Beschrijvend document:

Hardware voor werkplekken

Gemeente Halderberge

Opstellers:
Gemeente Halderberge
Inkoopbureau West-Brabant

Kenmerk: SIW009159
Datum: 17 mei 2023

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader 4

1.1. Introductie 4

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure 4

1.2.1 Aanbestedingsprocedure 4

1.2.2 Klachtenregeling 4

1.2.3 Clusteren en percelen 4

1.2.4 Varianten 4

1.2.5 Gunningscriterium 4

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure 5

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure 5

1.5. Planning 6

2. De opdracht 7

2.1. De gemeente Halderberge (Opdrachtgever) 7

2.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding 7

2.3. Huidige situatie en inschatting omvang opdracht 7

3. Contractuele voorwaarden 13

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst 13

3.1.1. Vorm van de overeenkomst 13

3.1.2. Duur van de overeenkomst 13

3.1.3 Maximale omvang raamovereenkomst 13

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst 13

3.2. Financiële bepalingen 14

3.2.1. Indexering 14

3.2.2. Facturatie en betaling 14

4. Aanbestedingsprocedure 15

4.1. Nota van Inlichtingen 15

4.2. Indiening van de inschrijving 15

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving 16

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument 16

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving 16

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 18

4.4.1. Uitsluitingsgronden 18

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen 19

4.4.3. Geschiktheidseisen 20

4.4.4. Bewijsmiddelen 21

4.5. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) 21

4.6. Eisen aan de inschrijving 21

4.6.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid 21

4.6.2. Gestanddoeningstermijn 22

4.7. Beoordeling van de inschrijvingen 22
4.7.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria 22
4.7.2. Beoordelingsmethodiek 24
4.8. Gunning van de opdracht 25
Bijlage 1 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland 26
Bijlage 2 Verklaring referentie voor leveren van hardware 26
Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 26
Bijlage 4 Klachtenregeling 26
Bijlage 5 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Halderberge 26
Bijlage 6 Werkplekbeleid gemeente Halderberge 26
Bijlage 7 Huidig hardware overzicht 26

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Inkoopbureau West-Brabant.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Halderberge, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de aanschaf van hardware ten behoeve van werkplekken aan te besteden. De leverancier wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure
De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2 Klachtenregeling
Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Halderberge, welke u aantreft in bijlage 4 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@inkoopwestbrabant.nl.

1.2.3 Clusteren en percelen
De opdracht is geclusterd en niet opgedeeld in percelen. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met 1 inschrijver een raamovereenkomst af te sluiten.

1.2.4 Varianten
Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.5 Gunningscriterium
De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden
Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden
De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen vanaf de gunningsbeslissing.

Vertrouwelijkheid
Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst
De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:
C. (Corstian) van der Burgh

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

Aanspreekpunt inschrijver
De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal
De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	17 mei 2023	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	31 mei 2023, uiterlijk 11:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	6 juni 2023	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	**30 juni 2023, uiterlijk 11:00**	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	10 juli 2023	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	1 augustus 2023	Streefdatum
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 september 2023	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. De gemeente Halderberge (Opdrachtgever)

De gemeente Halderberge is gelegen in West-Brabant en bestaat uit vijf kernen: Bosschenhoofd, Hoeven, Oud Gastel, Oudenbosch en Stampersgat en telt circa 30.000 inwoners. Onze gemeente ligt in het groene hart van West-Brabant, centraal tussen Breda, Rotterdam en Antwerpen en kent een goede bereikbaarheid via weg, water en spoor en zelfs via de lucht (vliegveld Breda International Airport). Een woongemeente met een unieke diversiteit aan kernen, een aantrekkelijk agrarisch buitengebied, een groot aantal bedrijventerreinen, bijzonder cultuurhistorisch erfgoed en een rijke recreatieve en toeristisch trekpleister.

2.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding

Aanleiding voor deze aanbesteding wordt gevormd door de wens van de gemeente om een raamovereenkomst te sluiten om voor de komende termijn de gemeente te voorzien van de gemeente welke past bij de behoefte die er is.

