

Beschrijvend document:

Raamovereenkomst leveren mobiele telefoons



Opstellers:

Gemeente Halderberge
Inkoopbureau West-Brabant

Kenmerk: SIW009808
Datum: 29 maart 2023

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie.....	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....	4
1.2.1 <i>Aanbestedingsprocedure</i>	4
1.2.2 <i>Klachtenregeling</i>	4
1.2.3 <i>Clusteren en percelen</i>	4
1.2.4 <i>Varianten</i>	4
1.2.5 <i>Gunningscriterium</i>	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 Inschatting omvang opdracht.....	7
2.4. Voucher	8
2.5 Het leveren van smartphones en bijbehorende accessoires	8
2.6 Advisering omtrent het aanbod in de webshop en de te leveren (standaard) smartphones voor swap- en/of poolvoorraad & het gebruik van de webshop/portaal.....	12
2.7 Het afhandelen van reparatie- en garantiegevallen.....	13
2.8 Implementatiefase	14
3. Contractuele voorwaarden	15
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	15
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i>	15
3.1.2. <i>Duur van de overeenkomst</i>	15
3.1.3 <i>Maximale omvang raamovereenkomst</i>	15
3.1.3. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i>	15
3.2. Financiële bepalingen.....	16
3.2.1. <i>Implementatiefase</i>	16
3.2.2. <i>Indexering</i>	16
3.2.3. <i>Facturatie en betaling</i>	17
4. Aanbestedingsprocedure	18
4.1. Nota van Inlichtingen	18
4.3. Indiening van de inschrijving	18
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	19
4.4.1. <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	19
4.4.2. <i>Mogelijkheden voor inschrijving</i>	19
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	21
4.5.1. <i>Uitsluitingsgronden</i>	21
4.5.2. <i>Uitsluiting Russische partijen</i>	22

4.5.3. Geschiktheidseisen.....	23
4.5.4. Bewijsmiddelen.....	24
4.6. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	25
4.7. Eisen aan de inschrijving	25
4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid.....	25
4.7.2. Gestanddoeningstermijn	26
4.8. Beoordeling van de inschrijvingen	26
4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria.....	26
4.8.2. Beoordelingsmethodiek.....	30
4.9. Gunning van de opdracht.....	30
Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet	31
Bijlage 2 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	31
Bijlage 3A Verklaring referentie voor kerncompetentie 'Leveren van smartphones'	31
Bijlage 3B Verklaring referentie voor kerncompetentie 'Levering en beheer van een webshop'	31
Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	31
Bijlage 5 Klachtenregeling.....	31
Bijlage 6 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Halderberge.....	31
Bijlage 7 Verwerksovereenkomst.....	31

Niets van deze uitgave mag worden veeelvoudigd 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 een raamovereenkomst voor de levering van smartphone hardware en bijbehorende diensten 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 5 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 voornoemde 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:

A. (Arjan) Hamelink

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	29 maart 2023	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen t.b.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	12 april 2023, uiterlijk 11:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	19 april 2023	Streefdatum
Sluitingstermijn voor stellen van vragen t.b.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen	1 mei 2023, uiterlijk 11:00 uur	
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	4 mei 2023	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	17 mei 2023, uiterlijk 11:00	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	30 mei 2023	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	20 juni 2023	Streefdatum
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 juli 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 vormt het van rechtswege eindigen van de raamovereenkomst met de huidige leverancier, Vodafone – Ziggo.

De opdracht betreft:

- a. Het, op basis van marktconforme prijzen, leveren van smartphones en bijbehorende accessoires;
- b. Advisering omtrent het aanbod in de webshop en de te leveren (standaard) smartphones voor swap- en/of poolvoorraad;
- c. Het afhandelen van reparatie- en garantiegevallen;
- d. Het incidenteel, op basis van marktconforme prijzen, leveren van accessoires en smartphones buiten het vastgestelde assortiment;
- e. Het beschikbaar stellen en beheren van een webshop/bestelportal waarin
 - Medewerkers van de gemeente Halderberge een bestelling kunnen plaatsten, kiezen uit een beperkt assortiment smartphones, bepaald door Opdrachtgever in overleg met Opdrachtnemer.
 - Informatie omtrent bestelling, levering en facturatie geraadpleegd kan worden.

Buiten de scope van de opdracht vallen de abonnementen t.a.v. mobiel spraak- en/of dataverkeer.

2.3 Inschatting omvang opdracht

De gemeente Halderberge heeft 230 medewerkers in dienst, een deel hiervan is reeds voorzien van een mobiele telefoon. Doelstelling van de gemeente Halderberge is om alle medewerkers te voorzien van een mobiele telefoon. Naar schatting zullen, over een periode van 3 jaar, tussen de 275-375 toestellen moeten worden aangeschaft.

