, enkelzijdig). De eventueel meer verstrekte informatie zal niet worden beoordeeld.

De vermindering op de totaalprijs zal als volgt worden bepaald:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	100% van de maximale waarde
Goed De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	90% van de maximale waarde
Voldoende De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	60% van de maximale waarde

Matig De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	40% van de maximale waarde
Onvoldoende De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.	20% van de maximale waarde
Geen inhoudelijke beantwoording	0% van de maximale waarde

K2: Verlengde garantietermijn

De minimaal vereiste garantietermijn bedraagt 12 maanden (zie bijlage 4 Lijst van Eisen). Een kortere garantietermijn betekent dat de inschrijving niet aan deze eis voldoet en wordt uitgesloten van verdere beoordeling.

Voor de verlengde garantietermijn (boven de vereiste 12 maanden) zal de vermindering op de totaalprijs als volgt worden bepaald:

- Verlengde garantie met een termijn van groter of gelijk aan twee (2) jaar ontvangt de maximale waardevermindering.
- Voor iedere maand verlengde garantie (tot 24 maanden) geldt een aftrek van € 2.500,-.

Voorbeeld:

Verlengde garantietermijn is 6 maanden = 6x € 2.500,- = € 15.000,-;
Verlengde garantietermijn is 18 maanden = 18x € 2.500,- = € 45.000,-.

De (verlengde) garantietermijn boven de vereiste garantietermijn dient (in hele maanden) te worden vermeld op het Prijzenblad (bijlage 3).

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Inschrijver dient in bijlage 3 (Prijzenblad) de geel gearceerde cellen in te vullen. Daarbij dient hij zijn prijs per device te vermelden; deze prijs per device wordt dan automatisch vermenigvuldigd met het fictieve aantal van 1.000 devices, zodat een totaalprijs wordt berekend. Het aantal devices is fictief omdat het verwachte aantal devices dat wordt besteld tussen de 900 en 1150 devices zal liggen. Alleen het daadwerkelijk aantal bestelde devices kan bij WIJindhoven in rekening worden gebracht. Het aangeboden device dient tevens te worden

gespecificeerd (merk en type van het device). De specificaties van het aangeboden device dienen bij de inschrijving te worden gevoegd.

Inschrijver krijgt in het Prijzenblad bovendien de mogelijkheid om een inruilwaarde op te geven voor de HP Elite book 830GS (+ bijbehorende tas en adapter) die momenteel in gebruik zijn bij WIJeindhoven. De minimale inruilwaarde die moet worden aangeboden bedraagt € 100,- euro per device exclusief BTW. Ook deze inruilwaarde wordt vermenigvuldigd met het aantal devices dat wordt ingeruild (400 devices), zodat een totale inruilwaarde wordt berekend. Tevens wordt vereist dat de devices bij inname middels een gecertificeerde 'whipe' van alle eventueel nog aanwezige informatie worden ontdaan. Inschrijver stuurt hierbij de procedure mee in de aanbidding en geeft aan op welke manier dit gedaan wordt. Dit is ter kennisgeving en hierop wordt niet verder beoordeeld.

De inschrijfprijs waarmee wordt gerekend bij het gunnen op waarde en de vaststelling van de economisch meest voordelige inschrijving is de totaalprijs van de nieuwe devices verminderd met de totale inruilwaarde van de huidige devices.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen en de verlengde garantietermijn boven de vereiste garantietermijn (in hele maanden) op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x) - én .pdf-bestand.

Inschrijvers dienen per item een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- Negatieve prijzen;
- Prijzen van 0 euro;
- Abnormaal lage en/of hoge (niet marktconforme) prijzen.

Inschrijvers mogen per item geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren. Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De prijzen staan vast gedurende de vaste looptijd van de raamovereenkomst. Bij een eventuele verlenging kan maximaal één keer per jaar geïndexeerd worden op basis van de CPI-index (uitgegeven door CBS). Indexeringen worden één (1) maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen raamovereenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC) onder punt 4.

5.3 Proof of Concept

Voorafgaand aan de definitieve gunning en de ondertekening van de raamovereenkomst wordt de winnende inschrijver uitgenodigd voor een zogenaamde 'Proof of Concept'.

