



Aanbestedingsleidraad

gemeente Woerden

Onderwerp:

**Europese
Openbare Aanbesteding**

Levering hardware

Colofon

Projectnaam:	Levering hardware
Kenmerk:	LH-WP-23
Opdrachtgever:	gemeente Woerden
Datum:	27 januari 2023
Versie:	2.0

Inhoud

Begrippenkader	3
1. Inleiding Opdracht	5
1.1 Opdrachtgever	5
1.2 Opbouw Aanbestedingsleidraad	5
1.3 Beschrijving opdracht	6
1.4 Aanbestedingsprocedure	7
2. Uitgangspunten aanbesteding	8
2.1 Planning aanbestedingsprocedure	8
2.2 Communicatie	8
2.3 Tegenstrijdigheden en / of bezwaren	8
2.4 Wettelijke grondslag en klachtenregeling	9
2.5 Indienen vragen en Nota van Inlichtingen	9
2.6 Voorwaarden indienen Inschrijving	9
2.7 Overeenkomst en algemene voorwaarden	10
2.8 Wachtkamerregeling	10
2.9 Ageren tegen gunning	10
2.10 Geheimhouding	11
3. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en samenwerkingsverbanden	12
3.1 Uitsluitingsgronden	12
3.2 Selectie- of geschiktheidscriteria	13
3.3 Samenwerkingsverbanden	13
4. De beoordeling	15
4.1 Beoordelingsteam	15
4.2 Beoordelingsprocedure	15
5. Gunningscriteria	17
5.1 Prijs	17
5.2 Kwaliteit	17
6. Programma van Eisen	19

Begrippenkader

Onderstaande begrippen worden in de Aanbestedingsleidraad met een hoofdletter weergegeven.

Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document waarin de gemeente alle informatie heeft opgenomen, welke relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van deze aanbesteding. Alle ondersteunende documenten maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad
Aanbestedingswet (AW)	De (Europese) aanbesteding geschiedt op basis van de algemene Europese Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse Aanbestedingswet is geïmplementeerd
Geschiktheidseisen	De criteria waaraan een Inschrijver dient te voldoen om daarna voor Gunning in aanmerking te komen
Gestanddoeningstermijn	De termijn waarbinnen een Inschrijver zijn Inschrijving niet mag wijzigen
Gids Proportionaliteit	Een verplicht te volgen richtsnoer voor het dragen van het proportionaliteitsbeginsel van de Aanbestedingswet
Gunning	De keuze van de gemeente voor de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund gaat worden
Gunningcriteria	De criteria bedoeld als in artikel 2.114 Aanbestedingswet, aan de hand waarvan de gemeente de Opdracht gunt
Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2017	Het beleidsdocument waarin alle intern gemaakte afspraken zijn vastgelegd inzake de te volgen inkoopprocedures
Inschrijver	De inschrijvende entiteit die een Inschrijving uitbrengt aan de Gemeente op basis van de Aanbestedingsleidraad, al dan niet in combinatie en of met gebruikmaking van onderaannemers
Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende offerte op basis van de Aanbestedingsleidraad
Nota van Inlichtingen	Een Nota met de beantwoording van de ingediende vragen van de leverancier, welke integraal deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad
Opdracht	De opgedragen afvalverwerking inclusief gerelateerde dienstverlening zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen
Opdrachtgevers	De organisaties die de Opdracht weg zetten bij de leverancier
Opdrachtnemer	De leverancier die de Opdracht gaat uitvoeren
(Raam)Overeenkomst	Een (Raam) Overeenkomst tussen de gemeente en de Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen Opdracht vast te leggen
Proefperiode	Periode van 6 maanden gerekend vanaf de startdatum van de Raamovereenkomst, waarbinnen de dienstverlening geëvalueerd wordt. Bij succesvolle evaluatie zal de Raamovereenkomst gecontinueerd worden. Bij negatieve evaluatie kan de Raamovereenkomst ontbonden worden

Programma van Eisen	Het gedeelte van de Aanbestedingsleidraad welke de kenmerken (de eisen) van de Opdracht beschrijft
Selectiecriteria	De criteria waaraan een Inschrijver dient te voldoen om daarna voor Gunning in aanmerking te komen
Sluitingsdatum	Uiterste termijn en tijdstip van inlevering van de inschrijvingen voor deze aanbesteding
Uitsluitingsgrond	De criteria waarop een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere beoordeling

1. Inleiding Opdracht

1.1 Opdrachtgever

Naam: gemeente Woerden
Team: ICT
Adres: Blekerijlaan 14
Postbus 45
3440 AA Woerden
Telefoon: +31 14 0348
Telefax: +31 348 428451
Internet: www.woerden.nl
E-mail: stadhuis@woerden.nl

Contactpers.: Willemiek Paping, inkoopadviseur
Telefoon : 0625723407
E-mail : paping.w@woerden.nl

Meer informatie over de gemeente Woerden kunt u vinden op www.woerden.nl.

