

Europese Aanbesteding Mobiele telefoons

Beschrijvend document

Versie:	Definitief
Datum:	05-02-2024
Referentie:	EA2024-01
CPV-code:	32250000-0
Auteur(s):	Hans Rothuis & Cynthia van der Roest

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 2

Begrippenlijst Beschrijvend document	4
Hoofdstuk 1 Algemeen.....	6
1.1 Inleiding.....	6
1.2 Korte beschrijving van Opdrachtgever	6
1.3 Doel	6
1.4 Omvang	7
1.4.1 Expliciet niet behorende tot de Opdracht.....	7
1.4.2 Percelenregeling	7
1.5 Social Return	7
1.6 Circulariteit	7
1.7 Communicatie	8
1.8 Klachten over de aanbesteding	8
1.9 Motivering keuze procedure en partijen	8
1.10 Concept Overeenkomst	9
1.11 Programma van eisen	9
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure	10
2.1 Planning.....	10
2.2 Inlichtingen	10
2.3 Wijze van aanbieden Offertes.....	10
2.4 Verificatie	11
2.5 Gunning.....	12
Hoofdstuk 3 Aanbestedingsvoorwaarden	13
3.1 Administratieve Voorwaarden	13
3.2 Geheimhouding.....	16
3.3 Geldigheidsduur Inschrijving.....	16
3.4 Geschillen	16
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Offertes	17
4.1 Methodiek.....	17
4.2 Uitsluiting	17
4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
4.2.2 Uitsluitingsgronden	18
4.3 Geschiktheidseisen	18
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	19
4.3.2 Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid	19
Hoofdstuk 5 Gunningscriteria.....	21
5.1 Gunningscriterium Kwaliteit	21

5.1.1	Circulair Inkopen en duurzaamheid	22
5.1.2	Social Return On Investment (SROI)	22
5.1.3	Partners.....	22
5.2	Beoordelingsteam.....	23
5.3	Score.....	23
5.4	Beantwoording	23
5.5	Beoordeling kwaliteit	23
5.6	Inschrijfsom	24
Bijlage 1.	Checklist in te leveren documenten.....	25
Bijlage 2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
Bijlage 3.	Derdenverklaring	27
Bijlage 4.	Programma van Eisen	28
Bijlage 5.	Gunningscriterium Prijs.....	31
Bijlage 6.	Overeenkomst	31
Bijlage 7.	Verklaring referenties	32
Bijlage 8.	VNG Inkoopvoorwaarden van de gemeente Wageningen	33
Bijlage 9.	Bouwblokkenmodel SROI	33

Begrippenlijst Beschrijvend document

In dit Beschrijvend document worden de navolgende begrippen met een hoofdletter gebruikt:

- de in de Aanbestedingswet 2012 gedefinieerde begrippen;
- de in deze lijst gedefinieerde begrippen.

Algemene inkoopvoorwaarden	De aangepaste VNG inkoopvoorwaarden zoals opgenomen in de bijlage van dit Beschrijvend document.
Beschrijvend document	Het gehele document “Beschrijvend document Europese aanbesteding “Mobiele telefoons” waarin de Opdrachtgever zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Bijlage	Een Bijlage als onderdeel van dit Beschrijvend Document.
Circulaire economie	Een Circulaire economie is een economie die voorziet in de behoeften van het heden zonder de behoeften van toekomstige generaties te hinderen of onmogelijk te maken, door alle acties betreffende grondstoffen en mensen binnen die economie opzettelijk herstelbaar te laten zijn naar een eerdere en/of originele staat.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Offertes worden beoordeeld om te bepalen welke Offerte voor gunning in aanmerking komt.
Inschrijver	Een natuurlijke of rechtspersoon die door middel van het indienen van een Offerte aanbiedt de Opdracht uit te voeren.
Inschrijving	Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in dit Beschrijvend document is gevraagd en door de Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in deze Offerteaanvraag en alle wijzigingen daarop, ten gevolge van de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	De Gemeente Wageningen
Opdrachtnemer/Contractant	De Inschrijver aan wie door de Aanbestedende dienst de

Opdracht wordt gegund.

Overeenkomst

Een schriftelijke verbintenis tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd.

Programma van Eisen (PvE)

Het PvE beschrijft de functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen die worden gesteld aan het onderwerp van de Opdracht en waarmee de Inschrijver akkoord moet gaan om in aanmerking te komen voor de Opdracht .

TenderNed

De website <https://www.tenderned.nl>, het online marktplaats voor aanbestedingen.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in o.

Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit Beschrijvend document is geschreven voor een Europese aanbesteding inzake de levering van ongeveer 440 Mobiele telefoons ten behoeve van Opdrachtgever.

De Opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest geschikte aanbestedingsprocedure en de toegankelijkheid van het MKB etc.

1.2 Korte beschrijving van Opdrachtgever

[Wageningen](#) is een levendige gemeente met ongeveer 41.000 inwoners en circa 160 nationaliteiten. De stad is kleinschalig maar wel stedelijk, met een gezellig stadscentrum, vele voorzieningen voor jong en oud en een gevarieerde bevolking onder andere dankzij de vele studenten: een wereldstad in zakformaat.

Wageningen is een stad met veel ambitie en er is veel interactie tussen gemeente Wageningen en de inwoners. Dit zien we terug in de raad, in het college en in de ambtelijke organisatie. Het credo bij het oppakken van onderwerpen is “We doen het samen met de stad”.

Wageningen is bekend omdat in Hotel De Wereld de capitulatie is getekend aan het einde van WOII. Een belangrijk historisch feit dat jaarlijks op 4 en 5 mei uitgebreid wordt herdacht en gevierd. Daarnaast is er veel historie te zien in Wageningen. De stad heeft dan ook al ruim 750 jaar stadsrechten. De aanwezigheid van Wageningen UR en de daaraan gelieerde studenten, bedrijven en instituten geeft de stad een internationaal en open karakter. Wageningen neemt hiermee bovendien als kennishart een bijzondere positie in binnen regio Food Valley. Gemeente Wageningen innoveert graag, gaat mee met de tijd (modern) en staat voor een hoog woon-, werk- en leefniveau (kwaliteit). Daarnaast heeft zij als doel toegankelijk en makkelijk benaderbaar te zijn voor zowel Wageningse inwoners als bezoekers.

De gemeente Wageningen streeft een duurzame samenleving na zonder de gevolgen van beslissingen en keuzes af te wentelen op toekomstige generaties of op andere landen en zonder grondstoffen of energie te verspillen. Met ons [inkoopbeleid](#) streven we naar een Circulaire economie en verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar. Circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop hou je rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt. Het gaat niet alleen om milieuaspecten, maar ook om de sociale aspecten.

