

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de levering van Hardware en mobiele telefonie
ten behoeve van

Gemeente Eemsdelta

Referentienummer: 100108

Status : Versie 1.0
Uitgevoerd door : Gemeente Eemsdelta
Datum : 3 oktober 2023

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1	Algemeen3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....3
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding3
1.3.1	Huidige situatie4
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de Raamovereenkomst4
1.3.3	Wijze van aanbesteding5
1.3.4	CPV-code 5
1.4	Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling.....5
1.4.1	Contractpartij5
1.4.2	Klachtenafhandeling.....6
1.5	Planning6
2. Inschrijvingsprocedure.....	7
2.1	Inlichtingen7
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving.....7
2.3	Voorwaarden8
3. Eisen aan de onderneming.....	8
3.1	Uitsluiting en geschiktheid8
3.2	Geschiktheidseisen9
3.2.1	Financiële en economische draagkracht9
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid.....9
3.2.3	Beroepsbevoegdheid.....10
3.2.4	Aan te leveren bewijsmiddelen bij voorlopige gunning11
3.3	Social Return11
4. Eisen- en wensenpakket en overzicht bijlagen.....	12
4.1	Eisen en wensen12
4.2	Overige gegevens en bijlagen12
5. Beoordelings- en gunningsprocedure.....	13
5.1	Beoordelingsprocedure13
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen.....13
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.....13
5.1.3	Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit15
5.1.4	Toelichting op het subgunningcriterium prijs18
5.1.5	Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit.....19
5.2	Gunningsprocedure20
Bijlagen	21

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure voor** levering van Hardware en mobiele telefonie voor gemeente Eemsdelta, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met referentienummer 100108.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de Aanbestedende Dienst en van de Aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 samen met de GIBIT 2020 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden' en deel C 'Handleiding TenderNed voor ondernemingen' maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie'.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Eemsdelta is een jonge gemeente in het Noorden van Groningen en bestaat uit 33 dorpen en steden met een omvang van 364 km². Binnen de gemeente Eemsdelta vind je de Waddenkust, weidse cultuurlandschappen en karakteristieke dorpen met middeleeuwse kerkjes. Maar ook dynamische havens en innovatieve bedrijvigheid. De gemeente Eemsdelta telt 46.000 inwoners en kent een jaarlijks beïnvloedbare spend van ca. 80 miljoen. Meer informatie over de gemeente kunt u vinden op www.eemsdelta.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst heeft de behoefte om kantoorautomatisering hardware en mobiele telefoons in te kopen. Het huidige contract loopt af op 1 maart 2024 en dient daarom opnieuw te worden aanbesteed.

De aanbestedende dienst verwacht de volgende producten af te nemen binnen de te sluiten raamovereenkomst:

- Laptops
- Laptop tassen

- Monitoren
- Docking station
- Muizen en toetsenborden
- Smartphone inclusief accessoires
- Tablets inclusief accessoires

De aanbestedende dienst weet op het moment van schrijven nog niet hoe het thuiswerkbeleid wordt vormgegeven. Hier wordt intern nog besluit over genomen. Graag wenst de aanbestedende dienst hierin ook advies rondom het eventueel te leveren hardware bij medewerkers thuis. Dit wordt meegenomen in het Programma van Wensen. Aangezien de afname aan producten nog niet zeker is rondom het thuiswerken, wordt een plafondbedrag meegenomen in de aanbesteding.

1.3.1 Huidige situatie

Op dit moment heeft de aanbestedende dienst twee overeenkomsten met dezelfde partij voor het leveren van Hardware en mobiele telefonie. Deze overeenkomsten lopen binnenkort af. Hierom start de aanbestedende dienst een nieuwe openbare aanbesteding.

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de Raamovereenkomst

De aanbestedende dienst wenst een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) partij die Hardware en mobiele telefonie kan leveren. Deze Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van één (1) jaar met de optie om één (1) keer voor twee (2) jaar te verlengen en vervolgens een optie om één (1) keer met één (1) jaar te verlengen. De Raamovereenkomst vangt aan op 2 maart 2024 en kan maximaal doorlopen tot en met 1 maart 2028.