De opdracht betreft:

a. Het, op basis van marktconforme prijzen, leveren van hardware voor werkplekken welke aansluiten op de huidige situatie en aansluiten op de eisen zoals hieronder beschreven in het volgende hoofdstuk;
b. Advisering omtrent het assortiment van de te leveren hardware;
c. Het op een zo efficiënt mogelijke manier afhandelen van reparatie- en garantiegevallen;

2.3. Huidige situatie en inschatting omvang opdracht

Momenteel werkt de gemeente Tholen nog met een Citrix SBC omgeving en zijn wij bezig met het uitrollen van laptops met Intune en Autopilot van Microsoft (100 per febr. 2023). Hierdoor werken we steeds meer buiten onze Citrix omgeving en ontstaat er steeds meer een hybride werkpleksituatie. Het is nu een mix van werplekken met een thin client, met 1 of 2 beeldschermen. Er zijn ook plekken waar een HP docking station staat met 1 of twee schermen. Medewerkers in de buitendienst en de gemeenteraad/college hebben een Ipad. Handhavers en de Boa’s zijn uitgerust met een HP x360 laptop met touchscreen en draaibaar scherm voor hun werkzaamheden buiten. Medewerkers mogen ook structureel thuis werken en worden hierdoor naar behoefte voorzien van een scherm met toetsenbord en muis. Teammanagers en een aantal kleinere vergaderruimtes zijn voorzien van een scherm waarmee een laptop verbonden kan worden voor bijvoorbeeld een presentatie.

De verwachting is dat er de komende jaren circa 300 beeldschermen, 110 laptops en 140 dockingstations vervangen dienen te worden. Verder zullen er op aanvraag ook andere hardware toebehoren worden besteld, denk hierbij bijvoorbeeld aan muizen en toetsenborden.

2.4. Algemene eisen

Eis	Omschrijving
2.4.1	Het is niet toegestaan om gebruikte/gereviseerde/refurbished etc. apparatuur of onderdelen aan te bieden.
2.4.2	De apparatuur dient minimaal aan de geldende Arbo- en milieuwetgeving te voldoen. Hierbij dient niet alleen rekening gehouden te worden met de huidige wetgeving, maar ook met de al bekende toekomstige veranderingen naar de nieuwste inzichten van het Nederlandse Normalisatie Instituut (NNI). Daar zijn o.a. veranderingen van NEN-normen bekend.

2.4.3	De apparatuur dient aan alle in Nederland gestelde milieu eisen te voldoen inclusief de minimale duurzaamheidscriteria zoals gesteld door het Ministerie van Infrastructuur en Milieu.
2.4.4	Specifieke hardware producten die niet worden genoemd in deze aanbesteding of niet bij de raamcontractpartijen verkrijgbaar zijn maar wel ICT hardware betreffen kunnen buiten de Raamovereenkomst ingekocht kunnen worden.
2.4.5	De fabrikant(en) van geleverde apparatuur dienen te voldoen aan de Europese richtlijnen met betrekking tot het gebruik van gevaarlijke stoffen. (Restrictions of Hazardous, Substances, RoHS) en afvan val elektronica (Waste Electrical and Electronic Equipment, WEEE).
2.4.6	De laptops en touchscreens zijn voorzien van een accu waarmee het systeem tenminste vier (4) uur kan functioneren zonder netspanning bij een volledig opgeladen accu bij standaard KA gebruik. Deze waarde wordt ook gehaald wanneer de laptop een (1) jaar in gebruik is en de laptops en touchscreens volgens de fabrieksinstructies zijn gebruikt.
2.4.7	De accu moet vervangbaar zijn.
2.4.8	De accu dient tot 48 maanden na aanschaf van de laptop verkrijgbaar te zijn.
2.4.9	Het systeem is voorzien van slaapstand ondersteuning.
2.4.10	Het systeem is voorbereid om met een beveiligingskabel vastgelegd te worden.
2.4.11	Het systeem is voorzien van een Microsoft Teams compatible Full HD camera met een resolutie van 1080 P.
2.4.12	De laptop en touchscreen dient aan de binnenzijde een mat oppervlak te hebben en aan de onderzijde stroef te zijn.
2.4.13	De laptop en touchscreen zijn voorzien van een 3.5mm headset port.
2.4.14	Ondersteuning voor Microsoft Windows Autopilot. De opdrachtnemer is in staat om in de Tenant van de opdrachtgever laptops te registreren of dient een bestand aan te leveren die de Opdrachtgever kan inladen in haar Tenant. Ten alle tijden dient er een sheet aangeleverd te worden inclusief s/n device, mac adressen en hardware ID.
2.4.15	Voor de Opdrachtgever dient de Opdrachtnemer de huidige kortingsacties beschikbaar te stellen.
2.4.16	Opdrachtnemer stelt onder een kopje accessoires laptoptassen beschikbaar.
2.4.17	Opdrachtnemer draagt zorg voor het ophalen van defecte apparaten. Na herstel worden de apparaten weer bij de Opdrachtgever afgeleverd. (Pick up and return)
2.4.18	De minimale garantie bedraagt 3 jaar na afgifte.
2.4.19	Indien de leverancier bepaalde hardware voor langere tijd niet kan leveren en dit problemen leidt bij opdrachtgever, is de opdrachtgever gerechtigd om de hardware bij een andere leverancier te bestellen.