Bij uitdiensttreding krijgt de medewerker de keuze om de mobiele telefoon in te leveren bij de Opdrachtgever of, tegen betaling van de restwaarde, over te nemen. Extern personeel, zoals bijvoorbeeld inhuur of stagiairs, maken gebruik van hun eigen mobiele telefoon of een toestel uit de leenpool.

Een overzicht van de afgelopen periode, bij de huidige leverancier, bestelde mobiele telefoons ziet u hieronder:

Jaar	Afname
2023	9
2022	47
2021	40
2020	91

2.4. Voucher

Medewerkers van de gemeente Halderberge krijgen een voucher t.w.v. € 515,- (exclusief BTW) voor het bestellen van een mobiele telefoon. Met een voucher wordt een door de gemeente Halderberge toe te kennen tijdelijke en eenmalige machtiging aan een eindgebruiker bedoeld waarmee een bestelling uit een vastgesteld assortiment, in het bestelportaal van Opdrachtnemer, tot een bepaald maximumbedrag kan worden gedaan.

2.5 Het leveren van smartphones en bijbehorende accessoires

Eis	Omschrijving
2.5.1	Opdrachtnemer dient uitsluitend toestellen te leveren die zonder beperkingen (zoals sim- of vendor-locks e.d.) te gebruiken zijn tenzij Opdrachtgever hiervoor vooraf schriftelijk vrijstelling verleent.
2.5.2	Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat alle te leveren toestellen beschikken over de Nederlandse taal instelling.
2.5.3	Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat alle te leveren toestellen geschikt zijn voor spraak- en/of datadiensten op de gangbare netwerken en technologieën, zoals 4G, 5G en hun logische opvolgers.
2.5.4	Opdrachtgever bepaalt, na samenspraak met Opdrachtnemer, welke toestellen en accessoires in het assortiment opgenomen worden. Opdrachtnemer maakt vervolgens de opgenomen toestellen en accessoires beschikbaar voor bestelling in de webshop.
2.5.5	Binnen het assortiment dienen in ieder geval ook opladers te vallen met ondersteuning voor een usb-c lader.
2.5.6	Opdrachtnemer dient minimaal de volgende diensten te leveren: - Het leveren en beheren van een bestelportaal (webshop) en een informatieportaal (gezamenlijk aangeduid als "Portaal") - Het leveren van bestelde toestellen en accessoires - Hulp en ondersteuning rondom bestellingen, leveringen facturatie in de webshop aan eindgebruikers - Servicedesk (voor medewerkers en Werkplekbeheer van Opdrachtgever) - Franco levering overal in Nederland - Afhandelen van garantie gevallen ten aanzien van door Opdrachtnemer geleverde producten - Afhandelen van reparaties van toestellen binnen en buiten garantie - bundelen van orders bv. toestel + accessoires (hoesje, instructie, ...) - Toegang tot de gegevens van de geleverde toestellen
2.5.7	Opdrachtnemer verklaart dat hij - om de in dit document geëiste resultaten te leveren – de achterliggende (beheer)processen op orde heeft en dat hij op verzoek inzage geeft voor een audit hierop door een derde partij. Op orde betekent hier aanwezigheid, werking, controleerbaarheid, auditeerbaarheid van de geëiste resultaten.
2.5.8	Opdrachtnemer garandeert dat gedurende de looptijd van de overeenkomst, alle door hem geleverde diensten voldoen en blijvend zullen voldoen aan het gestelde in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) daar waar relevant en/of van toepassing.
2.5.9	Opdrachtgever heeft het recht tot het uitvoeren van audits op de door de Opdrachtnemer aangeboden oplossing hetzij zelf hetzij door een derde partij.