Samenwerking gemeente Oudewater en gemeente Woerden

Per 1 januari 2015 werkt de gemeente Oudewater samen met de gemeente Woerden, de ambtelijke organisaties van beide gemeenten zijn samengevoegd. De medewerkers zijn in dienst van de gemeente Woerden en werken voor het bestuur en de inwoners van de gemeente Oudewater en de gemeente Woerden. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor de gemeente Woerden en gemeente Oudewater.

1.2 Opbouw Aanbestedingsleidraad

Deze aanbestedingsleidraad bestaat uit het voorliggende document en alle daaraan onlosmakelijk verbonden bijlagen. De opbouw is daarbij als volgt:

Hoofdstuk 1: Inleiding Opdracht
Hoofdstuk 2: Uitgangspunten aanbesteding;
Hoofdstuk 3: Eisen aan inschrijver en samenwerkingsverbanden;
Hoofdstuk 4: Gunningscriteria;
Hoofdstuk 5: Programma van eisen;

Bijlagen:
Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2: Programma van Eisen
Bijlage 3: Prijzenblad
Bijlage 4: Concept Raamovereenkomst
Bijlage 5: Checklist
Bijlage 6: Referentieformulier
Bijlage 7: Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017
Bijlage 8: GIBIT voorwaarden
Bijlage 9: Format uitvraag mini competitie

1.3 Beschrijving opdracht

De gemeente Woerden is voornemens om op korte termijn hardware producten aan te schaffen om met name de medewerkers van de Opdrachtgever te voorzien in nieuwe middelen om het werk goed uit te kunnen voeren. De Opdracht betreft vier productsoorten die moeten worden ingekocht gedurende de Raamovereenkomst:

- Laptops en touchscreens
- Telefoons
- Server / storage hardware
- Overige aanverwante artikelen/hardware

Middels deze offerteaanvraag wil Opdrachtgever de laptops en touchscreens uitvragen. De winnende partij zal direct na gunning de gevraagde hoeveelheid laptops kunnen leveren. Daarnaast wil Opdrachtgever met de drie hoogste geëindigde partijen in rangorde een Raamovereenkomst afsluiten om vervolgens via een mini competitie Opdrachten tot levering te gunnen op basis van de op dat moment aanwezige behoefte voor ICT hardware. Met drie Inschrijvers zal een aparte Raamovereenkomst worden getekend. De mini competitie zal altijd worden gegund op basis van laagste prijs. In bijlage 9 wordt het format voor de nadere uitvraag weergegeven.

Opdrachtgever wil voor de laptops, telefoons, server hardware en aanverwante artikelen (zoals bijvoorbeeld: toetsenborden, computermuizen, dockingsstations enz.), rekening houden met de laatste stand der techniek. De Opdrachtgever wil daarbij een zo ruim mogelijke productkeuze kunnen maken bij de gecontracteerde leveranciers. Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen onderling overleggen om te kunnen vaststellen of de af te nemen ICT hardware probleemloos functioneert in het huidige netwerk van de gemeente Woerden.

Tot de scope van deze Opdracht behoort:

- Levering diverse hardware producten
- Inname oude hardware producten

Niet behorend tot de scope van opdracht:

- Advies en ondersteuning

Doel opdracht

De aanbesteding heeft als doel het op een transparante wijze afsluiten van een Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en drie Opdrachtnemers. Opdrachtgever is opzoek naar een samenwerkingspartner die snel kan schakelen en naar behoefte kan leveren.

Omvang opdracht

Gedurende de contractperiode verwacht de Opdrachtgever onderstaande aantallen af te nemen. De genoemde aantallen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De producten kunnen verdeeld worden in meerdere offerte-uitvragen.

Product:	2023	2024	2025	2026
Laptop	480	0	0	480
Laptop touchscreen	70	0	0	70
Telefoons	400	150	100	400
Server hardware	3	15	2	3
Overige	300	50	0	300

Voor deze opdracht zijn onderstaande CPV codes van toepassing:

- 30230000-0 Computerapparatuur
- 30200000-1 Computeruitrusting en -benodigdheden
- 32250000-0 Mobiele telefoons

1.4 Aanbestedingsprocedure

Voor het aanbesteden van deze Opdracht heeft de gemeente Woerden gekozen voor een Europese openbare aanbesteding en is er geen sprake van een verdeling van de Opdracht in percelen.

