

**Aanbestedingsdocument inzake de
Europese aanbesteding**

ICT hardware



2 Oktober 2023

Zaaknummer 411713

Inhoud

| | |
|--|----|
| Definities..... | 4 |
| Leeswijzer | 6 |
| Hoofdstuk 1 Inleiding | 7 |
| 1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente..... | 7 |
| 1.2 Beschrijving van de opdracht | 7 |
| 1.2.1 Doelstellingen | 7 |
| 1.3 Raamovereenkomst | 8 |
| 1.4 Percelen | 8 |
| 1.5 Het aanbestedingsteam..... | 8 |
| Hoofdstuk 2 Procedurele bepalingen | 9 |
| 2.1 Algemeen | 9 |
| 2.2 Planning aanbestedingstraject | 9 |
| 2.3 Vragen | 9 |
| 2.4 Klachtenafhandeling..... | 10 |
| 2.5 Indienen Inschrijvingen | 10 |
| <i>Opening van de Inschrijvingen</i> | 11 |
| 2.6 Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden | 11 |
| 2.7 Aanmelden als combinatie, concern/holding en onder aanneming | 11 |
| 2.7.1 Combinatie | 11 |
| 2.7.2 Concern/Holding..... | 12 |
| 2.7.3 Onderaanneming..... | 12 |
| 2.8 Voorbehoud..... | 12 |
| 2.9 Gestanddoeningstermijn | 12 |
| 2.10 Prijsonderhandelingen | 12 |
| 2.11 Kosten Inschrijving | 12 |
| 2.12 Overeenkomst onder opschortende voorwaarde..... | 13 |
| 2.13 Tegenstrijdigheden..... | 13 |
| 2.14 Vertrouwelijkheid..... | 13 |
| 2.15 Merken, normeringen en octrooien..... | 13 |
| Hoofdstuk 3 Programma van eisen..... | 15 |
| Hoofdstuk 4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen..... | 19 |
| 4.1 Inleiding | 19 |
| 4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument | 19 |
| 4.3 Geschiktheidseisen | 19 |
| 4.3.1 Financiële en economische draagkracht..... | 19 |
| 4.3.2 Technische bekwaamheid | 20 |
| 4.3.3 Beroepsbevoegdheid..... | 20 |
| Inschrijving in het handelsregister..... | 20 |
| Hoofdstuk 5 Gunningcriteria | 21 |
| 5.1 Inleiding | 21 |
| 5.2 De Gunningcriteria | 21 |

| | |
|--|----|
| 5.2.1 G-1 Prijs (60%)..... | 21 |
| 5.2.2 G-2 Kwaliteit (30%)..... | 22 |
| 5.2.3 G-3 Duurzaamheid (10%)..... | 23 |
| 5.2.4 Beoordeling | 23 |
| 5.3 Gunningsprocedure | 24 |
| 5.4 Gunning van opdrachten in het kader van de Raamovereenkomst..... | 25 |
| Bijlagen..... | 26 |
| Bijlage 1 Uniforme Eigen Verklaring aanbestedingen | 26 |
| Bijlage 2 Gibit voorwaarden | 26 |
| Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst..... | 26 |
| Bijlage 4 Prijzen blad | 26 |
| Bijlage 5 Assortimentslijst | 26 |
| Bijlage 6 Stroomschema Minicompetitie..... | 27 |

Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

| | |
|------------------------|---|
| Aanbestedende dienst | Gemeente Maassluis Koningshoek 93.050 Postadres: Postbus 55 Postcode + plaats: 3140 AB Maassluis, Nederland Internetadres: www.Maassluis.nl |
| Aanbestedingsprocedure | Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen. |
| Aanbestedingsstukken | Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Zoals de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het aanbestedingsdocument. |
| Beoordelingscommissie | De Beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen. De Beoordelingscommissie zal bestaan uit leden zoals omschreven in hoofdstuk 1 van dit aanbestedingsdocument. |
| Geschiktheidscriteria | De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning. |
| | |

| | |
|--|--|
| Gunningbeslissing | De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Opdrachtnemer met wie hij een overeenkomst wil sluiten of aan wie hij een overheidsopdracht wil gunnen. |
| Gunningcriteria | De criteria op basis waarvan bepaald wordt wie de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan. |
| Inkoopvoorwaarden | GIBIT voorwaarden Maassluis 2020 |
| Inschrijver | Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het aanbestedingsdocument hebben opgevraagd en voornemens zijn een Inschrijving in te dienen. |
| Inschrijving | Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsstukken, ingediend door Inschrijver. |
| Minicompetitie | Gunning van de nadere overeenkomst (nadat de Raamovereenkomst gesloten is met drie Opdrachtnemers) vindt plaats op grond van de vooraf bekendgemaakte gunningcriteria. |
| Nota van Inlichtingen | Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. |
| Opdrachtgever | De contractbeheerder van de Aanbestedende dienst. |
| Opdrachtnemer | De onderneming die op basis van een overeenkomst de dienstverlening levert aan de aanbestedende dienst. |
| Raamovereenkomst | Een overeenkomst tussen de aanbestedende dienst en opdrachtnemer op basis van de aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving van de opdrachtnemer en overige tijdens de Aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten. |
| Uitsluitingsgronden | Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer. |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UAE) | De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet die de aanbestedende dienst als bijlage bij dit aanbestedingsdocument heeft gevoegd. Het UEA is een Eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers hoeven dan niet het volledige bewijsmateriaal bij Inschrijving te verstrekken, wat de administratieve lasten verlicht |

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Europese aanbesteding voor de levering van ICT Hardware voor de gemeente Maassluis.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsstukken een Inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal digitaal verlopen. Alle communicatie betreffende deze aanbesteding zal verlopen via een vast contactpersoon.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de organisatie en beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 worden de uitvoeringsvoorwaarden beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningcriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente

De gemeente Maassluis ligt in het Rijnmondgebied ten westen van Rotterdam. Het totaal aantal inwoners van Maassluis is momenteel ongeveer 34.000.