2.5.10	Uiterlijk 20 werkdagen na contractering heeft Opdrachtnemer voor Opdrachtgever zijn de logistieke processen en het Portaal opgeleverd en ingericht, conform de gestelde eisen. Facturatie van de dienstverlening kan pas plaatsvinden na formele acceptatie van het Portaal door Opdrachtgever.
2.5.11	Uiterlijk 20 werkdagen na contractering heeft Opdrachtnemer een werkend systeem voor Opdrachtgever voor het registreren en volgen van meldingen (incidenten, service requests, etc.).
2.5.12	Opdrachtnemer zorgt gedurende de looptijd van de overeenkomst voor de levering van de in de Nederlandse markt verkrijgbare gangbare toestellen (en accessoires) die voldoen aan de eisen en wensen zoals gesteld in de Aanbestedingsstukken waaronder dit Programma van Eisen.
2.5.13	Opdrachtnemer doet periodiek (minimaal per kwartaal en/of op verzoek van Opdrachtgever) een voorstel voor aanpassing van het assortiment. Opdrachtgever kan hieromtrent de uitvoering van een benchmark verlangen.
2.5.14	Het is wenselijk om het inloggen op de portal voor minimaal de beheerders mogelijk te maken via een koppeling met de Azure Active directory van de gemeente. Hierdoor is het wachtwoordenbeleid van de gemeente en MFA van toepassing.
2.5.15	Het portaal ondersteunt dat autorisatie tot het plaatsen van een bestelling door eindgebruikers plaatsvindt door het toekennen van een eenmalig geldig 'voucher' aan de eindgebruiker door de Beheerder van Opdrachtgever. Daartoe wordt het emailadres van de eindgebruiker en de hoogte van het toegekende voucherbedrag gecommuniceerd. Deze eindgebruiker dient een uitnodiging tot het doen van een bestelling te ontvangen met een nader af te stemmen tekst. Dit voucher vertegenwoordigt eveneens een maximale bestelwaarde. Voor bestellingen met een hogere totaalprijs (exclusief BTW) dient het portaal te ondersteunen dat het meerdere via iDeal direct door de eindgebruiker wordt bijbetaald. Het alsdan nog resterende bedrag wordt na levering-gefactureerd aan opdrachtgever.
2.5.16	Een toegekend voucher waarop niet besteld is binnen een (nader vast te leggen) periode (van bijvoorbeeld 6 weken) wordt automatisch ingetrokken, dat wil zeggen, de autorisatie tot het plaatsen van een bestelling door de desbetreffende eindgebruiker vervalt. Na 3 weken waarin de voucher niet is gebruikt dient het systeem een reminder te sturen naar de eindgebruiker.
2.5.17	Opdrachtnemer biedt Opdrachtgever op het portaal, gedurende de looptijd van de overeenkomst, van alle toestellen (fabrieks-)handleidingen (of verwijzingen naar) in digitale vorm in de Nederlandse of Engelse taal zonder extra kosten.
2.5.18	Aanpassingen in het Portaal door Opdrachtnemer worden in overleg vooraf met Opdrachtgever bepaald.
2.5.19	Het Portaal dient de Beheerder van Opdrachtgever in staat te stellen om in geval van een bestelling en/of reparatie zelf de afleverlocatie te kiezen.
2.5.20	Het portaal dient de eindgebruiker en Beheerder van Opdrachtgever alle relevante informatie op overzichtelijke wijze te tonen.
2.5.21	Het portaal dient minimaal 99,5% beschikbaar te zijn op werkdagen tussen 8:00 uur en 17:30 uur; deze beschikbaarheid wordt gemeten op maand basis.
2.5.22	Er zijn geen minimale ordergroottes of –bedragen voor bestellingen.
2.5.23	Opdrachtnemer bevestigt elke bestelling van Opdrachtgever direct na de order. Opdrachtnemer stuurt deze bevestiging zowel naar de besteller als ook naar de door Opdrachtgever aangewezen contactpersoon.
2.5.24	De levertijd vangt aan direct na het plaatsen van de opdracht door/namens Opdrachtgever.
2.5.25	Opdrachtnemer dient onderstaande levertijden aan te houden: - een voorkeurstoestel dient binnen 2 werkdagen na bestelling geleverd te zijn op de

	door Opdrachtgever aangegeven locatie in Nederland. 95% van de leveringen binnen 2 werkdagen, 100% van de leveringen binnen 3 werkdagen. - overige toestellen binnen het vastgestelde assortiment dienen binnen 10 werkdagen na bestelling geleverd te zijn op de door Opdrachtgever aangegeven locatie in Nederland 95% van de leveringen binnen 10 werkdagen, 100% van de leveringen binnen 15 werkdagen.
2.5.26	Opdrachtnemer dient alle leveringen deugdelijk en milieuvriendelijk te verpakken met de door Opdrachtgever gewenste bestelreferenties.
2.5.27	Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever toestellen en accessoires 'Franco Huis' af te leveren op ieder gewenst adres binnen Nederland.
2.5.28	Beheerder van Opdrachtgever dient het bestelproces van een eindgebruiker te kunnen volgen.
2.5.29	Opdrachtnemer heeft in zijn portal informatie van de geleverde telefoon(s) beschikbaar. De volgende informatie moet tenminste beschikbaar zijn: IMEI-nummer, Merk, Type, uitvoering, bestelreferentie, naam van eindgebruiker/besteller, datum levering.
2.5.30	Opdrachtnemer stelt, uiterlijk daags na het versturen van een factuur waarop smartphones gefactureerd worden, een bestand beschikbaar waarin tenminste opgenomen is voor elke daarmee gefactureerde smartphone ten minste: het EMIE-nummer, het factuurnummer, factuurdatum, prijs ex-BTW, bedrag betaald als eigen bijdrage door eindgebruiker. Dit bestand dient voor de Beheerder van Opdrachtgever downloadbaar te zijn via het Portaal en/of als bijlage bij een email naar Beheerder van Opdrachtgever verstuurd te worden. Het bestandsformaat dient een CSV file te zijn, of een ander nader af te stemmen en voor Opdrachtgever acceptabel formaat.
2.5.31	De factuurinformatie dient door de eindgebruiker die een bestelling geplaatst heeft geraadpleegd te kunnen worden voor zover het een factuur betreffende diens eigen bestelling(en) betreft, (bv in pdf).
2.5.32	De bestel-, leverings- en factuurhistorie blijft gedurende de looptijd van het contract inzichtelijk via het portaal, met filter mogelijkheden
2.5.33	Wanneer Opdrachtgever een defect nieuw artikel of verkeerde levering ontvangt, dan neemt Opdrachtnemer deze levering kosteloos terug en zorgt voor een nieuw exemplaar van het juiste artikel binnen 2 werkdagen. Opdrachtgever meldt dit binnen vijf werkdagen na ontvangst van het artikel.
2.5.34	Op aanvraag van de Opdrachtgever levert Opdrachtnemer offertes voor de levering van smartphones.
2.5.35	Per ordernummer van Opdrachtgever dienen aparte facturen opgesteld te kunnen worden.
2.5.36	Facturatie vindt plaats achteraf, en separaat als volgt voor: - smartphones, incl. meegeleverde accessoires (per maand op 1 verzamelfactuur); - diensten (per maand achteraf); - losse accessoires (per afzonderlijk opdracht, of, per maand op 1 verzamelfactuur); - reparaties (per afzonderlijke reparatie). Dit met inachtneming van eis 06-FAC-01.
2.5.37	Alle facturatie van leveringen van smartphones, incl. meegeleverde accessoires, zal geschieden volgens de BTW-verleggingsregeling (Opdrachtnemer mag geen BTW incasseren). Dit geldt tevens voor bestellingen van boven het voucherbedrag waarbij 'split-billing' van toepassing is.
2.5.38	In geval van (landelijke) acties/aanbiedingen van leverancier of een producent, dient Opdrachtgever ook van deze speciale condities gebruik te kunnen maken. Het betreft