Raamovereenkomst

Met de drie geselecteerde Opdrachtnemers zal een Raamovereenkomst voor de duur van 3 jaar worden afgesloten. Het betreft de periode 1 april 2023 tot en met 31 maart 2026. Na het verstrijken van deze looptijd kan de Raamovereenkomst door de Opdrachtgever eenzijdig optioneel eenmaal met één jaar, worden verlengd. Indien de Opdrachtgever geen gebruik wensen te maken van de optie tot verlenging zal dit uiterlijk 3 maanden voor het einde van de reguliere looptijd van de Raamovereenkomst schriftelijk kenbaar maken aan de Opdrachtnemers. Een concept voor alle drie de Opdrachtnemers is meegestuurd in bijlage 4.

Eventuele verlenging zal altijd plaats vinden onder gelijkblijvende voorwaarden.

2. Uitgangspunten aanbesteding

2.1 Planning aanbestedingsprocedure

Activiteit ¹⁾	Datum
Publicatie aankondiging van een opdracht via (TenderNed en TED)	Vrijdag 27 januari 2023
Uiterste datum stellen vragen	Vrijdag 10 februari 2023 11:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 1	Woensdag 15 februari 2023
Verzenden Nota van Inlichtingen 2 (indien gewenst)	Donderdag 23 februari 2023
Uiterste termijn melden tegenstrijdigheden en / of bezwaren	Zelfde datum als uiterste datum stellen vragen
Uiterste datum indienen offertes	Donderdag 9 maart 2023 11:00 uur
Verzenden (voorlopige) gunning	Vrijdag 10 maart 2023
Stand still termijn + verificatiegesprek	Verificatiegesprek nader bepaald
Verzenden bekendmaking gunning	Vrijdag 31 maart 2023
Ingangsdatum contract	1 april 2023

¹⁾ aan de planning kunnen geen rechten ontleend worden. Bij aanzienlijke vertraging in bovenstaande planning zal de Opdrachtgever de Inschrijvers hier zelf tijdig over berichten.

2.2 Communicatie

Alle communicatie dient **digitaal** te verlopen via:

TenderNed

Website adres: <http://tenderned.nl>

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en / of adviseurs van de Opdrachtgever, gedaan in het kader van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens de Opdrachtgever.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met medewerkers van de gemeente Woerden, om informatie in te winnen omtrent deze aanbesteding anders dan genoemd in deze Aanbestedingsleidraad.

Voor de gehele aanbesteding geldt dat alle correspondentie en overige documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal of dat de inschrijvingsdocumenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal en dat specifieke zaken en technische details hiervan kunnen afwijken. Ook bij de uitvoering van de Raamovereenkomst geldt dat de Nederlandse taal als voertaal moet worden gebruikt.

2.3 Tegenstrijdigheden en / of bezwaren

Deze Aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver deze tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk conform de in de planning genoemde datum en tijd (zie paragraaf 2.1) aan de Opdrachtgever via TenderNed kenbaar te maken. Indien een Inschrijver nalaat (tijdig) of op juiste wijze een dergelijke opmerking te maken of verzoek in te dienen, kan de Inschrijver geen enkel beroep (in rechte) meer

doen op enige tegenstrijdigheid, onjuistheid en/of onduidelijkheid in de Aanbestedingsleidraad en/of bijbehorende documenten en verliest hij dienaangaande zijn rechten.

2.4 Wettelijke grondslag en klachtenregeling

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

Voor een klacht ten aanzien van deze aanbesteding wordt verwezen naar de bijlage 'Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017', vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders d.d. 31 januari 2017, inwerkingtreding d.d. 14 maart 2017. Deze is als aparte bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad toegevoegd. Een eventuele klacht kan per e-mail ingediend worden bij klachtenmeldpunt@aanbestedingen@woerden.nl. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

2.5 Indienen vragen en Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad via TenderNed in te dienen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed, adres: <http://tenderned.nl/>;
- Inschrijvers dienen bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar de hoofdstuk-, paragraaf- of bijlagennummers, alsmede naar de paginanummers.
- De vragen dienen middels de vragenmodule van TenderNed uiterlijk voor de in de planning (paragraaf 2.1) genoemde datum en tijdstip ge-upload te zijn bij de betreffende aanbesteding op de site van TenderNed;
- De vragen worden conform de planning (paragraaf 2.1) beantwoord en gelijktijdig in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen verstuurd via TenderNed.
- Een Inschrijver kan de Opdrachtgever verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Bij het indienen van deze betreffende vragen dient Inschrijver te motiveren waarom de vragen en antwoorden individueel behandeld moeten worden.
- Alle verstrekte inlichtingen of aanwijzingen die worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen zijn voor elke Inschrijver bindend.

