

Beschrijvend document

ICT-Werkplekapparatuur en aanverwante dienstverlening

Zaaknummer: 23-1086.RR

Rob Rijnders

Versie definitief 25 april 2023

In dit Beschrijvend document en bijbehorende Bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding 'ICT-werkplekapparatuur een aanverwante dienstverlening' van SSC DeSom.
Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

Inhoudsopgave

1	Begrippenlijst	5
2	Beschrijving procedure, Opdracht en Opdrachtgever	7
2.1	Opdracht	7
2.2	Procedure	7
2.3	Samenvoegen en percelen	8
2.4	Opdrachtgever	9
3	Aanbestedingsprocedure	10
3.1	Indicatieve Planning	10
3.2	Vragen en antwoorden (Nota van inlichtingen)	10
3.3	Indienen van Inschrijvingen	12
3.4	Ondertekening	13
3.5	Beoordelingsprocedure	13
3.6	Verificatiegesprek	14
3.7	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	14
4	Voorwaarden	16
4.1	Akkoordverklaring	16
4.2	Inschrijvingsvoorwaarden	16
4.3	Samenwerking	17
5	Uitsluitingsgronden	19
6	Geschiktheidseisen	20
6.1	Technische bekwaamheid - referenties	20
6.2	Technische bekwaamheid - beroepsbevoegdheid	20
6.3	Verzekering	21
6.4	Beroep op derde(n)	21
7	Gunningscriteria perceel 1	23
7.1	Wijze van beoordelen kwaliteit perceel 1	23
7.2	Subgunningscriteria kwaliteit perceel 1	25
7.3	Prijs perceel 1	27
8	Gunningscriteria perceel 2	29
8.1	Wijze van beoordelen kwaliteit perceel 2	29
8.2	Subgunningscriteria kwaliteit perceel 2	31
8.3	Prijs perceel 2	34

- Bijlage A; Programma van Eisen
- Bijlage B1-B2; Concept overeenkomst
- Bijlage C; Verwerkersovereenkomst
- Bijlage D; GIBIT-2020
- Bijlage E; Gemeentelijke ICT-normen voor GIBIT 2016 en 2020 (laatste versie)
- Bijlage F1-F2; Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage G; Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage H; Prijzenformulier perceel 1
- Bijlage I; Prijzenformulier perceel 2
- Bijlage J; Referentieformulier perceel 1, incl. tevredenheidsverklaring
- Bijlage K; Referentieformulier perceel 2, incl. tevredenheidsverklaring
- Bijlage L; Klachtenregeling

De Bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

1 Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document worden de navolgende begrippen met een Beginhoofdletter aangeduid en gebruikt. Onder deze begrippen wordt verstaan:

Aanbestedingsprocedure

De onderhavige procedure, aangeduid in de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 als de openbare procedure, waarbij alle ondernemers mogen inschrijven.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een Aanbestedingsprocedure (waaronder o.a. de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document alsmede de Nota's van inlichtingen).

Beschrijvend document/Aanbestedingsdocument

Het onderhavige door de Aanbestedende dienst opgestelde document waarin de Opdracht, de Aanbestedende dienst, de te volgen Aanbestedingsprocedure, de door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria worden beschreven en toegelicht. Tevens bevat het Beschrijvend document formulieren die Inschrijvers moeten invullen bij hun Inschrijving.

Bijlage

Alle bijlagen bij één van de Aanbestedingsstukken. Bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

Dagen

Kalenderdagen.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Aanbod van Inschrijver voor het uitvoeren van de Opdracht, dat op basis van de in de Aanbestedingsstukken vastgestelde gunningscriteria zal worden beoordeeld.

Nadere opdracht

Een nadere opdracht (bestelling) die wordt verstrekt onder de vigour van de Raamovereenkomst.

Nota('s) van inlichtingen

Nadere inlichtingen welke integraal deel uitmaken van de Aanbestedingsstukken.

Opdracht

De onderhavige Opdracht waarbij een Raamovereenkomst per perceel wordt gesloten met Opdrachtnemer zodat middels Nadere opdracht(en) nieuwe werkplekapparatuur (perceel 1) en kunnen worden afgenomen respectievelijk nieuwe smartphones (perceel 2) kunnen worden aangeschaft door SSC DeSom

Opdrachtgever(s)/Aanbestedende dienst

SSC DeSom

Opdrachtnemer

Inschrijver die de Opdracht gegund heeft gekregen.

Raamovereenkomst/Overeenkomst

Een overeenkomst tussen Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen Nadere opdrachten vast te leggen.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012.

2 Beschrijving procedure, Opdracht en Opdrachtgever

Het leveren van ICT-werkplekapparatuur verdeeld in twee percelen.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst.

2.1 Opdracht

De Aanbestedende dienst vraagt voor een periode van vier (4) jaar ICT-werkplekapparatuur uit in twee (2) percelen beiden op basis van een per perceel te sluiten Raamovereenkomst.

Aanleiding voor deze aanbesteding is het rechtmatig verwerven van ICT-werkplekapparatuur.

De doelstellingen van de Opdracht zijn:

Het doel van de Aanbestedingsprocedure is om met één Inschrijver per perceel één Raamovereenkomst te sluiten voor het uitvoeren van Nadere opdrachten.

De kritische succesfactoren van de Opdracht zijn:

- Algehele ontzorging;
- Leverbetrouwbaarheid;
- Marktconforme prijsstelling.

In de Bijlage Programma van Eisen vindt u meer informatie over de eisen die wij aan de uitvoering van de Opdracht stellen.

Omvang van de Opdracht

De Opdracht voor perceel 1 heeft een begrote waarde van maximaal € 2.750.000, -

De Opdracht voor perceel 2 heeft een begrote waarde van maximaal € 1.750.000, -

Dit zijn de totale waarden inclusief opties en verlengingen, exclusief btw. Let op: dit is een raming; u kunt hier geen rechten aan ontleen.

Initiële looptijd van de Opdracht

De Raamovereenkomst heeft een totale looptijd van 4 jaar, verdeeld in een initiële looptijd van 1 jaar welke door Opdrachtgever kan worden verlengd met driemaal één (1) jaar.

De Overeenkomst loopt van rechtswege af als:

- de looptijd is verstreken en de Overeenkomst niet voor het moment van het verstrijken van de looptijd wordt verlengd dan wel niet meer kan worden verlengd en/of;
- de begrote waarde wordt bereikt.

2.2 Procedure

Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de markt hebben we gekozen voor:

- de openbare Europese procedure conform de Aanbestedingswet 2012.

2.3 Samenvoegen en percelen

Percelen

De Opdracht bestaat uit twee (2) Percelen:

- 1. Werkplekapparatuur en accessoires waaronder:
 - Laptops
 - Mini-PC
 - Dockingstation
 - Monitoren
 - Tablet iOS-WiFi (+ 4G)
 - Tablet Windows-WiFi (+ 4G)
 - Tassen
 - Sleeves
 - Beschermhoezen
 - Muizen
 - Webcams
 - Optionele dienstverlening
- 2. Smartphones en accessoires waaronder:
 - Telefoon iOS
 - Telefoon Android
 - Backcases
 - Bookcovers
 - Otterboxes
 - Screenprotectors
 - Optionele dienstverlening

Het is Inschrijver toegestaan om op één (1) of op beide percelen in te schrijven.