	hier alleen prijsvoordelen, geen bundelacties of cadeau-acties. Deze dienen juist niet aangeboden te worden.
2.5.39	Opdrachtnemer dient aan (medewerkers van) Opdrachtgever ondersteuning te bieden ten aanzien van het bestelproces, minimaal via email en telefonisch, omtrent: werking portal, levering, facturatie, wijzigingen, etc. . De servicedesk is telefonisch bereikbaar tegen lokaal binnenlands of gratis tarief (geen internationale- of betaalde servicenummers).
2.5.40	Opdrachtnemer dient te beschikken over een servicedesk die voor Opdrachtgever beschikbaar is op (minimaal) de werkdagen tussen 08:00 - 17:30 uur. De servicedesk is telefonisch bereikbaar tegen lokaal binnenlands of gratis tarief (geen internationale- of betaalde servicenummers).
2.5.41	Opdrachtnemer dient Opdrachtgever een tweedelijns servicedesk te bieden, uitsluitend bestemd voor daartoe geautoriseerde beperkte groep contactpersonen binnen Opdrachtgever, om alle (informatie)verzoeken dan wel meldingen af te handelen.
2.5.42	Opdrachtnemer dient e-mails van Opdrachtgever met daarin (informatie)verzoeken 24 uur per dag en 365 dagen per jaar te ontvangen. Deze verzoeken dient Opdrachtnemer op de eerstvolgende werkdag uiterlijk om 9:00 uur in behandeling te hebben genomen en hiervan een bevestiging aan Opdrachtgever te hebben gestuurd. Opdrachtnemer dient 80% van de informatieverzoeken volledig beantwoord te hebben binnen 3 werkdagen, 100% van de informatieverzoeken dienen volledig binnen 5 werkdagen beantwoord te zijn.
2.5.43	Opdrachtnemer stelt een Nederlandstalige accountmanager aan (al of niet ondersteund door een binnendienst) die - als eenduidig en persoonlijk aanspreekpunt - het primaire contact zal onderhouden met de Opdrachtgever op zowel operationeel, tactisch als strategisch vlak. Primair is de accountmanager verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van alle afspraken die onder de Overeenkomst gemaakt zijn of worden. Daarnaast levert de accountmanager - gevraagd en ongevraagd - ondersteuning en/of advies bij het komen tot efficiënte licentievormen en contracten voor de aangevraagde en in gebruik zijnde Standaardsoftware.
2.5.44	Tussen de Opdrachtnemer en Opdrachtgever vindt gedurende de overeenkomst één keer per 3 maanden een overleg plaats, waarbij onder meer gesproken wordt over: - eventuele aanpassingen van de Overeenkomst; - status marktconformiteit/benchmark; - uitgevoerde en uit te voeren audits; - eventuele escalaties; - performance van de dienstverlening op basis van de overeengekomen kpi's; - rapportages; - service levels -aanpassingen en/of wijzigingen aan afspraken en procedures; - evaluatie van de bestellingen en levering; - eventuele bijzonderheden rond de facturatie; - beschikbaarheid en kwaliteit van de dienstverlening; - optimalisatie van dienstverlening; - toekomstige verwachtingen; - Service Level Rapportage
2.5.45	Opdrachtnemer verwerkt de bepalingen uit de Aanbestedingstukken in een eigen SLA format van Opdrachtnemer, zulks zodanig dat dit geen verslechtering betekent van de gestelde eisen in de aanbesteding.
2.5.46	Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever een Service Level Rapportage aan te leveren. Opdrachtnemer rapporteert ten minste over de gestelde KPI's