2.6 Voorwaarden indienen Inschrijving

- Door een Inschrijving in te dienen bevestigt Inschrijver akkoord te gaan met de voorwaarden en de bepalingen zoals opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad en de wijzigingen hierop die tot stand zijn gekomen in de Nota van Inlichtingen.
- Bij het indienen van de Inschrijving dient Inschrijver de formats te gebruiken en in te vullen zoals deze bij de aanbesteding zijn verstrekt. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij dit specifiek is vermeld. Indien er geen format beschikbaar is dient Inschrijver zelf invulling te geven aan de uitwerking van het vereiste zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad.
- Met het indienen van een offerte geeft Inschrijver aan geen bezwaar te hebben tegen het instellen van een eventuele verificatie van de door u verstrekte gegevens aan of namens de Opdrachtgever.
- Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.
- Inschrijvingen ingediend na eerder genoemde termijn worden niet in behandeling genomen. De Inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de offerte.
- Indien bij TenderNed een storing optreedt aan het einde van de inschrijftermijn en Inschrijver hierdoor niet tijdig de Inschrijving kan indienen, dan dient Inschrijver dit direct te melden via

een email aan paping.w@woerden.nl. Daarnaast dient Inschrijver zelf contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de Opdrachtgever om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

2.7 Overeenkomst en algemene voorwaarden

De bijgevoegde concept Raamovereenkomst is van toepassing. Bij onoverkomelijke problemen dient in de vragenronde, Nota van Inlichtingen, te worden aangegeven waarom het desbetreffende artikel van de concept Raamovereenkomst gewijzigd moet worden en wat hiervoor in de plaats zou moeten komen.

De bijgevoegde GIBIT voorwaarden in bijlage 8, voor zover in deze Aanbestedingsleidraad niet aanvullend of afwijkend is bepaald, zijn van toepassing. Bij onoverkomelijke problemen dient in de vragenronde, Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 2.6), te worden aangegeven waarom het desbetreffende artikel van de GIBIT voorwaarden gewijzigd moet worden en wat hiervoor in de plaats zou moeten komen.

Het toevoegen van eigen- of branche voorwaarden wordt gezien als een specifieke afwijzing van de door de Opdrachtgever gehanteerde voorwaarden en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

2.8 Wachtkamerregeling

De Opdrachtgever heeft het recht gebruik te maken van de wachtkamerregeling indien:

- De Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer wordt ontbonden voorafgaand aan afronding van de werkzaamheden;
- of de Raamovereenkomst wordt met wederzijds goedvinden voortijdig beëindigd;
- of de Raamovereenkomst vernietigd wordt;
- of met de Inschrijver die als eerste is geëindigd in deze aanbesteding geen Raamovereenkomst wordt afgesloten.

Deze wachtkamerregeling is van toepassing op alle deelnemers aan de aanbesteding die een correcte Inschrijving hebben ingediend (en niet zijn uitgesloten). Het onderstaande wordt bepaald met betrekking tot de wachtkamerregeling.

- De Opdrachtgever heeft het exclusieve recht de wachtkamerregeling daadwerkelijk te effectueren;
- de wachtkamerregeling houdt in dat na de vroegtijdige ontbinding, beëindiging of vernietiging, de Inschrijver die in de beoordeling als tweede is geëindigd (conform het proces verbaal van aanbesteding), als eerste in aanmerking komt een Raamovereenkomst te vestigen met de Opdrachtgever. Op deze Raamovereenkomst zijn alle aanbestedingsdocumenten van zowel de aanbestedende partij als de Inschrijver van toepassing zoals die golden tijdens de aanbesteding;
- de wachtende Inschrijver heeft het recht vanwege hem moverende redenen af te zien van het vestigen van een Raamovereenkomst met de Opdrachtgever;
- indien de Inschrijver die als eerste in aanmerking komt voor een Raamovereenkomst alsnog afziet, kan de Opdrachtgever ertoe besluiten de opvolgende Inschrijver bij de aanbesteding te benaderen. De facto maken alle Inschrijvers alsnog kans een Raamovereenkomst te vestigen. De Opdrachtgever kan er ook toe besluiten over te gaan de Opdracht opnieuw aan te besteden.