1.3 Doel

Het doel van deze Europese Aanbesteding is het verstrekken van een eenmalig opdracht aan één leverancier voor de levering van ongeveer 440 mobiele telefoons en (bijbehorende) accessoires. Gedurende de standaard garantieperiode is support, service- en onderhoud conform de gestelde functionele en technische normen en eisen van toepassing.

1.4 Omvang

De Opdracht bevat het leveren van ongeveer 440 mobiele telefoons. De gemeente heeft bepaald dat er 3 type telefoons ingekocht gaan worden 2 types Android en 1 type iOS als OS. Deze mobiele telefoons dienen na levering nog minimaal 3 jaar te kunnen worden voorzien van de laatste software updates en moeten beheerd kunnen worden met Microsoft Intune.

Werknemers mogen zelf een keuze maken en mogen de mobiele telefoons ook privé gebruiken. Opdrachtgever verwacht dat de verhouding van de te leveren mobiele telefoons als volgt is:

285 stuks type iOS als OS conform eis 19
130 stuks Android conform eis 18
25 stuks Android conform eis 20

Aan deze aantallen kunnen geen rechten ontleend worden.

1.4.1 Expliciet niet behorende tot de Opdracht

Het verrichten van reparaties en onderhoud, buiten de standaard garantieperiode, m.b.t. screenprotectie en defecte accessoires maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

1.4.2 Percelenregeling

Aanschaf van extra mobiele telefoons gedurende de periode 2024 t/m 2026 is geen onderdeel van deze opdracht. Opdrachtgever bepaalt gedurende deze periode waar deze mobiele telefoons worden aangeschaft.

Opdrachtgever maakt gebruik van de percelenregeling waardoor het is toegestaan om gedurende de periode na de eenmalige opdracht 3 jaar lang de mobiele telefoons (indicatie 50 stuks) af te nemen bij een leverancier naar keuze. De aanbestedende dienst wil hiermee bewerkstelligen dat de focus bij de aanbesteding ligt op het proces van het plaatsen van een eenmalige grote opdracht. De percelenregeling houdt in dat een aanbestedende dienst percelen waarvan de waarde minder bedraagt dan € 80.000 niet hoeft aan te besteden mits het totale bedrag van dergelijke percelen niet meer dan 20% van de totale waarde van de gehele opdracht omvat.

1.5 Social Return

Social Return On Investment (SROI) is een belangrijk onderdeel in het beleid van de gemeente Wageningen. Naast een aantal eisen in Bijlage 4, Programma van eisen is er ook een gunningscriterium (5.1.2.) benoemd. Indien u de opdracht gegund krijgt zal de SROI coördinator van de gemeente Wageningen met u de invulling SROI bespreken. De SROI coördinator is ook verantwoordelijk voor de voortgang en de evaluatie. Na gunning ontvangt Aanbestedende dienst de gegevens van de contactpersoon van Opdrachtnemer.

Binnen de FoodValley gemeenten wordt de bouwblokkenmethode gebruikt als waarderingssysteem, zie bijlage 9.

1.6 Circulariteit

Circulair inkopen is een belangrijk onderdeel in het beleid van de gemeente Wageningen. Het circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop hou je rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op

keer wordt hergebruikt. Het gaat niet alleen om milieuaspecten, maar ook om de sociale aspecten (kinderarbeid, toxiciteit, werkomstandigheden, discriminatie).

Uit onderzoek blijkt dat voor mobiele telefoons afvalreductie en het terugwinnen van grondstoffen op korte termijn het hoogst haalbare is. Voor deze offerteaanvraag heeft Opdrachtgever er derhalve voor gekozen om gebruik te maken van de diensten van <https://www.closingtheloop.eu/>.

Voor elke telefoon die de gemeente aanschafft wordt een afgedankte telefoon verantwoord ingezameld en gerecycled. De kosten hiervan bedragen 5 euro per telefoon. Deze kosten “verwijderingsbijdrage / afvalcompensatie” zijn opgenomen in Bijlage 5, Prijzenblad. De Opdrachtnemer zorgt voor de afdracht van deze verwijderingsbijdrage aan Closing the Loop. Zie ook eis 42.

1.7 Communicatie

De aanbesteding wordt begeleid door Hans Rothuis & Cynthia van der Roest namens Aanbestedende dienst. Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kan uitsluitend plaatsvinden via TenderNed.

In dit kader hebben mondelinge toezeggingen geen enkele rechtsgeldigheid en worden telefonische vragen en vragen aan andere personen dan de contactpersoon, niet in behandeling genomen.

Het is zonder toestemming van de contactpersoon niet toegestaan andere functionarissen dan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst in het kader van deze Offerteaanvraag te benaderen. Bij constatering kan de Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan deze Offerteprocedure. De Aanbestedende dienst gaat in ieder geval tot uitsluiting over indien de gelijkheid tussen Inschrijvers in het gedrang komt.

1.8 Klachten over de aanbesteding

Als u na het stellen van vragen (NvI) nog klachten heeft over het verloop van dit specifieke aanbestedingstraject kunt u deze richten aan inkoopklacht@wageningen.nl, het klachtenloket van de Gemeente Wageningen. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

1.9 Motivering keuze procedure en partijen

In dit geval is gekozen voor een openbare Europese aanbesteding aangezien de geraamde waarde van de onderhavige Opdracht hoger is dan de Europese drempelwaarde voor aanbestedingen en het aantal aanbieders in de markt beperkt is. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen alle documenten openbaar te publiceren op www.tenderned.nl.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is: “beste prijs-kwaliteitsverhouding op basis van gunnen op waarde”. Bij gunnen op waarde worden de Gunningscriteria beoordeeld waarbij de behaalde score in de vorm van een bedrag in mindering wordt gebracht op de inschrijfsom. Hierdoor ontstaat een fictieve inschrijfsom. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt de Opdracht gegund.

1.10 Concept Overeenkomst

Aanbestedende dienst wenst met de winnende Inschrijver een Overeenkomst te sluiten. De Concept Overeenkomst is opgenomen in Bijlage 6 Concept Overeenkomst. Op deze Overeenkomst zijn de VNG Inkoopvoorwaarden zoals opgenomen van toepassing. Inschrijvers hebben de gelegenheid om vragen te stellen en/of wijzigingen voor te stellen over de Overeenkomst. Antwoorden en/of wijzigingen in de Overeenkomst zullen opgenomen worden in de nota van Inlichtingen.

1.11 Programma van eisen

In Bijlage 4 is het Programma van eisen opgenomen. Daarin wordt inzichtelijk gemaakt aan welke functionele specificaties en uitvoeringsvoorwaarden de Inschrijving dient te voldoen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling van de Inschrijving.

Indien en voor zover in dit Beschrijvend Document merk en/of namen voorkomen, dient hiervoor “of gelijkwaardig” te worden gelezen.