De “installed base” ziet er globaal als volgt uit en dient alleen ter beeldvorming, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend:

Aantal van Type Aanbesteding	Kolomlabels					
Rijlabels	2019	2020	2021	2022	2023	Eindtotaal
A1 - Laptop Klein	8	3	28	23	10	72
A2 - Laptop Klein Touch	68	232	10	3		313
A3 - Laptop Klein OSX	1	1				2
B1 - Laptop Groot	186	440	259	147	20	1052
B2 - Laptop Groot Zwaar	19	3	2	1	3	28
B3 - Laptop Standaard Rugged			1			1
C1 - Mini-PC	162	33	64	6	1	266
C2 - Mini-PC Zware Specs	1					1
D - Dockingstation	280	169	444	36		929
E1 - 24" Monitor	178	25	22	37		262
F1 - 27" Monitor	36		151	16		203
F2 - 27" Multimedia Monitor	20	10				30
G1 - 34" Monitor	22	37	2			61
H1 - Tablet Android Wifi	2					2
H2 - Tablet Android Wifi + 4G	2	7	2		1	12
I1 - Tablet iOS Wifi	3	10	5	18		36
I2 - Tablet iOS Wifi +4G	5		10			15
I3 - Tablet iOS PRO Wifi	5	4	6	3	2	20
I4 - Tablet iOS PRO Wifi +4G	8	11		2	1	22
J1 - Tablet Windows Wifi	27	16	1	2		46
Eindtotaal	1033	1001	1007	294	38	3373

Aantal van Type Aanbesteding	Kolomlabels					
Rijlabels	2019	2020	2021	2022	2023	Eindtotaal
K1 - iPhone	137	185	231	191	32	776
K2 - iPhone Pro	3	20	10	6		39
L1 - Samsung Instap	186	91	186	89	35	587
L2 - Samsung Pro	172	200	102	171	26	671
Eindtotaal	498	496	529	457	93	2073

2.4 Opdrachtgever

Opdrachtgever in onderhavige aanbesteding is het dagelijks bestuur van: **Shared Service Center DeSom**

KvK nummer: 59925736
 Postadres: Postbus 45, 1687 ZG, Wognum
 Bezoekadres: Dick Ketlaan 1, 1687 CD, Wognum

Over SSC DeSom

Het geheel is meer dan de som der delen. Met dit idee, dat we samen meer kunnen bereiken dan iedere partij afzonderlijk, is in 2014 het Shared Service Center DeSom opgericht. Sindsdien faciliteren, ondersteunen en onderhouden wij de werkplekken bij onze deelnemers. Onze deelnemers zijn de gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Stede Broec, Opmeer, Medemblik, Koggenland en het samenwerkingsverband WerkSaam WF.

In West-Friesland leefden al langere tijd ideeën om een samenwerking aan te gaan op het gebied van ICT. Tot die tijd hadden gemeenten een eigen, vaak kleine, ICT-afdeling. De doelstellingen van deze samenwerking waren en zijn:

- Borgen van de continuïteit en betrouwbaarheid;
- Verhogen van de kwaliteit van de dienstverlening;
- Verhogen van de efficiency;
- Regie op specialistische kennis;
- Optimaliseren van uitvoeringsaspecten;
- Financiële voordelen door o.a. gezamenlijke inkoop;
- Verhogen van de verander- en innovatiekracht;
- Minder meerkosten;
- Op langere termijn meer mogelijkheden tot verdere vormen van ICT-samenwerking.

Onze medewerkers faciliteren, ondersteunen en onderhouden de ICT bij de zes gemeenten en WerkSaam WF.

Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

R.G. (Rob) Rijnders Consultant International Tender Services (ITS) B.V.	De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
---	---

Adviseur

Wij hebben ons bij het opstellen van deze Aanbestedingsstukken laten adviseren door International Tender Services (ITS) B.V.

Zie voor meer informatie over de adviseur: <http://www.its-projects.nl>.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Indicatieve Planning

Omschrijving	
Uiterste datum indienen vragen Nota van inlichtingen I	8 mei 2023 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen I	15 mei 2023
Uiterste datum indienen vragen Nota van inlichtingen II	25 mei 2023 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen II	2 juni 2023
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	13 juni 2023 11.00 uur
Versturen proces verbaal kluisopening	13 juni 2023
Beoordeling van de Inschrijvingen	23 juni 2023
Versturen Gunningsbeslissing	27 juni 2023
Stand still-periode	27 juni 2023 tot en met 18 juli 2023
Verificatiegesprek	t.b.d.
Versturen definitieve gunning	18 juli 2023
Tekenen Overeenkomsten	vanaf 18 juli 2022
Gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving vanaf sluitingsdatum Inschrijvingen	3 maanden

De planning en termijnen zijn onder voorbehoud en kunnen wijzigen. U kunt aan deze planning geen rechten ontlenen. Als gevolg van eventuele aanpassingen kan ook de ingangsdatum van de Overeenkomsten wijzigen.

Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. Bij tegenstrijdigheden is de planning op TenderNed leidend.

We hebben het recht om deze Aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.

3.2 Vragen en antwoorden (Nota van inlichtingen)

Vragen

Vragen kunt u tot de in de planning opgenomen data stellen via 'Vragen en antwoorden' in TenderNed. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed.

Indien u van oordeel bent dat uw vraag vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan individueel beantwoord moet worden, dan dient u dit duidelijk te vermelden in de gestelde vraag. Aanbestedende dienst beslist of vertrouwelijke beantwoording inderdaad noodzakelijk is. Indien Aanbestedende dienst de vraag als niet vertrouwelijk beoordeelt, wordt u in de gelegenheid gesteld om uw vraag in te trekken om publicatie te voorkomen.

Wij verzoeken u om uw vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Wij spannen ons in om de binnengekomen vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden. Dit om gelijksoortige vragen te voorkomen.

Nota van inlichtingen

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij via de vraag & antwoordmodule van TenderNed, geanonimiseerd in de Nota('s) van inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig wijzigingen in de Aanbestedingsstukken aanbrengen. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van inlichtingen. Als een vraag aanleiding geeft om wijzigingen in de Aanbestedingsstukken aan te brengen, dan delen wij dat via het antwoord op die vraag in de Nota('s) van inlichtingen.

Eventuele wijzigingsvoorstellen met betrekking tot de concept Overeenkomsten (Bijlage B) moeten zo vroeg mogelijk worden ingediend via de vraag & antwoordmodule van TenderNed. Opdrachtgever is echter niet verplicht om deze wijzigingsvoorstellen over te nemen. De Overeenkomsten en Bijlagen worden, met inachtneming van hetgeen in de Nota van inlichtingen is opgenomen, na publicatie van de (laatste) Nota van inlichtingen definitief.

Informatie wordt verstrekt via TenderNed (<http://www.tenderned.nl>). Door beantwoording van de ingediende vragen ontvangen geïnteresseerden een melding in de berichtenbox in TenderNed. Deze melding wordt niet automatisch aan geïnteresseerden doorgestuurd middels een notificatiebericht per e-mail. Geïnteresseerden die wel een notificatiebericht wensen te ontvangen, dienen daartoe de instellingen van TenderNed aan te passen.

Geïnteresseerde dient in verband met mogelijke registratiefouten dan wel het om andere reden niet ontvangen van notificatieberichten genoemde internetpagina regelmatig te controleren op verstrekte informatie.

Aanbestedende dienst zal uiterlijk tien (10) Dagen voor de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen de (laatste) Nota van inlichtingen verstrekken.

Aan verstrekte inlichtingen tijdens deze gehele Aanbestedingsprocedure kunnen slechts rechten worden ontleend, indien en voor zover deze inlichtingen door of namens de Aanbestedende dienst op genoemde wijze zijn verstrekt of schriftelijk zijn verstrekt (per e-mail daaronder begrepen) in een Nota van inlichtingen.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend voor de Aanbestedende dienst.

De Nota('s) van inlichtingen maken na publicatie integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van inlichtingen in rangorde voor op het Beschrijvend document. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van inlichtingen.

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsstukken zijn met de grootste zorg opgesteld. Als u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan dient u hierover zo spoedig mogelijk doch uiterlijk voor de sluitingsdatum voor het ontvangst van vragen, een vraag te stellen. Geïnteresseerden dienen tijdens deze Aanbestedingsprocedure een proactieve houding aan te nemen.

Na het verstrijken van de sluitingsdatum voor het ontvangst van vragen kunt u geen beroep meer doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden, en heeft u uw rechten om tegen deze tegenstrijdigheid en/of onvolkomenheid en/of onrechtmatigheden en/of onduidelijkheden in een later stadium bezwaar te maken, verwerkt.

3.3 Indienen van Inschrijvingen

De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning aangegeven datum en tijdstip te worden ingediend (geupload) via TenderNed (<http://www.tenderned.nl>). Na afloop van de uiterlijke datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen is het niet meer mogelijk een Inschrijving in te dienen.

Inschrijvingen kunnen uitsluitend in de kluis van TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig, worden terzijde gelegd en nemen wij niet verder in behandeling.

- Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven#>.
- Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

LET OP: Alvorens een Inschrijving via TenderNed te kunnen doen moet een Inschrijver zich registreren in TenderNed als gebruiker **EN** onderneming. Met name de registratie van de onderneming van de Inschrijver kan enkele Dagen (o.a. i.v.m. de mogelijke aanvraag van E-herkenning) in beslag nemen. Aangeraden wordt om tijdig zorg te dragen voor een correcte registratie via TenderNed.

De Aanbestedende dienst wijst erop dat het de verantwoordelijkheid van de Inschrijver is zorg te dragen voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving.

Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen.

Voor de Inschrijving zullen geen kosten worden vergoed. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.

Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed en bij de contactpersoon (zie paragraaf 1.5) van Aanbestedende dienst. Als de storing zich in het laatste klokuur (één klokuur) voor het uiterste tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen voordoet, zullen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is. Wij zullen indien sprake is van een storing als hiervoor bedoeld een nieuw uiterst tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen communiceren aan alle Inschrijvers. Voor de goede orde, het risico voor andere storingen dan storingen in TenderNed komen voor rekening van de Inschrijver, waaronder maar niet beperkt tot (eigen) internetstoringen, (eigen) netwerkstoringen etc.

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn voor ontvangst van de Inschrijvingen openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op.

Na het openen van de 'kluis met Inschrijvingen' is alleen de informatie ten aanzien van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' wordt voor ons de

kosten/prijsinformatie zichtbaar. Zo zorgen wij ervoor dat de prijzen niet - onbewust - een rol spelen bij de beoordeling van de eisen en kwalitatieve criteria.

3.4 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed heeft u een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Hiermee mogen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend' beschouwen. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken niet te ondertekenen met een 'natte handtekening', tenzij wij hier expliciet om vragen. Desalniettemin blijft u te allen tijde verplicht om gehoor te geven aan een verzoek de bevoegdheid van de ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

3.5 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief het prijsformulier) aan de procedurele voorwaarden voldoet en volledig is. Voldoet uw Inschrijving niet aan de gestelde voorwaarden of is uw Inschrijving niet volledig, dan kan dat leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. In dat geval nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de procedure. Wij behouden ons het recht voor om verduidelijkende vragen te stellen over de ontvangen Inschrijvingen. Inschrijvers dienen deze vragen binnen zeven (7) Dagen na een verzoek daartoe te beantwoorden.
- 2 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 3 Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 4 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 5 Daarna toetsen wij of uw Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen en de inhoud van de Overeenkomst. Een Inschrijver zal door het doen van een Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord gaan met het Programma van Eisen en de Overeenkomst zoals deze na verstrekking van de laatste Nota van inlichtingen hebben te gelden.
Wanneer niet wordt voldaan aan één of meer van de eisen als voormeld, dan kan er in strijd met de aanbestedingsvoorschriften zijn gehandeld en kan uw Inschrijving ongeldig zijn. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 6 Indien uw Inschrijving geldig is bevonden, beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit. Let wel dat ook in dit stadium van de beoordeling alsnog geconstateerd kan worden dat niet wordt voldaan aan één (1) of meer van de eisen als voormeld en/of niet wordt voldaan aan de minimale eisen die gelden ten aanzien van de gunningcriteria. Alsdan kan er in strijd met de procedurevoorschriften zijn gehandeld en kan de Inschrijving alsnog ongeldig zijn. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- 7 Tot slot bepalen wij hoe u heeft gescoord op het criterium 'prijs' en stellen wij een rangorde van de Inschrijvingen vast.
- 8 Na bekendmaking van het voornemen tot gunning dient de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt binnen drie (3) werkdagen na verzoek daartoe aan te tonen aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te voldoen door middel van het overleggen van de gevraagde bewijsstukken. Dit geldt niet voor eventuele verklaringen/bewijsstukken die Inschrijvers reeds bij Inschrijving dienen te overleggen. Aanbestedende dienst behoudt zich het

recht voor om omwille van de goede procesorde eerder dan bij voorgenomen gunning en/of van de overige Inschrijvers te eisen de verklaringen/bewijsstukken te overleggen die niet bij Inschrijving verstrekt dienden te worden. Indien bij controle blijkt dat een Inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, wordt deze Inschrijving- tenzij sprake is van een uitzonderingsgrond op basis van de Aanbestedingswet 2012 - alsnog uitgesloten, wordt de voorlopige gunningsbeslissing indien nodig ingetrokken, zal Aanbestedende dienst voor zover nodig tot herbeoordeling van de geldige Inschrijvingen overgaan en dient de Inschrijver die alsdan als eerste in rangorde eindigt aan te tonen aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te voldoen.

3.6 Verificatiegesprek

Er vindt mogelijk een verificatiegesprek plaats met de winnende Inschrijver. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Indien gedurende het verificatiegesprek blijkt dat de betreffende Inschrijving toch niet voldoet aan het Programma van Eisen/gestelde eisen, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de Aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere (sub)Gunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven.

3.7 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de Aanbestedingsprocedure handelen? Dan kunt u hierover een klacht indienen via ons klachtenmeldpunt. Meer informatie hierover vindt u in de Bijlage L 'Klachtenregeling'.

Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Termijnen bij klachten

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan heeft uw klacht een opschortende werking met betrekking tot de sluitingstermijn. De nieuwe sluitingstermijn publiceren wij op TenderNed.
- Dient u een klacht in via de Commissie van Aanbestedingsexperts? Dan heeft deze klacht een opschortende werking van 14 Dagen vanaf het moment dat de Commissie uw klacht in behandeling neemt.
- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan schorten wij de definitieve gunning op tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen ook geen Overeenkomst.
- Wordt uw klacht of een klacht van een andere Inschrijver afgehandeld na het aflopen van de gestanddoeningstermijn? Dan wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving automatisch verlengd tot 14 Dagen na de afhandeling van de klacht.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing? Dan kunt u - op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van recht - een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Alkmaar. Dit kan tot en met 20 Dagen na dagtekening van het verzenden van de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers door het laten betekenen van een dagvaarding.

Indien u niet binnen twintig (20) Dagen na verzending van de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, kunt u geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en heeft u uw rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Op deze vervaltermijn is de Algemene Termijnenwet van toepassing.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af alvorens over te gaan tot definitieve gunning van de Opdracht. Wij ondertekenen geen Overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 Dagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met begunstigde(n) met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien een uitspraak van een rechter daartoe aanleiding geeft, of dat deze om welke reden dan ook opnieuw in de markt moet worden uitgevraagd. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de begunstigde(n) geen aanspraken worden ontleend jegens de Opdrachtgever op vergoeding van verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

4 Voorwaarden

Voor zover niet expliciet anders is vermeld gelden onderstaande voorwaarden voor beide percelen.

4.1 Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit dit Beschrijvend document en Bijlagen en de gevolgde procedure en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de Aanbestedingsstukken, waaronder:

- Het Programma van Eisen;
- De conceptovereenkomsten zoals die na de Nota van inlichtingen is vastgesteld;
- GIBIT 2020;
- Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen voor GIBIT 2016 en 2020 (laatste versie);
- Verwerkersovereenkomst;

4.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Voorwaarde	Omschrijving
Recht	• Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet 2012 en de Aanbestedingsstukken. • Op deze Aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende Overeenkomsten en/of Nadere/aanvullende opdrachten, is het Nederlandse recht van toepassing.
Taal	• De voertaal (schriftelijk en mondeling) tijdens de Aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands. De gehele Inschrijving inclusief de Bijlagen, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
Vergoeding	• U ontvangt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
Varianten	Varianten zijn niet toegestaan. • U mag geen variant(en) inleveren bij uw Inschrijving.
Wet Bibob	Wij hebben het recht om gedurende de Aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Overeenkomst gebruik te maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). Deze wet biedt de mogelijkheid om te toetsen of er sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de “ernstige beroepsfout”. Wij kunnen hierover aan het Bureau Bibob advies vragen. Op basis van de uitkomst van het onderzoek van Bureau Bibob kunnen wij besluiten om u uit te sluiten van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure, dan wel de Overeenkomst te ontbinden.
Vertrouwelijkheid	De documenten die u indient, behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig voor de werkzaamheden in het kader van deze aanbesteding.
Prijsonderhandelingen	De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.
Manipulatief inschrijven	Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief en strategisch inschrijven is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.