2.9 Ageren tegen gunning

Een Inschrijver die wil ageren tegen de (voorlopige) gunning, dient binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de (voorlopige) gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Midden - Nederland, postbus 16005, 3500 DA Utrecht. De Inschrijver dient de Opdrachtgever schriftelijk binnen de genoemde 20 kalenderdagen hiervan op het e-mailadres klachtenmeldpuntaanbestedingen@woerden.nl in kennis te stellen. Bij gebreke daarvan zal hij niet - ontvankelijk zijn in enige vordering, waaronder de rechten op grond van de Aanbestedingswet, met de strekking dat de gemeente Woerden aan haar voornemen tot opdrachtverstrekking geen gevolg mag

geven. Een Inschrijver die zodanige vordering niet tijdig aanhangig heeft gemaakt, heeft geen recht op schadevergoeding ter zake.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de (voorlopige) gunning, zal de gemeente Woerden niet overgaan tot gunning van de Opdracht, voordat een uitspraak is gedaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning vereist.

Daarnaast zal de gemeente Woerden de overige Inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling doen van het kort geding. De mededeling bevat een aanduiding van het onderwerp van het geschil en hetgeen gevorderd wordt.

Diegene die enig belang heeft bij voeging of tussenkomst in het aanhangig geding dient deugdelijk en met redenen omkleed te verzoeken hem toe te staan zich in dat geding te voegen of tussen te komen. Is dit verzoek niet tijdig gedaan, dan is diegene niet-ontvankelijk in hetgeen hij vordert, indien en voor zover hetgeen hij vordert bij wege van voeging of tussenkomst gevorderd had kunnen worden.

2.10 Geheimhouding

Inschrijver mag geen enkele informatie welke in het kader van dit project beschikbaar komt, aan derden ter beschikking stellen, met uitzondering van voor het onderhavige project door de Inschrijver in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen. In een dergelijk geval blijft de Inschrijver verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen. Uitsluitend na schriftelijke toestemming van de gemeente Woerden mag de informatie aan overige dan de genoemde partners, onderaannemers en hulppersonen worden verstrekt. Inschrijver is verantwoordelijk dat functionarissen van zijn of haar onderneming zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook, die andere betrokkenen kunnen schaden. Inschrijver is verantwoordelijk dat vanuit zijn of haar onderneming, of door zijn of haar onderneming voor het onderhavige eventueel in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen geen publiciteit aan dit project zal worden gegeven, anders dan na schriftelijke toestemming van de gemeente Woerden.

3. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en samenwerkingsverbanden

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen is een vorm van ondernemen gericht op economische prestaties (profit), met respect voor de sociale kant (people), binnen de ecologische randvoorwaarden (planet): de triple-P benadering.

Inschrijvers dienen bekend te zijn met algemene, van overheidswege gestelde wettelijke verplichtingen (ofwel eisen) inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland. Inschrijvers kunnen informatie verkrijgen over deze verplichtingen bij de belastingdienst, de betreffende ministeries en de Kamer van Koophandel.

Opdrachtnemer moet zich houden aan gangbare normen en waarden op het gebied van arbeidsvoorwaarden, zoals redelijke beloning voor werknemers, geen kinderarbeid en geen discriminatie. In de door Nederland geratificeerde verdragen van de International Labour Organisation (ILO) zijn fundamentele arbeidsnormen vastgelegd. Dit betreft onder andere het verbod op kinderarbeid, het verbod op gedwongen tewerkstelling en het verbod op discriminatie op de werkplek.

Inschrijver dient gebruik te maken van het in de bijlage toegevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) waarmee inschrijver aangeeft:

- gegevens met betrekking tot de ondernemer (deel II UEA)
- of uitsluitingsgronden van toepassing zijn op inschrijver (deel III UEA)
- of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen - selectiecriteria (deel IV UEA)
- rechtsgeldige ondertekening (deel VI UEA)

Indien een rechtsgeldig ondertekende UEA ontbreekt bij Inschrijving volgt uitsluiting.

3.1 Uitsluitingsgronden

Bij het niet voldoen aan de wettelijke verplichtingen bij Europees- of Nationaal openbaar aanbesteden zijn artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing en volgt uitsluiting. De Opdrachtgevers kunnen van uitsluiting afzien indien artikel 2.86a, 2.87a of 2.88 van toepassing is.

De uitsluitingsgronden zijn tevens van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie. De Inschrijving dient dan ook in voorkomende gevallen van iedere deelnemer in een combinatie een volledig en waarheidsgetrouw ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument te bevatten. Indien op één van de deelnemers in een combinatie een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal de gehele combinatie van de verdere aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

Door middel van een door de minister van Justitie afgegeven gedragsverklaring (zie Aanbestedingswet 2012, artikel 1.20) en de bewijsstukken genoemd in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 kan worden aangetoond dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien een Inschrijver dan wel onderaannemer - op verzoek van de Opdrachtgever - niet kan aantonen dat de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers is opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen, dan wel op andere wijze sprake is van concurrentievervalsing, dan leidt dit tot uitsluiting van alle Inschrijvingen waarbij de Inschrijver dan wel onderaannemer is betrokken. Daarnaast kan de Opdrachtgever de Autoriteit Consument en Markt (ACM) over het vermoeden van concurrentievervalsing informeren en de ACM verzoeken de mededingingsrechtelijke positie van de betreffende Inschrijver nader te onderzoeken. Indien de ACM tot onderzoek overgaat en indien uit het onderzoek blijkt dat de betreffende Inschrijver zich schuldig maakt aan vervalsing van de mededinging, dan volgt uitsluiting van de Inschrijver van de verdere aanbesteding.