2.5. Aanvullende technische eisen ten aanzien van standaard laptop

Eis	Omschrijving
2.5.1	De processor dient gelijkwaardig of hoger (maar wel Intel 12th generation) dan: 12th generation Intel Core i5-1245U.
2.5.2	Opslaggeheugen dient minimaal 240GB SSD te bevatten.
2.5.3	Het werkgeheugen dient minimaal 16GB DDR4 te bevatten.
2.5.4	De videokaart dient gelijkwaardig of beter te zijn dan een Intel UHD 620. Monitor ondersteuning: 3840 x 2160 over USB-C en HDMI.
2.5.5	Het schermformaat dient minimaal 13inch te zijn waarbij 15 inch de standaard is. Touchscreen op aanvraag. De schermresolutie bedraagt minimaal 1920 x 1080.
2.5.6	De laptop dient te zijn voorzien van een ingebouwde stereo luidspreker.

2.5.7	De laptop dient netwerk RJ 45 te bevatten.
2.5.8	De laptop dient USB-A te bevatten waarbij minimaal 2 USB 3.0 (of hoger) poorten aanwezig zijn.
2.5.9	De laptop dient USB-C te bevatten waarbij minimaal 1 poort aanwezig is die gelijktijdig kan laden en de displayport kan doorsturen.
2.5.10	De laptop dient minimaal 1 HDMI aansluiting te bevatten.
2.5.11	De laptop dient zodanig warmte af te voeren dat de laptop op schoot kan worden gebruikt.
2.5.12	De minimale dikte van de laptop mag 20 mm zijn wanneer deze is dichtgeklapt.
2.5.13	De laptop mag maximaal 2000 gram wegen.
2.5.14	De laptop heeft een geluidsproductie van maximaal drieëndertig (33) dBa.
2.5.15	De laptop ondersteund TPM 2.0.
2.5.16	De laptop bevat en ingebouwde microfoon.
2.5.17	De laptop is voorzien van een verlicht QWERTYtoetsenbord.
2.5.18	Het beeldscherm van een laptop dient maximaal in een hoek van honderd zeventig (170) graden ten opzichte van het toetsenbord geplaatst te kunnen worden.

2.6. Eisen ten aanzien van monitoren

Eis	Omschrijving
2.6.1	De monitoren dienen minimaal een HDMI, Displayport en USB 3.0 te bevatten.
2.6.2	De monitoren zijn klasse I volgens de NBN-EN-ISO 13406-2, wat inhoudt dat geen enkele defecte pixel is toegestaan.
2.6.3	De monitoren dienen draai/tilbaar en in voldoende mate in hoogte verstelbaar te zijn (16 cm).
2.6.4	De monitoren dienen te zijn voorzien van een matte laag om spiegeling bij veel licht te voorkomen.
2.6.5	De resolutie dient mininaam 1920 x 1080 pixels te bevatten.
2.6.6	De monitoren dienen minimaal 23inch en optioneel 27 inch te zijn.
2.6.7	De monitor dient te zijn voorzien van een ‘on screen display’ en ‘auto adjust’