Hoofdstuk 2

Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Met het versturen van dit Beschrijvend document is de aanbesteding formeel van start gegaan. De onderstaande planning wordt nagestreefd. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle potentiële Inschrijvers plaats.

Activiteit	Datum
Publicatie Beschrijvend document (www.tenderned.nl)	2 februari 2024
Sluiting indienen vragen nota van inlichtingen	22 februari 2024 voor 10.00
Publicatie nota van inlichtingen op TenderNed	29 februari 2024
Sluiting indienen vragen 2 ^e nota van inlichtingen	7 maart 2024 voor 10.00
Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen op TenderNed	13 maart 2024
Sluiting indienen Inschrijving via TenderNed	26 maart 2024 voor 10.00
Opening Inschrijvingen en publiceren proces verbaal van opening	26 maart 2024 voor 10.05
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en voorgenomen gunning	2 april 2024
Verificatiegesprek	Week 15
Definitieve gunning	23 april 2024
Beoogde leverdatum mobiele telefoons	7 mei 2024

2.2 Inlichtingen

Nadere vragen en informatie met betrekking tot dit Beschrijvend document dienen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed te worden gesteld. Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen. Op TenderNed is een toelichting te vinden hoe u de vragenmodule kunt gebruiken.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze nota's van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van dit Beschrijvend document en is daarom pas definitief op het moment van het versturen van de nota van inlichtingen. De Aanbestedende dienst adviseert u dan ook uw Inschrijving pas in te zenden na ontvangst van de nota van inlichtingen.

2.3 Wijze van aanbieden Offertes

1. Met nadruk wordt erop gewezen dat de Inschrijving overzichtelijk en volledig dient te zijn. Inschrijver dient voor de beantwoording van de bijlagen de lay-out te gebruiken van de bijlagen zelf. De in te vullen bijlagen zijn als Word-document verstrekt tegelijk met dit Beschrijvend document.
2. De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn, zie Bijlage 1.

3. Inschrijver dient zijn Inschrijving elektronisch via TenderNed aan te bieden. Inschrijvingen die op andere wijze zijn ingediend worden niet in behandeling genomen.
4. De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning genoemde datum ingediend te zijn. Na het verlopen van de uiterste datum en tijdstip is het niet langer mogelijk een Inschrijving in te dienen.
5. TenderNed werkt met een digitale aanbestedingskluis. Het advies is om een Inschrijving tijdig in te dienen.
6. Het risico van niet-bezorging, vertraging of storing in de bezorging komt voor rekening van Inschrijver.
7. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van Inschrijvingen na afloop van de uiterste termijn te verlengen indien een storing van TenderNed kort voor het verstrijken van de uiterste termijn tijdige Inschrijving onmogelijk maakt. Inschrijver dient Opdrachtgever onverwijld op de hoogte te stellen van de storing. Indien Opdrachtgever de digitale aanbestedingskluis op dat moment nog niet heeft geopend kan Opdrachtgever de termijn verlengen.
8. Indien een storing van TenderNed tijdige inschrijving onmogelijk maakt, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:
 - a. De Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij de Aanbestedende dienst,
 - b. De Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij de Aanbestedende dienst, en
 - c. de Aanbestedende dienst vaststelt dat de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld in onderdeel a, identiek is aan de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel b. Bij de toepassing van onderdeel a, versleutelt de Inschrijver zijn Inschrijving zodanig dat de Aanbestedende dienst de inhoud van de Inschrijving niet kan achterhalen.
9. Storingen als bedoeld in de vorige twee leden hebben betrekking tot het functioneren van TenderNed en moeten buiten de invloedssfeer van Inschrijver liggen. Storingen van elektronische apparatuur of bij de internetprovider zijn bijvoorbeeld storingen die volledig voor rekening van Inschrijver zijn.
10. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed (zie: <https://www.tenderned.nl/contact>).
11. Inschrijvingen worden volgens planning geopend. Na opening wordt het proces-verbaal van opening gepubliceerd op TenderNed.

2.4 Verificatie

Aanbestedende dienst zal een verificatiegesprek houden met de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen. Dit houdt in dat Aanbestedende dienst in de praktijk kan gaan verifiëren of de Inschrijving(en) aan het gestelde in het Programma van Eisen en/of Wensen voldoet(n). Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de verificatie en werkt

hier ook volledig aan mee. Indien een Inschrijver verificatie niet mogelijk maakt, wordt hij alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan het Programma van Eisen en/of Wensen, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Ook bestaat de mogelijkheid om de scores van de Wensen aan te passen als de bevindingen uit de verificatie daartoe aanleiding geven.

2.5 Gunning

Na de beoordelingen wordt via TenderNed bekend gemaakt aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund.

Hoofdstuk 3 Aanbestedingsvoorwaarden

3.1 Administratieve Voorwaarden

- Inschrijver kan slechts één keer een Inschrijving.
- Inschrijven op een gedeelte van de Opdracht is niet mogelijk.
- Het aanbieden van alternatieve oplossingen c.q. varianten is niet toegestaan.
- Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Aan het uitbrengen van een Inschrijving zullen voor de Aanbestedende dienst geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de Inschrijving tot het sluiten van een Overeenkomst zal leiden.
- Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke Overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de Opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- De Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken, zoals bedoeld in artikel 6 van de Mededingingswet. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
- De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan de Inschrijver worden uitgesloten van de procedure. Inschrijver zal in ieder geval worden uitgesloten indien herstel van fouten of gebreken in strijd met het gelijkheidsbeginsel is.
- Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijbehorende documentatie of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk. Aanbestedende dienst zal de Inschrijver uitsluiten indien aanvulling of verbetering van de gegevens niet mogelijk is zonder in strijd met het gelijkheidsbeginsel te komen.
- Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de Inschrijving als op de dag van voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld.

- De in de Inschrijving op te nemen prijzen dienen te worden uitgedrukt in Euro's en exclusief BTW.
- De Aanbestedende dienst onderhandelt niet over prijzen. De Inschrijver krijgt slechts éénmaal de gelegenheid een Inschrijving uit te brengen.
- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de Aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook schadelijkt. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze Aanbesteding voor eigen rekening en risico.
- Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de nota van inlichtingen wordt ingestemd. Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de Aanbestedende dienst tijdig, uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen, op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de Aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Dit is een vervaltermijn. Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.
- De persoon die de gevraagde Bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, dient bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit een recent (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel rechtsgeldig ondertekende machtiging, zie Bijlage 1, door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger.
- De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing conform hoofdstuk 2.1 een stand-still periode in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van verzending van de Gunningsbeslissing.
- Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing binnen de gekozen stand-still periode een civiel kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig te hebben gemaakt bij de Rechtbank Gelderland. De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding naar inkoop@wageningen.nl. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter, indien niet binnen de stand-still periode een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag. Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst er vanuit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk

afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.