Voorwaarde	Omschrijving
Overig	• Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Indien u in uw Inschrijving toch voorwaarden opneemt, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd. • Uw Inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie dienen te zijn bijgevoegd. • Elke poging van u (of een ieder die namens de Inschrijver handelt met of zonder zijn medeweten) om Aanbestedende dienst of de beoordelingscommissie gedurende de aanbesteding te beïnvloeden, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. • Indien een Overeenkomst binnen zes (6) maanden na de datum waarop de Overeenkomst is gesloten wordt ontbonden, heeft Opdrachtgever het recht de Overeenkomst aan de ingevolge de resultaten van de beoordeling in rangorde opvolgende Inschrijver te gunnen zonder hiertoe tot herbeoordeling over te gaan, indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen • Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan u worden geretourneerd. • De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, Inschrijvingsvergelijkingen, evenals adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken. Echter, met uitzondering van de beoordeling van de Gunningcriteria.

4.3 Samenwerking

Eén keer inschrijven

U mag zich slechts één (1) keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer met onderaannemer(s), hetzij als één (1) combinatie met één (1) of meer andere partijen. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn bij een andere Inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft, dus dat er geen concurrentievervalsend gedrag zal (kunnen) plaatsvinden.

Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met zijn dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a en 24b, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

U mag samen met andere Inschrijvers inschrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. Geeft u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en indienen, zoals gevraagd in dit Beschrijvend document. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te generen hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult voor de eerste onderneming de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Inschrijving met een beroep op derden

Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen

Na Inschrijving(en) is het in beginsel niet toegestaan een wijziging aan te brengen in de samenstelling van een samenwerkingsverband en/of de inzet van in de Inschrijving opgevoerde onderaannemers/derden.

Inschrijver dient Aanbestedende dienst onmiddellijk en volledig te informeren over wijzigingen in zijn rechtsvorm, aandelenkapitaal, hoedanigheid, inzet van onderaannemers of overige wijzigingen die van belang kunnen zijn voor Aanbestedende dienst om zijn geschiktheid om de Opdracht uit te voeren te beoordelen, dan wel op enigerlei wijze relevant kunnen zijn voor Aanbestedende dienst.

Wijzigingen zijn alleen toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en op basis van zwaarwegende reden(en) die Inschrijver aannemelijk dient te maken. Aanbestedende dienst kan voorwaarden verbinden aan haar instemming met een dergelijke wijziging.

5 Uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken op TenderNed. Wij verzoeken u het UEA goed door te nemen en secuur in te vullen en bij uw Inschrijving in te dienen. Een niet ingediend, onjuist of niet-compleet ingevuld UEA kan leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordelingsprocedure. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Verklaring geen Russische betrokkenheid

Naast de uitsluitingsgronden die zijn opgenomen in het UEA, geldt er een aanvullende uitsluitingsgrond vanwege de oorlog in Oekraïne op grond waarvan het verboden is een opdracht te gunnen aan een Russische partij ingevolge artikel 5 duodecies van Verordening 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren (hierna: de Verordening).

Om vast te kunnen stellen dat u geen Russische partij bent, moet u de Verklaring geen Russische betrokkenheid (Bijlage) invullen. Deze verklaring dient te worden bijgevoegd bij uw Inschrijving. Bij onduidelijkheid/twijfel of u dan wel uw eventuele combinanten en/of onderaannemer(s) al dan niet een Russische partij is/zijn in de zin van artikel 5 duodecies van de Verordening, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor een onderzoek daarnaar te laten doen door [Bureau Toetsing Investerings](#) (BTI) van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Indienen bij Inschrijving
Verklaring geen Russische betrokkenheid	Indienen bij Inschrijving

Overige bewijsstukken

De volgende bewijsstukken hoeft u nog niet bij Inschrijving over te leggen. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Als u de bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van sluiting indienen Inschrijving
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van sluiting indienen Inschrijving

Let op. Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan acht (8) weken duren voordat deze worden afgegeven.

6 Geschiktheidseisen

Door het indienen van het UEA en het overleggen van de andere gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Alleen Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijkwaardig is met wat wij vragen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

6.1 Technische bekwaamheid - referenties

Door het indienen van het UEA en bij Inschrijving het overleggen van de bewijsstukken inzake de referentieopdrachten verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de Opdracht uit te voeren.

Bewijsstuk

- Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (toegevoegd als Bijlagen J en K). Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit het formulier blijkt dat u beschikt over de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1 (**perceel 1**) Het leveren van werkplekapparatuur, accessoires en optioneel aanverwante dienstverlening. Aantoonbare kennis en ervaring met het merkonafhankelijk leveren van werkplekapparatuur/hardware inclusief aanverwante dienstverlening (waaronder logistieke dienstverlening, garantieafhandeling en correctief onderhoud) aan een publiek- of privaatrechtelijke instantie, met een omvang van minimaal 300 werkplekken

Kerncompetentie 1 (**perceel 2**) Het leveren van smartphones, accessoires en optioneel aanverwante dienstverlening. Kennis en ervaring met het leveren van smartphone apparatuur en aanverwante dienstverlening aan een publiek- of privaatrechtelijke instantie, met een omvang van minimaal 300 gebruikers.

—

Voeg per referentieopdracht een tevredenheidsverklaring toe.

- Geeft u per kerncompetentie één referentieopdracht op. Daarbij mag u een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken.
- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen drie (3) jaar Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven.
- Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd, geeft u dan aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
- We hebben het recht om de door u opgegeven referenties te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let erop dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet.

6.2 Technische bekwaamheid - beroepsbevoegdheid

Door het indienen van het UEA en het bij Inschrijving overleggen van de bewijsstukken inzake de Inschrijving Kamer van Koophandel verklaart u dat u bevoegd bent om de Opdracht uit te voeren.

Bewijsstuk

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel)	Het uittreksel geeft de situatie weer op of vlak voor het moment van Inschrijving

6.3 Verzekering

De Inschrijver verklaart dat zijn onderneming deugdelijk is/zal zijn verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid conform artikel 13 en 14 van de GIBIT.

Bewijs:

Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te voldoen aan deze eis.

Na een voornemen tot gunning, dient Inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, **binnen zeven Dagen** na dagtekening van het voornemen tot gunning een bewijsstuk (dat voldoet aan deze Geschiktheidseis) aan de Aanbestedende dienst te overleggen.

Als te verstrekken bewijsstuk komt in aanmerking:

- een recent bewijs van verzekering (bijvoorbeeld een kopie/certificaat van polis) waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is tegen wettelijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid conform artikel 13 en 14 van de GIBIT.

6.4 Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. Het beroep op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen brengt met zich mee dat u deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de Opdracht.

Als u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient ook een eigen UEA aan te leveren.

Geef op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Bij de inzet van een derde/onderaannemer bent u volledig verantwoordelijk en aansprakelijk jegens de Aanbestedende dienst voor de uitvoering van de Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de Overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de Overeenkomst is alleen toegestaan na onze voorafgaande toestemming.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te genereren hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult, voor de eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand, en bewaar het op uw computer.

3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Bewijsstuk

Bewijsstuk	Opmerkingen
------------	-------------

Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.	
---	--

7 Gunningscriteria perceel 1

Voor perceel 1 geldt dat Opdrachtgever voornemens is een exclusieve Raamovereenkomst aan te gaan met één (1) Inschrijver die de “*vanuit het oogpunt van de aanbestedende dienst de Economisch Meest Voordelige Inschrijving*” heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, gelet op de volgende gunningscriteria:

Subcriteria	Score
SG1 Prijs:	60
a. Opslagpercentage per device op de inkoopprijs bij de fabrikant	30
b. Totaalprijs (fictief) dienstverlening.;	30
SG2 Kwaliteit:	40
SG2.1 Dienstverlening	15
SG2.2 Beschrijving ontzorging en stabiliteit	10
SG2.3 Garantie, onderhoud, reparatie en RMA procedure	15
Totaal	100

Er kunnen maximaal 100 punten worden gescoord. De totaalscores per aspect / (sub) gunningcriterium worden na hieronder beschreven beoordeling opgeteld tot een totaalscore. De Inschrijver die na punttoekenning de hoogste totaalscore behaalt, komt voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking.