2.7. Eisen ten aanzien van tablets

Eis	Omschrijving
2.7.1	Deze worden op basis van de behoefte in overleg beschikbaar gesteld. Minimaal dient in het assortiment een Apple en Samsung tablet beschikbaar te zijn.
2.7.2	De tablet bevat een ingebouwde microfoon

2.8. Eisen ten aanzien van toetsenborden

Eis	Omschrijving
2.8.1	De toetsenborden dienen geleverd te worden in US-international QWERTY.
2.8.2	De toetsenborden zijn voorzien van een Euroteken en een separaat numeriek deel.
2.8.3	De indeling van het toetsenbord en de vorm van de toetsen zijn uitgevoerd conform NEN 9241-4 Ergonomische eisen voor kantoorarbeid met beeldschermen (VDT’s).
2.8.4	De toetsenborden zijn voorzien van toets opdrukken die niet vervagen bij intensief gebruik (12 uur per dag).
2.8.5	De toetsenborden zijn aan te sluiten middels een USB-stekker (niet draadloos).
2.8.6	De toetsenborden dienen in hoogte verstelbaar te zijn.

2.9. Eisen ten aanzien van muizen

Eis	Omschrijving
2.9.1	De muis dient in optische uitvoering beschikbaar te zijn.
2.9.2	De muis heeft minimaal twee toetsen en een scrollfunctie.
2.9.3	De muis wordt beschikbaar gesteld voor links- en rechtshandigen.
2.9.4	De muis dient bestand te zijn tegen intensief gebruik (12 uur per dag).
2.9.5	De muis wordt aangesloten middels een USB-stekker op de dockingstations van een standaardwerkplek. Bij elke laptop wordt een (draadloze) muis geleverd.

2.10. Eisen ten aanzien van docking stations

Eis	Omschrijving
2.10.1	De dockingstations dienen de volgende aansluitingen te hebben: USB-C (inclusief opladen), HDMI, RJ45, USB 3.0 A (minimaal 4) en een Displayport.
2.10.2	De poorten dienen universeel te gebruiken te zijn. :lees bestemd voor elk merk/type laptop.
2.10.3	Er moeten minimaal 2 schermen op aangesloten kunnen worden. (2x HDMI, of combi HDMI en Displayport.
2.10.4	Het aanbieden van een docking monitor is toegestaan. Dit is wel in overleg.

2.11. Eisen ten aanzien van levering

Eis	Omschrijving
2.11.1	Leveringen worden op wekdagen tussen 08:30 en 16:00 uur (vrijdag tot 12:00 uur) franco huis (DDP) afgeleverd op het gemeentehuis Halderberge. Deze is opgegeven in de order. De kosten voor leveringen zijn voor opdrachtnemer.
2.11.2	Opdrachtnemer dient de te leveren producten, daar waar relevant in milieuvriendelijke materialen (cfk-vrij) verpakt aan te leveren.
2.11.3	Indien er sprake is van een foutieve levering of ‘dead on arrival’ (DOA) vervangt/repareert de opdrachtnemer kosteloos de geleverde apparatuur en componenten binnen drie (3) werkdagen. DOA is van toepassing als het apparaat binnen acht (8) werkdagen na levering niet meer volledig functioneert.
2.11.4	Indien binnen dertig (30) werkdagen blijkt dat de overeengekomen functionaliteit zoals omschreven in de Raamovereenkomst onvoldoende wordt geboden, zal de Opdrachtnemer uiterlijk vijf (5) werkdagen na melding kosteloos de herstelwerkzaamheden uitvoeren.