Het vertrouwen in de markt rondom het aanbesteden van hardware is flink gedaald bij de aanbestedende dienst door situaties die zich in het verleden hebben voorgedaan. De aanbestedende dienst wenst daarom een initiële looptijd van één (1) jaar om vertrouwen op te bouwen. Indien de uitvoering van de overeenkomst gaat zoals gewenst, wordt de optie gebruikt om twee (2) jaar te verlengen.

De waarde van de opdracht is gebaseerd op de verwachte afname van het uitgevraagde. De historische afname is niet precies bekend door de overgang van bestelsystemen door de huidige leverancier. Op basis van deze verwachte afname verwacht de aanbestedende dienst dat de waarde voor de opdracht op jaarbasis uit zal vallen op €305.750,-. Dit betekent dat de geschatte totaalomvang van de opdracht €1.223.000,- is. Aan deze raming kan inschrijver echter geen rechten ontleen.

Voor deze Raamovereenkomst wordt tevens een plafondbedrag bepaald. Wanneer dit plafondbedrag wordt bereikt, eindigt de Overeenkomst van rechtswege. Aanbestedende dienst wil tijdens de looptijd onvoorzien meerwerk kunnen opvangen binnen de Overeenkomst. Daarom wordt er een marge

gehanteerd boven op de raming om het plafondbedrag te bepalen. Het plafondbedrag wordt in dit geval bepaald op €1.500.000,-.

1.3.3 *Wijze van aanbesteding*

1.3.3.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Vanwege de geraamde opdrachtwaarde, welke boven de Europese drempel ligt, dient een Europese openbare procedure te worden gevolgd.

1.3.3.2 Percelen

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. De gemotiveerde redenen hiervoor zijn:

- Het is de wens van op aanbestedende dienst om één leverancier en hiermee één aanspreekpunt te contracteren. Door het contracteren van één leverancier bestaat er een heldere communicatielijne en wordt de efficiëntie van de diensten vergroot;
- Aanbestedende dienst is van mening dat de uitgevraagde dienstverlening niet kan worden opgedeeld in percelen aangezien het opdelen in percelen zal leiden tot meerwerk en minder overzicht (coördinatieproblemen).

1.3.4 CPV-code

Op de opdracht zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

30200000-1 Computeruitrusting en -benodigdheden

32250000-0 Mobiele telefoons

72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning

1.4 Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 *Contractpartij*

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit medewerkers van Flott.

<i>Procesbegeleider</i>	Johan van der Helm	<i>Functie</i>	Senior Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06 42 11 71 10	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	M. Kuntz	<i>Functie</i>	Junior Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06 82 08 44 66	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

Indien gecommuniceerd wordt buiten de berichtenmodule op TenderNed, volgt uitsluiting.

1.4.2 Klachtenafhandeling

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform	13 oktober 2023
<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen (1e ronde) met betrekking tot dit beschrijvend document</i>	<i>2 november 2023 vóór 12:00 uur</i>
Streefdatum beschikbaarstelling 1e Nota van Inlichtingen	13 november 2023
<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen (2e ronde) met betrekking tot dit beschrijvend document</i>	<i>23 november 2023 vóór 12:00 uur</i>
Streefdatum beschikbaarstelling 2e Nota van Inlichtingen	4 december 2023
<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>	<i>21 december 2023 vóór 12:00 uur</i>
Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing	26 januari 2024
Einde bezwaartermijn, uiterlijk twintig 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.	16 februari 2024
Beoogde ingangsdatum overeenkomst	2 maart 2024

2. Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over de aankondiging en de voor aanmelding relevante aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft. Indien meerdere vragen gesteld worden dient de inschrijver één vraag per veld te uploaden. Aanbestedende dienst wil hierbij benadrukken dat het hier voornamelijk vragen dienen te zijn die relevant zijn voor de inschrijving. Door het gebruik van de vragenmodule kunnen (eventuele) vragen per direct gesteld worden.

Aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen de gestelde planning reactie te geven op de via de vragenmodule gestelde vragen. De deadline voor het stellen van vragen is 23 november 2023 vóór 12:00 uur. Vragen die nog niet zijn beantwoord, maar wel gesteld zijn voor deze deadline, zullen beantwoord worden. Afsluitend worden alle gestelde vragen en de gegeven antwoorden als totaaloverzicht gepubliceerd op streefdatum, 4 december 2023.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan Aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij *“Sluiting inschrijvingstermijn”*. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C ‘Handleiding TenderNed voor ondernemingen’ staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een natte handtekening en deze aan de Aanbestedende Dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Referenties (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Ingevuld Prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend)
	Uittreksel van Kamer van Koophandel

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer zes (6) weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 *Financiële en economische draagkracht*

- Inschrijver is verzekerd tegen beroepsrisico's zoals omschreven in de GIBIT 2020;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

3.2.2 *Technische- en beroepsbekwaamheid*

Kerncompetentie

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie die wordt aangetoond door het overleggen van een referentie.

- Inschrijver heeft ervaring met het leveren van hardware en smartphones aan een soortgelijke organisatie.

Het is aan Inschrijver om te onderbouwen waarom de gekozen referent soortgelijk is. Dit kan een organisatie zijn waarbij de aard van de Opdracht soortgelijk is.

De omvang van de referentieopdracht is minimaal €180.000,- op jaarbasis.

Gegadigde toont door middel van een referentie aan dat hij over deze competentie beschikt. Deze referentie voldoet aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam en contactgegevens van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een duidelijke omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum;
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten;
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen. Inschrijver toont dit aan door middel van één (1) referentie.

De te overleggen referentie dient te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referenties.

Als inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, dient inschrijver dit te beschrijven en bij zijn inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

3.2.3 *Beroepsbevoegdheid*

Inschrijver staat ingeschreven in het nationale handelsregister. Inschrijver dient bij Inschrijving een uittreksel van de Kamer van Koophandel te kunnen overleggen. Dit uittreksel mag op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend.

3.2.4

Aan te leveren bewijsmiddelen bij voorlopige gunning

- Verklaring van de Belastingdienst: die op het tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;
- Een kopie van uw verzekeringspolis betreft bedrijfs- en beroepsverzekering;
- Laatst aan inschrijver afgegeven verklaring, als bedoeld in de aanbestedingsstukken, met betrekking tot de jaarrekening;
- Verklaring inzake onderaanneming, indien van toepassing;
- Bewijsstukken met betrekking tot de vereiste competenties.

3.3 Social Return

De aanbestedende dienst heeft als ambitie om bij alle inkopen/aanbestedingen met een opdrachtwaarde boven de €200.000, - Social Return toe te passen. Maatwerk is mogelijk. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social Return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en stageplekken. De aanbestedende dienst vindt dat bij de uitvoering van de opdracht 2% van de aanneemsom exclusief btw gebruikt dient te worden voor Social Return. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de invulling van Social Return. Inschrijver dient akkoord te gaan met de Bijlage 5 Uitvoering Social Return.

4. Eisen- en wensenpakket en overzicht bijlagen

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in Bijlage 4 Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van Bijlage 1A UEA. Inschrijver gaat daarnaast door het Inschrijven op deze Aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door Bijlage 1A UEA rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief subgunningcriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op Bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien (10) dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de Aanbestedende Dienst door middel van een Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de Overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept Overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform:

- Deel B Aanbestedingsvoorwaarden;
- Deel C Handleiding TenderNed voor ondernemingen;
- Bijlage 1A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage 1B Referenties;
- Bijlage 2 Verklaring Omtrent Inschrijving;
- Bijlage 3 Prijzenblad;
- Bijlage 4 Programma van eisen;
- Bijlage 5 Uitvoering Social Return (januari 2022);
- Bijlage 6 Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Eemsdelta;
- Bijlage 7 Concept Raamovereenkomst;
- Bijlage 8 GIBIT 2020.

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningsprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding/laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit.

5.1.1 *Voldoen aan de gestelde eisen*

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de dienst volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2 *Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.*

De verschillende (sub)gunningscriteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in punten.

De score op de kwalitatieve gunningcriteria wordt berekend via onderstaande formule.

$$\frac{\text{Gemiddeld cijfer}}{\text{Maximaal cijfer}} \times \text{Te behalen aantal punten} = \text{Score wens}$$

De scores van elke wens worden bij elkaar opgeteld voor de eindscore op de kwalitatieve gunningscriteria.