2.5.47	Bij einde van de Overeenkomst zullen, in beginsel, lopende Nadere opdrachten worden uitgediend tot het einde van de Nadere opdracht, binnen de in de Overeenkomst overeengekomen en vastgestelde kaders. Daarna kan een dergelijke Nadere opdracht niet meer worden verlengd, tenzij er in de Nadere opdracht expliciet verlengingsopties opgenomen zijn en de Opdrachtgever deze wenst te benutten.
2.5.48	Opdrachtnemer draagt aan het eind van de Overeenkomst bestanden en rapportages die ten behoeve van Opdrachtgever zijn gemaakt, over aan Opdrachtgever.
2.5.49	Opdrachtnemer draagt bij beëindiging van de Overeenkomst zorg voor een soepele en zo spoedig mogelijke overdracht van de dienstverlening naar een andere partij of naar Opdrachtgever.
2.5.50	De leverancier gaat akkoord met de model verwerkingsovereenkomst van Opdrachtgever.

2.6 Advisering omtrent het aanbod in de webshop en de te leveren (standaard) smartphones voor swap- en/of poolvoorraad & het gebruik van de webshop/portaal.

Eis	Omschrijving
2.6.1	Het portaal (webshop en het informatieportaal) dient verschillende rollen te herkennen in het gebruik van de web applicatie, minimaal: - eindgebruiker - Beheerder van Opdrachtgever
2.6.2	In de webshop is voor eindgebruikers (slechts) het door Opdrachtgever bepaalde assortiment beschikbaar voor het plaatsen van bestellingen.
2.6.3	In de webshop kunnen alleen daartoe geautoriseerde gebruikers bestellen.
2.6.4	Opdrachtnemer's webshop is 'responsive', dat wil zeggen dat er een optimale gebruikerservaring is op ieder apparaat (desktop computer, laptop, tablet en/of smartphone).
2.6.5	De webshop dient de gebruiker in staat te stellen om zich te oriënteren op het assortiment van toestellen. Hierbij moet het mogelijk zijn om de functionaliteit van toestellen (inclusief sterke en zwakke punten) te vergelijken. Er kan gezocht en gefilterd worden om snel een bepaald artikel te kunnen vinden.
2.6.6	Toestellen moeten binnen 1 werkdag verwijderd kunnen worden van de webshop.
2.6.7	Toestellen moeten binnen 5 werkdagen toegevoegd kunnen worden op de webshop.
2.6.8	Opdrachtnemer biedt Opdrachtgever in de webshop per geselecteerde toestel een extra tekstveld waarin Opdrachtgever zelfstandig tekstuele informatie kan plaatsen.
2.6.9	De webshop dient de eindgebruiker in staat te stellen om een bestelling te kunnen volgen.
2.6.10	Opdrachtnemer toont op webshop correcte actuele levertijden van toestellen en voorkomt hiermee mogelijke backorders.
2.6.11	Opdrachtnemer communiceert op de webshop de actuele totaalprijs exclusief BTW en (betreffende toestellen) de eigen bijdrage eveneens exclusief BTW. De totaalprijs bestaat uit toestel + hoesje + thuishoofheffing. De eigen bijdrage is de totaalprijs exclusief BTW minus het voucherbedrag.
2.6.12	De webshop dient de gebruiker in staat te stellen een bestelling te doen van boven het voucherbedrag. In dit geval is het mogelijk dat de eindgebruiker een eigen factuur krijgt ter hoogte van het bij te betalen bedrag (split billing). Ook op dit bedrag is 'BTW verlegging' van toepassing. Bijbetaling van de medewerker is dus zonder btw aangezien de verlegde BTW door Opdrachtgever afgedragen wordt.
2.6.13	Opdrachtnemer ontwikkelt na de gunning, in overleg met Opdrachtgever, formulieren en templates die gebruikt zullen worden bij offerteaanvragen,

	bestellingen (anders dan die via de webshop kunnen plaatsvinden), bestellingsbevestigingen en wijzigingen. De bedoelde formulieren en templates kunnen zowel in elektronische als papieren vorm worden ontwikkeld.
2.6.14	Een daartoe geautoriseerde besteller kan buiten de webshop om bestellingen plaatsen door middel van e-mail of via een algemene webshop van Opdrachtnemer. Dit kan van toepassing zijn in het geval van aanvragen van grotere aantallen, accessoires, dan wel spoedbestellingen. Deze bestelling wordt altijd verwerkt in de logistieke systemen en van daaruit bevestigd. De levertijd, aangegeven in de offerte of anderszins, dient door Opdrachtnemer aangehouden te worden.
2.6.15	Opdrachtnemer dient de gebruiker (indien geautoriseerd) in staat te stellen om vanuit de webshop, of anderszins, de accessoires te bestellen. (Beheerder van Opdrachtgever)
2.6.16	De webshop / portal dient uiterlijk 4 weken na definitieve gunning gereed te zijn voor gebruik voor medewerkers van de gemeente Halderberge