2.12. Eisen ten behoeve van de garantie en end-of life

Eis	Omschrijving
2.12.1	De garantie die door de fabrikant wordt afgegeven op de geleverde apparatuur geeft Opdrachtnemer onverminderd door aan de Opdrachtgever.
2.12.2	Voor alle ICT Hardware geldt een garantietermijn van minimaal drie (3) jaar. Next Business Day on site. Indien de fabrieksgarantie langer is dan geldt de termijn van de fabrieksgarantie. Opdrachtnemer geeft aan welke producten een andere termijn voor fabrieksgarantie hebben dan minimaal 3 jaar.
2.12.3	Opdrachtnemer garandeert dat de te leveren apparatuur en componenten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst aan de volgende criteria blijven voldoen: ● Van onveranderde, goede kwaliteit en functionaliteit zijn en blijven.

	● Dat apparatuur en componenten in alle opzichten voldoen aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, taak geschiktheid, afwerking. ● Normen en specificaties. ● Overheidsvoorschriften en milieubepalingen.
2.12.4	De levenscyclus van alle componenten die deel uit maken van deze aanbesteding dient minimaal zes (6) maanden te bedragen. Een aanpassing van een component kan leiden tot een: ● Conflict met een ander component in het betreffende model. ● Conflict met een ander ICT Hardware product behorende bij deze aanbesteding. ● Aanpassing in het op dat moment in gebruik zijnde image (besturingssysteem). ● Conflict met het netwerk van Opdrachtgever.
2.12.5	Indien de Opdrachtnemer een component of model die deel uit maken van deze aanbesteding moet veranderen (End of life), geeft Opdrachtnemer dit schriftelijk drie (3) maanden van tevoren aan bij de hiervoor aangestelde contactpersoon van Opdrachtgever en levert gelijktijdig kosteloos een demomodel. Het demomodel blijft eigendom van Opdrachtnemer. Opdrachtgever informeert de Opdrachtnemer schriftelijk binnen één (1) maand (de maanden juli en augustus worden hiermee niet meegerekend) over het al dan niet accepteren van de nieuwe component of model. Zonder een schriftelijke accordering van Opdrachtgever mag er geen wijziging worden doorgevoerd. Bij elk nieuw in te voeren ICT Hardware Component of Model, geeft de Opdrachtnemer hiervoor zowel een schriftelijke als een mondelinge instructie op de wijzigingen ten opzichte van het voorgaande component of model.
2.12.6	Opdrachtnemer c.q. fabrikant garandeert tijdens de garantieperiode een responstijd van 1 werkdag.
2.12.7	Opdrachtnemer c.q. fabrikant garandeert in alle andere gevallen dan hierboven een hersteltijd van Next business day + 1.
2.12.8	Bij reparatie worden uitsluitend via de fabrikant geleverde onderdelen gebruikt met tenminste dezelfde kwaliteit en levensduur; na reparatie blijft de initieel afgesproken garantietermijn ongewijzigd.
2.12.9	Bij alle vervangen apparatuur blijven alle bepalingen van de originele levering onverminderd van kracht.
2.12.10	Indien er ontwerp- en/of productiefouten worden geconstateerd in ICT Hardware dient er een preventieve recall-actie plaats te vinden waarbij alle betreffende ICT Hardware, waarbij dezelfde fouten zouden kunnen optreden, op voorhand worden gerepareerd of vervangen. De kosten die gepaard gaan met een recall-actie zijn voor Opdrachtnemer.
2.12.11	Opdrachtnemer beschikt over een eigen Nederlandstalige helpdesk voor ondersteuning en het beantwoorden van vragen over hardware, instellingen en het melden van gebreken/storingen gedurende kantoortijden van 08.30 tot en met 17.00 uur (Nederlandse tijd).

2.13. Eisen ten behoeve van communicatie

Eis	Omschrijving
2.13.1	Opdrachtgever krijgt een vast aanspreekpunt (accountmanager) toegewezen die de totale levering kan overzien en beoordelen en die beschikt over de bevoegdheden, om indien noodzakelijk, de levering bij te sturen. Alle contacten verlopen via dit contactpersoon.
2.13.2	Opdrachtnemer brengt Opdrachtgever, zodra Opdrachtnemer weet of behoort te weten dat de nakoming van de Opdracht niet of niet tijdig of niet naar behoren plaatsvindt, onmiddellijk schriftelijk én telefonisch op de hoogte onder vermelding van de omstandigheden.