De gemeente is strategisch gelegen voor verkeer en vervoer met aansluitingen op de rijkswegen A20 en A4, treinstations aan de lijnen Amsterdam-Den Haag-Rotterdam en de Hoekselijn vanuit Rotterdam naar Hoek van Holland. Er zijn goede aansluitingen op het regionale fietspadennet. Het gebied kenmerkt zich door de nabijheid van de Nieuwe Waterweg, waardoor veel havenbedrijvigheid te vinden is.

De afgelopen jaren hebben de gemeente bij diverse partijen ICT Hardware ingekocht. Om de inkoop meer te structureren willen de gemeente nu met drie opdrachtnemers een nieuwe overeenkomst afsluiten voor de komende jaren. Daarbij heeft de gemeente Maassluis de afgelopen 3 jaar gemiddeld de onderstaande bedragen uitgegeven. De genoemde bedragen zijn indicatief, hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Tevens geldt voor deze opdracht geen afnameverplichting.

Uitgaven (exclusief BTW) van de afgelopen 3 jaar bij de gemeente Maassluis:

| Jaar | Uitgaven |
|------|--------------|
| 2020 | € 91.191,00 |
| 2021 | € 152.244,00 |
| 2022 | € 231.635,00 |

Informatie over de organisatiestructuur, de afdelingen en werkzaamheden binnen deze afdelingen is te vinden op de website van de gemeente: www.maassluis.nl

1.2 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Maassluis, hierna te noemen Aanbestedende dienst, is voornemens de advisering over en levering van diverse ICT Hardware producten aan te besteden middels een Europese openbare procedure en hiervoor een Raamovereenkomst met drie Opdrachtnemers af te sluiten.

Onder ICT hardware wordt met name verstaan, doch niet uitputtend:

- Laptops;
- Personal computers;
- Thin clients;
- Monitoren;
- Headsets;
- Mobiele devices;
- Printers;
- Accessoires (toetsenborden, muizen, kabels, hoesjes, etc).

1.2.1 Doelstellingen

Met deze aanbesteding beoogd de Aanbestedende dienst de volgende doelstellingen te realiseren:

- Het contracteren van drie opdrachtnemers, die zorgdragen voor levering van diverse ICT Hardware.

- Het inkopen van kwalitatief goede ICT Hardware tegen markconforme prijzen, die duurzaam is en waar mogelijk de nieuwste innovaties en technologieën gebruikt worden.

1.3 Raamovereenkomst

Er zal per Aanbestedende dienst een Raamovereenkomst worden afgesloten met drie Ondernemers voor een periode van twee jaar met een optie om nog eens tweemaal één jaar te verlengen. Indien de Raamovereenkomst na twee jaar niet wordt verlengd, is de Aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De Aanbestedende dienst is met andere woorden vrij in het niet verlengen van de Raamovereenkomst zonder opgaaf van reden. Indien de Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst niet wil verlengen, wordt dit uiterlijk drie maanden voor afloop van de contractperiode schriftelijk kenbaar gemaakt aan Ondernemer. De Aanbestedende dienst is voornemens om 1 januari 2024 te hanteren als startdatum van de Raamovereenkomst.

De Aanbestedende dienst heeft geen verplichting tot het afnemen van een bepaald aantal ICT Hardware producten en/of diensten. De aantallen zoals vermeld in het aanbestedingsdocument en de bijlagen zijn indicatief en hieraan kunnen geen rechten ontleend worden.

1.4 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen.

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden werkzaamheden voor één entiteit die in één Aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen deze aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn. Wel is de Aanbestedende dienst voornemens om met drie dienstverleners een Raamovereenkomst te sluiten. Op deze manier krijgen meerdere spelers op de markt een kans om te participeren in dit contract. Daarbij verwacht de Aanbestedende dienst door spreiding van de vraag over meer leveranciers binnen één perceel een nog betere aansluiting van vraag en aanbod.

Zodoende is deze aanbesteding niet passend om aan te besteden in meerdere percelen.

1.5 Het aanbestedingsteam

Het aanbestedingsteam bestaat uit ICT-medewerker(s) en leidinggevende(n) vanuit de gemeente Maassluis. Daarnaast maakt ook de inkoopadviseur onderdeel van dit team om vanuit zijn rol het proces te bewaken.

De algemene contactpersoon tijdens de Aanbestedingsprocedure is:

Dhr. B. Zandman zal als contactpersoon optreden namens de Aanbestedende dienst.

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden via Tendered.

Het is niet toegestaan andere functionarissen van de gemeente rechtstreeks te benaderen in het kader van deze aanbesteding, dit kan leiden tot uitsluiting.

Hoofdstuk 2 Procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- De Aanbestedingsprocedure heeft als doel, conform Europese Richtlijnen, op transparante wijze een Raamovereenkomst tussen de Aanbestedende dienst en Inschrijvers te sluiten. Daarnaast streeft de Aanbestedende dienst naar een transparant en eenduidig werkproces in zijn geheel.
- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Europese openbare procedure.
- Deze aanbesteding is aangekondigd op www.tenderned.nl en op www.ted.europa.eu.
- Op dit aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en het uit dit aanbestedingsdocument voortvloeiende overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving – beste prijs kwaliteit verhouding.
- In dit aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

2.2 Planning aanbestedingstraject

Het tijdpad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt. Zonder opgaaf van reden kan deze planning worden gewijzigd.

| Activiteit | Datum/periode |
|---|----------------------------------|
| Publicatie aanbesteding | 04 september 2023 |
| Sluitingsdatum indienen vragen | 20 september 2023 12.00 uur |
| Versturen Nota van inlichtingen | 02 oktober 2023 |
| Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen | 20 oktober 2023 11.00 uur |
| Voorgenomen gunning | 30 oktober 2023 |
| Definitieve gunning | 20 november 2023 |
| Start overeenkomst | 1 januari 2024 |

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.3 Vragen

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over het aanbestedingsdocument, de Inschrijving- en beoordelingsprocedure. Ten behoeve hiervan zal een schriftelijke vragenronde worden gehouden. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot de inhoud en aspecten rond deze aanbesteding dienen te allen tijde te geschieden via Tendered.