- In geval van ongeldigverklaring van een Inschrijving na de beoordeling op de gunningcriteria blijft de rangorde van Inschrijvers in stand.
- Tijdens de periode van beoordeling zal de Aanbestedende dienst geen enkele informatie geven aan Inschrijvers over de stand van zaken.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de Aanbestedende dienst toe te lichten.
- De Gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing. De Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.
- De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
- Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de Gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de Aanbestedende dienst voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Opdrachtgever/Aanbestedende dienst worden ontleend.
- Door de Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.
- De Aanbestedende dienst sluit niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding.
- Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

3.2 Geheimhouding

Aanbestedende dienst zal de inhoud van de Offertes vertrouwelijk behandelen.

3.3 Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 60 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 60 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Opdrachtgever nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

3.4 Geschillen

Een geschil tussen de bij de Aanbestedingsprocedure betrokken partijen, ontstaan naar aanleiding van deze Aanbesteding, wordt, indien door middel van goed overleg geen oplossing wordt gevonden, uitsluitend voorgelegd aan de Rechtbank Gelderland.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Offertes

4.1 Methodiek

Na opening van de Inschrijvingen en toetsing van de voorwaarden in hoofdstuk 3 start de beoordelingsprocedure. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:

Stap 1: volledigheid Inschrijving

Er wordt bekeken of de Inschrijving tijdig en volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, kan worden uitgesloten overeenkomstig het bepaalde in 4.2. Ook wanneer de in de Bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd, overeenkomstig het bepaalde in 4.2.

Stap 3: beoordeling van het Programma van Eisen

Door in te schrijven op de betreffende aanbesteding bevestigt Inschrijver onvoorwaardelijk te voldoen aan de uitvoering van opdracht conform het Programma van eisen

Stap 4: beoordeling van de Gunningscriteria

De inschrijvingen worden zelfstandig beoordeeld op basis van de gestelde gunningscriteria. Hieruit volgt een ranking.

4.2 Uitsluiting

Inschrijvers, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 en 2), kunnen worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de Gunningscriteria. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien:

- Door het aanleveren van aanvullende informatie de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt;
- Aanleveren van aanvullende informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient middels het UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. De verklaring dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

LET OP: Het formulier vult meerdere keren automatisch de positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

4.2.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het UEA ziet toe op de uitsluitingsgronden. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van het UEA dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

In onderdeel A zijn de uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Aanbestedende dienst kan aan de winnende Inschrijver een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen; een “Gedragsverklaring aanbesteden” (GVA) die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.

In onderdeel B zijn de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. Aanbestedende dienst kan aan de winnende Inschrijver als bewijsstuk een verklaring van de Belastingdienst vragen die op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.

In onderdeel C zijn de uitsluitingsgronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten opgenomen. Aanbestedende dienst kan aan de winnende Inschrijver het volgende bewijsstuk vragen:

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Vervalsing van de mededinging	GVA

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel A of C van toepassing is, stelt Aanbestedende dienst Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver beschrijft de genomen maatregelen bij de relevante uitsluitingsgrond in het UEA. Inschrijver dient -voor zover van toepassing - aan te tonen dat hij:

- De schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden;
- Heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten;
- Concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.

Aanbestedende dienst beoordeelt of het geleverde bewijs voldoende is om af te zien van uitsluiting.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel B van toepassing is kan Aanbestedende dienst afzien van uitsluiting indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Uitsluiting kan onder meer kennelijk onredelijk zijn in de volgende omstandigheden:

- Slechts kleine bedragen zijn niet betaald
- Inschrijver werd pas bekend met het precieze verschuldigde bedrag op een moment dat het niet meer mogelijk was om voor de termijn van inschrijven was verlopen te betalen.

Aanbestedende dienst beoordeelt de genomen maatregelen. Indien de genomen maatregelen toereikend worden gedacht, sluit Aanbestedende dienst Inschrijver niet uit van de procedure.

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden getoetst op geschiktheid om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht.

4.3.1.1 Aansprakelijkheid

De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfs en/of beroepsaansprakelijkheid. De dekking voldoet aan de normen die in de branche gebruikelijk zijn, als bewijsstuk volstaat in beginsel een kopie van de verzekeringspolis.

De aansprakelijkheid wordt beperkt tot een maximum van € 1.000.000,00 per gebeurtenis, waarbij samenhangende gebeurtenissen als een worden gezien en met een maximum van € 2.000.000,00 per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken. Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit te vermelden in deel V van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA).

4.3.2 Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de benodigde technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

4.3.2.1 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Om de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht te toetsen zijn door de Opdrachtgever de volgende kerncompetenties vastgesteld.

Gevraagde kerncompetentie:

- Inschrijver dient ervaring te hebben met, na het plaatsen van een order, het in één keer binnen maximaal 2 weken uitleveren van de gevraagde 400 mobiele telefoons inclusief accessoires.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht die in de afgelopen 3 jaar is verricht.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentie te controleren of deze voldoet aan de genoemde eisen zonder de Inschrijver hierover vooraf te informeren. Inschrijver heeft de contactpersoon voor het moment van indienen van de Inschrijving op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien een referentie niet verifieerbaar is, kan de Aanbestedende dienst besluiten de referentie terzijde te leggen.

Indien de Inschrijver niet heeft aangetoond te voldoen aan de vorengenoemde minimale eisen met betrekking tot de gevraagde technische bekwaamheid dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling

De referentie dient te worden ingediend middels het formulier zoals opgenomen in bijlage 7. Verklaring referenties. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

4.3.2.2 Technische bekwaamheid: normen inzake milieubeheer

Aanbestedende dienst verlangt van de Inschrijver dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. een ISO 14001 certificaat of indien de Inschrijver hier niet over beschikt, door het bijvoegen van een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring en;
- b. een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen en;
- c. een milieuverslag of andere (management-)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten en;
- d. de naam en de functie-inhoud van een functionaris die is aangesteld om de milieumaatregelen van de organisatie te coördineren.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

Hoofdstuk 5 Gunningscriteria

5.1 Gunningscriterium Kwaliteit

Inschrijver kan op het onderdeel kwaliteit een fictieve korting halen op haar inschrijfsom. Deze korting hangt af van de score op de verschillende gunningscriteria.

De Inschrijver kan per gunningscriterium uitstekend, goed, voldoende, matig of onvoldoende scoren. De score per gunningscriterium wordt vertaald naar een bedrag. Voorbeeld:

5.1.1	score: matig = 50% van €90.000 =	€45.000
5.1.2	score: goed = 100% van €40.000 =	€40.000
5.1.3	score: voldoende = 75% van €20.000 =	<u>€15.000</u>
		€100.000

In dit voorbeeld wordt €100.000 afgetrokken van de inschrijfsom van de Inschrijver. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt de Opdracht gegund.