2.13.3	Opdrachtnemer verstrekt, op verzoek van Opdrachtgever, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de volgende managementinformatie: • Bestelde aantallen en omzet per ICT Hardware item. • Doorlooptijden offertes en bestellingen. • Gemelde klachten met betrekking tot de dienstverlening. • Schriftelijke toelichting op bijzonderheden van de bovenstaande onderwerpen.

2.14. Eisen ten behoeve van marktconforme prijzen

Eis	Omschrijving
2.14.1	Opdrachtnemer garandeert dat het gehele nader te bepalen assortiment wordt aangeboden tegen marktconforme prijzen.
2.14.2	Opdrachtgever heeft het recht om op basis van benchmarkt onderzoek te toetsen of de prijzen van het aangeboden assortiment marktconform zijn.
2.14.3	Het benchmarkonderzoek wordt uitgevoerd door de vergelijking te maken met drie andere leveranciers. De drie leveranciers zullen in overleg, bij samenstelling van het assortiment, worden bepaald. Uitgangspunt hierbij is dat, dat de gemiddelde prijs van deze drie leveranciers niet meer dan 5% mag afwijken dan door opdrachtnemer aangeboden prijzen.

3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst
De opdracht betreft een raamovereenkomst.
De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Deze overeenkomst zal de vorm hebben van een opdrachtbrief.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:
- De opdrachtbrief;
- De Nota('s) van inlichtingen d.d. datum inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document Hardware voor werkplekken met kenmerk SIW009159 d.d. 17-05-2023 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Halderberge inclusief Addendum;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst
De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 september 2023. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van drie (3) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 augustus 2026. De overeenkomst kan één (1) keer worden verlengd voor de duur van 3 jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever en/of opdrachtnemer geeft tenminste 3 (drie) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel of niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.3 Maximale omvang raamovereenkomst
Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 750.000,- exclusief BTW. Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 750.000,- exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst
Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden
Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene

inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Halderberge inclusief Addendum' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 5.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Indexering

De potentiële opdrachtnemer heeft niet het recht om de prijzen te indexeren. Als aanbestedende dienst zijn wij op zoek naar markt conforme prijzen gedurende de looptijd van deze overeenkomst.

3.2.2. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient eens per maand en na goedkeuring opdrachtgever een factuur in te dienen. Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- Ordernummer (wordt tijdens de bestelling gecommuniceerd);
- Totaal kosten en overzicht van bestelde hardware;
- T.a.v. financieel beheer.

De aanbestedende dienst gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie.
Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar: factuur@halderberge.nl

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 30 mei 2023, 11:00 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 6 juni 2023 via TenderNed te publiceren.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 30 juni 2023, 11:00 uur.** Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening
De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving
Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig
De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie
Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
  - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of

- met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
- aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;

als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	**Omschrijving**	**Bewijsmiddelen**
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	**Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:** Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. **Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:** Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	**Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:** Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. **Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:** Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;	**Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:** Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. **Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:** Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip

		van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 1 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.4.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie	**Leveren van hardware producten** De inschrijver dient ervaring te hebben met het leveren van hardware o.a. laptops, beeldschermen, dockingstations, muizen en toetsenborden voor een waarde van in totaal € 110.000,- binnen één overeenkomst met één Opdrachtgever.	**Indienen bij inschrijving:** Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 2: Referentie, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. **Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:** Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Financiële en economische draagkracht	De inschrijver dient na gunning van de opdracht te beschikken over een geldige **bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering**, die voldoen aan een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- miljoen euro per jaar voor de duur van het werk, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning dergelijke verzekeringen af te sluiten voor ten minste de duur van de opdracht.	**Indienen bij inschrijving:** Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht. **Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:** Een kopie van de polis van de betreffende verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dan wel een bereidverklaring van de inschrijver dat hij deze verzekering afsluit zodra de opdracht aan hem gegund wordt. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	**Indienen bij inschrijving:** Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde

		beroepsbevoegdheid. **Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:** Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen 20 dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.5. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