Als blijkt dat meerdere Inschrijvers met een gelijke totaalscore eindigen als ‘beste Inschrijver’, zal de hoogste score op het gunningscriterium Prijs de doorslag geven. Indien ook de hoogste score op het gunningscriterium Prijs geen doorslag geeft, bepaalt het lot ten gunste van wie van hen de gunningbeslissing uitvalt. De betreffende Inschrijvers worden tijdig in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

7.1 Wijze van beoordelen kwaliteit perceel 1

Bij het toetsen van de kwalitatieve (sub)gunningscriteria hanteren wij de volgende vormvoorschriften.

- Het maximum aantal per (sub)gunningcriterium toegestane pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. Bij paginaoverschrijding worden de extra, niet toelaatbare pagina's per onderdeel bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
- Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan en worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.

De beoordeling van de kwalitatieve subgunningcriteria geschiedt door een door Opdrachtgever in te stellen van ter zake deskundige personen van Opdrachtgever eventueel onder leiding van een extern deskundige. Per gunningscriterium kent de beoordelingscommissie een waardering toe in de vorm van een geheel cijfer. Behoudens indien bij een specifiek subgunningcriterium anders staat vermeld, zie onderstaande tabel voor de toe te kennen cijfers, de omschrijving en een toelichting. Beoordeeld

wordt de door Inschrijvers in hun Inschrijving overgelegde informatie en gegevens op de door SSC DeSom vooraf in paragraaf 7.1 geformuleerde kwalitatieve gunningscriteria.

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
0	Ontbreekt	Een relevant deel van de gevraagde informatie ontbreekt in de uitwerking bij de geformuleerde doelstellingen onder het criterium.
2	Slecht of gedeeltelijk ontbreekt	Een deel van de gevraagde informatie ontbreekt in de uitwerking en/of de uitgewerkte informatie is inhoudelijk niet relevant en/of sluit in het geheel niet aan bij de geformuleerde doelstellingen onder het criterium.
4	Onvoldoende	De uitgewerkte informatie is inhoudelijk niet (geheel) relevant en/of met de uitwerking wordt in onvoldoende concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de geformuleerde doelstellingen onder het criterium.
6	Voldoende	Met de uitwerking wordt in voldoende concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de geformuleerde doelstellingen onder het criterium.
8	Goed	Met de uitwerking wordt in goede concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de geformuleerde doelstellingen onder het criterium.
10	Uitmuntend	Met de uitwerking wordt in uitmuntend concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de geformuleerde doelstellingen onder het criterium.

Behoudens indien bij een specifiek subgunningcriterium anders staat vermeld, kent de commissie voor elk subgunningscriterium één gezamenlijk (dus unaniem) geheel cijfer toe op een schaal van 0 tot 10. De beoordelingscommissie baseert haar waardering per plan op het totaalbeeld van de kwaliteit van het specifieke plan. Enkele subgunningcriteria zijn voorzien van deelaspecten en doelstellingen die voor Opdrachtgever van belang zijn. Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van Inschrijver en zijn niet te beschouwen als nadere “subsubgunningcriteria”.

De waardering van de beoordelingscommissie wordt vervolgens omgezet in een score. Hierbij geldt dat het hoogste waarderingcijfer leidt tot de maximaal te behalen score op het desbetreffende gunningcriterium. Een lager cijfer leidt tot een lagere score.

De opvolgende Inschrijvingen behalen met hun lagere waarderingcijfer lagere scores conform de onderstaande formule:

te beoordelen waarderingcijfer

----- x maximale score = score kwalitatief

subgunningcriterium

hoogste waarderingcijfer

Voorbeeld:

Garantie, onderhoud reparatie en RMA procedure - Maximale score 10 punten.

Inschrijving x: waarderingscijfer = 8 (hoogste waarderingscijfer)	10 punten
Inschrijving y: waarderingscijfer = 6	7,5 punten
Inschrijving z: waarderingscijfer = 4	5 punten

Het bepaalde in deze paragraaf laat onverlet dat aan de minimumeisen uit de Aanbestedingsstukken onverkort dient te worden voldaan.

De beoordelaars hanteren bij de beoordeling de volgende uitgangspunten:

- Concrete maatregelen en toezeggingen worden hoger gewaardeerd dan algemene/abstract geformuleerde voorstellen en plannen. Uiteraard geldt dat concrete plannen en toezeggingen bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk moeten worden waargemaakt;
- Van de Inschrijvers wordt verwacht dat zij de gemaakte keuzes in de aangeboden plannen motiveren, aangeven welke afwegingen zij hebben gemaakt, en toelichten op welke wijze wordt gegarandeerd dat de aangeboden plannen haalbaar zijn en daadwerkelijk zullen worden uitgevoerd. Het ontbreken van een voldoende toelichting leidt tot een lagere waardering van de plannen;
- De plannen dienen gerelateerd te zijn aan de in de Aanbestedingsstukken beschreven criteria en uitgangspunten.

Minimale kwaliteit van de Inschrijving

Voor de subgunningscriteria SG 2.1 tot en met SG2.3 geldt dat er sprake dient te zijn van een minimale kwaliteit van de Inschrijving. Dat wil zeggen dat indien voor één van deze subgunningscriteria (SG2.1 t/m SG2.3) een 0 wordt gescoord, of op meer dan twee (2) van deze subgunningscriteria een 4 of lager wordt gescoord, er geen sprake is van een geldige en/of geschikte Inschrijving en dat de Inschrijving zal worden uitgesloten voor onderhavige Aanbestedingsprocedure.

7.2 Subgunningscriteria kwaliteit perceel 1

De kwaliteit van de Inschrijving is afhankelijk van de invulling van de subgunningscriteria als vermeld in deze paragraaf. Het bepaalde in deze paragraaf laat onverlet dat aan de minimumeisen uit het Programma van Eisen (**Bijlage A**) onverkort dient te worden voldaan.

Inschrijver mag het per subgunningscriterium aangegeven maximum aantal pagina's A4 gebruiken (lettertype- en grootte Arial 10, regelafstand enkel). Eventuele schema's of tekeningen mogen naast het maximum aantal aangegeven pagina's als bijlage bij betreffende format worden overgelegd. Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt gebruikt, dan wordt het meerdere niet in de beoordeling betrokken.

Prijzen worden meegenomen in gunningscriterium Prijs, zie aldaar.

SG2.1 Dienstverlening en advisering

Inschrijver dient in het kader van de beoordeling op kwaliteit een beschrijving van de Dienstverlening op te stellen. De Inschrijver neemt in zijn Inschrijving een beschrijving op hoe de levering gaat worden uitgevoerd vanaf het moment van bestelling tot het moment van facturatie. In dit plan wordt aangegeven wie welke werkzaamheden uitvoert. De beschrijving mag maximaal drie (3) pagina's (A4 formaat, enkelzijdig bedrukt, lettergrootte 10) omvatten.

Dit plan zal in het kader van de gunning van de Opdracht worden beoordeeld.