3.2 Selectie- of geschiktheidscriteria

Naast uitsluitingsgronden wordt de Inschrijving beoordeeld op geschiktheidseisen. De geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de technische en beroepsbekwaamheid, de financiële en economische geschiktheid en de beroepsbevoegdheid.

Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

De gemeente Woerden acht het van belang dat Opdrachtnemer over voldoende ervaring beschikt om de Opdracht op een correcte wijze uit te voeren. Opdrachtnemer voldoet aan de volgende kerncompetenties en levert één referentieopdracht aan per kerncompetentie. Inschrijver gebruikt hiervoor bijlage 6.

Kerncompetenties:

- Inschrijver heeft ervaring met het leveren van een grote hoeveelheid laptops in één levering met maximaal 8 weken levertermijn. Met een grote hoeveelheid wordt bedoeld minimaal 500 laptops.

Financiële en economische geschiktheid

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid. De beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid moeten beiden voor minimaal €1.000.000 per gebeurtenis en €2.500.000 per jaar verzekerd zijn. Inschrijver moet dit op aanvraag kunnen aantonen met een kopie van de polis.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister. Binnen Nederland betreft dit een uittreksel van de inschrijving in de Kamer van Koophandel. Inschrijver dient op aanvraag een recente verklaring (niet ouder dan 6 maanden) te kunnen overhandigen waaruit blijkt waar die Inschrijver is gevestigd en dat de degene die de Inschrijving heeft ondertekend een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger is.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht om de geschiktheidseisen en de kerncompetenties binnen vijf werkdagen na voorlopige Gunning te verifiëren. Indien Inschrijver deze binnen de gestelde termijn niet kan aantonen wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

~~De Opdrachtgever behoudt zich tevens het recht voor de integriteit van Inschrijvers volgens de Wet bevordering integriteit beoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB) voorafgaand aan de opdrachtverstrekking te toetsen bij het landelijk bureau BIBOB. Opdrachtgever behoudt het recht de Inschrijver op basis van de resultaten van de toetsing BIBOB met terugwerkende kracht uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure of een reeds tot stand gekomen overeenkomst te ontbinden.~~

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de offerte aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Opdrachtgever te melden via e-mailadres paping.w@woerden.nl. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

3.3 Samenwerkingsverbanden

Onderaanneming

Inschrijvers kunnen de volledige verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de Opdracht op zich nemen, maar voor bepaalde onderdelen van de Opdracht ook, onder voorbehoud van goedkeuring van de Opdrachtgever, samenwerken met een onderaannemer. De aansprakelijkheid voor deze onderaannemer berust in dat geval volledig bij de Inschrijver.

Indien er sprake is van inzet van een onderaanneming dient dit te worden aangegeven in het UEA deel II D.

Combinaties

Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één Inschrijver inschrijven. In geval van een combinatie van Inschrijvers zal bij de Inschrijving een ondertekende verklaring moeten worden overlegd waaruit blijkt:

Dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Raamovereenkomst in al zijn onderdelen. De naam van de combinant die als vertegenwoordiger zal optreden en bevoegd is de combinatie te vertegenwoordigen en te binden. Deze verklaring, door Inschrijver zelf opgesteld, dient als aanvullend document bij het indienen van de offerte ge-upload te worden via TenderNed (aanvullende documenten).

Indien er sprake is van Inschrijven als combinatie dient iedere Inschrijver afzonderlijk een getekend UEA in te dienen bij Inschrijving.

Holding / dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen (zelfstandig, in combinatie, of als onderaanneming) zich inschrijven als Inschrijver kan aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Beroep op middelen derde(n)

De Inschrijver kan zich beroepen op de financiële- en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van derde(n). Indien de Inschrijver beroep doet op middelen van derde(n), dient de Inschrijver na verzoek van de Opdrachtgever de daarbij behorende bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

Wanneer beroep wordt gedaan op een derde vanwege de beroepsbekwaamheid dan is het verplicht deze werkzaamheden waarop de beroepsbekwaamheid betrekking heeft, ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd door genoemde derde.

Indien er sprake is van een beroep op derde(n) dient dit te worden aangegeven in het UEA deel II C. Voor iedere betrokken entiteit zal een afzonderlijk getekend UEA worden ingediend bij Inschrijving.