2.7 Het afhandelen van reparatie- en garantiegevallen

Eis	Omschrijving
2.7.1	Opdrachtnemer geeft op alle toestellen ten minste 2 jaar garantie vanaf levering (voor iPhone 1 jaar), welke is verleend door de fabrikant. Op accessoires biedt Opdrachtnemer een garantietermijn van 6 maanden na levering. Indien een product een langere fabrieksgarantie kent, dan geldt deze langere garantietermijn.
2.7.2	Bij garantiegevallen dient Opdrachtnemer de reparatie van het defecte toestel binnen 15 werkdagen na ontvangst door Opdrachtnemer te hebben afgehandeld en afgeleverd bij Opdrachtgever. Bij overschrijding van de maximale termijn levert Opdrachtnemer een vervangend nieuw toestel.
2.7.3	Garantieclaims betreffende toestellen waarop nog garantie van toepassing is ten aanzien van toestellen die bij het vertrek bij van een medewerker van Opdrachtnemer zijn overgenomen door de (nu: ex-)medewerker worden door Opdrachtnemer rechtstreeks met de ex-medewerker afgehandeld, waarbij de garantie geacht wordt te zijn overgegaan op de desbetreffende ex-medewerker.
2.7.4	Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever binnen drie werkdagen een offerte af te geven voor de uitvoering van reparaties aan toestellen wanneer het defect niet onder een garantiebepaling valt. Opdrachtgever is niet verplicht om de reparatie bij de Opdrachtnemer te laten uitvoeren.
2.7.5	Bij reparatie dient Opdrachtnemer de reparatie van het defecte toestel binnen 15 werkdagen na ontvangst door Opdrachtnemer te hebben afgehandeld en afgeleverd bij Opdrachtgever. Indien deze termijn wordt overschreden wordt 50% van het offertebedrag op de factuur in mindering gebracht. De periode van het beoordelen en goedkeuren van de uitgebrachte offerte door Opdrachtgever valt buiten deze werkdagen.
2.7.6	Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever binnen drie werkdagen een offerte af te geven voor de uitvoering van reparaties aan toestellen uit de huidige vloot van Opdrachtgever ook wanneer zulk toestel niet door Opdrachtnemer geleverd is. Opdrachtgever is niet verplicht om de reparatie bij de Opdrachtnemer te laten uitvoeren.
2.7.7	Opdrachtnemer zal het onderzoeks- en offerteproces t.a.v. reparaties inclusief de kosten voor retourzending aan Opdrachtgever uitvoeren. Ingeval van het verlenen van de nadere opdracht tot reparatie worden hiervoor geen kosten in rekening gebracht bij Opdrachtgever anders dan het geofffreeerde bedrag. Ingeval van afzien

	van de nadere opdracht tot reparatie door Opdrachtgever wordt door Opdrachtnemer geen kosten in rekening gebracht voor onderzoek, offerte en retourzending.
2.7.8	Ten aanzien van onderdelen van toestellen die bij reparatie vervangen zijn gelden tevens de eisen ten aanzien tot milieuverantwoorde vernietiging/recycling en vernietiging van data dragende onderdelen zoals gesteld bij 12-AFV-01.

2.8 Implementatiefase

Na definitieve gunning zal de implementatiefase worden gestart. Tijdens de implementatiefase die maximaal 4 weken mag duren dienen de volgende onderdelen te worden uitgewerkt:

- In overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer bepalen van het assortiment in de webshop en het vaststellen van een reëel voucherbedrag;
- Definitief inrichten van de webshop.
- Samen met de opdrachtgever Inrichten van een (lean) proces voor het verstekken van de vouchers
- Periodieke overlegstructuur bepalen voor o.a. het beoordelen van het assortiment

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. Na gunning zal met de winnende inschrijver een verwerkersovereenkomst worden gesloten.

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 'Raamovereenkomst levering mobiele telefoons' met kenmerk SIW009808 d.d. 29 maart 2023 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Halderberge;
- 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 juli 2023. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van 3 jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 30 juni 2026. De overeenkomst kan een (1) keer worden verlengd voor de duur van drie (3) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever en/of opdrachtnemer geeft tenminste vier (4) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst 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 € 500.000 exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 500.000,- 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 van de Gemeente Halderberge inclusief Addendum' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 6.

