



Onderwerp:
Europese aanbesteding
Aanschaf en Onderhoud ICT Apparatuur
(Hardware en Software)

Zaaknummer:
2023-006850

Datum:
16-03-2023

Inhoudsopgave

j

Inleiding en leeswijzer	3
1 Informatie over de gemeente en de opdracht	4
1.1 De gemeente Aa en Hunze	4
1.2 De opdracht (hoofdpijnen)	4
1.2.1 Scope	4
1.2.2 Percelen	5
1.3 Bulk en Niet-bulkopdrachten	5
1.3.1 Bulkopdrachten	5
1.3.2 Niet-bulkopdrachten	6
1.4 Looptijd overeenkomst	7
1.5 Concept raamovereenkomst en Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020)	7
1.6 Ambities en visie op ICT van Opdrachtgever	7
1.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	7
2 Procedure en voorschriften	8
2.1 De procedure	8
2.2 De planning	8
De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:	8
2.3 TenderNed/communicatie	8
2.4 Inschrijfwijzen	10
2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen	11
2.6 Meldplicht	11
2.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen	11
2.8 Voorlopige gunningsbeslissing	12
2.9 Standstill- en vervalttermijn en definitieve gunning	13
2.10 Klachtenmeldpunt	13
2.11 Overige voorschriften	14
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
3.1 Uitsluitingsgronden	16
3.2 Geschiktheidseisen	17
4 Gunningscriteria en beoordeling	19
4.1 Gunningscriteria	19
4.1.1 Gunningscriterium prijs (45%)	19
4.1.2 Gunningscriterium Kwaliteit Case (35%)	19
4.1.3 Service, garantie en communicatie (10%)	21

4.1.4	Maatschappelijk verantwoord ondernemen (10%)	21
4.2	Beoordelingscommissie	21
4.3	Wijze van beoordelen	21
4.4	Verificatie	22
4.5	Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie	22
5	Bijlagen	24
5.1	Bijlage Checklist gevraagde gegevens	24
5.2	Programma van eisen	26
5.2.1	Algemene eisen	26
5.2.2	Service, garantie en communicatie	26
5.3	Inschrijfstaat Niet-bulk opdrachten	28
5.4	Bijlage Huidige omgeving	29
5.5	Bijlage Concept raamovereenkomst	29
5.6	Bijlage GIBIT 2020	29
5.7	Bijlage Toelichting GIBIT	29
5.8	Bijlage UEA	29
5.9	Bijlage Rekenvoorbeeld te behalen aantal punten	29

Inleiding en leeswijzer

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de opdrachtgever (hierna: gemeente) voor het aanbesteden van een raambestek met twee opdrachtnemers. Doel van de aanbestedingsprocedure is om twee ondernemingen te contracteren voor de levering van hard- en software voor de duur van vier jaren. De opbouw van het aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 *“Informatie over de gemeente en de opdracht”* wordt een korte beschrijving gegeven van de gemeente en wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbestedingsprocedure.
- In hoofdstuk 2 *“Procedure en voorschriften”* wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een planning opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke getrapte wijze de beoordeling van de inschrijvingen zal plaatsvinden.
- In hoofdstuk 3 *“Uitsluitingsgronden en eisen aan de inschrijver”* staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vermeld.
- In hoofdstuk 4 *“Gunningscriteria en beoordeling”* wordt omschreven welke gunningscriteria de gemeente hanteert en hoe de gemeente de inschrijvingen zal beoordelen.

1 Informatie over de gemeente en de opdracht

1.1 De gemeente Aa en Hunze

De gemeente Aa en Hunze (met een oppervlakte van ca. 28.000 hectare) is een gemeente met een landelijk karakter, gelegen in het noordoosten van Drenthe op de Hondsrug en in het Drentse veengebied. De ongeveer 25.000 inwoners wonen verspreid in diverse kernen en dorpen en in het buitengebied.

1.2 De opdracht (hoofdpijnen)

De opdracht omvat de levering van Hardware, Specials en Software, CPV codes 30200000-1 (Computeruitrusting en benodigdheden), en 48300000-1 (Software voor het maken van documenten, tekeningen en afbeeldingen).

1.2.1 Scope

Tot de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

Hardware	Werkplekapparatuur en (blade) servers, geschikt voor de grootzakelijke markt. Hieronder dient onder andere, maar niet uitsluitend te worden verstaan: • Beeldschermen • Muizen • Toetsenborden • CAD- werkstation • Desktops • Laptops • Thin Cliënts • (Blade) Servers • Storage • Mobiele telefoons • Randapparatuur zoals bon-printers, scanners e.d. • Bijbehorende onderdelen, materialen en documentatie
Software	Algemene software geschikt voor de grootzakelijke markt. Hieronder dient onder andere, maar niet uitsluitend te worden verstaan: • Besturingssysteem • Virtualisatie software • Beeldverwerking software • Kantoorsoftware (<i>o.a. tekstverwerking, spreadsheet, e-mail, presentatie</i>)
Specials	Niet standaard ingerichte hardware. Een special kan voorzien zijn van bijvoorbeeld extra geheugen of geschikt te zijn voor bijzonder applicaties etc.
Merknaam	Daar waar in dit document en/of bijlagen sprake is van een merknaam, octrooi of type of een bepaalde oorsprong of productie dient te worden gelezen "of gelijkwaardig".

Buiten de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Bulk printers

De opdrachtgever wenst met twee opdrachtnemers raamovereenkomsten af te sluiten. De raamovereenkomsten worden in principe afgesloten voor een periode van vier (4) jaar waarbij de raamovereenkomsten zijn uitgenut (en worden beëindigd) op het moment dat een totale opdrachtwaarde is bereikt van € 2.5000.000,-, (exclusief BTW) ongeacht het feit of de looptijd van de raamovereenkomsten is verstreken of niet.

1.2.2 Percelen

De opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen. De gemeente heeft in dit kader acht geslagen op artikel 1.5 Aw 2012 en vindt een opdeling van de opdracht in meerdere percelen niet passend omdat het leveren van de software een onderdeel kan zijn/is van de te leveren hardware (o.a. CAD-werkstation, Desktop, Thin Cliënts, Laptops).