4. De beoordeling

4.1 Beoordelingsteam

Na sluiten van de inschrijftermijn zal de beoordelingscommissie de Inschrijvingen beoordelen aan de hand van de in de Aanbestedingsleidraad voorgeschreven criteria. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal 3 deskundigen op het gebied van ICT.

Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen afzonderlijk van elkaar en hebben vooraf geen inzage in de Inschrijfprijzen.

4.2 Beoordelingsprocedure

Beoordelen binnen gekomen inschrijving

De beoordeling begint bij het toetsen van de opgenomen voorwaarden (hoofdstuk 2), uitsluitingsgronden en selectiecriteria/geschiktheidseisen (hoofdstuk 3).

Een offerte wordt direct terzijde gelegd indien:

- Inschrijver geen volledige Inschrijving heeft ingediend;
- de Inschrijving niet aan de gestelde voorwaarden voldoet;
- Inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden;
- het ontbreken van een rechtsgeldig getekende UEA;

Ter verduidelijking wat Inschrijver concreet moet indienen bij zijn of haar Inschrijving is in bijlage 5 een checklist bijgevoegd.

Beoordelen gunningcriteria

Na deze toets worden de Inschrijvingen van de niet - uitgesloten Inschrijvers op basis van de gunningscriteria conform hoofdstuk vijf beoordeeld door het beoordelingsteam. De gunningscriteria worden beoordeeld op basis van beste prijs- kwaliteit verhouding en kennen een absolute rekenmethode. Voor deze aanbesteding wordt voor het beoordelen van de kwalitatieve gunningscriteria de beoordelingsmethode gunnen op waarde toegepast.

Bekend maken voorlopige gunning

Gestreefd wordt de uitslag van de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen conform planning (hoofdstuk 2) via TenderNed te publiceren. Van de beoordeling wordt een proces-verbaal van (voorlopige) gunning opgesteld met onderstaande gegevens:

1. De namen van de Inschrijvers;
2. de naam van de Inschrijver aan wie de Opdracht (voorlopig) is gegund en de motivering van deze keuze;
3. de rangorde van de desbetreffende Inschrijver;
4. motivering van de afwijzing van de desbetreffende Inschrijver.

Indien twee of meer Inschrijvers gelijkelijk tot gunning voor de Opdracht in aanmerking komen, wordt dit door het lot beslist. De desbetreffende Inschrijvers worden hiervan in kennis gesteld en worden uitgenodigd om de loting bij te wonen (maximaal twee personen per Inschrijver).

Stand still periode en verifiëren bewijsstukken

Tijdens de stand still periode van 20 dagen wordt door de Opdrachtgever (eventuele) bewijsstukken geverifieerd. De 20 dagen wachttijd gaan in op de dag dat het voorlopige gunningsbesluit is verzonden naar de Inschrijvers.

Naast specifiek genoemde bewijsstukken in de Aanbestedingsleidraad moeten na het sluiten van de inschrijftermijn op aanvraag de volgende bewijsstukken, zie artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012, binnen vijf werkdagen overlegd kunnen worden:

- Uittreksel Handelsregister (KvK)
- Gedragsverklaring aanbesteden
- Verklaring belastingdienst

De verklaringen dienen niet ouder dan 6 maanden te zijn gerekend vanaf de datum van de inschrijving.

Indien bewijsmiddelen niet of niet tijdig worden overlegd, dan wel uit de bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan één of meer van eisen uit de Aanbestedingsleidraad kan de Opdrachtgever de Inschrijving van de desbetreffende Inschrijver als ongeldig aanmerken. Inschrijver kan hierbij geen aanspraak maken op enige vorm van schadevergoeding.

Verificatiegesprek

Tijdens de stand still periode kan het zijn dat een verificatiegesprek nodig acht te zijn met een voorlopig gegunde partij voor het verifiëren van de Inschrijving en het stellen van eventuele verduidelijkingsvragen. Ook worden eventuele nadere afspraken tijdens dit gesprek vastgelegd. Beide partijen ondertekenen het verificatieverslag welke onderdeel is van de Raamovereenkomst.

Indien uit de verificatie blijkt dat er geen geldige Inschrijving is ingediend wordt de Inschrijving afgewezen en begint het beoordelingsproces opnieuw.

Definitief gunningsbesluit

De Opdracht wordt definitief gegund indien:

- Er geen bezwaar is gemaakt tegen het voorlopige gunningsbesluit;
- er geen openstaande vragen en onduidelijkheden (meer) zijn;
- het eventuele verificatieverslag door beide partijen is getekend.