Bij deze beoordeling zijn ten minste de volgende elementen voor Opdrachtgever van belang:

- De wijze waarop Opdrachtgever activiteiten/stappen kan volgen;
- Inschrijver ervoor zorgdraagt dat Inschrijver gedurende de Raamovereenkomst over voldoende materieel en personeel beschikt om werkplekapparatuur probleemloos (bedrijfsgereed op) te leveren;
- Het (logistiek) proces rondom het proces van bestellen tot en het afleveren van apparatuur met nazorg van Nadere opdrachten zonder dienstverlening;
- Innovatie

Doelstellingen welke Aanbestedende dienst met de invulling van onderhavige subgunningcriterium nastreeft zijn:

- De status van alle incidenten is op een zo overzichtelijk en eenvoudig mogelijke wijze te raadplegen en deze status dient de meest actuele informatie te bevatten;
- De status incidenten wordt voorzien/gekoppeld met zoveel mogelijk relevante (actuele en historische) informatie;
- Borging van het voldoende materieel en personeel beschikbaar is gedurende de Raamovereenkomst;
- Een effectief en efficiënt proces omtrent het leveren van apparatuur

SG2.2 Beschrijving ontzorging en stabiliteit

Inschrijver het kader van de beoordeling op kwaliteit een beschrijving te geven over de wijze waarop hij gaat zorgen voor stabiliteit in de productenlijn en de ontzorging van Opdrachtgever. Bij de beschrijving dient Inschrijver in ieder geval in te gaan op de volgende elementen (maximaal vier A4 formaat enkelzijdig bedrukt, lettergrootte 10):

- Inschrijver beschrijft de mate waarin en de wijze waarop hij borgt dat de door hem in zijn Inschrijving aangeboden producten alsmede de door hem aangeboden prijzen en tarieven (overeenkomstig Bijlage H; Prijzenformulier) en de daarbij ten behoeve van Opdrachtgever berekende inkoopvoordeel gedurende de looptijd van de Overeenkomst (ook bij wisseling van specificatie) gelijk blijven. Dat wil zeggen dat wijzigingen (frequentie) en verschillen (verschil ten opzichte van het bij Inschrijving aangeboden) tussen de producten alsmede de prijzen en tarieven gedurende de looptijd van de Overeenkomst zoveel als mogelijk worden beperkt.
- Inschrijver beschrijft de voor hem 4 belangrijkste elementen van ontzorging die van toepassing zijn bij uitvoering van de onderhavige opdracht.
- Inschrijver motiveert de keuze voor de door hem aangeboden producten alsmede de door hem te treffen kwaliteitsborgende maatregelen om de betrouwbaarheid en stabiliteit van deze producten te garanderen.

Doelstellingen welke Aanbestedende dienst met de invulling van onderhavige subgunningcriterium nastreeft zijn:

- Aanbestedende dienst wenst maximale stabiliteit van de productlijn(en) en de door Opdrachtnemer in de Inschrijving aangeboden prijzen voor de duur van de Overeenkomst waarbij het door Opdrachtgever te genieten inkoopvoordeel behouden blijft;
- Aanbestedende dienst wenst een concrete en proactieve aanpak waarbij Aanbestedende dienst zoveel als mogelijk wordt ontzorgd, maar wel op adequate wijze wordt geïnformeerd;
- Aanbestedende dienst wenst zoveel als mogelijk vaste aanspreekpunten/dedicated team te hebben;
- Aanbestedende dienst wenst kwalitatief hoogwaardige producten met hoge betrouwbaarheid en stabiliteit.

SG2.3 Garanties, onderhoud, reparatie en RMA-procedure

Inschrijver wordt verzocht een beschrijving (maximaal drie (3) pagina's (A4 formaat, enkelzijdig bedrukt, lettergrootte 10)) te geven van de inrichting van de onderhouds- en reparatieorganisatie van Inschrijver met het oog op het onderhoud op de diverse soorten hardware zoals in dit Beschrijvend document is beschreven, rekening houdend met het uitgangspunt dat Inschrijver als merkonafhankelijke leverancier onderhoud gaat plegen.

Tevens wordt Inschrijver verzocht een beschrijving te geven van de wijze waarop Inschrijver (fabrieks-)garantie-aanspraken afhandelt voor Opdrachtgever.

- Opdrachtgever wil dat verkeerde leveringen zo efficiënt mogelijk worden gecorrigeerd.
- Opdrachtgever wil derhalve een zo snel mogelijke reactie- en hersteltijd bij gemelde foutieve leveringen. Inschrijver dient aan te geven hoe snel er gereageerd wordt op gemelde verkeerde leveringen, op welke wijze dit wordt opgelost en hoe de kortst mogelijke hersteltijd wordt gerealiseerd.

Inschrijver dient de procedure en de condities te beschrijven voor u als Opdrachtnemer en voor SSC DeSom als Opdrachtgever met betrekking tot de volgende cases in maximaal één A4 per case.

Cases:

1. Er is sprake van een verkeerde levering door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever: na ontvangst van de levering blijkt er niet te zijn voldaan aan de specificaties van Opdrachtgever;
2. Er is sprake van een verkeerde levering door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever: na ontvangst van de levering blijken door Opdrachtgever de verkeerde specificaties te zijn opgesteld;
3. Er is sprake van een verkeerde levering door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever: na ontvangst van de levering blijken door Opdrachtnemer de verkeerde specificaties te zijn geadviseerd.

Doelstellingen welke Aanbestedende dienst met de invulling van onderhavige subgunningcriterium nastreeft zijn:

- Aanbestedende dienst wenst dat verkeerde leveringen zo effectief en efficiënt mogelijk (vanuit oogpunt van Aanbestedende dienst) worden gecorrigeerd;
- Aanbestedende dienst wenst een zo snel mogelijke reactie- en hersteltijd bij gemelde foutieve leveringen;
- Aanbestedende dienst wenst een concrete en proactieve aanpak waarbij Aanbestedende dienst zoveel als mogelijk wordt ontzorgd, maar wel op adequate wijze wordt geïnformeerd;
- Aanbestedende dienst wenst zo veel als mogelijk een kosteloze 'omruilgarantie';
- Aanbestedende dienst wenst een leverancier welke probleemoplossend is en oog heeft voor het gemeentelijk landschap en de daarbij behorende aandachtspunten.
- Aanbestedende dienst wenst zoveel als mogelijk vaste aanspreekpunten/dedicated team te hebben.

7.3 Prijs perceel 1

Inschrijver dient voor het opgeven van de inschrijfprijs gebruik te maken van het Prijzenformulier (Bijlage H). Deze Bijlage dient bij de Inschrijving als bestand te worden gevoegd als de scan van de getekende versie (in PDF) alsmede het Excel-formaat.

De kwantitatieve beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zal geschieden op basis van een tweetal prijsaspecten:

- Opslagpercentage per device op inkoopprijs bij de fabrikant, maximaal dertig (30) punten
- Totaalprijs (fictief) dienstverlening, maximaal dertig (30) punten.

Het door Inschrijver opgegeven opslagpercentage en de opgegeven prijzen voor de optionele diensten per device zijn van toepassing op elke gesloten Nadere opdracht voor de levering van Werkplekapparatuur.

Wijze van beoordelen prijs

De score op het opslagpercentage per device wordt als volgt vastgesteld:

Opslagpercentage	Score (in punten)
≤ 2,0	30
2,1 - 2,4	27
2,5 - 2,9	24
3,0 - 3,4	21
3,5 - 3,9	18
4,0 - 4,4	15
4,5 - 4,9	12
5,0 - 5,4	9
5,5 - 5,9	6
5,9 - 6,0	3
> 6,0	0

De score op de Totaalprijs (fictief) dienstverlening wordt als volgt vastgesteld:

Kosten	Score (in punten)
≤ € 250,00	30
€ 250,10 - € 255,00	27
€ 255,10 - € 260,00	24
€ 260,10 - € 265,00	21
€ 265,10 - € 270,00	18
€ 270,10 - € 275,00	15
€ 275,10 - € 280,00	14
€ 280,10 - € 285,00	12
€ 285,10 - € 290,00	11
€ 290,10 - € 295,00	9
€ 295,10 - € 300,00	8
€ 300,10 - € 305,00	6
€ 305,10 - € 310,00	5
€ 310,10 - € 315,00	3
€ 315,10 - € 320,00	1
€ 320,10 - € 330,00	0
> € 330,00	ONGELDIG

De score op het onderdeel prijs is de som van het behaalde aantal punten op de twee (2) afzonderlijke prijsaspecten.

8 Gunningscriteria perceel 2

Voor perceel 2 geldt dat Opdrachtgever voornemens is een exclusieve Raamovereenkomst aan te gaan met één (1) Inschrijver die de “*vanuit het oogpunt van de aanbestedende dienst de Economisch Meest Voordelige Inschrijving*” heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, gelet op de volgende gunningscriteria:

Subcriteria	Score
SG1 Prijs:	60
• Opslagpercentage per device op de inkoopprijs bij de fabrikant	30
• Totaalprijs (fictief) dienstverlening.;	30
SG2 Kwaliteit:	40
SG2.1 Dienstverlening	15
SG2.2 Beschrijving ontzorging en stabiliteit	10
SG2.3 Garantie, onderhoud, reparatie en RMA procedure	15
Totaal	100

Er kunnen maximaal 100 punten worden gescoord. De totaalscores per aspect / (sub) gunningcriterium worden na hieronder beschreven beoordeling opgeteld tot een totaalscore. De Inschrijver die na punttoekenning de hoogste totaalscore behaalt, komt voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking.