Let erop dat de vragen uiterlijk **20 september 2023 om 12:00 uur** bij de Aanbestedende dienst binnen zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, worden niet beantwoord. Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, worden uiterlijk **2 oktober 2023** gepubliceerd op Tendered middels een Nota van inlichtingen. Deze Nota van inlichtingen maakt hierna integraal onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument.

2.4 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft er voor gekozen geen eigen klachtenmeldpunt in te stellen. Om de afhandeling van eventuele klachten toch te kunnen borgen verwijzen wij u naar de “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandelingdefinitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze Aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 2.3.

2.5 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via Tendered op uiterlijk **20 oktober 2023 om 11.00 uur**. Dit is een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure. Met nadruk wordt erop gewezen dat alleen digitale Inschrijvingen via het aanbestedingsplatform door de Aanbestedende dienst in behandeling worden genomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig up- en downloaden van de documenten. Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal en online via Tendered worden ingediend.

Inschrijvers kunnen via Tendered lezen hoe het volledig digitaal aanbesteden werkt. (<http://www.tendered.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tendered>).

Zowel de aanbieding, het documentatiemateriaal als alle correspondentie dienen in de Nederlandse taal aangeleverd te worden. Indien de Inschrijving niet aan deze voorwaarden voldoet heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijving niet in behandeling te nemen (uitsluitingsgrond).

Door Inschrijving gaat Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

Ondertekening documenten:

De documenten en bijlagen die rechtsgeldig ondertekend dienen te worden, dienen door Inschrijver uitgeprint, ingevuld en door een bevoegde functionaris rechtsgeldig ondertekend te worden. Vervolgens worden betreffende documenten gescand en toegevoegd aan de digitale Inschrijving op Tendered.

Ondertekening digitale Inschrijving:

De digitale Inschrijving, aangeleverd via Tendered, wordt voorzien van een elektronische handtekening. Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op Tendered. Bij het indienen van de Inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.

Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum zal bij de Aanbestedende dienst de opening van de tijdig ontvangen Inschrijvingen plaatsvinden via opening van de Tendered kluis met Inschrijvingen. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via Tendered aan alle Inschrijvers.

Met oog op een efficiënte beoordeling stelt de Aanbestedende dienst voorwaarden ten aanzien van de vorm van de Inschrijving. Onderstaande voorschriften dienen met volledige inachtneming opgevolgd te worden.

Alle bijlagen die bij de Inschrijving aangeleverd dienen te worden staan in een aparte map gepubliceerd op het Tendered aanbestedingsplatform onder de tab "documenten". Alleen deze bijlagen mogen worden gebruikt. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

2.6 Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

Op de te sluiten Raamovereenkomst zijn Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Maassluis van toepassing. Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de concept Raamovereenkomst die als **bijlage 3** is toegevoegd en de van toepassing zijnde voorwaarden, zie **bijlage 2**. De Aanbestedende dienst zal bij de uitvoering van de onder deze Raamovereenkomst te plaatsen opdrachten van de nadere overeenkomst, Raamovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden gebruik maken.

De navolgende voorwaarden zijn van toepassing op de te sluiten Raamovereenkomst en de nadere overeenkomst die via een Minicompetitie wordt gesloten, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Raamovereenkomst
2. Nota van Inlichtingen.
3. De door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsstukken.
4. De Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst.
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de te sluiten Raamovereenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsstukken, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

2.7 Aanmelden als combinatie, concern/holding en onder aanneming

Het is Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van onder aanneming. Indien Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

2.7.1 Combinatie

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk de Eigen Verklaring indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via onderdeel 1.5 en 1.6 van de Eigen Verklaring (**bijlage 1**).

2.7.2 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

2.7.3 Onderaanneming

Indien Inschrijver gebruik maakt van onder aanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van de 'Uniforme eigen verklaring aanbestedingen (**bijlage 1**) te verklaren dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Opdrachtgever in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

2.8 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadelijk. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij het ontbreken van geschikte Inschrijvingen de opdracht niet te gunnen.

2.9 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen.

Indien er tegen de voorlopige gunning bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding wordt de geldigheidstermijn verlengd tot 5 werkdagen na rechterlijke uitspraak. Een Inschrijving die niet onherroepelijk is, is ongeldig en wordt uitgesloten van (verdere) deelname.

2.10 Prijsonderhandelingen

Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat u slechts één gelegenheid krijgt om tegen concurrerende prijzen aan te bieden. Dit geldt ook voor de nadere opdrachten die o.a. middels een Minicompetitie worden uitgezet.

2.11 Kosten Inschrijving

Eventuele kosten en/of schade, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verplicht welke kostenvergoeding dan ook (aan u) te betalen, noch kan zij een dergelijke kostenvergoeding schuldig zijn gedurende de totale looptijd van deze Aanbestedingsprocedure. U heeft in een situatie waarin de Aanbestedende dienst besluit om de aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor fouten die een gevolg zouden zijn van eventuele fouten of tegenstrijdigheden in dit aanbestedingsdocument, ondanks het feit dat de Aanbestedingsstukken met de grootst mogelijke zorg zijn samengesteld.

2.12 Overeenkomst onder opschortende voorwaarde

Nadat de beslissing is genomen aan welke Inschrijver de Raamovereenkomst voorlopig wordt gegund, wordt er een voorgenomen Gunningbeslissing opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de voorgenomen gunning, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen de voorgenomen Gunningbeslissing worden ingesteld.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de voorgenomen Gunningbeslissing, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst hanteert een vervaltermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervaltermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.13 Tegenstrijdigheden

Dit aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de genoemde contactpersoon in hoofdstuk 1 hiervan schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien naderhand blijkt dat dit aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door gegadigde zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de gegadigde. In alle gevallen van onduidelijkheid gedurende de Aanbestedingsprocedure prevaleert dit document.

2.14 Vertrouwelijkheid

De inhoud van dit aanbestedingsdocument is vertrouwelijk en mag slechts aan medewerkers worden getoond die voor het indienen van een Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijving(en) met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen.