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. Implementatiefase

Alle tarieven voor de implementatiefase dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven. Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

Voor de implementatiefase, welke maximaal vier weken mag duren, heeft de Opdrachtgever een bedrag beschikbaar van € 7.500,- excl. BTW. Dit bedrag is inclusief de 12 maanden beheerskosten voor de bestelportal/webshop. Deze beheerskosten mogen na het eerste contractjaar worden geïndexeerd conform het gestelde in onderstaande paragraaf.

3.2.2. Indexering

Het eerste contractjaar gelden de tarieven voor het beheer van de bestelportal/webshop zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, voor het eerst op 1 juli 2024, de tarieven te indexeren conform artikel 9.8 van de GIBIT 2020. In afwijking op dit artikel dient niet 1 januari aangehouden te worden maar 1 juli.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.
- Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord

verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient eens per maand een factuur in te dienen. De kosten voor de implementatiefase zoals omschreven op het inschrijvingsbiljet dienen op de eerste factuur te worden opgenomen. De hierop vermelde beheerskosten voor het gehele eerste jaar dienen per maand te worden gefactureerd.

Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- Beheerskosten webshop/bestelportal per maand
- Ordernummer (wordt tijdens implementatiefase gecommuniceerd met Opdrachtnemer)
- Totaal kosten voor bestelde smartphones en aanverwante accessoires

Facturen dienen digitaal te worden verstuurd naar het volgende emailadres: 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 12 april 2023, uiterlijk 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 19 april 2023 via TenderNed te publiceren.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de gepubliceerde Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot uiterlijk 1 mei 2023, uiterlijk 11:00 uur.

De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2e Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk 4 mei 2023 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 17 mei 2023, uiterlijk 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.

4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.4.1. 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 onder aanneming 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.

4.4.2. 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.

4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1. 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: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Ernstige beroepsfout; - Vervalsing van de mededinging; - Belangenconflict;	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

	- Betrokken bij de voorbereiding; - Prestaties uit het verleden; - Valse verklaring; - Onrechtmatige beïnvloeding.	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.

4.5.2. 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 2 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) leidt tot uitsluiting 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.

4.5.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie A	Leveren van smartphones <i>De inschrijver dient ervaring te hebben met het, naar volle tevredenheid van de Opdrachtgever, leveren van minimaal 60 smartphones per jaar (minimaal de merken Apple en Samsung) binnen één overeenkomst met één Opdrachtgever.</i>	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 3A</u> , 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 <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie B	Levering en beheer van een webshop <i>De inschrijver dient ervaring te hebben met het, naar volle tevredenheid van de Opdrachtgever, leveren en beheren van een bestelportal/webshop voor eindgebruikers met een beperkt, klant specifiek assortiment, met voor eindgebruikers een Voucher en bijbetaling mogelijkheid.</i>	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 3B</u> , 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 <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid Certificering	Opdrachtnemer dient op het moment van Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over een ISO 9001:2015 certificering of vergelijkbare andere certificering waaruit blijkt dat de kwaliteitsborging van de geleverde producten en uitgevoerde	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 certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst

	dienstverlening afdoende is georganiseerd, wordt uitgevoerd en wordt bewaakt.	deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
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 2,5 miljoen euro per gebeurtenis 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 het werk	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.

4.5.4. 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.

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.

4.6. 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.

4.7. Eisen aan de inschrijving

4.7.1. 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):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 2);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 'Verklaring referentie leveren van smartphones' (bijlage 3A);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 'Leveren en beheren bestelportal / webshop' (bijlage 3B);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 4);
- Plan van aanpak (met uitwerking kwaliteitscriteria 'Marktconforme prijzen' en 'Bestelportal' 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.

4.7.2. Gestanddoeningstermijn

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

4.8. Beoordeling van de inschrijvingen

4.8.1. 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, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

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 de volgende onderdelen beoordeeld:

Criteria	Maximaal te behalen score
Prijs	5
Marktconforme prijzen	10
Bestelportal	15
Maximaal te behalen score	30

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

Prijs		Maximaal te behalen score: 5 punten	
Omschrijving		De inschrijfsom wordt bepaald aan de hand van de kosten voor implementatie en beheer, zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet (bijlage 1). De totale implementatiekosten wordt bepaald aan de hand van de optelsom van onderstaande onderdelen: a) Kosten voor het, in overleg met Opdrachtgever, bepalen van het assortiment in de bestelportal; b) Kosten voor het realiseren en gebruikskaar opleveren van de bestelportal; c) Beheerskosten bestelportal eerste 12 maanden. Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Voor de implementatie heeft de Opdrachtgever een budget beschikbaar van € 7.500,-. Inschrijvingen met een hogere inschrijfsom worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.	
Benodigde informatie in de inschrijving		Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet	

De score voor het criterium prijs wordt aan de hand van de volgende formule bepaald:

$$\frac{\text{Inschrijfsom Inschrijver}}{\text{Plafondbedrag € 7.500}} \times 5 = \text{score in punten voor het criterium prijs}$$

De score in punten wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma.