Als blijkt dat meerdere Inschrijvers met een gelijke totaalscore eindigen als ‘beste Inschrijver’, zal de hoogste score op het gunningscriterium Prijs de doorslag geven. Indien ook de hoogste score op het gunningscriterium Prijs geen doorslag geeft, bepaalt het lot ten gunste van wie van hen de gunningbeslissing uitvalt. De betreffende Inschrijvers worden tijdig in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

8.1 Wijze van beoordelen kwaliteit perceel 2

Bij het toetsen van de kwalitatieve (sub)gunningscriteria hanteren wij de volgende vormvoorschriften.

- Het maximum aantal per (sub)gunningcriterium toegestane pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. Bij paginaoverschrijding worden de extra, niet toelaatbare pagina's per onderdeel bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
- Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan en worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.

De beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria geschiedt door een door Opdrachtgever in te stellen beoordelingscommissie van ter zake deskundige personen van Opdrachtgever eventueel onder leiding van een extern deskundige. Per gunningscriterium kent de beoordelingscommissie een waardering toe in de vorm van een geheel cijfer. Behoudens indien bij een specifiek

subgunningcriterium anders staat vermeld, zie onderstaande tabel voor de toe te kennen cijfers, de omschrijving en een toelichting. Beoordeeld wordt de door Inschrijvers in hun Inschrijving overgelegde informatie en gegevens op de door SSC DeSom vooraf in paragraaf 7.1 geformuleerde kwalitatieve gunningscriteria.

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
0	Ontbreekt	Een relevant deel van de gevraagde informatie ontbreekt in de uitwerking bij de geformuleerde doelstellingen onder het criterium.
2	Slecht of gedeeltelijk ontbreekt	Een deel van de gevraagde informatie ontbreekt in de uitwerking en/of de uitgewerkte informatie is inhoudelijk niet relevant en/of sluit in het geheel niet aan bij de geformuleerde doelstellingen onder het criterium.
4	Onvoldoende	De uitgewerkte informatie is inhoudelijk niet (geheel) relevant en/of met de uitwerking wordt in onvoldoende concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de geformuleerde doelstellingen onder het criterium.
6	Voldoende	Met de uitwerking wordt in voldoende concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de geformuleerde doelstellingen onder het criterium.
8	Goed	Met de uitwerking wordt in goede concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de geformuleerde doelstellingen onder het criterium.
10	Uitmuntend	Met de uitwerking wordt in uitmuntend concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de geformuleerde doelstellingen onder het criterium.

Behoudens indien bij een specifiek subgunningcriterium anders staat vermeld, kent de commissie voor elk subgunningscriterium één gezamenlijk (dus unaniem) geheel cijfer toe op een schaal van 0 tot 10. De beoordelingscommissie baseert haar waardering per plan op het totaalbeeld van de kwaliteit van het specifieke plan. Enkele subgunningcriteria zijn voorzien van deelaspecten en doelstellingen die voor Opdrachtgever van belang zijn. Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van Inschrijver en zijn niet te beschouwen als nadere “subsubgunningcriteria”.

De waardering van de beoordelingscommissie wordt vervolgens omgezet in een score. Hierbij geldt dat het hoogste waarderingcijfer leidt tot de maximaal te behalen score op het desbetreffende gunningcriterium. Een lager cijfer leidt tot een lagere score.

De opvolgende Inschrijvingen behalen met hun lagere waarderingcijfer lagere scores conform de onderstaande formule:

te beoordelen waarderingcijfer

----- x maximale score = score kwalitatief

subgunningcriterium

hoogste waarderingcijfer

Voorbeeld:

Garantie, onderhoud, reparatie en RMA procedure - Maximale score	10 punten
Inschrijving x: waarderingscijfer = 8 (hoogste waarderingscijfer)	10 punten
Inschrijving y: waarderingscijfer = 6	7,5 punten
Inschrijving z: waarderingscijfer = 4	5 punten

Het bepaalde in deze paragraaf laat onverlet dat aan de minimumeisen uit de Aanbestedingsstukken onverkort dient te worden voldaan.

De beoordelaars hanteren bij de beoordeling de volgende uitgangspunten:

- Concrete maatregelen en toezeggingen worden hoger gewaardeerd dan algemene/abstract geformuleerde voorstellen en plannen. Uiteraard geldt dat concrete plannen en toezeggingen bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk moeten worden waargemaakt;
- Van de Inschrijvers wordt verwacht dat zij de gemaakte keuzes in de aangeboden plannen motiveren, aangeven welke afwegingen zij hebben gemaakt, en toelichten op welke wijze wordt gegarandeerd dat de aangeboden plannen haalbaar zijn en daadwerkelijk zullen worden uitgevoerd. Het ontbreken van een voldoende toelichting leidt tot een lagere waardering van de plannen;
- De plannen dienen gerelateerd te zijn aan de in de Aanbestedingsstukken beschreven criteria en uitgangspunten.

Minimale kwaliteit van de Inschrijving

Voor de subgunningscriteria SG 2.1 tot en met SG2.3 geldt dat er sprake dient te zijn van een minimale kwaliteit van de Inschrijving. Dat wil zeggen dat indien voor één van deze subgunningscriteria (SG2.1 t/m SG2.3) een 0 wordt gescoord, of op meer dan twee (2) van deze subgunningscriteria een 4 of lager wordt gescoord, er geen sprake is van een geldige en/of geschikte Inschrijving en dat de Inschrijving zal worden uitgesloten voor onderhavige Aanbestedingsprocedure.

8.2 Subgunningscriteria kwaliteit perceel 2

De kwaliteit van de Inschrijving is afhankelijk van de invulling van de subgunningscriteria als vermeld in deze paragraaf. Het bepaalde in deze paragraaf laat onverlet dat aan de minimumeisen uit het Programma van Eisen (**Bijlage A**) onverkort dient te worden voldaan.

Inschrijver mag het per subgunningscriterium aangegeven maximum aantal pagina's A4 gebruiken (lettertype- en grootte Arial 10, regelafstand enkel). Eventuele schema's of tekeningen mogen naast het maximum aantal aangegeven pagina's als bijlage bij betreffende format worden overgelegd. Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt gebruikt, dan wordt het meerdere niet in de beoordeling betrokken.

Prijzen worden meegenomen in gunningscriterium Prijs, zie aldaar.

SG2.1 Dienstverlening

Inschrijver dient in het kader van de beoordeling op kwaliteit een beschrijving van de Dienstverlening op te stellen. De Inschrijver neemt in zijn Inschrijving een beschrijving op hoe de levering gaat worden uitgevoerd vanaf het moment van bestelling tot het moment van facturatie. Dit plan moet worden gebaseerd op het uitgangspunt dat het uitrollen van de apparatuur binnen de locatie van de Aanbestedende dienst tot de taken van de Inschrijver behoort. In dit plan wordt aangegeven wie welke

werkzaamheden uitvoert. De beschrijving mag maximaal drie (3) pagina's (A4 formaat, enkelzijdig bedrukt, lettergrootte 10) omvatten.

Dit plan zal in het kader van de gunning van de Opdracht worden beoordeeld. Bij deze beoordeling zijn ten minste de volgende elementen voor Opdrachtgever van belang:

- De wijze waarop Opdrachtgever incidenten kan volgen;
- Inschrijver ervoor zorgdraagt dat Inschrijver gedurende de Raamovereenkomst over voldoende materieel en personeel beschikt om (smart)phones probleemloos (bedrijfs gereed op) te leveren;
- Het (logistiek) proces rondom het proces van bestellen tot en het afleveren van apparatuur met nazorg van Nadere opdrachten zonder dienstverlening;
- Het (logistieke) proces bij een functionele oplevering/installatie van (smart)phones, waarbij de levering en installatie in een aaneensluitend en vloeiend proces zal worden uitgevoerd;
- De wijze waarop leverancier gaat zorgdragen voor het “direct” (niet opgeslagen bij Opdrachtgever) afvoeren van de vervangen (smart)phones.