Correspondentie en de Inschrijving(en) zullen na afloop van de Aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

2.15 Merken, normeringen en octrooien

Indien - in het kader van de toekomstige eisen en wensen - onverhoopt merken, normeringen, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of productie zijn aangeduid in dit Beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen, dient u deze te lezen met de toevoeging 'of daarmee overeenstemmend'. Mochten dergelijke aanduidingen voorkomen in de beschrijving van de huidige situatie dan is "of daarmee overeenstemmend" niet van toepassing.

Hoofdstuk 3 Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de levering en dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding. Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken levering en werkzaamheden van toepassing zijn. Met het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan, dat hij akkoord gaat met de in dit hoofdstuk gestelde eisen inclusief de bijbehorende bijlagen. Indien u niet voldoet aan de gevraagde levering en dienstverlening dan wordt de Inschrijving ongeldig verklaard omdat deze niet voldoet aan de minimale vereisten.

Onderstaand worden de eisen omschreven.

| Minicompetitie |
|---|
| 1. Opdrachten worden (met uitzondering van hetgeen beschreven is in hoofdstuk 5) door middel van Minicompetitie gegund aan één van de drie gecontracteerde Opdrachtnemers. Bij de Minicompetitie wordt telkens per opdracht op basis economisch meest voordelige inschrijving bepaald aan welke Opdrachtnemer, de betreffende opdracht gegund zal worden. |
| 2. Opdrachtnemer participeert, indien hij voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komt, in iedere Minicompetitie waarvoor hij wordt uitgenodigd. |
| 3. In bijlage 6 staat schematisch het stroomschema weergegeven van het proces van de Minicompetitie. |
| 4. Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting. |
| 5. De ingediende Inschrijving dient alle kosten te bevatten. Eventuele latere extra kosten ten opzichte van de Inschrijving zijn voor rekening en risico van de Opdrachtnemer. |
| 6. Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen. |
| 7. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met het programma van eisen, de vereiste dienstverlening en de gestelde voorwaarden. |
| 8. De Inschrijving dient ondertekend te zijn door een daartoe bevoegde persoon. |
| 9. Het is niet toegestaan om op een andere dan in de inschrijvingsaanvraag beschreven wijze en met de in de inschrijvingsaanvraag genoemde contactpersoon te communiceren over de betreffende opdracht, op straffe van uitsluiting. |
| 10. Facturatie geschiedt na wederzijdse ondertekening van het protocol van oplevering. |
| 11. Uw Inschrijving dient te voldoen aan de door de aanbestedende dienst gedefinieerde maximale omvang. Indien u meer dan de maximaal toegestane informatie indient worden alleen de eerste pagina's die passen binnen gestelde maximale omvang beoordeeld. |
| Opdrachten < € 5.000 (zonder mini-competitie) |
| 12. Producten zijn te vinden en te bestellen via een webshop, waarbij het bedrag en de omschrijving van het product duidelijk zichtbaar zijn. |
| 13. Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting. |
| 14. De bedragen van de producten omvatten alle kosten (ook bezorgkosten). Eventuele latere extra kosten ten opzichte van hetgeen vermeld in de webshop zijn voor rekening en risico van de Opdrachtnemer. |
| |

15. De levering en dienstverlening zijn in overeenstemming met het programma van eisen, de vereiste dienstverlening en de gestelde voorwaarden.

16. Facturatie geschiedt nadat de producten afgeleverd of dienstverlening verricht is.

Logistieke dienstverlening en documentatie rondom de leveringen

17. Inschrijver kan te allen tijde van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst minimaal de producten van de merken/ fabrikanten, zoals opgesomd in **bijlage 5**, leveren.

18. Opdrachtgever heeft in de webshop van de Inschrijver de beschikking over een eigen online account of eigen webportal met daarbij de volgende opties:

- Online bestellen van producten;
- Prijs van het product;
- Tracking van lopende bestellingen;
- Online is de aanwezige voorraad en de levertijd van producten te raadplegen; Overzicht van bestelhistorie, inclusief product, aantal, prijs en ordernummer.

19. De maximale levertijd voor producten < €5.000 bedraagt 5 werkdagen.

20. Leveringen vinden plaats tijdens kantooruren, van 8:00 tot 17:00 uur.

21. Incidenteel kan het voorkomen dat er een spoedbezorging plaats dient te vinden. Indien zich die situatie voordoet dient u binnen 24 uur te leveren.

22. De apparatuur dient DDP geleverd te worden op het door de Aanbestedende dienst in de opdracht vermelde afleveradres, of de door de Opdrachtgever opgegeven afleveradressen (in de MVS-gemeente).

23. Producten dienen specifiek voor de Nederlandse markt bestemd te zijn. Het is niet toegestaan producten uit parallelle import of grijze import aan te bieden en/of te leveren.

24. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een deugdelijke wijze (om beschadiging te voorkomen) van verpakking en vervoer van de apparatuur. Eventueel door derden ter zake gestelde voorschriften voor het verpakken (en eventueel het uitpakken van de apparatuur) zal Opdrachtnemer opvolgen.

25. Opdrachtnemer dient ten behoeve van de CMDB van geleverde apparatuur een Excelbestand op te leveren dat de door de Opdrachtgever aan te geven informatie bevat. Het gaat hierbij om kenmerken van de apparatuur, aspecten met betrekking tot garantie en informatie over de locatie waar de apparatuur geplaatst is c.q. VB- merk/type/datum aanschaf/prijs/garantietermijn.