Voorbeeld

	Inschrijfsom	Score in punten
Inschrijver A	€ 5.000	3,33
Inschrijver B	€ 7.500	5
Inschrijver C	€ 6.000	4

Marktconforme prijzen		Maximaal te behalen score: 10 punten
Doel	Een samengesteld assortiment smartphones (inclusief hardware zoals opladers) tegen marktconforme prijzen waarbij de marktconformiteit door Opdrachtgever, op basis van objectieve cijfers, is te beoordelen.	
Maatstaf	Mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling	
Benodigde informatie in de inschrijving	De gemeente Halderberge wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver garandeert dat de smartphones (en aanverwanten hardware), welke worden aangeboden in de webshop, worden aangeboden tegen een marktconforme prijs. Deze marktconformiteit dient door Opdrachtgever, op basis van objectieve cijfers, te toetsen zijn. Daarnaast streeft de gemeente Halderberge naar een zo breed mogelijk assortiment waarin minimaal iPhone en Samsung devices zijn opgenomen. In de uitwerking van dit kwaliteitscriterium dient in ieder geval worden ingegaan op: - De wijze waarop een marktconforme prijs van het assortiment wordt gegarandeerd. - Wijze waarop de prijzen tot stand komen. De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: - Maximaal 2 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 %
3	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 %
8	De beschrijving is aanwezig en compleet. Het beschrevene draagt in goede mate bij aan de doelstelling van dit criterium.	80 %
10	De beschrijving is aanwezig en compleet. Het beschrevene draagt in goede mate bij aan de doelstelling en biedt daarboven ongevraagde, significante en relevante meerwaarde voor de Opdrachtgever.	100 %

De score in punten wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma.

Bestelportal		Maximaal te behalen score: 15 punten
Doel	Een gebruiksvriendelijke bestelportal waarmee de Opdrachtgever maximaal wordt ontzorgd in het proces van bestellen tot afleveren bij de eindgebruiker.	
Maatstaf	Mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling	
Benodigde informatie in de inschrijving	De gemeente Halderberge ziet in het gebruik van een bestelportal een ideaal instrument om het bestelproces zo gemakkelijk mogelijk te maken voor zowel de eindgebruiker als de Opdrachtgever. Daarbij zijn twee onderdelen belangrijk: - Gebruiksvriendelijkheid; - Ontzorging Opdrachtgever <u>Gebruiksvriendelijkheid</u> In het plan van aanpak dient Inschrijver te omschrijven op welke wijze en met welke elementen in de bestelportal maximaal invulling wordt gegeven aan de gebruiksvriendelijkheid voor de eindgebruiker. Dit dient zowel in tekst als visueel gedaan te worden. Elementen waaraan gedacht kan worden zijn; beschrijving bestelproces eindgebruiker, mogelijkheid filteren, levertijden, visuele vormgeving etc. <u>Ontzorging Opdrachtgever</u> In het plan van aanpak dient Inschrijver te omschrijven op welke punten en op welke wijze de Opdrachtgever maximaal ontzorgd wordt. Elementen waaraan gedacht kan worden zijn; wijze van up to date houden assortiment, rapportage, reminders etc. <u>Naast het beschrijven van de bestelportal in het plan van aanpak dient een presentatie te worden gegeven (Fysiek of via Teams) waarin het bestelportal wordt toegelicht. De presentatie wordt niet apart beoordeeld.</u> De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: - Maximaal 6 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 %
3	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 %
8	De beschrijving is aanwezig en compleet. Het beschrevene draagt in goede mate bij aan de doelstelling van dit criterium.	80 %
10	De beschrijving is aanwezig en compleet. Het beschrevene draagt in goede mate bij aan de doelstelling en biedt daarboven ongevraagde, significante en relevante meerwaarde voor de Opdrachtgever.	100 %

4.8.2. 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 per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per criterium wordt door het beoordelingsteam een score behaald. De door het beoordelingsteam gegeven scores per subgunningscriterium bij elkaar opgeteld vormen de eindscore. De inschrijver met de hoogste score is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke score prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

4.9. 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 worden 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 Inschrijvingsbiljet

- Separaat toegevoegd

Bijlage 2 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

- Separaat toegevoegd

Bijlage 3A Verklaring referentie voor kerncompetentie 'Leveren van smartphones'

- Separaat toegevoegd

Bijlage 3B Verklaring referentie voor kerncompetentie 'Levering en beheer van een webshop'

- Separaat toegevoegd

Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Separaat toegevoegd

Bijlage 5 Klachtenregeling

- Separaat toegevoegd

Bijlage 6 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Halderberge

- Separaat toegevoegd

Bijlage 7 Verwerkersovereenkomst

- Separaat toegevoegd