1.3 Bulk en Niet-bulkopdrachten

De raamovereenkomsten worden aangegaan voor zowel bulk- als niet-bulkopdrachten.

1.3.1 Bulkopdrachten

Bulkopdrachten zijn opdrachten met een relatief groot volume (ter indicatie meer dan € 25.000,-- exclusief BTW) en een homogene samenstelling. Periodiek wordt na consultatie en in overleg met de contractpartners de specificatie bepaald. De contractpartners worden in mini competitie gebracht op een passende aanbieding te doen.

1.3.1.1 Specificatie bulkopdrachten

Ten behoeve van het specificatie en selectieproces en ten bewijze van zijn merkonafhankelijkheid dient Inschrijver een geautoriseerd dealer/reseller te zijn van minimaal drie (3) gerenommeerde merken hardware, op het moment van Inschrijving en gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Voorafgaand aan het specificatieoverleg verstrekt de Inschrijver op uitnodiging van opdrachtgever informatie over diverse fabrikanten. Hierin worden nieuwe ontwikkelingen binnen het relevante marktsegment besproken.

Inschrijver dient een beschrijving aan te leveren, als onderdeel van het gevraagde in paragraaf 4.1.2, op welke wijze de opdrachtgever wordt ondersteund bij het specificatietraject en selectieproces met betrekking tot inkoop en levering van nieuwe hardware. Het betreft beschrijvingen van:

- a. De transparantie van het proces
- b. De wijze van informeren Opdrachtgever

1.3.1.2 Installatie testen en registeren Hardware en Software

- a. Om (een) software-image(s) te kunnen maken van de Systeem- en Applicatieprogrammatuur en de correcte werking van een te leveren type hardware in de netwerkomgeving van Opdrachtgever vast te kunnen stellen zal Inschrijver twee (2) testexemplaren die volledig identiek zijn aan de te leveren hardware voor een volgende periode van 12 maanden (desktops, thin-clients en werkstations) en 6 maanden (laptops, tablets), aan de Opdrachtgever ter beschikking stellen. Samen met deze testexemplaren zal inschrijver bestanden met drivers en Systeemprogrammatuur aanleveren.

- b. De hardware dient in overleg met opdrachtgever op één van de locaties van de opdrachtgever te worden geleverd.
- c. De verpakkingsmaterialen dienen op verzoek van opdrachtgever door de leverancier/vervoerder te worden afgevoerd en op milieuvriendelijke wijze te worden verwerkt.
- d. Het plaatsen van de hardware wordt door de opdrachtgever zelf verzorgd en hoeft dus niet door de leverancier gedaan te worden. De DOA-check bij de opdrachtgever vindt plaats tijdens de installatie van de hardware op de werkplek van de eindgebruiker.

1.3.2 Niet-bulkopdrachten

Niet-bulkopdrachten zijn opdrachten van geringe waarde (ter indicatie minder dan € 25.000,-- exclusief BTW) uit het assortiment van de contractpartners. De opdrachten zullen tegen vooraf bekende prijzen en condities worden verstrekt.

1.3.2.1 Specificatie niet-bulkopdrachten

De specificatie van de te leveren hard- en software zal door opdrachtgever worden bepaald, de contractpartner kan hierbij om advies worden gevraagd

Inschrijver dient in zijn offerte aan te geven op welke wijze, als onderdeel van het gevraagde in paragraaf 4.1.2, hij de opdrachtgever zal voorzien van de benodigde informatie.

1.3.2.2 Installatie testen en registreren

- 1. De hard- en software dient in overleg met opdrachtgever op één van de locaties van de gemeente Aa en Hunze te worden geleverd.
- 2. De verpakkingsmaterialen dienen door de leverancier/vervoerder te worden afgevoerd en op milieuvriendelijke wijze te worden verwerkt.
- 3. Het plaatsen van de hardware wordt door de opdrachtgever zelf verzorgd en hoeft dus niet door de leverancier gedaan te worden. De DOA-check bij de opdrachtgever vindt plaats tijdens de installatie van de hardware op de werkplek van de eindgebruiker.

1.3.2.3 Prijsstelling bij niet-bulkopdrachten

- 1. Inschrijver dient Bijlage Inschrijfstaat niet-bulk opdrachten in te vullen.
- 2. De prijzen en condities dienen door Opdrachtnemer eenduidig en door Opdrachtgever verifieerbare wijze digitaal ter beschikking te worden gesteld.
- 3. Gedurende de gehele contractperiode dienen de condities vast te zijn en minimaal marktconform.
- 4. Indien op een bepaald product een (landelijke) actie is, waardoor de prijs (tijdelijk) wordt verlaagd, dient Opdrachtnemer dit separaat aan Opdrachtgever te melden.
- 5. Opdrachtgever bepaalt aan de hand van de hem dan ter beschikking staande informatie bij welke contractpartner de opdracht wordt geplaatst. Opdrachtgever betreft hierbij de waardering op het gunningscriteria zoals gevraagd in de paragrafen 4.1.2 en 4.1.3.
- 6. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor de prijsstelling bij of door derden te (laten) verifiëren.

1.4 Looptijd overeenkomst

De gemeente wenst een raamovereenkomst te sluiten met twee opdrachtnemers met een looptijd van vier (4) jaren. De raamovereenkomsten zijn uitgenut (en worden beëindigd) op het moment dat een totale opdrachtwaarde is bereikt van € 2.5000.000,- (exclusief BTW), ongeacht het feit of de looptijd van de raamovereenkomsten is verstreken of niet. Verder is de raamovereenkomst van rechtswege beëindigd na de looptijd van vier (4) jaar.

De raamovereenkomst wordt ieder jaar uiterlijk twee maanden voor de datum van ingang van het contract geëvalueerd (bijvoorbeeld de overeenkomst gaat in per 1 juli 2023, dan vindt de evaluatie plaats uiterlijk voor 1 mei 2024 etc.). Het initiatief voor de evaluatie ligt bij de opdrachtnemer.

De raamovereenkomst met opdrachtnemer komt tot stand nadat de gemeente tot definitieve gunning is overgegaan.