Garantie en nazorg

| |
|--|
| <p>26. De te leveren producten beschikken over een garantie van minimaal één jaar na levering bij Opdrachtgever, gedurende welke periode (bij voorkeur) on site reparatie kosteloos zal plaatsvinden.</p> |
| <p>27. De afhandeling van de fabrieksgarantie vindt geheel plaats door Opdrachtnemer.</p> |
| <p>28. Indien meer dan 2 % van een specifiek soort en model apparatuur in het eerste half jaar na het moment van aflevering gebreken vertoond, geldt deze apparatuur als geheel gebrekkig en is er sprake van non-conformiteit.</p> |
| <p>29. Indien meer dan 3 % van een specifiek soort en model apparatuur op jaarbasis na het moment van aflevering gebreken vertoond, geldt deze apparatuur als geheel gebrekkig en is er sprake van non-conformiteit.</p> |
| <p>30. Indien Opdrachtgever binnen 30 dagen na levering van apparatuur constateert dat deze niet werkt wordt dit gezien als een geval van 'Death On Arrival' (DOA). Opdrachtnemer dient in dat geval zorg te dragen voor adequate afhandeling van de DOA melding en voor kosteloze directe vervanging van de betreffende apparatuur.</p> |

| Dienstverlening |
|--|
| <p>31. Opdrachtnemer dient kosteloos volledige medewerking te verlenen aan het inwinnen van advies door de Aanbestedende dienst.</p> |
| <p>32. Opdrachtnemer dient er zorg voor te dragen dat alle diensten (inclusief adviesdiensten) worden uitgevoerd door aantoonbaar ter zake deskundig en voldoende geïnstrueerd personeel.</p> |
| <p>33. Gedurende de contractperiode heeft Opdrachtnemer een helpdesk ter beschikking voor de medewerkers van de afdeling ICT van de Opdrachtgever. Deze helpdesk dient vijf (5) dagen per week tijdens kantoor tijden (tussen 8:00 uur en 17:00 uur) bereikbaar te zijn. De helpdesk dient binnen één (1) werkdag een adequaat (dit ter beoordeling van de afdeling ICT) antwoord op de gestelde vraag te kunnen geven. Er moet ook de mogelijkheid zijn om meldingen online te doen. Tevens moet er ook een portaal zijn om meldingen te kunnen volgen.</p> |
| <p>34. Opdrachtnemer dient één medewerker aan te wijzen als vast contactpersoon voor Opdrachtgever, deze is verantwoordelijk voor het contract en alle daaruit voortkomende opdrachten. Deze contactpersoon is op werkdagen van 08:00-17:00 uur bereikbaar via telefoon en/of email. Bij afwezigheid van de contactpersoon wordt deze adequaat vervangen.</p> |
| <p>35. Opdrachtnemer dient in staat te zijn om, indien door Opdrachtgever gewenst, de uitrol van apparatuur tegen eventuele meerkosten tijdens het weekend te verzorgen.</p> |
| <p>36. Tijdens de uitvoering van het Raamovereenkomst zal de voertaal Nederlands zijn in woord en geschrift.</p> |

37. Opdrachtnemer zal een jaarlijks rapportage overleggen in Excel formaat, waarin minimaal de volgende gegevens tot uitdrukking komen:

- Aantallen afgeleverde Hardware per model, type, registratie en de Opdrachtgever locatie;
- Data van aflevering;
- Factuurbedrag (totaal en per type);
- Tijdigheid van de aflevering;
- In het kader van aflevering en acceptatie geconstateerde gebreken / vervangen systemen.

Facturatie

38. Facturen worden per deelopdracht in een PDF-document verstuurd aan facturen@maassluis.nl.

39. Facturering geschiedt achteraf, na levering door Opdrachtnemer en akkoord daarop van Opdrachtgever. De factuur dient gespecificeerd te zijn en tenminste staan daarop de volgende gegevens vermeld:

- De naam en adresgegevens van de Opdrachtgever
- Opdrachtnummer
- Overzicht geleverde goederen
- BTW bedrag
- BTW nummer
- KvK nummer
- IBAN en bankrekeningnummer

Duurzaamheid

40. Maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) betekent dat, naast het streven naar winst (profit) ook rekening wordt gehouden met het effect van de activiteiten op het milieu (planet) en men oog heeft voor het menselijk aspect binnen en buiten het bedrijf (people) (de drie P's). De Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en duurzaamheid.

We dagen de opdrachtnemer uit om op één A4 aan te geven hoe MVO binnen hun onderneming uitgevoerd wordt. Dit zal ook meegenomen worden als één van de criteria tijdens de beoordeling.

Hoofdstuk 4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten, de technische specificaties, eisen en normen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 1**) toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Opdrachtnemer aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III C: Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

De Aanbestedende dienst kan Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken - **met uitzondering het uittreksel beroeps- of handelsregister-** te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de overeenkomst en dat hij zich, indien een nadere overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van het werk. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste €1.000.000,- bedragen.

In geval van een samenwerkingsverband dienen alle ondernemingen afzonderlijk te beschikken over de genoemde verzekering.

4.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie. Daarvoor zal Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- **Kerncompetentie 1:** Ervaring met het leveren van ICT Hardware.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige overeenkomst wordt / worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd. **Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.**

Hoofdstuk 5 Gunningcriteria

5.1 Inleiding

De gunning van de Raamovereenkomst wordt bepaald aan de hand van een weging van de Gunningcriteria die Opdrachtgever heeft geformuleerd. U wordt verzocht ten aanzien van de Gunningcriteria aan te geven in welke mate en op welke wijze u hieraan invulling kunt geven, waar nodig blijkt uit bijlagen bij de Inschrijving.

5.2 De Gunningcriteria

De waardering van de gunningcriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

| Gunningcriterium | Weging |
|--|-------------------|
| G-1 Prijs | 60% |
| G-2 Kwaliteit G-2.1 Casus G-2.2 Levertijd | 30% 20% 10% |
| G-3 Duurzaamheid | 10% |

Onderstaand worden de gunningcriteria toegelicht.

5.2.1 G-1 Prijs (60%)

Voor het Inschrijven dient Inschrijver gebruik te maken van het bijgevoegde prijzenblad (**bijlage 4**), waarbij alle geel gemarkeerde velden ingevuld dienen te worden. Bij een niet volledig ingevuld prijzenblad wordt Inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling en de Inschrijver valt af.

Het ingevulde prijzenblad moet omvatten:

- De webshopprijs per product (exclusief BTW). Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is de webshopprijs van een product de prijs zoals deze staat vermeld op de webshop van de Inschrijver op de dag van het plaatsen van de opdracht. Ten behoeve van de Inschrijving is het Inschrijver toegestaan de laagste webshopprijs uit een vastgestelde periode op het prijzenblad in te vullen. Deze vastgestelde periode is de periode vanaf de publicatie van de aankondiging tot de sluitingstermijn voor het indienen Inschrijvingen. De prijs dient uitgedrukt te worden in Euro per stuk, exclusief BTW.
- Het kortingspercentage per productgroep (het geven van een korting is niet verplicht).

Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver de aangeboden webshop Prijzen aan te tonen. Van belang hierbij is dat de producten en de prijzen afkomstig zijn van de webshop van de Inschrijver op een datum binnen de vastgestelde periode, bijvoorbeeld middels een screenshot.

De prijzen dienen volledig te zijn, dat wil zeggen inclusief verzendkosten, opslagkosten, reiskosten, administratieve handelingen, materiaalkosten, verzekeringen, personeelskosten, milieuheffingen, verwijderingsbijdragen of andere van overheidswege opgelegde heffingen, en/of overige kosten die nodig zijn voor de gevraagde levering, echter exclusief BTW.

Met deze opgegeven prijzen en kortingspercentages kan Inschrijver de producten leveren die voldoen aan al het gestelde in het Programma van Eisen en in de uitwerking van de gunningscriteria. De overeengekomen kortingspercentages staan vast gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

De beoordeling van het gunningscriterium prijs wordt bepaald op basis van een fictieve bestelling (de aantallen zoals vermeld zijn indicatief, hier kunnen geen rechten aan ontleend worden). Bij de beoordeling van de prijsopgave wordt er beoordeeld op de fictieve totaalprijs van deze fictieve bestelling. De waardering wordt gebaseerd op het verschil in de aangeboden totaalprijs ten opzichte van de laagste Inschrijving. De Inschrijver die minimaal de gevraagde specificatie heeft gegeven met de laagste vergoeding krijgt het hoogste cijfer: 10. De overige Inschrijvingen krijgen punten, afgerond op 2 decimalen, op basis van de afwijking ten opzichte van de laagste Inschrijving. Een negatief aantal punten zal niet worden toegekend.

Voor de goede orde merken wij op, dat het bij geen van deze onderdelen is toegestaan om negatieve of nulbedragen in te vullen op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding.

Voorbeeld: Laagste totaalprijs: € 10.000,- = 10 punten
 Uw Inschrijving: € 15.500,-
Berekening: $((€ 10.000,- / € 15.500,-) \times 10 \text{ punten} = 6,45 \text{ punten}) \times 60\% = 3,87 \text{ punten}$

Voeg het ingevulde prijzenblad (bijlage 6) toe aan uw inschrijving.

5.2.2 G-2 Kwaliteit (30%)

Het gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub criteria:

G-2.1 Casus (20%);

G-2.2 Levertijd(10%);

Deze criteria worden hieronder uiteengezet.

G-2.1 Casus (20%)

Voor de Aanbestedende dienst is het van belang dat de dienstverlening van Inschrijver van hoge kwaliteit is, zodat zij op haar beurt aan de interne klant, raadsleden en andere belanghebbenden een excellente dienstverlening kan leveren. Om inzicht te krijgen in uw dienstverlening, heeft de Aanbestedende dienst een casus opgesteld. Aan de Inschrijver vragen wij te omschrijven hoe de dienstverlening ten tijden van de uitvoering van deze opdracht zal plaatsvinden.

Situatie:

In deze situatie vindt er geen minicompetitie plaats.

Er worden 10 laptops besteld via uw webshop die met de grootste spoed geleverd moeten worden. Je hebt als Opdrachtnemer precies nog 10 laptops op voorraad en kunt dus het gevraagde leveren. Bij aankomst blijkt bij het uitpakken van de dozen door de Aanbestedende dienst dat 1 laptop i.v.m. transport dusdanig beschadigd waardoor deze niet meer werkt. De Aanbestedende dienst heeft morgen de laptop nodig en moet hier ook nog het e.e.a. op installeren. Hoe ga je als leverancier ervoor zorgen dat binnen 24 uur dit probleem is opgelost.

Besteedt u in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan:

- Hoe het proces (van bestelling tot levering bij de Aanbestedende dienst) bij een spoedlevering verloopt bij de 10 laptops die reeds op voorraad zijn;
- Hoe het proces (van bestelling tot levering bij de Aanbestedende dienst) bij een gewone levering verloopt bij de 10 laptops die reeds op voorraad zijn;

- Hoe het proces van retourzending verloopt;
- Hoe u ervoor zorgt dat de Aanbestedende dienst op tijd een nieuwe laptop geleverd krijgt.

De Aanbestedende dienst wenst door uw uitwerking een duidelijk beeld te krijgen van:

- De processen waarmee de Aanbestedende dienst mee te maken krijgt, inclusief tijdsplanning;
- Hoe de communicatie verloopt;
- Welke stakeholders zijn er betrokken;
- Hoe wordt er met facturatie omgegaan, ook bij eventueel retourzendingen; □ Hoe het support plaatsvindt.

U mag voor uw uitwerking maximaal 4 pagina's op A4 formaat gebruiken. U dient uw beantwoording toe te voegen aan uw inschrijving.

G-2.2 Levertijd (10%)

Wat is de levertijd bij een bestelling < € 5.000 die uit voorraad leverbaar is vanaf het moment dat de hiervoor definitief opdracht is gegeven via de webshop:

| dagen levertijd | Punten |
|-----------------|-----------|
| 1 dag (24 uur) | 10 punten |
| 2 dagen | 8 punten |
| 3 dagen | 6 punten |
| 4 dagen | 4 punten |
| 5 dagen | 2 punten |
| > 5 dagen | 0 punten |

Het antwoord op bovenstaande vraag dient toegevoegd te worden aan uw inschrijving in het prijzenblad (bijlage 6)

5.2.3 G-3 Duurzaamheid (10%)

Duurzame ontwikkeling maakt onderdeel uit van het maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) wat inhoudt dat er naast het streven naar winst (profit) ook rekening wordt gehouden met het effect van de activiteit op het milieu (planet) en dat men oog heeft voor menselijke aspecten binnen en buiten het bedrijf (people). De regering heeft duurzaam inkopen door alle overheden tot een van haar prioriteiten uitgeroepen. De overheid heeft als doelstelling om bij 100% van de overheidsaankopen en –investeringen duurzaamheid als zwaarwegend criterium mee te nemen. Van de inschrijver wordt gevraagd om aan te geven hoe hij omgaat tijdens de uitvoering van de opdracht met duurzaamheid en milieubesparende maatregelen. (maximaal 1 A-4).

5.2.4 Beoordeling

Beoordeling G-2.1 & G-3

Per subcriterium worden 0, 2, 4, 6, 8 of 10 punten gegeven. Het aantal punten wordt berekend door de punten per subcriterium te vermenigvuldigen met de gewing van het gunningcriterium. Het resultaat wordt op twee decimalen afgerond. De cijfers hebben de volgende betekenis:

| punt | kwalificatie | Betekenis |
|------|------------------|---|
| 0 | Geen beoordeling | Er is geen informatie aangeleverd om het onderdeel te beoordelen. |

| | | |
|----|------------|--|
| 2 | Slecht | De gegeven informatie voldoet niet aan de verwachtingen van de Opdrachtgever. De Inschrijving geeft de Opdrachtgever onvolledige informatie. |
| 4 | Matig | De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Opdrachtgever en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over. |
| 6 | Voldoende | De gegeven informatie is in overeenstemming met de verwachtingen van de Opdrachtgever, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Opdrachtgever. |
| 8 | Goed | De gegeven informatie is meer dan in overeenstemming met de verwachtingen van de Opdrachtgever; de aanbieding stijgt op onderdelen uit boven de vraag van de Opdrachtgever. |
| 10 | Uitstekend | De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Opdrachtgever, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Opdrachtgever. De wijze van invulling is bovendien zeer innovierend en/of toont uitzonderlijke hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening. De Inschrijving voegt maximaal extra waarde toe. |

Voorbeeldberekening G-2 & G-3

| Gunningcriterium | Cijfer | Weging | Totaal |
|---------------------------------|--------|--------|----------------------|
| G-2.1 | 8 | 20% | 8 * 20% = 1,6 punten |
| G-2.2 | 6 | 10% | 6 * 10% = 0,6 punten |
| G-3 | 8 | 10% | 8 * 10% = 0,8 punten |
| Totaalscore G-2 & G-3 Kwaliteit | | | = 3,0 punten |

Na aanbesteding is uw werkwijze als beschreven voor G-2 en G-3 onderdeel van de overeenkomst, wat betekent dat de Opdrachtnemer gehouden wordt aan de werkwijze zoals omschreven. De kosten welke betrekking hebben op de maatregelen voor G-2 en G-3 dienen in de inschrijfprijs te zijn begrepen.

Voor elk onderdeel geldt dat het aantal opgegeven pagina's A-4 enkelzijdig is en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Eventuele bijlagen zijn toegestaan, mits deze alleen dienen ter verduidelijking van hetgeen reeds in de uitwerking is opgenomen, bijvoorbeeld indien sprake is van een grafische weergave of stroomschema. De bijlage mogen geen nieuwe informatie bevatten. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal teveel pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

5.3 Gunningsprocedure

De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de hoogste totaalscore op de criteria prijs en kwaliteit heeft gescoord, dus in rangorde als de nummer 1 wordt gekenmerkt is de economisch meest voordelige Inschrijver en komt in aanmerking voor gunning. Hetzelfde geldt voor de nummer 2 en 3.

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de Gunningbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan wordt vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)(en) van de winnende Inschrijvingen ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

5.4 Gunning van opdrachten in het kader van de Raamovereenkomst

Voor een opdracht met een waarde boven de € 5.000,- excl. btw ontvangen alle Opdrachtnemers een uitnodiging tot Inschrijving voor de zogenaamde Minicompetitie. De bepalingen en voorwaarden in dit aanbestedingsdocument zijn van toepassing op de uitnodiging tot Inschrijving voor opdrachten in het kader van de Raamovereenkomst. De insteek is dat een de gehele uitvraag op dat moment wordt geleverd door één van de Opdrachtnemers.

In de oproep tot mededinging worden de gewichten, de criteria en de beoordelingsmethodiek voor de betreffende opdracht vermeld.

De offertes van de Opdrachtnemers worden beoordeeld door een beoordelingsteam van de kant van de Aanbestedende dienst. De Opdrachtnemer met de beste score wint en mag de opdracht uitvoeren.

Zie tevens het processchema in **bijlage 6**.

Voor iedere opdracht met een waarde van € 5.000,- excl. btw of lager staat het de Aanbestedende dienst vrij om bij een van de Opdrachtnemers naar keuze een offerte op te vragen en bij akkoord de nadere opdracht aan deze Opdrachtnemer te verstrekken. Tevens is de Aanbestedende dienst gerechtigd offerteaanvragen te zenden aan die Opdrachtnemer aan wie na een eerdere Minicompetitie in het kader van deze Raamovereenkomst voor diezelfde een opdracht is gegund. Het betreft hier dus een aanvullende opdracht, waarbij het onderwerp van de opdracht uitbreiding van eerder geleverde hardware is, de gunning van de eerste opdracht op basis van Minicompetitie heeft plaatsgevonden, de eerste opdracht minder dan 12 maanden geleden is geplaatst en de prijs niet hoger is dan de initieel aangeboden prijs.

Buiten de scope van de aanbesteding, hierbij gebruikmakend van de percelenregeling, valt voor de gemeente Maassluis de inkoop van hardware voor thuiswerkplekken van het college en directie.

Bijlagen

Bijlage 1 Uniforme Eigen Verklaring aanbestedingen

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 2 Gibit voorwaarden

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 Prijzen blad

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

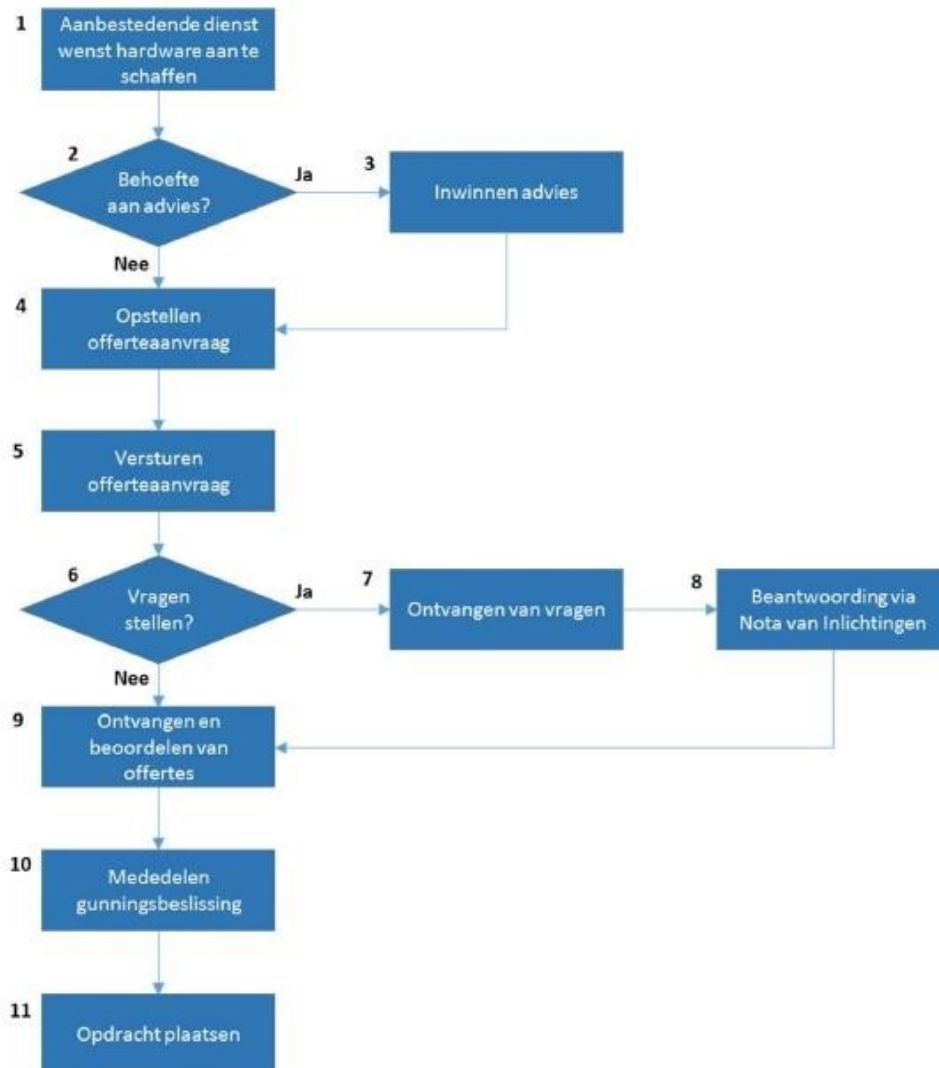
Bijlage 5 Assortimentslijst

Van Inschrijvers wordt vereist dat voor onderstaande productgroepen minimaal (de professionele / zakelijke variant van) de merken uit onderstaand overzicht geleverd kunnen worden:

| Hardware type | Merk |
|----------------------|---------------------|
| Laptops | HP, Dell, Lenovo |
| Dockingstation | HP, Lenovo, Dell |
| Monitoren | HP, Samsung, Iiyama |
| Mobiele device | Apple, Samsung |

Zie voor meer specificaties het tablad **Informatie devices** in bijlage 4:prijzenblad.xlsx

Bijlage 6 Stroomschema Minicompetitie



Toelichting per processtap:

- 1) Bij de Aanbestedende dienst ontstaat behoefte aan ICT hardware die binnen de gedefinieerde scope van de aanbesteding valt.
- 2) De Aanbestedende dienst bepaalt of er behoefte is aan het inwinnen van advies bij de Opdrachtnemers ten behoeve van de voorgenomen aanschaf van hardware.
- 3) Indien er behoefte is aan deskundig advies, dan benaderd de Aanbestedende dienst de Opdrachtnemers. Het inwinnen van advies kan op verschillende manieren worden vormgegeven door:
 - Het schriftelijke stellen van vragen;
 - Het voeren van individuele gesprekken met de Opdrachtnemer(s);
 - Een gezamenlijke informatiebijeenkomst met de Opdrachtnemer(s);

De Aanbestedende dienst bepaalt op basis van de informatiebehoefte op welke wijze het inwinnen van advies zal worden vormgegeven.

- 4) Op basis van de behoefte en/of het advies zal de Aanbestedende dienst een offerteaanvraag opstellen. Deze offerteaanvraag bevat in ieder geval de volgende onderdelen / informatie:

- Beschrijving van de offerteprocedure;
 - Functionele en technische specificaties;
 - Aantallen;
 - Eisen met betrekking tot dienstverlening;
 - Gunningcriteria en beoordelingsprocedure;
- 5) De offerteaanvraag wordt elektronisch verstuurd naar de Opdrachtnemers.
 - 6) Afhankelijk van de complexiteit van de opdracht besluit de Aanbestedende dienst of de Opdrachtnemers de mogelijkheid krijgen om vragen te stellen.
 - 7) Indien de mogelijkheid voor het stellen van vragen wordt geboden, dan kunnen de Opdrachtnemers voor de gestelde datum elektronisch vragen indienen.
 - 8) De vragen worden beantwoord door middel van een Nota van Inlichtingen die gelijktijdig elektronisch naar alle Opdrachtnemers wordt gestuurd.
 - 9) Voor de door de Aanbestedende dienst gedefinieerde datum dienen de Opdrachtnemers hun offerte in te dienen. De tijdig ingediende offertes worden door de Aanbestedende dienst beoordeeld op de door de Aanbestedende dienst beschreven wijze. Offertes die te laat ingediend zijn, worden niet meegenomen in de beoordeling.
 - 10) Na afronding van de beoordeling worden de Opdrachtnemers die een offerte hebben ingediend gelijktijdig geïnformeerd over gunningsbeslissing.
 - 11) De Aanbestedende dienst plaatst de opdracht bij de Opdrachtnemer wiens offerte als beste is beoordeeld.