De Opdracht wordt definitief op het moment dat beide partijen de Raamovereenkomst hebben getekend.

5 Gunningscriteria

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding. Dit betekent dat naast de opgegeven prijs ook de kwaliteit meeweegt in de beoordeling van de offerte. Het onderdeel kwaliteit bestaat uit twee onderdelen. De gunningscriteria worden niet in samenhang, maar afzonderlijk van elkaar beoordeeld. Hieronder worden de Gunningscriteria en beoordelingswijze weergegeven.

Gunningscriteria		
1	Prijs	€ Inschrijfprijs
2	Kwaliteit	Maximale fictieve aftrek:
K-1	<i>Duurzaamheid</i>	€ 133.430
K-2	<i>Levertijd laptops</i>	€ 80.058
	Totaal	Laagste vergelijkingsprijs

De laagste vergelijkingsprijs wordt als volgt vastgesteld:

Inschrijfprijs - fictieve aftrek in euro's op kwaliteit = vergelijkingsprijs

5.1 Prijs

Inschrijver biedt drie verschillende merken laptops aan waarbij de gemiddelde prijs de aangeboden inschrijfprijs betreft. Opdrachtgever heeft na gunning de mogelijkheid om bij de als eerst geëindigde partij in rangorde een keuze te maken uit één van de drie aangeboden laptops. Hetzelfde geldt voor de levering van de touchscreens. Inschrijver dient prijzen aan te bieden conform het prijzenblad in bijlage 3.

Inschrijver kan op verzoek de technische specificaties aanleveren van de aangeboden laptops en touchscreens.

De prijzen zijn all-in tarieven voor de gevraagde dienstverlening conform het vereist in het Programma van Eisen. Dit betekent dat er na Inschrijving geen prijsonderhandelingen uitgevoerd worden en er geen sprake is van verborgen additionele kosten.

Manipulatieve inschrijving

Een manipulatieve inschrijving is niet toegestaan en zal terzijde worden gelegd. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Of dat het toepassen van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt.

Strategische inschrijving

Een strategische inschrijving is ongeldig. Onder strategisch inschrijven verstaat de opdrachtgever het volgende. Het inschrijven met irreële percentages of prijzen en het inschrijven met € 0, symbolische prijzen of negatieve prijzen.

5.2 Kwaliteit

K1- Duurzaamheid

De gemeente Woerden vindt het belangrijk dat haar leveranciers en bijdrage leveren het maatschappelijk verantwoord ondernemen. Van Inschrijver wordt gevraagd op maximaal drie A4 een beschrijving te geven van onderstaande punten:

- De algemene visie op duurzaamheid van de organisatie.
- Op welke wijze Inschrijver duurzaamheid inzet in het transport waarmee de producten worden geleverd bij de gemeente Woerden.
- Op welke wijze de in te nemen laptops en touchscreens worden verwerkt.

Beoordelingscriteria:

- De mate van duurzaamheid van de organisatie en de uit te voeren opdracht.
- De mate van toepasbaarheid en haalbaarheid.
- De mate van vernieuwing.

Beoordeling	Fictieve aftrek in Euro's
Slecht/ onvoldoende Inschrijver geeft in onvoldoende mate invulling aan het kwaliteitscriterium.	€ 0,-
Voldoende (neutraal) Inschrijver biedt geen meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 44.477
Goed Inschrijver biedt (aanzienlijke) meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 88.954
Uitstekend Inschrijver biedt maximaal denkbare meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 133.430

K2- Levertijd

Opdrachtgever wenst een snelle levering van de nieuwe laptops en touchscreens. Inschrijver geeft op het prijzenblad in bijlage 3 aan binnen hoeveel weken de hoeveelheid gevraagde laptops en touchscreens geleverd kunnen worden waarbij 8 weken de maximale levertijd is. Indien Inschrijver kan garanderen sneller te kunnen leveren wordt er een fictieve aftrek toegekend. De drie fictieve aftrek bedragen worden bij elkaar opgeteld en daarvan het gemiddelde is het definitieve aftrek bedrag voor dit gunningscriterium. *Bijvoorbeeld: Laptop 1 heeft een levertijd van 6 weken, laptop 2 heeft een levertijd van 7 weken en laptop 3 heeft een levertijd van 5 weken. Dan is het fictieve aftrek bedrag €35.272.*

De levertijd gaat in op het moment van tekenen van de Raamovereenkomst door de als eerst in rangorde geëindigde winnaar van deze aanbesteding.

8 weken	€ 0	5 weken	€ 60.045
7 weken	€ 20.015	4 weken	€ 80.058
6 weken	€ 40.030		

6 Programma van Eisen

Het programma van eisen is separate bijgevoegd in bijlage 2.