De prijscomponent wordt bepaald door de onderstaande berekening, aan de hand van een ingevuld Prijzenblad, bijlage 3.

$$\left(1 - \frac{\text{aangeboden inschrijfprijs} - \text{laagst aangeboden inschrijfprijs}}{\text{laagst aangeboden inschrijfprijs}}\right) \times \text{maximaal aantal te behalen punten}$$

De eindscore wordt berekend met de volgende formule.

$$\text{Totaalscore prijs} + \text{Totaalscore kwaliteit} = \text{Totaalscore}$$

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam met de volgende expertises:

- Contract- en leveranciersmanager
- Architect ICT
- Coördinator Servicedesk

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie bijeen en wisselen de beoordelaars hun bevindingen en argumenten uit. Na afloop van de discussie zal elk lid van de beoordelingscommissie per gunningscriterium een rapportcijfer (i.e. het cijfer 10, 8, 6, 4, 2, 0) toekennen aan elk van de inschrijvers. De individuele rapportcijfers van de leden van de beoordelingscommissie worden vervolgens gemiddeld en afgerond op twee (2) cijfers achter de komma. De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie, advies inwinnen van (externe) deskundigen.

De aanbestedende dienst is gerechtigd - doch nimmer verplicht - van inschrijver een (nadere) toelichting bij (onderdelen van) zijn inschrijving te verlangen op voorwaarde dat dit niet dreigt te leiden

tot concurrentievervalsing of discriminatie. Een dergelijke toelichting door inschrijver maakt deel uit van de inschrijving, en kan door de beoordelingscommissie bij de beoordeling worden betrokken.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in Bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs/prijs hebben, dan geldt het volgende: Het subcriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat subcriterium gelijk scoren, zal het subcriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in punten
K1.	Thuiswerkbeleid	15
K2.	Marktconforme aanbiedingen	35
K3.	Offertetrajecten en life cycle management	20
<i>Totale maximale waarde van de subgunningcriteria kwaliteit</i>		70

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de aangeboden fictieve inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Maximale punten
P1.	• <i>Totale fictieve inschrijfprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het Prijzenblad wordt gewaardeerd)</i>	30

5.1.3 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve subgunningcriteria aan de inschrijvers zal plaatsvinden.

In geen geval doet de beantwoording afbreuk aan de gestelde eisen binnen het Programma van Eisen, Bijlage 4, maar heeft enkel additionele werking op hetgeen hierin gesteld.

K1: Thuiswerkbeleid (maximaal 15 punten)

Opdrachtgever is haar thuiswerkbeleid aan het vormgeven. De verwachting is dat gedurende de looptijd van de overeenkomst dit beleid verder uitgewerkt en geïmplementeerd gaat worden. Kern van het uit te werken beleid betreft het verstrekken van middelen op de thuiswerkplek en mogelijke ondersteuning van medewerkers bij het gebruik van deze middelen.

Van Inschrijver wordt gevraagd om mee te denken en te adviseren over de formulering van dit beleid en een beschrijving te geven van mogelijke dienstverlening, die daarbij passend is:

Van Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving te geven van onderstaande punten:

- Op welke wijze Inschrijver de Opdrachtgever kan ondersteunen bij de formulering van het beleid;
- Op welke wijze de Inschrijver de Opdrachtgever kan ondersteunen bij de uitvoering van het thuiswerkbeleid. Te denken valt aan welke dienstverlening Inschrijver hiervoor kan bieden en reeds bij andere vergelijkbare organisaties heeft geïmplementeerd. Geeft u daarbij aan welke meerwaarde deze diensten hebben;
- Welke aandachtspunten, tips of anderszins Inschrijver op voorhand kan delen met Opdrachtgever bij het uitwerken van het thuiswerkbeleid.

Het door Inschrijver gegeven antwoord mag maximaal twee (2) pagina's A4 formaat, lettertype Calibri 11 en minimaal regelafstand 1 beslaan. Bij een antwoord van meer dan twee (2) pagina's A4 (incl. figuren, tabellen etc.) worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's A4 meegenomen in de beoordeling.

K2: Marktconforme aanbiedingen (maximaal 35 punten)

Opdrachtgever wenst een Inschrijver te contracteren die voorziet in marktconforme aanbiedingen en leveringen.