4.6. Eisen aan de inschrijving

4.6.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 1);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 'verklaring referentie leveren van hardware' (bijlage 2);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 3);
- Plan van aanpak Raamovereenkomst hardware conform paragraaf 4.8.1 van dit document;
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

Het niet aanwezig zijn of het niet of niet volledig of correct ingevuld zijn van een gevraagd document kan worden beschouwd als een kennelijke omissie. Betreffende Inschrijver dient de geconstateerde kennelijke omissie(s) binnen 24 uren te herstellen. Een kennelijke omissie die niet binnen de gestelde termijn wordt hersteld leidt tot uitsluiting van het aanbestedingstraject.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.2. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving/ digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

4.7. Beoordeling van de inschrijvingen

4.7.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt beoordeling van de inschrijving 100% plaats op kwaliteit. Dit houdt in dat aan alle kwalitatieve subgunningscriteria een score wordt toegekend. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijving met de hoogste score. Bij een gelijke score wordt middels loting bepaald welke van de best gescoorde partijen de opdracht gegund krijgt.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in het beschrijvend document en/of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Subgunningscriteria:
De inschrijvingen worden op het volgende onderdeel beoordeeld:

- Ontzorgen;

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel toegelicht.

Ontzorgen	
Omschrijving	De aanbestedende dienst is op zoek naar een partij die de gemeente kan adviseren en ontzorgen op het gebied van de te bestellen hardware en de uitrol hiervan op locatie.
Doel	Een Opdrachtnemer die in het gehele proces, van het bepalen van het assortiment tot de facturatie voorziet in maximale ontzorging van de Opdrachtgever.
Maatstaf	Mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling.
Benodigde informatie in de inschrijving	Van inschrijver wordt gevraagd een plan van aanpak in te dienen waarin een beschrijving wordt gegeven van het gehele proces, van advisering m.b.t. het assortiment t/m facturatie. Per fase zoals hieronder weergegeven dient naast een beschrijving van het proces door Inschrijver te worden aangegeven op welke wijze zij de Opdrachtgever hierin ontzorgd. **Fases:** • Bepalen van het assortiment; • Bestel proces; • Levering; • Uitrol; • Facturatie; • Overige Indien voor bepaalde voorstellen in ontzorging extra kosten in rekening worden gebracht, dient dit expliciet vermeld te worden in het plan van aanpak. De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: ● Maximaal 5 pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld.
Scores	Zie tabel hieronder.

Cijfer	Toelichting	Percentage van maximaal te behalen punten
0	De beschrijving van het kwaliteitscriterium ontbreekt	0 %
5	De beschrijving is aanwezig maar incompleet. Het beschrevene draagt in minimale mate bij aan de doelstelling van het criterium.	30 %
6	De beschrijving is aanwezig en compleet. Het beschrevene draagt in voldoende mate bij aan de doelstelling van dit criterium.	60 %
7	De beschrijving is aanwezig en compleet. Het beschrevene draagt in goede mate bij aan de doelstelling van dit criterium.	70 %
8	De beschrijving is aanwezig en compleet. Het beschrevene draagt in zeer goed mate bij aan de doelstelling van dit criterium.	80 %
9	De beschrijving is aanwezig en compleet. Het beschrevene draagt in uitstekende mate bij aan de doelstelling van dit criterium.	90 %
10	De beschrijving is aanwezig en compleet. Het beschrevene draagt in uitmuntende mate bij aan de doelstelling en biedt daarboven ongevraagde, significante en relevante meerwaarde voor de Opdrachtgever.	100 %

4.7.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling van criterium in consensus;
- Bepaling eindscores.

De inschrijver met de hoogste score wint de aanbesteding.

4.8. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

Bijlage 1 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
- Separaat toegevoegd

Bijlage 2 Verklaring referentie voor leveren van hardware

- Separaat toegevoegd

Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Separaat toegevoegd

Bijlage 4 Klachtenregeling

- Separaat toegevoegd

Bijlage 5 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Halderberge

- Separaat toegevoegd

Bijlage 6 Werkplekbeleid gemeente Halderberge

- Separaat toegevoegd

Bijlage 7 Huidig hardware overzicht

- Separaat toegevoegd