Gunningscriteria	Maximale kwaliteitswaarde	Score
5.1.1. Duurzaamheid	€ 90.000,--	Uitstekend = (-100%) Goed = (-75%) Voldoende = (-50 %) Matig= (-25%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
5.1.2 SROI	€ 40.000,--	Uitstekend = (-100%) Goed = (-75%) Voldoende = (-50 %) Matig= (-25%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
5.1.3 Partners	€ 20.000,--	Uitstekend = (-100%) Goed = (-75%) Voldoende = (-50 %) Matig= (-25%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
Totaal maximale kwaliteitswaarde	€150.000	

LET OP: elke claim die u opneemt bij het beantwoorden van de gunningscriteria wordt door ons na de voorlopige gunning tijdens het verificatiegesprek geverifieerd. Indien van toepassing dient u de bewijzen voor het verificatiegesprek te mailen.

Als voorbeeld: u geeft aan dat de verpakkingsmaterialen gerecycled worden door fabrikant X. U dient een bewijs van Fabrikant X te overleggen. Het bewijs is bijv. een factuur of een overeenkomst voorzien van logo.

De beantwoording van de gestelde gunningscriteria dient per gunningscriterium toegevoegd te worden aan uw Inschrijving. De beantwoording van de gestelde gunningscriteria maakt onderdeel uit

van de Overeenkomst. Gedurende de looptijd van het contract dient Opdrachtnemer zich te houden aan het gestelde in de door Opdrachtnemer ingediende offerte.

5.1.1 Circulair Inkopen en duurzaamheid

Circulair inkopen en duurzaamheid maken onderdeel uit van maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO). Dit houdt in 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 rekening houdt met menselijke aspecten binnen en buiten het bedrijf (people). Voor alle inkooptrajecten wordt onderzocht wat de mogelijkheden zijn met betrekking tot circulair inkopen en dient het circulair inkopen onderdeel te zijn van het inkooptraject.

Inschrijver wordt verzocht om kort en bondig op maximaal 4 pagina's A4 te beschrijven wat Inschrijver doet aan duurzaamheid. U dient onderstaande onderwerpen te beschrijven. Per onderwerp kan Inschrijver maximaal een fictieve korting van € 30.000,-- behalen:

5.1.1.1 Het beperken van verpakkingsmateriaal en het hergebruik van verpakkingsmateriaal

Geef aan welk percentage van de door inschrijver geleverde verpakkingen wordt ingezameld en wat Inschrijver er mee doet. Naarmate de inschrijver beter zorg draagt voor het inzamelen en recyclen van de door hem aangeleverde verpakkingen, wordt dit deel van de inschrijving hoger gewaardeerd.

5.1.1.2 Reparaties

Voor een langer behoud van de toestellen is het van belang dat regelmatig voorkomende reparaties eenvoudig zijn uit te voeren. Beschrijf per toestel de reparatie mogelijkheden (door een specialist) van de door u aangeboden toestellen. Welke onderdelen van het toestel zijn makkelijk vervangbaar? Denk hierbij in ieder geval aan het beeldscherm en de batterij en geef een indicatie van de kosten voor deze reparaties.

5.1.1.3 Milieubeheer

Beschrijf hoe Inschrijver het milieubeheer heeft verankerd in zijn organisatie, invulling geeft aan duurzaamheid en welke milieubesparende maatregelen er worden genomen.

5.1.2 Social Return On Investment (SROI)

Opdrachtnemer wordt verzocht om kort en bondig (maximaal 1 A4) te beschrijven op welke wijze u invulling geeft aan de Social Return verplichting. Zie ook eis 38 en 39 in bijlage 4, Programma van Eisen.

De beoordeling van dit gunningscriterium wordt mede gedaan door de coördinator SROI. De coördinator is na contractering het aanspreekpunt voor de uitvoering van Social Return.

De beantwoording wordt beoordeeld op volgende elementen:

- Haalbaarheid: in hoeverre het ingediende plan concreet en uitvoerbaar is.
- Koppeling met de doelgroepen uit de bouwblokkenmethode (zie bijlage 9) en op welke wijze het plan een bijdrage levert aan de ontwikkeling van de doelgroepen.

De maximaal te halen kwaliteitswaarde is € 40.000,--.

5.1.3 Partners

In de basis betreft deze Europese aanbesteding de levering van 440 mobiele telefoons en hiermee een eenmalige opdracht. Toch waardeert Opdrachtgever de betrokkenheid van een leverancier die de

komende jaren ons op de hoogte houdt van ontwikkelingen in de markt. Beschrijf kort en bondig op maximaal 1 pagina A4 hoe Opdrachtnemer hier invulling aan denkt te kunnen geven.

De maximaal te halen kwaliteitswaarde is € 20.000,--.

5.2 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat in ieder geval uit een ICT beheerder, een applicatiebeheerder telefonie, adviseur facilitair, beleidsmedewerker duurzaamheid, coördinator SROI en een inkoopadviseur. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen worden deze medewerker(s) vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol.

De gunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld middels een score.

5.3 Score

Uitstekend (=100% van het kortingsbedrag) :

Antwoorden sluiten uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening/vraagstelling en zijn concreet beschreven. Er is een positief onderscheidend vermogen en de antwoorden voegen unieke meerwaarde toe aan datgene dat wordt uitgevraagd.

Goed (=75% van het kortingsbedrag) :

Antwoorden zijn concreet en er is sprake van een positief onderscheidend vermogen. Antwoorden voegen meerwaarde toe aan datgene dat wordt uitgevraagd in deze aanbesteding.

Voldoende (50% van het kortingsbedrag):

Antwoorden zijn concreet en voldoen aan de verwachtingen. Antwoorden voegen echter geen meerwaarde toe.

Matig (25% van het kortingsbedrag):

Antwoorden zijn onvoldoende duidelijk en/of concreet geformuleerd. Een deel van de gevraagde informatie ontbreekt of is inhoudelijk niet geheel relevant en/of voldoet niet geheel aan het criterium. De wijze van invulling laat openingen over.

Onvoldoende/ontbreekt (0% van het kortingsbedrag):

Antwoorden zijn onvoldoende danwel niet geformuleerd. Een wezenlijk deel van de gevraagde informatie ontbreekt, is inhoudelijk niet relevant of voldoet niet aan het criterium. De wijze van invulling is niet compleet, niet overtuigend en laat openingen over.

5.4 Beantwoording

De beantwoording van de gestelde gunningscriteria dient per gunningscriterium toegevoegd te worden aan uw Inschrijving.

Indien Inschrijver meer pagina's informatie aan zijn Inschrijving toevoegt dan gevraagd, zal uitsluitend het aantal gevraagde pagina's worden beoordeeld.

De antwoorden op de gestelde gunningscriteria worden geverifieerd en maken onderdeel uit van de Overeenkomst.