1.5 Concept raamovereenkomst en Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020)

De concept raamovereenkomst is opgenomen in de Bijlage Concept raamovereenkomst. De Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020) zijn opgenomen in de Bijlage GIBIT 2020. De opdracht dient te worden uitgevoerd conform deze raamovereenkomst en voorwaarden.

Gelet op de voorschriften in de Gids Proportionaliteit hebben deelnemers aan de aanbestedingsprocedure de mogelijkheid om in de Nota(s) van Inlichtingen wijzigingen voor te stellen. Indien deelnemers een wijzigingsvoorstel indienen, verwacht de gemeente ten eerste dat de deelnemers een concreet wijzigingsvoorstel indienen (een tekstvoorstel voor in de raamovereenkomst/GIBIT 2020). Ten tweede verwacht de gemeente dat deelnemers hun tekstvoorstellen motiveren (waarom is een wijziging van de voorwaarden wenselijk/noodzakelijk?). Het is aan de gemeente om te bepalen of bepaalde voorgestelde wijzigingen in de contractvoorwaarden worden doorgevoerd. Door middel van inschrijven gaan inschrijvers akkoord met de al dan niet gewijzigde raamovereenkomst en GIBIT 2020.

1.6 Ambities en visie op ICT van Opdrachtgever

De opdrachtgever beheert ca. 360 fysieke- en virtuele werkplekken. Daarbij heeft de gemeente we in de afgelopen jaren voor een groot deel de switch gemaakt van vaste werkplekken naar mobiele werkplekken. In de komende jaren zal de nadruk liggen op 'Werken waar het werkt' en de verdere integratie met Microsoft 365/Azure en SaaS oplossingen.

De huidige omgeving is beschreven in de Bijlage Huidige omgeving.

1.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

In het kader van maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) heeft de gemeente een voorbeeldfunctie. Dit betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel als mogelijk de effecten op mens, milieu en welvaart worden meegenomen.

2 Procedure en voorschriften

2.1 De procedure

De onderhavige aanbestedingsprocedure betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure in de zin van artikel 2.26 Aw 2012. Bij de keuze voor deze procedure heeft de opdrachtgever conform de Gids Proportionaliteit acht geslagen op de omvang van de opdracht, de transactiekosten voor de gemeente en inschrijvers, het aantal potentiële inschrijvers, het gewenste eindresultaat, de complexiteit van de opdracht en het type opdracht en het karakter van de markt. In dit kader heeft de gemeente vastgesteld dat gezien de waarde van de eventueel te sluiten raamovereenkomsten een Europese openbare aanbestedingsprocedure een passende procedure is.

2.2 De planning

De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Actie	Datum/tijdstip CET
Aankondiging opdracht op TenderNed	16-03-2023
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (1^e Nota van Inlichtingen)	30-03-2023, 09:00 uur
Publicatie 1^e Nota van Inlichtingen	06-04-2023
Uiterste datum en tijdstip stellen verdiepende vragen n.a.v. 1^e Nota van Inlichtingen vragen (2^e Nota van Inlichtingen)	13-04-2023, 09:00 uur
Publicatie antwoorden verdiepende vragen n.a.v. 1^e Nota van Inlichtingen vragen (2^e Nota van Inlichtingen)	20-04-2023
Uiterste datum/tijdstip indienen inschrijvingen	09-05-2023, 09:00 uur
Opening inschrijvingen	09-05-2023, 09:30 uur
Voorlopige gunning en opvragen bewijsstukken	23-05-2023
Uiterste datum aanleveren van bewijsstukken	30-05-2023
Definitieve gunning	13-06-2023
Verwachte aanvang werkzaamheden	20-06-2023
Aankondiging van gegunde opdracht op TenderNed	Binnen 30 kalenderdagen na gunning

Deze planning is indicatief, de planning zoals gepubliceerd op TenderNed is leidend. Deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten aan deze planning ontleen. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning aan te passen indien dat nodig is. Indien de gemeente de planning aanpast, zullen deelnemers daarvan op de hoogte worden gesteld via TenderNed.

2.3 TenderNed/communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door [naam en functie contactpersoon]. De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

In het geval van storingen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

Mocht een storing er onverhoopt toe leiden dat op de uiterste inschrijfdatum geen inschrijving kan worden ingediend en mocht de gemeente niet meer in de gelegenheid zijn om de inschrijftermijn te verlengen, dan staat het inschrijvers vrij om de inschrijving, uiterlijk een kwartier na het uiterste indieningstijdstip zoals opgenomen in de planning, in te dienen via e-mail aanbesteding@aaenhunze.nl. Inschrijvers die hun inschrijvingen indienen via de e-mail dienen aan te kunnen tonen dat het indienen van de inschrijving op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen niet mogelijk was via TenderNed. Dit kunnen inschrijvers uitsluitend aantonen door een verwijzing naar storingstijdstippen die TenderNed zelf bijhoudt/publiceert. Zonder dit bewijs zal de gemeente per e-mail ingediende inschrijvingen niet in behandeling nemen.

Ten aanzien van de Nota's van Inlichtingen verzoekt de gemeente de deelnemers om hun vragen geanonimiseerd in te dienen, zodat niet te herleiden is van wie de vragen afkomstig zijn. Indien deelnemers hier niet naar handelen, behoudt de gemeente zich het recht voor om de gestelde vragen zelf te anonimiseren. De Nota's van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten. In het geval van tegenstrijdigheden in de Nota's van Inlichtingen geldt dat een later gepubliceerde Nota van Inlichtingen prevaleert boven een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen.

Op grond van artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 kunnen deelnemers de gemeente 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 deelnemer. In dergelijke gevallen worden deelnemers verzocht hun vragen in te dienen onder vermelding van de tekst '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen*'. Tevens worden de deelnemers in dergelijke gevallen verzocht toe te lichten waarom openbaarmaking van de informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen. De gemeente zal dergelijke vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst beoordelen op wat het werkelijk waard is. Mocht de gemeente van oordeel zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk aangemerkt zouden moeten worden, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan de deelnemer die deze vragen heeft gesteld. In dat geval bestaat de mogelijkheid de vraag in te trekken óf om de vraag toch te stellen zodat de vraag alsnog beantwoord wordt in de Nota van Inlichtingen.