Achtergrond van dit gunningscriterium is dat Opdrachtgever in het verleden is geconfronteerd met Inschrijvers, die in de uitgebrachte offertes dermate lage prijzen offereerden waarbij de logische opvolgers van deze artikelen dermate duurder waren dat dit niet in verhouding was met het eerder geoffreerde. In het Prijzenblad zijn hier maatregelen voor geformuleerd, echter hecht Opdrachtgever waarde aan een samenwerking waarbij transparantie en vertrouwen kernwaarden zijn.

Tussen de Opdrachtgever en de Inschrijver wordt een inkoopprijs+ prijsmodel gehanteerd, waarbij de inkoopprijs (catalogusprijs) plus het overeengekomen opslagpercentage de koopprijs voor Opdrachtgever bepaald.

Op welke wijze zal Inschrijver garanderen dat de Opdrachtgever te allen tijde marktconforme aanbiedingen ontvangt?

Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op het volgende aspecten:

- Op welke wijze stelt Inschrijver Opdrachtgever in staat om de inkoop prijs van Inschrijver te controleren?;
- Hoe is het aangeboden opslagpercentage opgebouwd? Waarom is dit realistisch?;
- Hoe gaat Inschrijver garanderen dat de prijzen van logische opvolgers van de in het Prijzenblad opgenomen artikelen niet disproportioneel hoger uitvallen? Hoe houdt u Opdrachtgever op de hoogte van prijswijzigingen?

Het door gegeven antwoord mag maximaal twee (2) pagina's A4 Formaat, lettertype Calibri 11 en minimaal regelafstand 1 beslaan. Bij een antwoord van meer dan twee (2) pagina's A4 (incl. figuren, tabellen etc.) worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's A4 meegenomen in de beoordeling.

K3: Offerte trajecten en life cycle management (maximaal 20 punten)

Opdrachtgever hecht waarde aan kwalitatief goede (en tijdige) offertes wanneer er behoefte is aan andere producten dan het standaard assortiment. Daarnaast is het van belang om (tijdig) op de hoogte te zijn van wisselingen in het standaard assortiment door nieuwe producten of het End Of Life (EOL) of End Of Support (EOS) zijn van bepaalde modellen.

Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Hoe borgt Inschrijver dat er binnen de gestelde vijf (5) werkdagen een passende offerte wordt aangeleverd?;
- Welke meerwaarde biedt Inschrijver in het offertetraject;
- Hoe Inschrijver Opdrachtgever tijdig meeneemt in het life cycle management betreffende EOL en EOS en met name de impact hiervan op Opdrachtgevers portfolio;
- Andere relevante zaken in dit kader.

Het door gegeven antwoord mag maximaal twee (2) pagina's A4 Formaat, lettertype Calibri 11 en minimaal regelafstand 1 beslaan. Bij een antwoord van meer dan twee (2) pagina's A4 (incl. figuren, tabellen etc.) worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's A4 meegenomen in de beoordeling.

Aandachtspunten bij beoordeling van kwaliteitscriteria

- De mate waarin het antwoord aansluit bij de uitgevraagde onderdelen;
- De mate van detail waarin inschrijver heeft beschreven hoe de bovenstaande zaken worden aangepakt;
- De mate waarin het beschreven antwoord meerwaarde vertegenwoordigd in kader van de opdracht;
- De mate waarin de beantwoording SMART is beschreven.

Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:

- Specifiek: de mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden aanpak eenduidig heeft omschreven, toegeschreven op de situatie bij de aanbestedende dienst;
- Meetbaar: de mate waarin de inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat de door hem aangeboden aanpak het beoogde zal worden bereikt;

- Acceptabel: de mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden aanpak aanvaardbaar is voor de aanbestedende dienst binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch: De mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden aanpak haalbaar is;
- Tijdsgebonden: De mate waarin de inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden aanpak binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

5.1.4 Toelichting op het subgunningcriterium prijs

Het gunningscriterium Prijs bedraagt 30 punten en wordt beoordeeld door het invullen van het prijzenblad in Bijlage 3.

Om het Gunningscriterium Prijs te berekenen is een fictief winkelmandje opgesteld door de aanbestedende dienst. Het Prijzenblad bestaat uit twee componenten, te weten: Hardware en Diensten. Hieronder volgt een uitleg per component.

Hardware

Het type hardware die de aanbestedende dienst voornamelijk besteld zijn terug te vinden in het Prijzenblad. Voor elk type hardware geeft Inschrijver allereerst een opslagpercentage op. Dit opslagpercentage bij elke type hardware ligt vast tijdens de looptijd van de overeenkomst. Dit betekent concreet dat wanneer Inschrijver een opslagpercentage van 5% invult bij Tablets, alle tablets die gedurende de looptijd van de overeenkomst worden afgenomen tegen een opslagpercentage van 5%.

Na het invullen van het opslagpercentage dient een netto inkoopprijs per stuk te worden ingevuld. Deze netto inkoopprijs behoort bij het genoemde artikel, beschreven in kolom D en E. Inschrijver hanteert hiervoor de netto inkoopprijs van 1 december 2023.

De aanbestedende dienst heeft tijdens de looptijd van de overeenkomst de vrijheid om uit het gehele assortiment van de Opdrachtnemer te bestellen. De benoemde artikelen in het Prijzenblad zijn enkel gegeven om een juiste prijsvergelijking te kunnen maken.

Diensten

De aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de overeenkomst advies over de invulling van het thuiswerkbeleid. Hiervoor vult Inschrijver een uurtarief in.

De prijsopgaven worden beoordeeld op de onderlinge verhoudingen tussen de prijzen/tarieven. De Inschrijver die de laagste Inschrijfprijs indient krijgt het maximaal aantal te behalen punten dat voor Gunningscriterium Prijs is vastgesteld. Elke andere Inschrijver krijgt naar rato van de laagste prijsaanbieding een aantal punten toegerekend. De scoreberekening is zodanig dat een prijsaanbieding die minimaal tweemaal duurder is dan de laagste prijsaanbieding een score van nul (0) punten toegekend krijgt.

5.1.5 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Het gunningscriterium Kwaliteit bedraagt 70 punten en wordt beoordeeld op de beantwoording van kwaliteitsvragen.

De beoordelingscommissie kent per Gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door inschrijver in zijn inschrijving ingediende informatie voor het betreffende Gunningscriterium. Inschrijver dient minimaal een gemiddelde score van een 6 te behalen op alle gunningscriteria gezamenlijk. Dit betekent concreet dat Inschrijver minimaal 42 punten in totaal dient te behalen op het subgunningscriterium kwaliteit. Indien dit niet behaald wordt, wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

De beoordeling wordt door de beoordelingscommissie uitgedrukt in de volgende punten:

Status	Beoordeling	Punten
Geen antwoord	Niet beantwoord	KO
Slecht	Geen van de beoordelingsaspecten zijn genoemd of het gegeven antwoord sluit in het geheel niet aan bij de verlangde dienstverlening en doel van aanbestedende dienst.	0
Onvoldoende	Enkele beoordelingsaspecten zijn genoemd of het gegeven antwoord sluit niet aan bij de verlangde dienstverlening en het doel van aanbestedende dienst.	2
Matig	De meeste beoordelingsaspecten zijn benoemd of het gegeven antwoord sluit niet geheel aan bij de verlangde dienstverlening en doel van aanbestedende dienst.	4
Voldoende	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt en uiteenzet sluit aan bij de verlangde dienstverlening en doel van aanbestedende dienst.	6
Goed	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt en uiteenzet overtreft de verlangde dienstverlening en doel van aanbestedende dienst.	8
Uitstekend	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Met de mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt en uiteenzet onderscheidt inschrijver zich op positieve wijze en overtreft de verlangde dienstverlening en doel van aanbestedende dienst. Inschrijver toont een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.	10

5.2 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

Na gunning wordt tussen de winnende inschrijver en aanbestedende dienst de Kritische Prestatie Indicatoren opgesteld die gelden tijdens de contractduur.

Bijlagen

Deel B – Aanbestedingsvoorwaarden gemeente Eemsdelta

Zie separaat bijgevoegd document.

Deel C – Handleiding TenderNed voor ondernemingen

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 1A – UEA formulier

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 1B – Referenties

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 2 – Verklaring Omtrent Inschrijving

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 3 – Prijzenblad

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 4 – Programma van Eisen

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 5 – Uitvoering Social Return (januari 2022)

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 6 – Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Eemsdelta

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 7 – Concept Raamovereenkomst

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 8 – GIBIT 2020

Zie separaat bijgevoegd document.