5.5 Beoordeling kwaliteit

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel de gegeven antwoorden op de gunningscriteria.
- De leden van het beoordelingsteam kennen per gunningscriterium een score toe op basis van de kwaliteit van de inschrijving.

- Het beoordelingsteam bespreekt in gezamenlijk overleg de gegeven scores, waarna de Teamleden de scores nog kunnen aanpassen.
- Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een unaniem besluit.
- Als het beoordelingsteam geen consensus bereikt, wordt overgaan tot een meerderheid van stemmen.

5.6 Inschrijfsom

Inschrijver dient zijn prijzen op te geven in Bijlage 5 waarin automatisch de inschrijfsom wordt berekend op basis van de door Aanbestedende dienst opgegeven aantallen.

Met de opgegeven prijzen (in Euro, exclusief btw) kan Inschrijver de diensten leveren die voldoen aan al het gestelde in het Programma van Eisen en in de uitwerking van de Gunningscriteria.

De behaalde kwaliteitswaarde, zie hoofdstuk 5.1, wordt afgetrokken van de inschrijfsom waarna de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom in aanmerking komt voor een voorlopige gunning.

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden door de Inschrijver en te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Er dient een vinkje gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd.

Bijlage 1 dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Met het ondertekenen van Bijlage 1 geeft Inschrijver tevens aan akkoord te gaan met Bijlage 4 en geeft Inschrijver aan Bijlage 2 en 8 naar waarheid te hebben ingevuld.

Betreft gevraagde in	Omschrijving	Bijgevoegd
Bijlage 1	Checklist in te leveren documenten	☐
Bijlage 2	UEA	☐
Bijlage 3	Derden verklaring	☐ / n.v.t.
Bijlage 4	Programma van Eisen	n.v.t.
Hoofdstuk 5	Gunningscriterium Kwaliteit	n.v.t.
5.1.1	Circulair Inkopen en duurzaamheid	☐
5.1.2	SROI	☐
5.1.3	Partners	☐
Hoofdstuk 5 / Bijlage 5	Gunningscriterium Prijs in PDF én EXCEL-FORMAAT	☐
Bijlage 8	Verklaring referenties	☐
Hoofdstuk 3	Uittreksel Kamer van Koophandel, zie ook 3.1	☐

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 3. Derdenverklaring

Indien de Inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan de geschiktheids-eisen dan dient dit formulier te worden ingevuld en bijgesloten bij de Inschrijving.

<Naam Inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen Inschrijver;

<Naam derde>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen leverancier/dienstverlener;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

Aanbestedende dienst, een <leverancier/dienstverlener> zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;

Inschrijver in dat kader voornemens is een Inschrijving te doen;

Inschrijver <Naam derde> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;

Partijen in dat kader jegens de Aanbestedende dienst wensen te verklaren dat, indien Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, Inschrijver de <Naam derde> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij <Naam derde> nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de Aanbestedende dienst het navolgende te zijn overeengekomen: dat, indien <Naam Inschrijver> de opdracht gegund krijgt, <Naam derde>, het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderde(e)l(en)> welke <Naam derde> vereisten voor levert zal uitvoeren.

Namens <Naam Inschrijver>

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Namens <Naam derde>

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 4. Programma van Eisen

Inschrijver stemt door het ondertekenen van Bijlage 1 in met de Conformiteitenlijst en het Programma van Eisen. Het niet instemmen betekent uitsluiting van verdere beoordeling.

Conformiteitenlijst

1.	Het indienen van een Offerte houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van deze Offerteaanvraag en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.
2.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.
3.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag en gaat met deze procedure onverkort akkoord.
4.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Overeenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: De Overeenkomst De Nota van inlichtingen De Offerteaanvraag De VNG inkoopvoorwaarden De Inschrijving
5.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Overeenkomst.
6.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de VNG Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever.



Algemene eisen

7.	Inschrijver dient te voldoen aan en te handelen conform alle vigerende wet- & regelgeving
8.	Opdrachtgever accepteert na Gunning slechts die Onderaannemer(s) die gedurende de Offerteaanvraag als zodanig zijn aangemerkt en die voldaan hebben aan alle procedurele vereisten die hiervoor zijn beschreven. Na Gunning is wijziging/inzet van Onderaannemer(s) slechts mogelijk indien Opdrachtgever hiervoor schriftelijk goedkeuring heeft gegeven.
9.	Ter uitvoering van de verrichtingen die verband houden met de te sluiten Overeenkomst zal de Inschrijver zich bedienen van voldoende, ter zake kundig en bevoegd personeel dat dusdanige kwalificaties bezit dat de bedoelde verrichtingen op de juiste wijze worden uitgevoerd. Het uitvoerende personeel van de Inschrijver dient de Nederlandse taal voldoende te beheersen.
10.	Inschrijver heeft ervaring met het uitleveren van de gevraagde hoeveelheid mobiele telefoons in een beperkte periode (440 stuks, na plaatsing order, binnen 2 weken).
11.	Voor alle documenten geldt dat deze in het Nederlands gesteld dienen te zijn.
12.	Inschrijver garandeert dat alle bestelde mobiele telefoons origineel en nieuw worden geleverd.



Technische eisen

13.	Eén type moet voldoen aan:	
	CPU/SoC	Qualcomm Snapdragon 8 Gen3 of vergelijkbaar benchmark score
	Aantal cores	8
	Processorsnelheid	3,36GHz
	Display	minimaal 6,1" (diagonaal)
	Intern werkgeheugen RAM	minimaal 8GB