Doelstellingen welke Aanbestedende dienst met de invulling van onderhavige subgunningcriterium nastreeft zijn:

- De status van alle incidenten is op een zo overzichtelijk en eenvoudig mogelijke wijze te raadplegen en deze status dient de meest actuele informatie te bevatten;
- De status incidenten wordt voorzien/gekoppeld met zoveel mogelijk relevante (actuele en historische) informatie;
- Borging van het voldoende materieel en personeel beschikbaar is gedurende de Raamovereenkomst;
- Een effectief en efficiënt proces omtrent het leveren van apparatuur alsmede het leveren en installeren van apparatuur;
- Een effectief en efficiënt proces omtrent het afvoeren van de vervangen smartphones;

SG2.2 Garantie, onderhoud, reparatie en RMA-procedure

Inschrijver wordt verzocht een beschrijving (maximaal drie (3) pagina's (A4 formaat, enkelzijdig bedrukt, lettergrootte 10)) te geven van de inrichting van de onderhouds- en reparatieorganisatie van Inschrijver met het oog op het onderhoud op de diverse apparatuur zoals in dit Beschrijvend document is beschreven, rekening houdend met het uitgangspunt dat Inschrijver als merkonafhankelijke leverancier onderhoud gaat plegen.

Tevens wordt Inschrijver verzocht een beschrijving te geven van de wijze waarop Inschrijver (fabrieks-)garantie-aanspraken afhandelt voor Opdrachtgever.

- Opdrachtgever wil dat verkeerde leveringen zo efficiënt mogelijk worden gecorrigeerd.
- Opdrachtgever wil derhalve een zo snel mogelijke reactie- en hersteltijd bij gemelde foutieve leveringen. Inschrijver dient aan te geven hoe snel er gereageerd wordt op gemelde verkeerde leveringen, op welke wijze dit wordt opgelost en hoe de kortst mogelijke hersteltijd wordt gerealiseerd.

Inschrijver dient de procedure en de condities te beschrijven voor u als Opdrachtnemer en voor SSC DeSom als Opdrachtgever met betrekking tot de volgende cases in maximaal één A4 per case.

Cases:

1. Er is sprake van een verkeerde levering door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever: na ontvangst van de levering blijkt er niet te zijn voldaan aan de specificaties van Opdrachtgever;
2. Er is sprake van een verkeerde levering door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever: na ontvangst van de levering blijken door Opdrachtgever de verkeerde specificaties te zijn opgesteld;

3. Er is sprake van een verkeerde levering door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever: na ontvangst van de levering blijken door Opdrachtnemer de verkeerde specificaties te zijn geadviseerd.

Doelstellingen welke Aanbestedende dienst met de invulling van onderhavig subgunningcriterium nastreeft zijn:

- Aanbestedende dienst wenst dat verkeerde leveringen zo effectief en efficiënt mogelijk (vanuit oogpunt van Aanbestedende dienst) worden gecorrigeerd;
- Aanbestedende dienst wenst een zo snel mogelijke reactie- en hersteltijd bij gemelde foutieve leveringen;
- Aanbestedende dienst wenst een concrete en proactieve aanpak waarbij Aanbestedende dienst zoveel als mogelijk wordt ontzorgd, maar wel op adequate wijze wordt geïnformeerd;
- Aanbestedende dienst wenst zo veel als mogelijk een kosteloze 'omruilgarantie';
- Aanbestedende dienst wenst een leverancier welke probleemoplossend is en oog heeft voor het gemeentelijk landschap en de daarbij behorende aandachtspunten;
- Aanbestedende dienst wenst zoveel als mogelijk vaste aanspreekpunten/dedicated team te hebben.

SG2.3 Beschrijving ontzorging en stabiliteit

Inschrijver het kader van de beoordeling op kwaliteit een beschrijving te geven over de wijze waarop hij gaat zorgen voor stabiliteit in de productenlijn en de ontzorging van Opdrachtgever. Bij de beschrijving dient Inschrijver in ieder geval in te gaan op de volgende elementen (twee A4 formaat enkelzijdig bedrukt, lettergrootte 10):

- Inschrijver beschrijft de mate waarin en de wijze waarop hij borgt dat de door hem in zijn Inschrijving aangeboden producten alsmede de door hem aangeboden prijzen en tarieven (overeenkomstig Bijlage I; Prijzenformulier) en de daarbij ten behoeve van Opdrachtgever berekende inkoopvoordeel gedurende de looptijd van de Overeenkomst (ook bij wisseling van specificatie) gelijk blijven. Dat wil zeggen dat wijzigingen (frequentie) en verschillen (verschil ten opzichte van het bij Inschrijving aangeboden) tussen de producten alsmede de prijzen en tarieven gedurende de looptijd van de Overeenkomst zoveel als mogelijk worden beperkt.
- Inschrijver beschrijft de voor hem 4 belangrijkste elementen van ontzorging die van toepassing zijn bij uitvoering van de onderhavige opdracht.
- Inschrijver motiveert de keuze voor de door hem aangeboden producten alsmede de door hem te treffen kwaliteitsborgende maatregelen om de betrouwbaarheid en stabiliteit van deze producten te garanderen.

Doelstellingen welke Aanbestedende dienst met de invulling van onderhavige subgunningcriterium nastreeft zijn:

- Aanbestedende dienst wenst maximale stabiliteit van de productlijn(en) en de door Opdrachtnemer in de Inschrijving aangeboden prijzen voor de duur van de Overeenkomst waarbij het door Opdrachtgever te genieten inkoopvoordeel behouden blijft;
- Aanbestedende dienst wenst een concrete en proactieve aanpak waarbij Aanbestedende dienst zoveel als mogelijk wordt ontzorgd, maar wel op adequate wijze wordt geïnformeerd;
- Aanbestedende dienst wenst zoveel als mogelijk vaste aanspreekpunten/dedicated team te hebben;
- Aanbestedende dienst wenst kwalitatief hoogwaardige producten met hoge betrouwbaarheid en stabiliteit.

8.3 Prijs perceel 2

Inschrijver dient voor het opgeven van de inschrijfprijs gebruik te maken van het Prijzenformulier (Bijlage I) Deze Bijlage dient bij de Inschrijving als bestand te worden gevoegd als de scan van de getekende versie (in PDF) alsmede het Excel-formaat

De kwantitatieve beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zal geschieden op basis van een tweetal prijsaspecten:

- Opslagpercentage per device op inkoopprijs bij de fabrikant, maximaal dertig (30) punten
- Totaalprijs (fictief) dienstverlening, maximaal dertig (30) punten.

Het door Inschrijver opgegeven opslagpercentage en de opgegeven prijzen voor de optionele diensten per device zijn van toepassing op elke gesloten Nadere opdracht voor de levering van Smartphones

Wijze van beoordelen prijs

De score op het opslagpercentage per device wordt als volgt vastgesteld:

Opslagpercentage	Score (in punten)
≤ 2,0	30
2,1 - 2,4	27
2,5 - 2,9	24
3,0 - 3,4	21
3,5 - 3,9	18
4,0 - 4,4	15
4,5 - 4,9	12
5,0 - 5,4	9
5,5 - 5,9	6
5,9 - 6,0	3
> 6,0	0

De score op de Totaalprijs (fictief) dienstverlening wordt als volgt vastgesteld:

Kosten	Score (in punten)
≤ € 250,00	30
€ 250,10 - € 255,00	27
€ 255,10 - € 260,00	24
€ 260,10 - € 265,00	21
€ 265,10 - € 270,00	18
€ 270,10 - € 275,00	15
€ 275,10 - € 280,00	14
€ 280,10 - € 285,00	12
€ 285,10 - € 290,00	11
€ 290,10 - € 295,00	9
€ 295,10 - € 300,00	8
€ 300,10 - € 305,00	6
€ 305,10 - € 310,00	5
€ 310,10 - € 315,00	3
€ 315,10 - € 320,00	1
€ 320,10 - € 330,00	0
> € 330,00	ONGELDIG

De score op het onderdeel prijs is de som van het behaalde aantal punten op de twee (2) afzonderlijke prijsaspecten.