Dit houdt in dat de inschrijver kosteloos vijf (5) devices ter goedkeuring aan de aanbestedende dienst ter beschikking moet stellen. De aanbestedende dienst zal vervolgens controleren of de devices minimaal voldoen aan de eisen en aan hetgeen in de inschrijving is vermeld en de devices testen in de praktijksituatie.

Pas nadat de aanbestedende dienst de devices schriftelijk heeft goedgekeurd, wordt de opdracht definitief gegund en wordt de raamovereenkomst ondertekend en de bestelling geplaatst. De beschikbaar gestelde devices voor de Proof of Concept worden dan verdisconteerd met de eerste bestelling: dit betekent dat zij eigendom worden van WIJeindhoven en bij de factuur van de bestelling in rekening mogen worden gebracht. Deze devices zijn dan direct geschikt voor gebruikt.

Mocht blijken dat de devices niet voldoen aan de minimale eisen of anderszins niet beantwoorden aan hetgeen in de inschrijving is vermeld, dan zal de inschrijver niet voor gunning in aanmerking komen en zal een nieuwe gunningsbeslissing volgen. In dat geval blijft het eigendom van de devices bij de leverancier en mogen de devices niet in rekening worden gebracht.

5.4 Werkwijze bestelorders

Bij bestellingen dient door de opdrachtgever het aantal devices schriftelijk doorgegeven te worden aan de opdrachtnemer. Opdrachtnemer bevestigt vervolgens de ontvangen order en geeft schriftelijk per mail, binnen twee werkdagen, een bevestiging hiervan. Vervolgens dienen de devices uitgeleverd te worden conform de gestelde eisen, te vinden in Bijlage 4 Lijst van Eisen.

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 1.B Referentieopdracht

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor referenties (**per referentie 1 model**).

Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of u over de gevraagde competentie beschikt en of aan alle te beoordelen aspecten van de referentie is voldaan.

Opmerking: De aanbestedende dienst en/of Het NIC behoud(t)(en) zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie contactpersoon	
	Telefoonnummer contactpersoon	
	E-mailadres contactpersoon	

Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Datum start project	
	Datum eind project	
4)	Omvang van de gehele opdracht	 Laptops
	Totale omvang per jaar	 Laptops
5)	Aard van opdracht	<u>Geef hier een duidelijke beschrijving van de opdracht/uitgevoerde werkzaamheden.</u>
6)	Ervaring met het leveren van laptops	Ja/nee Toelichting:....
	Ervaring met de garantieafhandeling van laptops	Ja/nee Toelichting:....

Hierbij verklaart inschrijver dat bovenstaande opdracht is uitgevoerd zonder dat er sprake is geweest van opschorting van de betaling dan wel vroegtijdige beëindiging van de raamovereenkomst wegens wanprestatie, of dat er sprake is geweest van het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING

Hierbij verklaart ondergetekende

- in te stemmen met de bepalingen in dit beschrijvend document met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document;
- dat zijn inschrijving volledig voldoet aan de in dit beschrijvend document, met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, gestelde eisen;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn inschrijving op het beschrijvend document, met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, juist en volledig zijn;
- *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de contractuele bepalingen als vermeld in bijlage 5.A Concept raamovereenkomst en bijlage 5.B Voorwaarden van het beschrijvend document met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, met daarin verwerkt de wijzigingen als vermeld in de Nota van Inlichtingen;
- bij het opstellen van haar inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD

Zie Excel spreadsheet opgenomen als aparte bijlage

BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN

Als separate bijlage opgenomen

BIJLAGE 5 CONTRACTUELE BEPALINGEN

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 5.B Voorwaarden

Algemene Inkoopvoorwaarden stichting WIJeindhoven, als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Betreft	Het stellen van vragen	Datum	
Van		Ref.	
Project	Europese aanbesteding voor de levering van ICT hardware t.b.v. WIJeindhoven		

Toelichting: Onder het kopje 'betreft' dient u zo specifiek mogelijk te vermelden welk document van de aanbestedingsstukken het betreft, gespecificeerd naar paragraaf/pagina.

Bij de vraag dient ook zoveel mogelijk een voorstel te worden gedaan voor de door de onderneming gewenste aanpassing/uitkomst.

Het aantal vragen kan door de inschrijver conform het gegeven format worden uitgebreid.

Nr.	Betreft	Vraag
1.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
2.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
3.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
4.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
5.		
Antwoord		