	Opslagcapaciteit	minimaal 128 GB
	Mobiel besturingssysteem	Google Android 14.0
14.	Eén type moet voldoen aan:	
	CPU/SoC	A16 Bionic chip
	Aantal cores	6
	Display	minimaal 6,1” (diagonaal) OLED
	Intern werkgeheugen RAM	minimaal 6GB
	Opslagcapaciteit	minimaal 128GB
	Mobiel besturingssysteem	iOS17
15.	Eén type moet voldoen aan:	
	CPU/SoC	MediaTek Dimensity 1080 (MT6877V) of vergelijkbaar benchmark score
	Aantal cores	8
	Processorsnelheid	2,6GHz
	Display	minimaal 6,6” (diagonaal)
	Geheugengrootte	minimaal 6GB
	Opslagcapaciteit	minimaal 128GB
	Mobiel besturingssysteem	Google Android 13.0
16.	Opdrachtnemer levert tenminste de volgende <u>originele</u> accessoires voor de mobiele telefoons: - Snellader inclusief kabel van minimaal 1 meter (EU standaard USB-c lader op basis van 220-240 VAC); - Oordopjes (type USB-C).	
17.	De mobiele telefoons beschikken gedurende de looptijd van het contract over de meest recente versie van het betreffende operating systeem.	
18.	De mobiele telefoons zijn vrij van Sim-Locks en geschikt voor de Nederlandse markt (Benelux versie) en de daarop actieve operators.	
19.	De mobiele telefoons kunnen ingesteld worden op de Nederlandse taal.	
20.	Het moet mogelijk zijn om de mobiele telefoons geautomatiseerd uit te rollen middels Microsoft Intune met de oplossingen Android Zero Touch Deployment (en/of Samsung Knox) en Apple Device Enrollment voor IOS.	
21.	Opdrachtnemer zorgt voor registratie van te leveren de mobiele telefoons in Microsoft Intune middels de autopilot implementatie service.	
Garantie, onderhoud en storingen		
22.	Voor een IOS device geldt een garantie van 12 maanden. Voor alle overige geleverde mobiele telefoons wordt een garantietermijn van 24 maanden gehanteerd. Indien de fabrieks-, verkopersgarantie of een nadere overeengekomen garantiestelling deze termijn overstijgt dan zal deze worden overgenomen.	
23.	Bij reparatie binnen de garantieperiode worden onderdelen gebruikt met ten minste dezelfde kwaliteit en levensduur, na reparatie blijft de initieel afgesproken garantieperiode ongewijzigd.	
24.	Opdrachtnemer brengt voor levering, retour nemen en reparaties geen administratie of verzendkosten in rekening.	
25.	Voor reparatie of vervanging binnen de garantieperiode worden geen kosten in rekening gebracht.	
26.	Opdrachtnemer garandeert dat mobiele telefoons die aangemerkt zijn als Dead on Arrival vervangen dienen te worden binnen 3 werkdagen na melding (inclusief levertijd) door een identiek/ gelijkwaardig exemplaar. Hierbij geldt een Dead on Arrival indien het apparaat binnen 30 dagen na levering niet meer functioneert.	
27.	Opdrachtnemer rekent geen kosten voor het retour nemen van de mobiele telefoons die	

	aangemerkt zijn als Dead on Arrival.
28.	De maximale termijn voor niet-acceptatie is 15 werkdagen na levering van de goederen. Indien Opdrachtgever niet binnen 15 werkdagen expliciet heeft aangegeven de goederen niet te accepteren worden de goederen beschouwd als zijnde geaccepteerd.
29.	Opdrachtnemer is eindverantwoordelijk voor het nakomen van garantieafspraken.
30.	Indien een mobiele telefoon, bij een defect gerelateerd aan een technisch mankement van het product, meer dan 2x binnen de garantietermijn wordt aangeboden ter reparatie, vervangt de Opdrachtnemer de mobiele telefoon voor een nieuwe, identieke of gelijkwaardige mobiele telefoon.
Overige eisen	
31.	Het beleid van Opdrachtgever staat toe dat de mobiele telefoons ook privé gebruikt mogen worden. Inschrijver vermeldt de thuishopieheffing apart op het Prijzenblad.
32.	Opdrachtnemer levert de bestelling af op markt 22 te Wageningen. Levering dient binnen reguliere kantoortijden te geschieden, te weten tussen 8.30 – 17.00 uur van maandag tot en met vrijdag.
33.	De bevestiging van de bestelling dient binnen 2 werkdagen gemaild te worden naar de aangegeven contactpersoon.
34.	De Opdrachtnemer levert de mobiele telefoons maximaal 10 werkdagen na bevestiging van de bestelling.
35.	Opdrachtnemer bespreekt wekelijks (online of telefonisch) met Opdrachtgever de gang van zaken met betrekking tot de uitlevering van de mobiele telefoons. In geval van te late levering is Opdrachtgever gerechtigd een boete toe te passen van €1000,- per dag, voor de dagen dat het betreffende te laat wordt ontvangen.
 Klimaat, milieu en ketenverantwoordelijkheid	
36.	Opdrachtnemer levert de mobiele telefoons in milieuvriendelijk materiaal en waar mogelijk in herbruikbare verpakking, rolcontainer of emballage krat.
Logistieke eisen	
37.	De Opdracht dient in één keer uitgeleverd te worden (zie gunningscriteria 5.1.1). Deelleveringen zijn enkel toegestaan in overleg met en na goedkeuring door Opdrachtgever. Deze goedkeuring dient per email te worden gegeven.
 Social Return On Investment (SROI)	
38.	Een vast percentage (5%) van de overeengekomen aanneemsom van deze opdracht wordt aangewend om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten.
39.	Binnen 7 werkdagen na definitieve gunning geeft Opdrachtnemer aan Opdrachtgever de gegevens door van de contactpersoon SROI.
 Facturatie	
40.	Facturering geschiedt digitaal op basis van een gespecificeerde factuur van het daadwerkelijk geleverde. De factuur dient te zijn voorzien van: - naam, adres, vestigingsplaats van Inschrijver; - BTW nummer van Inschrijver;

	- datum en uniek factuurnummer; - debiteurennummer; - bedrag incl. en excl. BTW en BTW bedrag; - bedragen vermeld in Euro.
41.	De verplichting tot betaling ontstaat na acceptatie van de producten en/of diensten.
42.	Opdrachtnemer zorgt voor de afhandeling van de dienstverlening (de betaling) die betrekking heeft op afvalreductie en het terugwinnen van grondstoffen van de mobiele telefoons door Closing the Loop en informeert Opdrachtgever hierover.
43.	E-facturen kunnen aangeboden worden via PEPPOL. De aanbieder kan hiervoor het OIN-nummer (00000001001104536000), het KVK-nummer (09216322) of het BTW-nummer (NL001104536B04) van de gemeente Wageningen gebruiken. Of, facturen worden digitaal verstuurd naar factuur@wageningen.nl.

Bijlage 5. Gunningscriterium Prijs

Het prijzenblad dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld.

Het is NIET toegestaan de opmaak van het prijzenblad anders dan aangegeven te wijzigen. Het door een Inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze Bijlage maakt de Inschrijving onvergelijkbaar met andere Inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van Inschrijver.

Voor het prijzenblad zie het toegevoegde EXCEL-bestand.

Deze dient volledig ingevuld (in PDF én EXCEL-FORMAAT) te worden toegevoegd aan uw Inschrijving.

Bijlage 6. Overeenkomst

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 7. Verklaring referenties

Door de Opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Gevraagde kerncompetentie:

- Inschrijver dient ervaring te hebben met, na het plaatsen van een order, het in één keer binnen maximaal 2 weken uitleveren van de gevraagde 400 mobiele telefoons inclusief accessoires.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht die in de afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referentie. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de Opdrachtgever alsnog besluiten tot ter zijde legging van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie			
Naam klant (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Begin- en einddatum Overeenkomst		Omvang	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):			

Bijlage 8. VNG Inkoopvoorwaarden van de gemeente Wageningen

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 9. Bouwblokkenmodel SROI

Social Return On Investment (SROI/SR)

Ondernemers aan wie een opdracht wordt gegund, krijgen de verplichting om bij de uitvoering van de opdracht mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt te betrekken en/of sociale impact te maken. Dit kan men doen door het bieden van een (tijdelijke) baan, stage, inhuur personeel, inkoop van producten/diensten bij sociale ondernemingen en SW-organisaties of andere maatschappelijke/sociale activiteiten en initiatieven die sociale impact maken. De waarden die deze activiteiten vertegenwoordigen zijn opgenomen in het bouwblokkenmodel en geven daarmee opdrachtnemers een duidelijk overzicht welke mogelijkheden er zijn.