In dit geval zijn er twee nota's van inlichtingen. Deelnemer is in de tweede nota slechts gerechtigd om vervolgvragen op de eerste nota van inlichtingen te stellen. De gemeente behoudt zich het recht voor om nieuwe vragen in de tweede ronde niet in behandeling te nemen.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de gemeente over de aanbestedingsprocedure. Vragen

en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden bovendien niet in behandeling genomen.

2.4 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de raamovereenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de raamovereenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet

op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de raamovereenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd/-onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd.

2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen

Inschrijvers kunnen tot **uiterlijk 9 mei 2023, 09:00 uur** een inschrijving indienen. Inschrijvers dienen hun inschrijving in te dienen via TenderNed. Na dit tijdstip is het niet langer mogelijk een inschrijving in te dienen. Te laat ingediende inschrijvingen en/of inschrijvingen die niet op voorgeschreven wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

2.6 Meldplicht

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door de gemeente samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure. Dit houdt in dat deelnemers eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de gemeente moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, met zo gering mogelijke consequenties voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Door middel van het indienen van een inschrijving wordt inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten te hebben ingestemd. De gemeente is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. De eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zijn dan voor risico van inschrijver.

De gemeente aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die (potentiële) inschrijvers zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemelde onduidelijkheden of onvolkomenheden onrechtmatigheden of misinterpretaties.

2.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen

Inschrijvingen die op de voorgeschreven wijze zijn ingediend, worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

- (i) Als eerste stap worden de inschrijvingen door de gemeente op volledigheid gecontroleerd (zie hiervoor de Bijlage Checklist gevraagde gegevens). Onvolledige inschrijvingen zullen door de gemeente terzijde worden gelegd.
- (ii) Als tweede stap wordt (voor zover mogelijk) aan de hand van de in de inschrijving verstrekte informatie, getoetst of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijvers voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel (zie voor uitzonderingen op dit uitgangspunt hoofdstuk 3) worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Tevens zal in deze stap worden getoetst of de inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen zoals beschreven in de Bijlage Programma van eisen. Inschrijvingen die niet voldoen aan het Programma van Eisen worden aangemerkt als niet-besteksconforme inschrijvingen. Niet-besteksconforme inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.
- (iii) Als derde stap worden de ontvangen inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria genoemd in hoofdstuk 4 van onderhavig aanbestedingsdocument. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat er een rangorde op basis waarvan de gemeente tot voorlopige gunning over zal gaan.
- (iv) Stap vier betreft het opvragen/controleren van nadere bewijsmiddelen bij de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. De gemeente vraagt deze bewijsmiddelen alleen bij de voorlopig gegunde partij op (zie hoofdstuk 3). Indien uit de verstrekte bewijsmiddelen blijkt dat de voorlopig gegunde inschrijver niet voldoet, zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

2.8 Voorlopige gunningsbeslissing

Naar aanleiding van de beoordeling van de inschrijvingen (stap 3) zal de gemeente de inschrijvers via TenderNed de voorlopige gunningsbeslissing toezenden. In de voorlopige gunningsbeslissing wordt de voorlopige winnaar van de aanbestedingsprocedure geïnformeerd dat de gemeente voornemens is de opdracht aan hem te gunnen. Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de voorlopige winnaar geen enkel recht ontlelen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. Van een aanvaarding van een aanbod is pas sprake wanneer de gemeente de definitieve gunningsbeslissing neemt. Op dat moment komt een raamovereenkomst tot stand (de ondertekening van de raamovereenkomst is geen vormvereiste).

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorlopige winnaar. Daarnaast worden de afgewezen inschrijvers ingelicht over de redenen waarom zij niet voor voorlopige gunning in aanmerking komen. De gemeente zal deze beslissingen motiveren conform artikel 2.130 Aw 2012.

2.9 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning

De gemeente neemt een opschortende termijn in acht van twintig (20) kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken inschrijvers. Gedurende deze termijn zal de gemeente geen raamovereenkomst sluiten. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. De genoemde opschortende termijn betreft dus ook een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet, niet tijdig of niet correct binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan verwerkt. Dit geldt ongeacht of de gemeente in haar belangen is geschaad door het niet tijdig aanhangig maken van een kort geding. De gemeente is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Mocht één van de inschrijvers naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken, dan zal de gemeente de overige inschrijvers hierover inlichten. Inschrijvers dienen in deze kort gedingprocedure te interveniëren (voeging/tussenkost), op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. Deze procedurele regel is met name van belang voor de voorlopig gegunde onderneming en beoogt te voorkomen dat onnodig meerdere kort gedingen achter elkaar plaatsvinden.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan. Indien de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg niet in de weg staat aan definitieve gunning, behoudt de gemeente zich het recht voor om tot definitieve gunning over te gaan, ongeacht of een hoger beroep is ingesteld.

2.10 Klachtenmeldpunt

Indien een inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de gemeente geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Inschrijver stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl
- In deze klacht maakt inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de inschrijver en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.

- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gegadigden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.

2.11 Overige voorschriften

Naast voornoemde voorschriften, gelden de volgende overige voorschriften:

- Inschrijven is voor eigen rekening. Door de gemeente wordt geen inschrijvergoeding verstrekt, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
- De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, op te schorten en/of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, tenzij sprake is van een laattijdige beëindiging zoals bedoeld in de Gids Proportionaliteit die een kostenvergoeding zou billijken.
- In geval een inschrijving door de gemeente terzijde wordt gelegd of indien een inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld. Het gebruiken van buitenlandse woorden/terminologie om duiding te geven aan de Nederlandstalige inschrijving is uiteraard wel toegestaan.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven op een gedeelte van een opdracht. Het indienen van varianten is eveneens niet toegestaan.
- De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van minimaal drie (3) maanden, te rekenen vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval tegen de voorlopige gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, maar uitsluitend voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om voorwaarden aan de inschrijving te verbinden. Voorwaardelijke inschrijvingen worden door de gemeente als ongeldig terzijde gelegd.
- Op de raamovereenkomst zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020) en de daarbij behorende toelichting opgenomen in de Bijlage GIBIT 2020 en de daarbij behorende Bijlage Toelichting GIBIT, van toepassing. Toepasselijkheid van algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijver wordt uitdrukkelijk uitgesloten. Inschrijvingen die onder verwijzing naar dergelijke voorwaarden worden ingediend, gelden als voorwaardelijk.

- Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen.
- Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de gemeente) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).
- Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbestedingsprocedure dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen)rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn gronden die niet van toepassing mogen zijn op de inschrijver op het moment van inschrijving én gedurende de looptijd van de raamovereenkomst niet van toepassing mogen zijn/worden. Inschrijvers dienen *bij inschrijving* een volledig, naar waarheid ingevuld en ondertekend UEA in te dienen.

In het UEA, Bijlage UEA, is in Deel III aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn in deze aanbestedingsprocedure.

Zoals inschrijvers uit het UEA kunnen afleiden heeft de gemeente ook facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Conform de Gids Proportionaliteit zal de gemeente hieronder motiveren waarom zij dat proportioneel acht.

- De gemeente zoekt een (financieel) stabiele onderneming om de opdracht uit te voeren. Om die reden wenst de gemeente geen zaken te doen met ondernemingen die in de in artikel 2.87 eerste lid onderdeel b Aanbestedingswet genoemde situaties (faillissement, liquidatie, surseance van betaling etc.) verkeren.
- De gemeente wenst niet benadeeld te (kunnen) worden als gevolg van mededingingsbeperkende afspraken. Daarnaast wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met integere ondernemingen met een voldoende professionele geloofwaardigheid. In dit kader acht de gemeente het van belang dat haar opdrachtnemers zich houden aan wettelijke verplichtingen en niet in de in artikel 2.87 eerste lid onderdelen a, c, d, h, i en j Aw 2012 genoemde situaties verkeren. Voorts hecht de gemeente aan eerlijke mededinging en wenst zij iedere vorm van ongeoorloofde belangenverstrengeling tegen te gaan. Mede in het belang van inschrijvers zijn de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdelen e en f Aw2012 van toepassing.
- Tot slot wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met betrouwbare ondernemingen. Wanneer een ondernemer verantwoordelijk is voor aanzienlijke of herhaaldelijke tekortkomingen van essentiële bepalingen bij de uitvoering van eerdere opdrachten acht de gemeente een onderneming onvoldoende betrouwbaar. Daarom is de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdeel g Aw 2012 van toepassing.

Indien één of meerdere uitsluitingsgronden op een inschrijver van toepassing zijn, zal de gemeente de inschrijver *in beginsel* uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dit blijkt uit het UEA, zal de gemeente wel kijken naar eventuele verbetermaatregelen ('Self-Cleaning') van de inschrijver. Deze verbetermaatregelen kunnen worden opgenomen in het UEA. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar de inschrijver voldoende kan aantonen dat hij geschikte verbetermaatregelen heeft getroffen in de zin van artikel 2.87a Aw 2012, zal de gemeente de inschrijver niet uitsluiten. Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor om van uitsluiting af te zien in gevallen bedoeld in artikel 2.86a Aw 2012. Deze oordelen zijn voorbehouden aan de gemeente.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vraagt de gemeente drie bewijsstukken op bij de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen. Deze bewijsstukken hoeven dus nog niet bij de inschrijving ingediend te worden. Hier gaat hierbij om de volgende drie bewijsstukken:

- (i) een uittreksel uit het handelsregister zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aw 2012. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving;
- (ii) een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Deze verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. ***Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat een aanvraag voor een GVA circa 8 weken (en in sommige gevallen zelfs langer) in beslag kan nemen (zie artikel 4.5 Aw 2012).***
- (iii) een verklaring van de Belastingdienst zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Met deze verklaring dient inschrijver aan te tonen dat hij heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan volstaan worden met het indienen van het UEA. De bewijsstukken zoals hiervoor onder (i), (ii) en (iii) genoemd, moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

Controle tijdens de uitvoering

Ook gedurende de looptijd van de raamovereenkomst mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn/worden. Wanneer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de opdrachtnemer hier niet (meer) aan voldoet en één of meerdere uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, moet de opdrachtnemer de gemeente daar per direct over informeren. In dat geval zullen de gemeente en de opdrachtnemer met elkaar in overleg treden. De gemeente behoudt zich daarbij het recht voor om de raamovereenkomst te beëindigen indien de gemeente en de opdrachtnemer in onderling overleg niet tot een oplossing komen die voor de gemeente acceptabel is.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waar de inschrijver op het moment van inschrijving aan moet voldoen én waar de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst aan moet blijven voldoen. In het UEA verklaart inschrijver (in deel IV) of hij voldoet aan de geschiktheidseisen.

In onderhavige aanbestedingsprocedure hanteert de gemeente de volgende geschiktheidseisen:

Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient zich in een dusdanig stabiele situatie te bevinden dat de continuïteit van de dienstverlening kan worden gegarandeerd. De accountantsverklaring afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van inschrijver mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Opdrachtgever verlangt de gevraagde accountantsverklaring binnen zeven (7) kalenderdagen na voorlopige gunning.

Verzekering tegen bedrijfs- en/of beroepsrisico's

Opdrachtnemer dient conform artikel 14 van de de GIBIT 2020 verzekerd te zijn.

Opdrachtgever verlangt binnen zeven (7) kalenderdagen na voorlopige gunning bewijsstukken waaruit blijkt dat de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen verzekerd is conform de GIBIT 2020.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan volstaan worden met het indienen van het UEA. De bewijsstukken zoals hiervoor genoemd, moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt voorlopig gegund aan de twee inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de gemeente vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

In onderstaande tabel staan de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de weging.

Criterium	Weging
Prijs (exclusief btw)	45%
Uitwerking Case Kwaliteit	35%
Service, garantie en reparatie	10%
Maatschappelijk verantwoord inkopen	10%

Voor het behaald aantal punten van alle separate gunningscriteria geldt dat deze afzonderlijk worden afgerond op twee decimalen achter de komma.

4.1.1 Gunningscriterium prijs (45%)

Het gunningscriterium Prijs wordt beoordeeld door een ter zake kundig beoordelingsteam. De inschrijfprijzen worden pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. Een afvaardiging van het beoordelingsteam gaat een check doen op de marktconformiteit van de inschrijfprijzen.

De inschrijver met de “laagste” inschrijfprijs krijgt het maximale aantal van 45 punten. De overige inschrijvers scoren naar rato middels de volgende formule:

$$\text{Behaald aantal punten gunningscriterium Prijs} = (\text{laagste inschrijfprijs} / \text{aangeboden inschrijfprijs}) * 45 \text{ punten}$$

Mocht om welke reden dan ook een inschrijver alsnog afvallen dan vindt er een herberekening van het aantal punten plaats zonder de afgevallen inschrijver.

Voor het indienen van de inschrijfprijs dient het Excelbestand zoals gevraagd in Bijlage 5.3 Inschrijfstaat niet-bulk opdrachten volledig te worden ingevuld.

4.1.2 Gunningscriterium Kwaliteit Case (35%)

De werkplek apparatuur is een aanzienlijk onderdeel van deze opdracht. In deze Case zoomen we in op de vervanging en lifecycle onderdelen van de apparatuur.

Huidige situatie

Eens in de 5 jaar vervangen we alle apparatuur en herzien we de werkplek ontsluiting. Elke medewerker had de keuze voor een vaste “thin client” werkplek of een flexibele “laptop” werkplek. Binnen deze keuze wordt er voor bepaalde doelgroepen afgeweken van de standaard. Denk hierbij aan grotere beeldschermen voor medewerkers die veel met CAD applicaties werken of 2 beeldschermen voor telefonisten.

Flexibele werkplek

Medewerkers met een flexibele werkplek werken vaak thuis of elders in de gemeente. Hiervoor hebben ze een laptop incl. oplader, smartphone, laptop tas en headset.

Op kantoor kunnen ze gebruik maken van een werkplek welke is voorzien van een, muis, toetsenbord, laptop standaard en beeldscherm met ingebouwde usb-C docking. De laptop wordt via een USB-C kabel aangesloten op het scherm.

Vaste werkplek

De medewerkers met een vaste werkplek voeren hun werkzaamheden uit op een locatie van de gemeente. Hier staat een werkplek voorzien van een Thin client met 2 beeldschermen, muis, en toetsenbord. In de meeste gevallen wordt gebruik gemaakt van een smartphone voor telefonie.

Uitdagingen

In de corona periode zijn wij pas echt flexibel gaan werken. Dit heeft er toe geleid dat veel vaste werkplekken zijn omgezet naar flexibele werkplekken. De resterende vaste werkplekken willen we ook omzetten naar flexibele werkplekken. Daarnaast willen we de medewerkers enige keuze binnen de kaders van een flexibele werkplek geven.

4.1.2.1 Gevraagde uitwerkingen van de plannen van aanpak Kwaliteit Case

Uitvraag

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver een plan van aanpak waarin u aangeeft hoe uw organisatie opdrachtgever kan ondersteunen bij deze uitdaging. Graag zien wij minimaal de volgende zaken terug.

- Beschrijf welke vormen voor afname van apparatuur opdrachtnemer ondersteunt en welke het beste bij opdrachtgever zou passen.
- Beschrijf welke mogelijkheden medewerkers hebben om de apparatuur/accessoire keuze te kunnen personaliseren en hoe dit proces er uit ziet.
- Beschrijf hoe wordt omgegaan met apparatuur van medewerkers die de organisatie verlaten voor het einde van de afschrijving.
- Beschrijf welke mogelijkheden opdrachtnemer biedt om apparatuur aan het einde van de gekozen lifecycle af te voeren of te herplaatsen.
- Beschrijf welke additionele mogelijkheden opdrachtnemer biedt voor het lifecycle proces.

Bulkopdrachten

Van inschrijver wordt een beschrijving verwacht aan te leveren als aanvulling op de Case kwaliteit op welke wijze de opdrachtgever wordt ondersteund bij het specificatietraject en selectieproces met betrekking tot inkoop en levering van nieuwe hardware bij bulk-opdrachten (zie ook paragraaf 1.2.1.1). Het betreft beschrijvingen van:

- a. De transparantie van het proces
- b. De wijze van informeren Opdrachtgever

Niet-Bulkopdrachten

Voor wat betreft niet-bulkopdrachten (zie ook paragraaf 1.2.2.1) verwacht opdrachtgever van inschrijver een beschrijving hoe deze de opdrachtgever eventueel zal voorzien van de benodigde informatie over de te leveren hard- en software.

4.1.3 Service, garantie en communicatie (10%)

Opdrachtgever verlangt van inschrijver een beschrijving waarin minimaal wordt ingegaan op de punten zoals deze hieronder zijn beschreven en hoe deze zijn geborgd door de opdrachtnemer.

- Beschrijf het proces hoe de keuze voor apparatuur door de jaren heen actueel gehouden wordt.
- Beschrijf het reparatie proces en hoe opdrachtnemer, opdrachtgever in dit proces ontzorgt.
- **Het gevraagde in paragraaf 5.2.2**
 - Punt 2, Een beschrijving hoe wordt gegarandeerd dat adequate service kan worden verleend.
 - Punt 8, Een beschrijving hoe opdrachtgever tijdig en volledig wordt geïnformeerd over aanpassingen in de aan te bieden producten en het beschikbaar komen van nieuwe producten.
 - Punt 9, Een beschrijving hoe opdrachtgever voldoet om één vast contactpersoon te hebben gedurende de looptijd van de overeenkomst en hoe opdrachtgever om gaat met vervanging van de vaste contactpersoon.

4.1.4 Maatschappelijk verantwoord ondernemen (10%)

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver een plan van aanpak met hierin de maatregelen die de Inschrijver neemt t.b.v. maatschappelijk verantwoord ondernemen. Bij maatschappelijk verantwoord ondernemen kan o.a. worden gedacht aan verwerking afvalstromen, duurzame inzetbaarheid van medewerkers, werkgelegenheid bieden aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, maar ook maatregelen die betrekking hebben op het milieu.

4.2 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van de gemeente. Deze commissie bestaat uit drie personen. Deze personen hebben de volgende functies.

- Adviseur ICT
- ICT-beheerder
- ICT-beheerder

4.3 Wijze van beoordelen

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel scores toekennen conform voornoemde systematiek. Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bespreking leidt ertoe dat de beoordelingscommissie per kwalitatief (sub-) gunningscriterium één consensusscore vaststelt, in hele punten.

Deze consensusscore leidt tot het te behalen aantal punten naar rato van het maximum te behalen aantal punten per gunningscriterium. Dit betekent dus wanneer een gunningscriterium voor 45% meetelt bij een score van tien 45 punten kunnen worden gehaald en bij een score van een zeven 31,50 punten worden gescoord.

Alle te behalen scores worden afgerond op twee decimalen.

Een en ander is nader uitgewerkt in de bijgevoegde Bijlage Rekenvoorbeeld te behalen aantal punten.

De beoordeling van de gunningscriteria Kwaliteit, Service, garantie en communicatie en Maatschappelijk verantwoord inkopen plaats volgens onderstaande systematiek (waarbij ook tussenliggende scores in hele punten kunnen worden gegeven):

10 punten	Voldoet uitstekend aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente. (zeer goed/uitmuntend/innoverend)
8 punten	Voldoet goed aan de wens, heeft meerwaarde voor de gemeente. (ruim voldoende/goed)
6 punten	Voldoet voldoende aan de wens, geen extra meerwaarde voor de gemeente. (voldoende)
4 punten	Voldoet matig aan de wens. (matig)
2 punten	Voldoet niet aan de wens. (onvoldoende)
0 punten	Indien één of meerdere beoordelaars één of meer (sub)criteria als onacceptabel heeft aangemerkt en daarom 0 'nul' punten heeft toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter.

4.4 Verificatie

De gemeente kan besluiten de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uit te nodigen voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten raamovereenkomst. NB. Dit verificatiegesprek staat los van de bewijsstukken die de gemeente ter controle van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opvraagt. Blijkt tijdens het gesprek met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten raamovereenkomst, dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal een herberekening van de beoordeling plaats vinden zonder de inschrijver die naar aanleiding van het verificatiegesprek alsnog is afgefallen.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat de eindscore moet worden aangepast, zal het beoordelingsteam dit doorvoeren. Met dien verstande dat nimmer een score hoger gewaardeerd kan worden dan uit de offerte, en dus de eerste beoordeling, kon worden opgemaakt.

4.5 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De twee inschrijvers die de hoogste totaalscore hebben behaald, zullen voor voorlopige gunning in aanmerking komen (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen). In het geval twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft de kwaliteit de doorslag.

In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve subgunningscriteria voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn, afgerond op twee decimalen), dan zal de gemeente de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting door een notaris.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden *totaal*prijs kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).

5 Bijlagen

5.1 Bijlage Checklist gevraagde gegevens

Inschrijver verklaart onderstaande documenten bij de inschrijving te hebben toegevoegd:

Omschrijving	Paraaf
Bijlage Checklist in te dienen documenten volledig ingevuld en ondertekend (deze bijlage)	
Bijlage UEA (Uniform Europees aanbestedingsdocument) volledig ingevuld en ondertekend	
Rechtsgeldig ondertekende Bijlage Inschrijfstaat Niet-bulk opdrachten zoals gevraagd in paragraaf 4.1.1 van het aanbestedingsdocument, zie ook paragraaf 5.3.	
De gevraagde uitwerking van plan van aanpak Kwaliteit Case zoals beschreven in paragraaf 4.1.2.1	
Beschrijving gunningscriterium service, garantie en communicatie, zoals gevraagd in paragraaf 4.1.3 van het aanbestedingsdocument.	
Beschrijving gunningscriterium Maatschappelijk verantwoord ondernemen, zoals gevraagd in paragraaf 4.1.4 van het aanbestedingsdocument.	

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 14 april 2022 (zie hiervoor ook: Aanbestedingsdocument paragraaf 2.12). Inschrijver verklaart hiertoe het volgende:

	Ja (indien ja, beschrijf deze situatie)	Nee
Is een van de situaties zoals opgenomen in de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland op u of uw inschrijving van toepassing?		
Zo ja, is er sprake van een uitzonderings situatie zoals opgenomen in de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland?		

Bij de voorlopig gegunde inschrijver worden onderstaande bewijsstukken opgevraagd en moeten binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen te worden ingediend.

Deze bewijsstukken hoeven dus **niet** bij de inschrijving ingediend te worden.

Gevraagde bewijsstukken aan voorlopig gegunde inschrijvers	
Een uittreksel uit het handelsregister zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aw 2012.	
<i>Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving</i>	
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012.	
<i>Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van het indienen van de inschrijving.</i>	
<i>Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat een aanvraag voor een GVA circa 8 weken (en in sommige gevallen zelfs langer) in beslag kan nemen (zie artikel 4.5 Aw 2012).</i>	
Een verklaring van de Belastingdienst zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012.	
<i>Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving.</i>	
Een bewijs van een verzekering conform de GIBIT 2020, artikel 14.	
Accountantsverklaring waaruit blijkt dat de accountant geen voorbehoud of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van de bedrijfsvoering.	

Ondertekening:

Naam ondergetekende (conform uittreksel handelsregister en / of volmacht en UEA):	
Namens aanbieder (bedrijf):	
Gevestigd te (plaats):	
Functie ondergetekende:	
Datum:	
Handtekening:	

5.2 Programma van eisen

5.2.1 Algemene eisen

1. De te leveren Hard- en Software dient te voldoen aan de Europese wet en -regelgeving, en de CE-normering.
2. Alle te leveren Hardware componenten zijn nieuw en samengesteld uit deugdelijke onderdelen.
3. Inschrijver garandeert dat de te leveren apparatuur een life cycle hebben van 12 (twaalf) maanden.
4. Inschrijver garandeert dat de servers een processorstabiliteit/life cycle hebben van 12 (twaalf) maanden.
5. De laptops, smartphones en tablets dienen een life cycle te hebben van 6 (zes) maanden.
6. De laptops, smartphones en tablets krijgen na aanschaf minimaal 3 jaar elk kwartaal security updates.
7. De te leveren Hardware dient te voldoen aan de Arbonormen voor wat betreft geluidsproductie, stralings- en warmteafgifte en werkplekergonomie.
8. Mocht om wat voor reden dan ook de te leveren hardware afwijken van eerder geleverde hardware, dan dient de inschrijver te specificeren welke wijzigingen dit zijn en welke specificaties voor dit onderdeel / deze configuratie gelden. In geval van End of life moeten nieuwe modellen drie (3) maand van tevoren worden aangeboden door inschrijver.
9. Inschrijver bewaakt en adviseert proactief over de software licenties van de inschrijver.
10. Inschrijver stelt een gepersonaliseerde webshop ter beschikking van waaruit besteld kan worden.

5.2.2 Service, garantie en communicatie

Met betrekking tot de aspecten service en garanties worden door de opdrachtgever de onderstaande voorwaarden gesteld.

1. Inschrijver dient in zijn offerte aan te tonen dat hij geautoriseerd reseller is van tenminste drie gerenommeerde merken
2. Inschrijver dient in zijn offerte aan te geven op welke wijze gegarandeerd wordt dat adequate service kan worden verleend.
3. Voor zware, bedrijf kritische hardware kunnen extra eisen gesteld worden. Hieronder wordt minimaal verstaan dat binnen 4 uur het probleem of klacht door gekwalificeerd personeel in behandeling wordt genomen en opgelost.
4. Inschrijver dient te beschikken over een Nederlandstalige helpdesk die als aanspreekpunt functioneert voor de Opdrachtgever Service desk. De telefonische bereikbaarheid op werkdagen, maandag t/m vrijdag, is bepaald tussen 08.00 uur en 17.00 uur.
5. Op laptops, desktops en servers dient een garantie te worden gegeven van minimaal 3 jaar on-site. Voor tablets en smartphones geldt een periode van minimaal 2 jaar.
6. Tijdens de garantieperiode worden geen voorrijkosten, reiskosten, arbeidskosten, materiaalkosten etc. in rekening gebracht.
7. Inschrijver gaat akkoord dat servicemedewerkers van Opdrachtgever zelfstandig diagnoses stellen en daarvoor benodigde werkzaamheden verrichten zonder dat dit invloed op de garantie heeft Servicemedewerkers van Opdrachtgever dienen beschouwd te worden als deskundig personeel. Indien blijkt dat (een gedeelte van) de geleverde hardware door toedoen van fabricagefouten en/of andere niet direct aanwijsbare redenen een onacceptabel uitval percentage heeft, verplicht de inschrijver zich, dit op te nemen met de fabrikant en (in overleg met Opdrachtgever) minimaal kwalitatief gelijkwaardig vervangende

hardware te leveren en deze op locatie van Opdrachtgever te installeren. Hieraan zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden.

8. Van de inschrijver wordt verwacht dat hij de opdrachtgever tijdig en volledig informeert over aanpassing in de aan te bieden producten en het beschikbaar komen van nieuwe producten. Inschrijver dient in zijn offerte aan te geven op welke wijze hij hierin zal voorzien.
9. De opdrachtgever wil één vast contactpersoon (of-personen) bij de leverancier. U dient aan te geven of u hieraan kunt voldoen en hoe dit wordt ingevuld.
10. Opdrachtnemer zal een jaarlijks rapportage overleggen in Excel formaat, waarin minimaal de volgende gegevens tot uitdrukking komen:
 - a. Aantallen af geleverde hardware per model, type, registratie en de Opdrachtgever locatie;
 - b. Data van aflevering;
 - c. Factuurbedrag (totaal en per type);
 - d. Tijdigheid van de aflevering;
 - e. In het kader van aflevering en acceptatie geconstateerde gebreken / vervangen systemen.

5.3 Inschrijfstaat Niet-bulk opdrachten

Om een eerlijk vergelijk te kunnen maken tussen de diverse inschrijvers dient inschrijver een vergelijkingsprijs te vermelden, alsmede de onderbouwing hiervan te geven. Let op, hiermee wordt niet gesteld dat we deze merken/types in de toekomst gaan afnemen. Wij verwachten van onze opdrachtnemer dat hij een openbaar toegankelijke webshop heeft en op de hierop vermelde prijzen een minimale korting zal berekenen. Bij de prijsstelling dient u uit te gaan van opdrachten kleiner dan € 25.000,-, exclusief BTW.

Deze bijlage is als xls-bestand bij de aanbestedingsdocumenten bijgevoegd.

Het xls-bestand dient bij inschrijving te worden ingediend.

5.4 Bijlage Huidige omgeving

Onderwerp	Aantal	opmerking
Accounts	360	
Desktop computer	15	HP
Laptops	275	Lenovo thinkpad 15"
Monitoren	400	HP 24" Philips met USB dock.
Thin Clients	50	HP t630
Servers	16	Combinatie van Dell/HP servers tbv VMWare virtualisatie
Tablets	25	Apple iPad & Samsung Tab
Smartphones	270	Samsung EE toestellen + Apple iPhone
Bureau telefoons	25	Yealink MP56
Virtuele werkplekken	220	Microsoft Windows 10 64bit.
Virtualisatie werkplekken		VMWare Horizon View icm Citrix app layering
Virtuele Servers	50	Microsoft Windows of Virtual Appliances
Server OS		VMWare ESXi
Backup		Veeam Backup & Recovery
Storage werkplekken		Lokale SSD's / disks icm VMWare vSAN.
Storage servers		Lokale SSD's / disks icm VMWare vSAN.
Switches		HP ProCurve / Aruba
WiFi		Aruba
Directory Service		Microsoft Active Directory 2016 icm Microsoft Azure AD
E-mail systeem		Microsoft 365
Telefonie		Microsoft Teams
Kantoor Software		Microsoft 365

Onderstaande bijlagen zijn separaat op TenderNed gepubliceerd.

5.5 Bijlage Concept raamovereenkomst

5.6 Bijlage GIBIT 2020

5.7 Bijlage Toelichting GIBIT

5.8 Bijlage UEA

5.9 Bijlage Rekenvoorbeeld te behalen aantal punten