Als SROI-activiteit telt alles mee wat u doet om mensen/werkzoekenden uit de doelgroepen verder te helpen op - of richting - de arbeidsmarkt. Dat kan gaan om betaald werk, maar ook door (meeloop)stages, werkervaringsplekken, het bieden van opleidingsmogelijkheden, groei en ontwikkeling of andere vormen van begeleiding en support.

	Bouwblokken	SROI-waarde	Duur van meetellen
1	Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000 per jaar	2 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
2	Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000 per jaar	2 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
3	Participatiewet en Wajong (doelgroep register), WIA/WAO, WSW en Beschut Werk (in dienstnemen: doelgroep register)	€ 40.000 per jaar	Altijd; naar rato, omvang én arbeidsduur
4	WW < 1 jaar	€ 10.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
5	WW > 1 jaar	€ 15.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
6	Niet Uitkeringsgerechtigde (NUG)	€ 10.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
7	Werkervaringsplek/proefplaatsing ¹	€ 750 per maand	Afgesproken periode
8	Leerling BBL (leerbaan), niveau 1 en 2	€ 20.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato omvang en arbeidsduur
9	Leerling BBL (leerbaan), niveau 3 en 4	€ 15.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato omvang en arbeidsduur
10	Leerling BOL (stage), niveau 1 en 2	€ 7.500 per stage	Stageperiode
11	Leerling BOL (stage), niveau 3 en 4	€ 5.000 per stage	Stageperiode
12	Stage HBO/WO	€ 5.000 per stage	Stageperiode
13	Leerling VSO/Praktijkonderwijs	€ 5.000 per stage	Stageperiode

14	Werkplek na uitstroom Leerling VSO/Praktijkonderwijs tot 18 jaar	€ 25.000 (eenmalig)	Eenmalig
15	WSW; Detachering, Diensten, Beschut Werk en Sociale Inkoop ²	€ Factuurwaarde (excl. BTW)	
16	MVO-activiteiten ³	€ 100 per uur en/of factuurwaarde (excl. BTW)	In overleg met SR-verantwoordelijke
Bonus/overig		SROI-waarde	Duur van meetellen
17	Leeftijd ≥ 50 jaar ⁴	€ 5.000 per jaar (naar rato omvang en arbeidsduur)	Binnen de duur van meetellen (bouwblok)
18	Bijzondere doelgroepen ⁵ werkzoekenden met als gemeenschappelijk kenmerk het in (ver)minder(d)e mate in staat zijn tot (arbeid)participatie	€ 5.000 per jaar (naar rato omvang en arbeidsduur)	In overleg met SR-verantwoordelijke
19	Vast dienstverband (onbepaalde tijd)	€ 10.000 (eenmalig)	Aansluitend of binnen de duur van meetellen (bouwblok)
20	PSO-ladder ⁶ : trede 1, trede 2 en trede 3	Korting op SR-verplichting: 10%, 25%, 50%	
21	-PSO-ladder ⁶ : trede 3-30+ -Opdrachtnemers die zijn opgenomen in het register Code Sociale Ondernemingen	Vrijstelling SROI-verplichting	
22	Inkoop facturen van PSO-gecertificeerde bedrijven ⁷ : trede 1, trede 2, trede 3 en trede 3-30+	Waarde respectievelijk 10%, 20%, 30% of 100% van de factuur (excl. BTW)	

1. Werkervaringsplek/proefplaatsing:

NB: Bij een werkervaringsplek telt de bonuswaarde voor leeftijd ≥ 50 jaar en de bijzondere doelgroep niet.

Er kan sprake zijn van het ondersteunen van andere doelgroepen te weten, vrijwilligers, hoogopgeleide statushouders, taalstages i.h.k. van inburgering en zo meer.

Wanneer deze groep groei en ontwikkeling geboden wordt zal in overleg met de SR-verantwoordelijke een waarde worden toegekend.

2. Sociale inkoop betreft dienstenafname van:

- Sociale werkvoorziening (SW-bedrijven of ook wel de sociale werkplaats genoemd).
- Sociale ondernemingen, zij streven primair en expliciet een maatschappelijk doel na. Daarnaast zijn zij financieel zelfvoorzienend en sociaal in de wijze waarop de onderneming wordt gevoerd. De sociale onderneming moet deelnemer zijn van, Code Sociale Ondernemingen of lid zijn van Social Enterprise NL.
www.codesocialeondernemingen.nl/www.social-enterprise.nl
- PSO-30+ gecertificeerde organisatie. Indien niet gecertificeerd, dan dient minimaal 30% van de werknemers van een dergelijke onderneming gehandicapt of kansarm te zijn, (art. 20 lid 1 van de aanbestedingsrichtlijn 2014/24).

Facturen:

-SW-bedrijf, Code Sociale Ondernemingen, PSO 30+ (factuurwaarde 100%)

-Social Enterprise NL (factuurwaarde 50%).

-Inkoop-Facturen PSO gecertificeerde bedrijven (trede 1, 2, 3 en 30+) waarde berekenen conform de PSO-trede, zie ook punt 7.

3. MVO-activiteiten: omvat een scala aan activiteiten. Voorwaarde is dat de activiteit een relatie heeft met groei/kennis en ontwikkeling, het verkleinen van de afstand tot de

arbeidsmarkt en/of onderwijs. Denk bijv. aan het geven van gastcolleges bij scholen, de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep, buddy, geldfit-trajecten, vitaliteit-vraagstukken enz.

4. Bonus voor leeftijd ≥ 50 jaar, telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).
5. Bonus voor bijzondere doelgroep in overleg met de SR-verantwoordelijke. Voorbeelden bijzondere doelgroep; statushouders, Oekraïense vluchtelingen en ex-gedetineerden, telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).
6. Trede op PSO-ladder: Korting geldt alleen voor de Opdrachtnemer, niet voor de onderaannemer(s).
7. De facturen van inkoop bij PSO-gecertificeerde bedrijven mogen met een waarde van respectievelijk trede 1, 2, 3 en 3-30+, voor 10%, 20%, 30% en 100% van de factuur worden gewaardeerd.
8. I.g.v. overlap telt de hoogste waarde. WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015. Tarieven zijn incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten.