



GEMEENTE TILBURG

ICT End User Devices

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

16-04-2024

referentienummer 2024/621/TS



Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm en op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst

Inhoudsopgave

ICT End User Devices	0
EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING	0
1. LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN	4
1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen	4
2. INLEIDING	5
2.1 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg	5
2.2 Penvoerderschap.....	5
2.3 Korte omschrijving van de Opdracht.....	5
2.4 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader	6
2.5 Juridische bepalingen	6
3. OPDRACHTOMSCHRIJVING	7
3.1 Aanleiding van de Opdracht.....	7
3.2 Doel van de Opdracht	7
3.3 Scope van de Opdracht	7
3.4 Plaats van uitvoering.....	8
3.5 Start- en opleverdatum Opdracht.....	8
3.6 Clustering en percelen	8
3.7 Overeenkomst.....	9
3.8 Better performance.....	9
3.9 Herzieningsclausule.....	9
3.10 Voorwaarden.....	10
4. Procedure en planning.....	11
4.1 Soort procedure en motivatie	11
4.2 Digitale aanbesteding.....	11
4.3 Publicatie Aanbestedingsstukken.....	11
4.4 Planning Aanbestedingsprocedure	12
4.5 Contact, vragen en inlichtingen	12
4.6 Contactpersoon.....	12
4.7 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen	13
4.8 Inlichtingenbijeenkomst.....	14
4.9 Nota's van Inlichtingen.....	14
4.10 Inschrijving	14
4.11 Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist).....	14
4.12 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen.....	15
4.13 Gestanddoeningstermijn.....	15
4.14 Opening van digitale kluis TenderNed	15
5. Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarden	16
5.1 Inleiding.....	16
5.2 Eigen Verklaring (UEA)	16
5.3 Uitsluitingsgronden	16
5.4 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken.....	16
5.5 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	17
5.6 Verklaring niet-Russische betrokkenheid.....	18
5.7 Geschiktheidseisen en bewijsstukken.....	18

5.8	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing	21
5.9	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment.....	21
6.	Programma van Eisen	22
7.	Gunningscriteria, beoordeling en gunning	31
7.1	Inleiding.....	31
7.2	Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. gunningscriterium	31
7.3	Beoordelingsmethodiek	33
7.4	Gunningssystematiek	35
7.5	Gunning.....	35

1. LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN

1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen

Zie hiervoor het document met Juridische bepalingen wat onderdeel uitmaakt van dit Aanbestedingsdocument.

In de Aanbestedingsstukken hebben de woorden die met een hoofdletter worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de betekenis als opgenomen in de lijst van begrippen in de juridische bepalingen (Bijlage 1). Deze juridische bepalingen maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

2. INLEIDING

Met dit document heeft Aanbestedende dienst tot doel om marktpartijen te informeren over de Opdracht en de bijhorende Aanbestedingsprocedure.

2.1 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg

De gemeente Tilburg -bestaande uit de stad Tilburg en de naastgelegen dorpen Udenhout, Berkel-Enschot en Biezenmortel- ligt in het Hart van Brabant. Daar is het leven goed en mensen voelen zich er snel thuis.

Als zevende gemeente van Nederland is Tilburg een gemeente van formaat. Nog niet eens zo heel lang geleden was het een plek waar de textielindustrie centraal stond. Nu is het een broedplaats voor creatief en innovatief denken.

De gemeente is volop in ontwikkeling. Tilburgers zijn gewend om samen te werken. Wij sluiten daar als gemeentelijke organisatie op aan. Dat leidt tot nieuwe initiatieven zoals de 'community school' en een persoonlijke aanpak waarmee we inwoners die dat nodig hebben verder op weg helpen.

Ons hoofddoel voor de komende periode is: 'meer voor elkaar'. Samen met inwoners, ondernemers en partners werkt de gemeente Tilburg aan een stad waar mensen gezond en gelukkig kunnen zijn. Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Tilburg verwijzen wij u naar onze website www.tilburg.nl

2.2 Penvoerderschap

In deze Aanbestedingsprocedure wordt door gemeente Tilburg samengewerkt met meerdere (aanbestedingsplichtige) organisaties die via deze procedure gezamenlijk de markt betreden. Het gaat om het collectief van de volgende organisaties:

- De gemeente Dongen
- Het RIEC

Gemeente Tilburg treedt voor deze Opdracht namens deze verschillende organisaties op als penvoerder.

2.3 Korte omschrijving van de Opdracht

De Aanbestedende Dienst wil door middel van deze aanbesteding in perceel 1 met twee leveranciers een raamovereenkomst sluiten, zodat na het doorlopen van zogenaamde minicompetities de levering en aanvullende dienstverlening van ICT End User Devices op een rechtmatige wijze kan worden vervuld.

Onder ICT End User Devices wordt o.a. verstaan:

- Fat cliënt werkplekken;
- Thin cliënt werkplekken;
- Notebooks / laptops;
- Hybrid (2 - in - 1 devices);
- Beeldschermen;
- Docking stations;
- Tablets;
- Mobiele telefoons;
- Accessoires en randapparatuur.

De Opdrachtnemer levert merkonafhankelijk en biedt een zo breed mogelijk merkenassortiment aan.

De Aanbestedende Dienst zoekt een partner in business die de levering, installatie, afvoer, advies en garantieafhandeling van de ICT End User Devices kan aanbieden en uitvoeren. Hieronder verstaan we o.a. :

- Advies en of verbetervoorstellen over alle aspecten rondom de aanschaf, logistiek, installatie en het onderhoud van ICT End User Devices;
- Assembleren van systemen en het aanpassen van hardware en software. Bijvoorbeeld het inbouwen van onderdelen, het installeren van software, update besturingssystemen, configureren smartphones, DOA-check;
- Het leveren en plaatsen van ICT End User Devices tot op kamerniveau en bijbehorend kabelmanagement en assetmanagement (Configuratie Management Databases);
- Het veilig en verantwoord afvoeren van hardware, waarbij data moet worden verwijderd en de apparatuur milieuvriendelijk moet worden afgevoerd;
- Reinigen van ICT End User Devices;
- Afhandelen van fabrieksgarantie, onderhoud en reparatie van ICT End User Devices;
- Voor-installatie van ICT End User Devices middels in gebruik zijnde software van Gemeente Tilburg.
- Projectmatig vaste werkplekken voorzien van vaste EUD met de bijbehorende randapparatuur, inclusief het kabelmanagement.

De Opdracht omvat niet:

- Het leveren en installeren van audiovisuele voorzieningen;
- Het leveren en installeren van Multi-functionele printers en Single-functionele printers;
- Het leveren en installeren van ICT hardware die valt onder infrastructuur zoals patchkasten, services, switches etc..

2.4 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader

Het gaat bij deze Opdracht in perceel 1 om een Raamovereenkomst voor een combinatie van Leveringen en Diensten.

Voor het selecteren van een Opdrachtnemer die voor Aanbestedende dienst de Opdracht gaat uitvoeren, doorloopt Aanbestedende dienst een Europese Openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012.

2.5 Juridische bepalingen

Voor de juridische bepalingen die van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure gelden de bepalingen zoals opgenomen in Bijlage 1, welke onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijvers om hiervan goed kennis te nemen.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het document met juridische bepalingen in Bijlage 1 en de overige Aanbestedingsstukken, dan prevaleren in Bijlage 1 en de overige Aanbestedingsstukken.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Aanleiding van de Opdracht

Aanbestedende dienst beschikt over een aflopende Overeenkomst voor ICT End user Devices.

3.2 Doel van de Opdracht

Het onderwerp van de Opdracht voorziet in de reguliere vervanging van ICT End User Devices van Aanbestedende Dienst.

3.3 Scope van de Opdracht

De Aanbestedende Dienst beoogt gedurende de looptijd van de overeenkomst in perceel 1 circa 3.000 medewerkers te voorzien van ICT End User Devices. Hierbij gaan we uit van een economische afschrijvingstermijn van 2,5 jaar voor mobiele telefoons, 3,5 jaar voor tablets en laptops en 5 jaar voor beeldschermen en vaste personal computers. Iedere medewerker wordt voorzien van één mobiele telefoon en één laptop. In uitzonderlijke gevallen zal een medewerker ook voorzien worden van een tablet.

Gemeente Tilburg heeft diverse kantoorlocaties die voorzien zijn van (flex-)werkplekken. Deze werkplekken zijn voorzien van twee beeldschermen, waarvan één beeldscherm met ingebouwd docking-station, een toetsenbord en muis. Gemeente Tilburg beschikt over ca. 1500 werkplekken verdeeld over de diverse kantoorlocaties.

Daarnaast heeft gemeente Tilburg voor zijn medewerkers een thuiswerkregeling opgesteld. Gemeente Tilburg hanteert een flexfactor van 0,5, wat betekent dat er voor 50% van de medewerkers een werkplek is op onze kantoorlocaties. Hierdoor bieden we ook de mogelijkheid om mensen thuis te laten werken. De voorzieningen die een medewerker kan aanvragen voor een thuiswerkplek zijn: beeldscherm of laptopverhoger, muis en toetsenbord. Vanwege de duurzaamheidseis worden zoveel mogelijk middelen hergebruikt en opnieuw ingezet via de thuiswerkregeling. Dit betekent dat de Opdrachtnemer een voorraad moet bijhouden voor gebruikte beeldschermen, zodat bij een nieuwe aanvraag een her-inzet mogelijk is. Bij uitdiensttreding van een medewerker dienen voorzieningen geretourneerd te worden, of indien mogelijk overgenomen te worden.

Aanbestedende Dienst raamt de Opdracht in perceel 1 op ongeveer € 1.000.000,- per jaar. De omvang en reikwijdte van de Opdracht omvat in hoofdzaak ruwweg:

- Ca. 3200 smartphones;
- Ca. 2700 laptops;
- Ca. 200 tablets;
- Ca. 500 monitoren.

De genoemde aantallen zijn slechts indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Daarnaast is de intentie om, in overleg met de Opdrachtnemer, twee keer per jaar de werkplekken te reinigen. Voor andere artikelen en voor randapparatuur als muizen en toetsenborden geldt dat de aantallen verhoudingsgewijs laag zijn.

- **Digitale werkomgeving**

De huidige technologie binnen de gemeente Tilburg geeft een voldoende basis voor de verdere inrichting van de digitale werkomgeving. Op basis van deze technologie richt de Aanbestedende Dienst op doorontwikkeling en vernieuwing van technische randvoorwaarden om plaats, tijd -en device onafhankelijk werken mogelijk te maken. De centrale infrastructuur is gebaseerd op Citrix. We zien dat we met de komst van Microsoft M365 steeds meer applicaties lokaal op de laptop gaan gebruiken. Hierdoor worden eisen van de laptop aangepast en gaan we werken met differentiatie in de laptops. De standaard laptop voor kantoorautomatisering, de standaard plus laptop voor o.a. adobe-applicaties en de power laptop voor CAD-applicaties. De laptops, mobiele telefoons en laptops worden via het

principe "company-owned, personally-enabled" beschikbaar gesteld aan medewerkers. De mobiele telefoons, laptops en tablets worden beheerd door Intune, de MDM-oplossing van Microsoft en zijn ingericht met een security-container van waaruit de Tilburg apps beschikbaar worden gesteld. Ook wordt er gebruik gemaakt van Samsung Knox, Apple Business Manager en HP Connect.

- **Milieuzone en Zero Emission Stadslogistiek**

De gemeente Tilburg voert in 2025 een nul-emissiezone in voor bedrijfsmatig gebruikte bestel- en vrachtwagens binnen de Ringbanen. Het doel van de 'Green Deal Zero Emission Stadslogistiek' is de uitstoot van CO₂, NO_x en fijnstof als gevolg van het stadverkeer te verminderen tot 0%. Daarnaast willen partijen geluidsoverlast beperken. Dit heeft gevolgen voor bedrijven die met hun wagen in het centrum moeten zijn. Op de website [Opwegnaarzes](#) kunt u met uw kenteken checken of uw zakelijke voertuig in 2025 nog een zero-emissiezone in mag.

- **Duurzaamheid**

De gemeente Tilburg vindt duurzaamheid belangrijk en wil, waar mogelijk, een voortrekkersrol vervullen om het goede voorbeeld te geven. Bij elk aanbestedingstraject wordt, voor zover passend bij de Opdracht, duurzaamheid meegenomen. Voor de meest kansrijke productgroepen van inkoop gebruikt de gemeente Tilburg de MVI criteriatool via: <https://www.mvicriteria.nl/nl>. Daarnaast kan de gemeente Tilburg ook eigen eisen en wensen op het gebied van duurzaamheid toepassen op de Opdracht.

3.4 Plaats van uitvoering

De plaats van uitvoering van de Opdracht is in hoofdzaak Tilburg. Kleine (deel)leveringen kunnen echter ook worden opgedragen voor aflevering bij medewerkers thuis in wijde straal rondom Tilburg.

3.5 Start- en opleverdatum Opdracht

De startdatum van de Opdracht is: 01 augustus 2024. De einddatum van de Opdracht is: 31 juli 2026.

3.6 Clustering en percelen

Bij het aanbesteden is gekozen om -behoudens de aanschaf van kleine materialen- in hoofdzaak in één perceel ('Perceel 1') aan te besteden. De motivatie hiervoor is dat:

- Gelet op de samenstelling van de markt heeft de Opdracht in perceel 1 een omvang die geen belemmering vormt voor het MKB om deel te nemen aan deze aanbesteding;
- Het ongedeelde aanbesteden van de Opdracht in perceel 1 verlaagt in deze aanbesteding de administratieve lasten voor zowel ondernemers als gemeente Tilburg aanzienlijk;
- De regie en coördinatie voor gemeente Tilburg worden verbeterd en de beheerslasten van zowel de vakafdeling als de contractmanagers worden sterk beperkt door perceel 1 als één geheel in de markt te zetten.

- **Percelenregeling**

Op basis van de percelenregeling (art. 2.18 en 2.19, Aw 2012) wordt perceel 2 buiten de scope van de Opdracht gehouden om door Aanbestedende dienst één op één te gunnen. Dat betekent expliciet dat dit onderdeel niet behoort tot de Opdracht.

De Aanbestedende dienst wil door middel van perceel 2 met één leverancier een raamovereenkomst sluiten voor de levering van kleine materialen als kabeltjes, hoesjes, bindmateriaal etc. De opdrachtwaarde die volgt uit de overeenkomst in dit perceel bedraagt minder dan € 80.000,- over de gehele looptijd van de overeenkomst. Perceel 2 staat niet open voor inschrijving via deze procedure. Perceel 2 is slechts vermeld in dit Aanbestedingsdocument om redenen van rechtmatigheid en de daarmee verband houdende accountantscontrole van aanbestedingsdossiers.

Tenzij expliciet anders vermeld wordt in dit Aanbestedingsdocument verder steeds bedoeld op perceel 1.

3.7 Overeenkomst

Het doel van Aanbestedende Dienst is het sluiten van een (raam)Overeenkomst met twee (2) Opdrachtnemers, en ziet toe op de uitvoering van de Opdracht zoals in dit Aanbestedingsdocument beschreven.

Tussen beide winnaars van de (raam)Overeenkomsten worden steeds minicompetities gehouden aan de hand van een nadere offerteaanvraag, waarop beide houders van de (raam)overeenkomsten een nadere offerte kunnen indienen. Met de winnaar van de minicompetitie wordt een Nadere Overeenkomst gesloten voor levering van het gevraagde. Tenzij in de nadere offerteaanvraag anders vermeld wordt, wordt in de minicompetities steeds het gunningscriterium "Laagste Prijs" gehanteerd in combinatie met eisen ten aanzien van maximale levertijd, aangezien de kwalitatieve eisen, voorwaarden en wensen reeds in het Europees Openbare deel van de procedure verder reeds tot stand zijn gekomen.

Voor kleine nadere opdrachten die de waarde van €5.000,- niet overschrijden wordt, omwille van het beperken van de administratie last voor zowel Opdrachtnemers als Opdrachtgever, geen minicompetitie gehouden tussen beide houders van de (raam)Overeenkomsten. De insteek is dat het hier hoofdzakelijk om kleine, bijkomende artikelen gaat (bijvoorbeeld muizen, toetsenborden, eenvoudige koptelefoons etc.) en slechts bij hoge uitzondering om één of enkele stuks kapitaalgoederen. In principe worden dergelijke nadere kleine opdrachten niet vaker dan eens per week uitgevraagd, waarbij de insteek bovendien is om zo min mogelijk artikelen in te kopen buiten de minicompetities om.

Deze kleine nadere opdrachten worden afwisselend bij nu eens de één, dan eens de ander geplaatst, zonder dat er sprake moet of zal zijn van een precies gelijke verdeling van aantallen en Euro's opdrachtwaarde van dergelijke kleine nadere opdrachten over beide partijen. Mocht na enige tijd blijken dat één van beide houders van een (raam)Overeenkomst structureel beter aanbiedt in termen van kwaliteit, levertijd en geld, dan kan Opdrachtgever besluiten zich meer en meer tot die partij te wenden voor kleine nadere opdrachten.

De (raam)Overeenkomst wordt aangegaan voor een **initiële looptijd** van twee (2) jaar waarna deze van rechtswege eindigt. Voor de periode hierna bestaan er twee (2) **optionele verlengingen**, door Aanbestedende dienst in te roepen, van ieder één (1) jaar.

- Verwerkersovereenkomst

Bij de uitvoering van de Opdracht is sprake van het verwerken van persoonsgegevens in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst in Opdracht van Opdrachtgever persoonsgegevens verwerkt, wordt Opdrachtnemer als verwerker en Opdrachtgever als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG aangemerkt. Partijen leggen afspraken omtrent de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer in een verwerkersovereenkomst vast. De verwerkersovereenkomst die wordt gesloten met Opdrachtnemer is als Bijlage bij de Aanbestedingsstukken gevoegd.

3.8 Better performance

N.v.t.

3.9 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Opdracht behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de Opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen:

De Opdracht uit te breiden met extra Leveringen en Diensten op het gebied van ICT End User Devices, zo lang deze hetzelfde zijn, of samenhangen met, of in het verlengde liggen van de leveringen en diensten als bedoeld in deze aanbesteding. Kort gezegd dient elke uitbreiding een logisch verband te houden met hetgeen via deze aanbesteding wordt ingekocht.

Dergelijke Leveringen en Diensten mogen tezamen niet meer bedragen dan de waarde van 50% van de totale inschrijfsom zoals deze in de aanbesteding tot stand komt. Het betreft hier nadrukkelijk een toename in Euro's, waarbij de aantallen artikelen per individueel artikel wèl meer dan 50% mogen afwijken, zo lang de uitgaven samen onder de raamovereenkomst maar onder het maximum van 150% van de totale inschrijfsom blijven.

3.10 Voorwaarden

Op de Overeenkomst horende bij de Opdracht zijn de volgende inkoopvoorwaarden van toepassing:

De GIBIT 2023.

Andersoortige voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4. Procedure en planning

4.1 Soort procedure en motivatie

De Opdracht wordt door Aanbestedende Dienst aanbesteed volgens een Europese Openbare aanbesteding. De motivatie hiervoor is als volgt:

De opdrachtwaarde ligt ruim boven de Europese drempelwaarde, waarbij niet meer dan 8 inschrijvers worden verwacht. Gezien het karakter van de Opdracht, waarbij (na)bestellingen worden gedaan is gekozen voor het sluiten van raamovereenkomsten.

4.2 Digitale aanbesteding

Aanbestedende Dienst heeft er in het kader van duurzaamheid voor gekozen om de duurzaamheidsprincipes al te starten bij het aanbestedingsproces. Daarom wordt dit proces, daar waar mogelijk, door middel van ICT-systemen en Internet ondersteund. In dat kader wordt gebruik gemaakt van Inschrijving via TenderNed.

Inschrijvers kunnen hun Inschrijving uitsluitend elektronisch via TenderNed indienen. Benadrukt wordt dat – behoudens expliciet in het Aanbestedingsdocument gevraagde formulieren - er geen hardcopy Inschrijvingen worden geaccepteerd. Inschrijving op en communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed.

4.3 Publicatie Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken bestaan ten tijde van de publicatie, naast dit Aanbestedingsdocument, uit de volgende (invul)documenten welke hier onlosmakelijk onderdeel van uitmaken:

1. Juridische bepalingen (Bijlage 1);
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 2);
3. (concept)Overeenkomst (Bijlage 3);
4. GIBIT2023 (Bijlage 4);
5. Prijzenblad (Bijlage 5);
6. VerwerkersOvereenkomst (Bijlage 6);
7. Verklaring geen-Russische betrokkenheid (Bijlage 7);
8. Referentieformulier (Bijlage 8);
9. R-ladder (Bijlage 9).

Inschrijver dient zich strikt te houden aan de formats. Enige wijziging van de opzet van de formats leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

4.4 Planning Aanbestedingsprocedure

De procedurele planning voor deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Actie	Datum / periode
Publicatie Aanbestedingsstukken door Aanbestedende dienst op TenderNed	09/04/2024 – 16/04/2024
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed (indienen van vragen ten behoeve van de eerste Nota van Inlichtingen)	25/04/2024, 12:00 u
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden eerste Nota van Inlichtingen via TenderNed)	03/05/2024
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de antwoorden uit de eerste vragenronde via TenderNed (indienen van vragen ten behoeve van de tweede Nota van Inlichtingen)	17/05/2024, 10:00 u
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden laatste Nota van Inlichtingen via TenderNed)	05/06/2024
Sluiting inschrijftermijn (<u>uiterste</u> moment voor het indienen van Inschrijvingen via TenderNed)	19/06/2024, 10:00 u
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed	19/06/2024, 10:01 u
Beoordeling van Inschrijvingen door Aanbestedende dienst	19/06/2024 tot en met 05/07/2024
Gunningbeslissing (voorlopige gunning)	05/07/2024
Opschortende termijn	20 dagen
Ondertekening Overeenkomst/definitieve gunning	26/07/2024 (naar verwachting)
Ingangsdatum Overeenkomst/Start Opdracht	01/08/2024 (naar verwachting)

N.B.: De termijnen voor het stellen van vragen, het indienen van een Inschrijving en de opschortende termijn zijn uiterste (fatale) termijnen. De overige data/termijnen dienen voor Aanbestedende dienst als richtsnoer en binden Aanbestedende dienst derhalve niet. Aanbestedende dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

4.5 Contact, vragen en inlichtingen

Aangaande het contact over deze Aanbestedingsprocedure zijn de bepalingen als volgt.

4.6 Contactpersoon

Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure is Thijs Sizoo, Inkoopadviseur. Het is tijdens de Aanbestedingsprocedure - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om functionarissen en/of collegeleden van de gemeente Tilburg, anders dan de contactpersoon zoals genoemd (of zijn/haar vervanger), te benaderen over deze procedure met als doel deze te beïnvloeden.

Indien op aangeven van Aanbestedende dienst een fysiek adres benodigd is, dan geldt het volgende adres:

Gemeente Tilburg
t.a.v. Thijs Sizoo
Koningsplein 10

De communicatie verloopt bij deze Aanbestedingsprocedure geheel via **TenderNed**.

4.7 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen

Inschrijvers verplichten zich richting Aanbestedende dienst om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onregelmatigheden, aanpassingsvoorstellen ten aanzien van of vragen over de gehele Aanbestedingsstukken uiterlijk tot beide in de procedurele planning in paragraaf 4.4 vermelde momenten **'Uiterste moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken resp. antwoorden uit de eerste inlichtingenronde'** kenbaar te maken.

Dit dient schriftelijk en geanonimiseerd te gebeuren via de vragenmodule van deze aanbesteding op TenderNed. Geanonimiseerd wil zeggen dat uit de vraagstelling niet mag blijken vanuit welke onderneming deze vraag wordt gesteld. Let op: vragen die op andere wijze dan de vragenmodule op TenderNed worden gesteld, zoals bijvoorbeeld via de berichtenmodule of per e-mail, worden niet in behandeling genomen.

Indien Inschrijver bepaalde aanpassingsvoorstellen of vragen ten aanzien van de inhoud van de Overeenkomst of de algemene voorwaarden van de Aanbestedende dienst heeft, dan dient Inschrijver concrete tekstvoorstellen of suggesties aan te leveren. Daarnaast dienen de aanpassingsvoorstellen te worden voorzien van een duidelijke motivatie.

In de tweede inlichtingenronde worden uitsluitend vragen over de in de eerste nota van inlichtingen verstrekte antwoorden c.q. inlichtingen in behandeling genomen.

- **Individuele vragen**

In beginsel worden alle vragen door Aanbestedende dienst als algemene vraag aangemerkt, tenzij de vragensteller verzoekt de vraag individueel te beantwoorden. Deze mogelijkheid bestaat enkel indien Inschrijver een rechtmatig commercieel belang heeft bij een zodanige behandeling. Dit dient dan ook door vragensteller te worden gemotiveerd bij het indienen van de individuele vraag. Het is ter beoordeling van Aanbestedende dienst of de beantwoording hiervan, in het kader van het gelijkheidsbeginsel, ook als zodanig plaatsvindt.

In geval Aanbestedende dienst van mening is dat er een rechtmatig commercieel belang bij geheimhouding van de vraag is, zullen de vraag en het antwoord worden opgenomen in een individuele Nota van Inlichtingen, die alleen aan betreffende vragensteller wordt verstrekt. Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor in geval van een gerechtelijke procedure deze individuele Nota van Inlichtingen te overleggen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor individuele vragen af te wijzen. In het geval dat Aanbestedende dienst van oordeel is dat een rechtmatig commercieel belang voor vertrouwelijke afhandeling ontbreekt, dan zal Aanbestedende dienst dit zo snel mogelijk aan vragensteller schriftelijk laten weten, waarbij Inschrijver de keuze krijgt de betreffende vraag in te trekken dan wel aan te geven dat de vraag en het antwoord daarop alsnog conform de regels van deze Aanbestedingsprocedure kenbaar gemaakt kan worden via de Nota van Inlichtingen.

- **Rechtsverwerking**

Als Inschrijver een vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat Inschrijver het recht heeft verwerkt om in of buiten rechte bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in de Aanbestedingsstukken en/of Aanbestedingsprocedure.

Dit geldt niet indien de vraag betrekking heeft op een door Aanbestedende dienst gegeven antwoord in de laatste Nota van Inlichtingen. Hierbij dient Inschrijver concreet te motiveren waarom Inschrijver van mening is dat er (nog) sprake is van een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid en/of onregelmatigheid en waarom dit Inschrijver belet om een zorgvuldige Inschrijving in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om algemene vragen c.q. klachten na de laatste Nota van Inlichtingen niet meer te beantwoorden.

Indien blijkt dat de Aanbestedingsstukken en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden bevat(ten), die niet door Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor rekening en risico van Inschrijvers. Zie voor de volledigheid ook dat wat hierover is opgenomen in paragraaf 4.2 van de Juridische bepalingen.

4.8 Inlichtingenbijeenkomst

Er wordt geen inlichtingenbijeenkomst gehouden.

4.9 Nota's van Inlichtingen

Van de antwoorden op vragen of reactie op tegenstrijdigheden, onregelmatigheden en aanpassingsvoorstellen die zijn ingediend en van verduidelijkingen die door Aanbestedende dienst uit eigen beweging wordt (worden) gedaan, wordt door Aanbestedende dienst één of meerdere Nota's van Inlichtingen opgemaakt en gepubliceerd op TenderNed. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Overeenkomst danwel Opdrachtverstrekking.

Uiterlijk in de laatste Nota van Inlichtingen worden de aanpassingen op de Aanbestedingsstukken, zoals gepubliceerd, definitief. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de definitieve, door Aanbestedende dienst, gecommuniceerde aanpassingen.

4.10 Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de Aanbestedingsstukken, te weten het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen waaronder onder meer de van toepassing verklaarde voorwaarden, de Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen, de (concept)Overeenkomst en de Nota('s) van Inlichtingen.

4.11 Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist)

De documenten die Inschrijver bij inschrijving in TenderNed dient te uploaden, zijn de in onderstaande checklist opgenomen stukken:

✓	#	Document
	1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie Bijlage 2. Volledig ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) daartoe bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	2	Een Uittreksel uit het Handelsregister Hieruit dient onomstotelijk de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de verschillende documenten van de Inschrijving te blijken. Het Uittreksel mag <u>bij sluiten inschrijftermijn</u> niet ouder zijn dan zes (6) maanden. <u>Let op:</u> voor het aantonen van de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) zijn mogelijk van meerdere bestuurders/entiteiten Uittreksels uit het Handelsregister en/of een rechtsgeldig ondertekende volmacht nodig. Ook deze dienen dus bij Inschrijving te worden gevoegd.
	3	Het Prijzenblad, zie Bijlage 5. Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.

4	Uitwerkingen van Subcriteria, zie paragraaf 7.2.1, in <u>aparte</u> documenten conform voorschriften uitgewerkt.
5	De volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring niet-Russische betrokkenheid, zie Bijlage 7.

4.12 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen

Een Inschrijving dient uiterlijk op het moment van ‘**Sluiting inschrijftermijn**’, zoals vermeld in de procedurele planning in dit hoofdstuk, in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload. Inschrijver draagt het risico van het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed.

De betreffende datum en tijdstip betreffen fatale termijnen. TenderNed sluit op dat moment de kluis waardoor dan het gehele inschrijfproces in TenderNed dient te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.

De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS-transactiecode heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.

4.13 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn/haar Inschrijving(en) gestand doen gedurende 90 dagen vanaf de dag waarop de opening van de Kluis met Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening in eerste aanleg acht (8) kalenderdagen na het vonnis.

4.14 Opening van digitale kluis TenderNed

Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen direct aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen de digitale kluis op TenderNed. Hierbij wordt slechts gekeken naar twee (2) punten:

1. **hoeveel** Inschrijvingen er zijn ontvangen;
2. van **wie** er Inschrijvingen zijn ontvangen.

Verdergaande (inhoudelijke) toetsing vindt op dat moment nog niet plaats.

De digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed wordt zonder tussenkomst van de beoordelingscommissie geopend.

De digitale kluis met Inschrijvingsprijzen wordt ook onafhankelijk van de beoordelingscommissie geopend. De ingediende stukken die betrekking hebben op de inschrijvingsprijzen worden door de inkoper tijdelijk in een voor de overige leden van de beoordelingscommissie niet toegankelijk digitale map gearchiveerd. Zij nemen geen kennis van de inschrijvingsprijzen totdat de kwalitatieve beoordeling is afgerond.

Inschrijvers worden **niet** in de gelegenheid gesteld het openen van de digitale kluis bij te wonen.

Van de opening van de kluis met Inschrijvingen wordt een Procesverbaal van Opening opgemaakt en verstuurd aan Inschrijvers.

5. Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk staat beschreven aan de hand van welke aspecten Aanbestedende dienst bepaalt of een Inschrijver geschikt is om aanspraak te maken op de Opdracht: hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

5.2 Eigen Verklaring (UEA)

Door middel van de Eigen Verklaring, Overeenkomstig het format 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', afgekort UEA, dient Inschrijver aan te geven of de Uitsluitingsgronden wel of niet op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen (die in het UEA 'Selectiecriteria' worden genoemd).

Inschrijver dient dit UEA bij Inschrijving volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, als onderdeel van de Inschrijving, in te dienen.

NB: Inschrijver die het UEA niet of slechts gedeeltelijk heeft ingevuld of waarvan het UEA ontbreekt bij Inschrijving, wordt uitgesloten van deze Aanbestedingsprocedure.

5.3 Uitsluitingsgronden

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de door Aanbestedende dienst in deel III van het UEA aangegeven Uitsluitingsgronden van toepassing verklaard.

Inschrijver dient middels het volledig en rechtsgeldig ondertekend UEA te verklaren dat deze Uitsluitingsgronden niet op onderneming van Inschrijver van toepassing zijn.

Aanbestedende dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hierna weergegeven Uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals hierna bepaald, dan zal Aanbestedende dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

5.4 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van vijf (5) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en onder delen IIIA en IIIB van de UEA, van toepassing is of zijn.

Bij Inschrijving volstaat hiertoe een volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, de volgende bewijsstukken te overleggen als bewijs dat de verplichte Uitsluitingsgronden bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing zijn:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden**, van onderneming van Inschrijver die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan twee (2) jaar.

Let op: de Gedragsverklaring Aanbesteden dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Het aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden kan acht (8) weken in beslag nemen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om deze procedure tijdig in werking te zetten.

- Een **verklaring van de Belastingdienst**, van de onderneming van Inschrijver, inzake nakoming fiscale verplichtingen die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op: Een verklaring van de Belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij de Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om de aanvraag tijdig in werking te zetten.

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd, dienen bewijsstukken aan te leveren Overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

Indien Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen genoemde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is Aanbestedende dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver na herbepaling van de rangorde.

5.5 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van drie (3) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 én die in deel IIIC van de UEA zijn aangevinkt door Aanbestedende dienst, van toepassing is of zijn:

- **Geen faillissement of surseance van betaling:**
Inschrijver verkeert niet in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn niet gestaakt, jegens hem geldt geen surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, Inschrijver verkeert niet in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen faillissement of surseance van betaling'

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan.
- **Geen vervalsing van de mededinging**
Aanbestedende Dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van drie (3) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012, lid 1, onderdeel d., en in deel IIIC van de UEA door Aanbestedende Dienst is aangevinkt, van toepassing is.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen vervalsing van de mededinging'

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van vijf (5) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden**, op naam van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan twee (2) jaar.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

5.6 Verklaring niet-Russische betrokkenheid

Door de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014).

Daarom dient Inschrijver bij Inschrijving de in de Bijlage opgenomen '*Verklaring geen-Russische betrokkenheid*', naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in te dienen ten einde te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen. Het niet bij Inschrijving indienen van genoemde verklaring leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

5.7 Geschiktheidseisen en bewijsstukken

Aanbestedende dienst stelt Geschiktheidseisen: eisen die worden gesteld ten aanzien van de onderneming van Inschrijver op de aanbesteding. Deze Geschiktheidseisen dienen niet te worden verward met de uitvoeringseisen, die toezien op de gestelde eisen ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht. Hiervoor wordt Inschrijver verwezen naar de uitvoeringseisen verderop in de Aanbestedingsstukken.

Let op: Bij enkele eisen wordt om bewijsstukken gevraagd. Per bewijsstuk staat aangeven wanneer dit door Inschrijver dient te worden aangeleverd.

Het **toetsmoment**, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen, is het moment '**sluiting inschrijftermijn**' zoals opgenomen in de procedurele planning. De bewijsstukken dienen daarom van op of vóór deze datum te zijn, tenzij dit anders is aangegeven.

- **Beroepsbevoegdheid**

1) Inschrijving Handelsregister

Onderneming van Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het Handelsregister van het land van herkomst en de ondertekenaar van Inschrijving dient bevoegd te zijn tot vertegenwoordiging van en ondertekening namens onderneming van Inschrijver.

De informatie ingevuld op het UEA onderdeel IIA '*gegevens over de ondernemer*', '*identificatie*' dient overeen te komen met de informatie van onderneming van Inschrijver zoals opgenomen in het Handelsregister.

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

- **Financiële en economische draagkracht**

2) Continuïteit van onderneming

Voor de uitvoering van de Opdracht is voor Aanbestedende Dienst continuïteit van de onderneming van Opdrachtnemer, en dus van Inschrijvers, van belang.

Deze continuïteit dient te blijken uit goedkeurende accountantsverklaring(en) van een onafhankelijk accountant. In deze verklaring(en) mag geen zogeheten 'continuïteitsparagraaf' voorkomen of een voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk(ken) wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Indien Inschrijver in het land van vestiging de verplichting heeft tot controle van de jaarrekening door een accountant:
Een kopie van de goedkeurende controleverklaring, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, welke geen zogeheten 'continuïteitsparagraaf' bevat: een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering; of
- Indien Inschrijver in het land van vestiging is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant:
Een kopie van de samenstellingsverklaringen en/of goedkeurende beoordelingsverklaringen, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren. Hierin mag geen voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. De samenstellingsverklaringen en/of beoordelingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die worden gesteld.

NB: Indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht derden, en hiervoor ter bewijs een accountantsverklaring(en) van een andere entiteit wil overleggen, dan dient er ook van deze derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend.

3) Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient adequaat te zijn verzekerd voor aansprakelijkheid op het gebied van zaakschade (aan spullen/attributen) en persoonsschade (bij letsel/overlijden). Inschrijver dient hiertoe te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimale dekkingen van €1.000.000,- per gebeurtenis en €2.500.000,- op jaarbasis (tweemaal het bedrag dat geldt per gebeurtenis/aanspraak).

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet.

Als bewijsstuk wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit t.a.v. de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering tenminste blijkt:
 - o Minimale dekkingen van €1.000.000,- per gebeurtenis/aanspraak en €2.500.000,- op jaarbasis;
 - o De geldigheidsduur van de verzekering.

Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, verplicht zich contractueel om de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Hieruit volgt dat, indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht Derden, en derhalve bij voorlopige gunning ter bewijs het bewijsstuk van deze andere verzekeringnemer/hoofdverzekerde zal moeten overleggen, ook van deze Derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA dient te worden ingediend.

- **Beroepsbekwaamheid**

4) Kerncompetenties in referentie-opdrachten

Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die beschikt over kerncompetenties die overeen komen met essentiële onderdelen van de te vergeven Opdracht.

Aanbestedende Dienst heeft voor deze Opdracht de volgende twee (2) kerncompetentie(s) vastgesteld:

1. Het leveren en aansluiten -inclusief kabelmanagement- van minimaal 325 vaste werkplekken, uitgevoerd binnen een tijdspanne van maximaal twee (2) kalenderweken;
2. Het 'voor - installeren', leveren en uitgeven van minimaal 275 mobiele werkplekken in de vorm van laptops en / of andere mobiele devices waarbij voor beide geldt dat voorinstallatie vereist is, uitgevoerd binnen een tijdspanne van maximaal drie (3) kalenderweken.

Daarbij tekent Opdrachtgever aan dat de genoemde tijdspannes daadwerkelijk uit de praktijk zijn gegrepen. De competentie om een dergelijk aantal werkplekken binnen deze tijdspanne uit te voeren is een essentieel deel van onderhavige opdracht. Het onder handen nemen van kleinere aantallen werkplekken, over langere tijd en bij meer verschillende referentie-opdrachten vergt bijvoorbeeld andere competenties.

De genoemde aantallen zijn vanzelfsprekend percentages van de (grotere) aantallen werkplekken die Opdrachtgever daadwerkelijk gebruikt, en zijn in lijn met de Gids Proportionaliteit.

Dat Inschrijver beschikt over deze kerncompetentie(s) dient te blijken uit referentie-opdrachten waarin bovenstaande kerncompetentie(s) van toepassing zijn/waren. Er mag één (1) referentie-opdracht per kerncompetentie worden ingediend, maar het is ook toegestaan om de kerncompetenties gecombineerd in één (1) referentie-opdracht aan te tonen. Dat houdt in dat in totaal maximaal twee (2) referenties mogen worden overgelegd.

De referentie-opdracht(en) dient/dienen de afgelopen 36 maanden te zijn uitgevoerd, teruggerekend vanaf datum van sluiting inschrijftermijn.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

- Het (de) volledig ingevulde referentieformulier(en) waaruit de genoemde componenten blijken, ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de opdrachtgever waar de referentieopdracht voor is uitgevoerd. Gebruik hiervoor het referentieformulier zoals opgenomen in Bijlage 8.

N.B.: Expliciet voor het (de) bewijsstuk(ken) voor de kerncompetentie/ervaringseis geldt dat deze ook na voorlopige gunning nog mag worden afgegeven/ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de organisatie waar de referentie-opdracht voor is uitgevoerd. Omdat het toetsmoment het moment van inschrijven is, dient de Inschrijver op dat moment al wel over de kerncompetentie te beschikken: de referentie-opdracht dient dus al in uitvoering te zijn en/of zijn geweest zoals gevraagd. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van voorlopige gegunde partij contact op te nemen met contactpersonen van de referentie ter verificatie van de gegevens.

5.8 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing

Opdrachtgever heeft een verzwaarde zorgplicht tegenover haar inwoners, in haar gemeente gevestigde bedrijven en haar medewerkers ten aanzien van het veilig gebruik van digitale toepassingen in de uitvoering van een opdracht.

Daarom geldt dat indien Opdrachtnemer in de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt of mogelijk in de toekomst gebruik gaat maken van een app, website en/of een andere digitale toepassing die geen onderdeel uitmaakt van de uitvraag van Opdrachtgever, maar waarvan het de bedoeling van Opdrachtnemer is dat inwoners van Opdrachtgever, in gemeente van Opdrachtgever gevestigde bedrijven en medewerkers van Opdrachtgever van deze toepassing gebruik maken, dan gelden hiervoor aanvullende eisen en voorwaarden die door Opdrachtgever getoetst dienen te worden. Daarom dient Opdrachtnemer in dat geval eerst schriftelijk akkoord van Opdrachtgever te krijgen voordat de app, website en/of andere digitale toepassing mag worden toegepast bij de uitvoering van de Opdracht.

5.9 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

Conform het aanbestedingsbeleid van de gemeente Tilburg is op deze opdracht Social Return on Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde van toepassing. Het gaat hier immers niet alleen om leveringen, maar ook om diensten. Wel heeft Opdrachtgever de omvang van de SROI-verplichting beperkt tot -in plaats van de gebruikelijke 5% van de opdrachtwaarde- 2% van de opdrachtwaarde.

Door zich in te schrijven op deze aanbesteding verplicht de Inschrijver zich om bij gunning een bijdrage te leveren aan de doelstellingen van het arbeidsmarktbeleid van de gemeente Tilburg. Voor de uitvoering geldt dat 2% van de totale inschrijfsom exclusief BTW steeds per jaar achteraf vast te stellen op basis van werkelijk gefactureerde kosten. In geval dit de uitvoering ten goede komt, mogen ook meerdere jaren aan verplichting(en) ineens c.q. gecombineerd worden uitgevoerd.

Voorbeeld : Stel dat de totale inschrijfsom € 1.000.000,- is, dan geldt in dit geval een SROI-verplichting van 2 procent van de aanneemsom, dus € 20.000,-.

6. Programma van Eisen

Aanbestedende dienst stelt eisen aan de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer. Deze uitvoeringseisen borgen het minimale kwaliteitsniveau van de Opdracht en zijn derhalve voor iedere Inschrijver gelijk.

Het niet kunnen voldoen aan één van de eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen, leidt automatisch tot uitsluiting van Inschrijver aan deze Aanbestedingsprocedure.

Commercieel		
E1	Alle prijzen zijn opgeven in Euro, exclusief BTW.	EIS
E2	De geleverde diensten (in het Prijzenblad opgenomen onder "services") worden afgerekend op basis van daadwerkelijke afname. Voorrijkosten worden daarbij niet in rekening gebracht.	EIS
E3	Voor het uitbrengen van zijn offerte maakt Inschrijver uitsluitend gebruik van het daarvoor bestemde Prijzenblad(Bijlage 5). Hiervan afwijken of het aanbrengen van aanpassingen op dit Prijzenblad is niet toegestaan en heeft uitsluiting tot gevolg.	EIS
E4	Inschrijver vult de geel gemarkeerde cellen op het Prijzenblad, bijlage 5, volledig in.	EIS
E5	Opdrachtnemer dient te allen tijde en op verzoek van Opdrachtgever aan te kunnen tonen wat op het moment van bestelling de geldende bruto verkoopprijs per product per fabrikant is, om daarmee Opdrachtgever in staat te kunnen stellen deze prijsstelling te kunnen verifiëren.	EIS
E6	Opdrachtnemer dient in zijn offertes duidelijk onderscheid te maken tussen de kosten van apparatuur en de gevraagde diensten.	EIS
E7	Een factuur bestaat uit een e-mailbericht met in de bijlage maximaal 1 factuur en de daarbij behorende specificatie, in pdf-formaat.	EIS
E8	Facturen bevatten minimaal de volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"> • (Factuur) adres; • Referentienummer/inkoopordernummer; • Periode; • Nettoprijs; • Relevante BTW gegevens. Uiteraard dient de factuur te voldoen aan de door de Belastingdienst opgestelde formele factuureisen.	EIS
E9	Bij de factuur is een specificatie bijgevoegd van alle bestellingen. Per bestelling is minimaal de volgende informatie opgenomen: <ul style="list-style-type: none"> • Datum; • Besteller; • Inkoopordernummer; • Totaalbedrag bestelling; • Artikelnummer; • Omschrijving artikel; • Aantal artikelen; • Stuksprijs; Van toepassing zijnde BTW percentage.	EIS
E10	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat facturering plaatsvindt door middel van één verzamelfactuur per maand.	EIS
E11	De facturen dienen digitaal te worden toegezonden aan Facturen@tilburg.nl. Analoge facturen worden niet in behandeling genomen.	EIS
E12	Alle aanbestedende diensten, waaronder gemeenten, moeten per 18 april 2019 voldoen aan de verplichting in de Aanbestedingswet om elektronische	EIS

	facturen (e-facturen in XML formaat) te kunnen ontvangen en verwerken conform de EU-richtlijn 2014/55/EU en op basis van een wijziging in de Aanbestedingswetgeving. Sinds 1 januari 2017 is het voor leveranciers van de Rijksoverheid verplicht om bij nieuwe overeenkomsten e-factoreren te sturen. Die verplichting tot e-facturatie is opgesteld in samenwerking met het bedrijfsleven. In lijn hiermee kan deze verplichting ook aan uw bedrijf opgelegd worden gedurende de looptijd van de overeenkomst.	
--	--	--

Opdrachten < €5.000 exclusief BTW		
E13	Inschrijver gaat akkoord met het feit dat voor opdrachten met een totale waarde lager dan de drempelwaarde van €5.000 (exclusief BTW) het de Opdrachtgever vrij staat de opdracht direct bij één van Opdrachtnemers te plaatsen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, bij twijfel over de marktconformiteit van de prijzen, ook voor opdrachten met een waarde lager dan de drempelwaarde een minicompitie uit te schrijven.	EIS
E14	Het moet voor Opdrachtgever mogelijk zijn om voor deze opdrachten gebruik te maken van een bestelportal.	EIS
E15	Opdrachtgever dient binnen 24 uur na het plaatsen van de opdracht een orderbevestiging te ontvangen vanuit Opdrachtnemer. De maximale levertijd bedraagt 5 werkdagen.	EIS
E16	Indien de geselecteerde Opdrachtnemer(s) niet kunnen leveren dan staat het Opdrachtgever vrij de markt te benaderen.	EIS

Opdrachten > €5.000 exclusief BTW		
E17	Opdrachten boven de € 5.000 (exclusief BTW) worden door middel van een minicompitie gegund aan één van de twee gecontracteerde Opdrachtnemers. Bij de minicompitie wordt telkens per opdracht op basis van economisch meest voordelige inschrijving bepaald aan welke Opdrachtnemer de betreffende opdracht gegund zal worden.	EIS
E18	Opdrachtgever stuurt per e-mail de offerteaanvraag naar Opdrachtnemers. In de offerteaanvraag is aangegeven welke producten het betreft (functionele en/of technische specificaties) en welke aanvullende eisen en/of wensen door de Opdrachtgever aan de levering worden gesteld. Per situatie kunnen ten aanzien van het product specifieke nadere eisen worden gesteld.	EIS
E19	Na het versturen van de offerteaanvraag dient Opdrachtnemer ervoor te zorgen dat de offerte binnen 3 werkdagen in bezit is bij Opdrachtgever. Zodra Opdrachtgever akkoord heeft gegeven op de offerte, bedraagt de levertijd maximaal 5 werkdagen.	EIS
E20	Opdrachtgever zal geen prijsonderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de aanbieding voor de opdracht en dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden.	EIS
E21	De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, met moverende redenen, de minicompitie te stoppen.	EIS
E22	Indien de Opdrachtnemer door afhankelijkheid van leveranciers niet kan voldoen aan de eis van 3 werkdagen tussen offerteaanvraag en aanleveren van de offertes, neemt hij hierover contact op met de Opdrachtgever	EIS
E23	Mocht de winnaar van de minicompitie niet in staat zijn het gevraagde te kunnen leveren, of binnen de gestelde randvoorwaarden te kunnen leveren, heeft de Opdrachtgever het recht om de andere Opdrachtnemer te benaderen. Mocht deze ook niet kunnen leveren dan staat het Opdrachtgever vrij de markt te benaderen. Dit gebeurt slechts als Opdrachtnemer aangeeft dat hij geen offerte uit kan brengen of geen passend alternatief kan aanbieden met dezelfde functionaliteit en dezelfde of lagere prijs.	EIS

Assortiment		
E24	De Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid voor eigen rekening en risico om voor de Opdrachtgever in beperkte hoeveelheid artikelen uit een nader overeen te komen kernassortiment op voorraad te houden. De goederen worden pas betaald op het moment dat deze zijn geleverd op een locatie van de Opdrachtgever. Tot die tijd is de Opdrachtnemer eigenaar.	EIS
E25	Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever minimaal 1 werkdag voor geplande levering informeren indien de overeengekomen dienstverlening niet kan worden nagekomen.	EIS
E26	Opdrachtnemer stuurt aan de Opdrachtgever binnen 1 werkdag per bestelling een digitale orderbevestiging met een reële leveringsdatum. Voor producten uit het kernassortiment bedraagt de maximale levertijd 5 werkdagen.	EIS
E27	De artikelen voldoen aan alle van toepassing zijnde Europese en Nederlandse normen en de van toepassing zijnde wettelijke regelingen.	EIS
E28	Opdrachtgever behoudt het recht om andere leveranciers te benaderen, indien producten niet kunnen worden geleverd. Dit gebeurt slechts als Opdrachtnemer aangeeft dat hij geen offerte uit kan brengen of geen passend alternatief kan aanbieden met dezelfde functionaliteit en dezelfde of lagere prijs.	EIS
E29	Opdrachtnemer is in staat om structureel productinformatie in een EXCEL-bestand aan te leveren die door Opdrachtgever kan worden ingelezen in de CMDDB. Dit bestand dient minimaal de volgende gegevens te bevatten: <ul style="list-style-type: none"> • Serienummer; • Mac adres (enkel voor laptops); • Merk; • Type nummer; • Productnaam; • Artikelnummer; • IMEI nummer; • Leverdatum; • Aankoopprijs; • Garantie. 	EIS
E30	Opdrachtnemer dient Opdrachtgever ten minste drie (3) maanden van tevoren te waarschuwen indien een product in het kernassortiment van Opdrachtgever 'End of Life' en/of 'End of Support' raakt. Indien een product 'End of Life' is, adviseert Opdrachtnemer proactief over passende alternatieve producten. Voor Apple producten geldt het moment waarop het kenbaar wordt gemaakt door Apple.	EIS
E31	Indien een product onaangekondigd niet meer leverbaar is dan zorgt de Opdrachtnemer voor een alternatief product met minimaal een gelijkwaardig kwaliteitsniveau, zonder meerkosten voor Opdrachtgever. Over het alternatief dient Opdrachtnemer overleg te plegen met de Opdrachtgever.	EIS
E32	Opdrachtnemer is in staat om overcomplete of gebruikte apparatuur die niet meer wordt ingezet in de organisatie van de Opdrachtgever af te voeren. Opdrachtnemer garandeert een 100% datavernietiging van datadragers.	EIS
E33	Opdrachtnemer levert producten die zijn voorzien van een CE markering.	EIS
E34	Opdrachtnemer dient in staat te zijn om refurbished devices te leveren. Opdrachtgever maakt nu (nog) geen gebruik van refurbished devices, maar wil de mogelijkheid open houden in de toekomst.	EIS
E35	Opdrachtnemer dient in staat te zijn om device as a service te leveren. Opdrachtnemer maakt nu (nog) geen gebruik van device as a service, maar wil de mogelijkheid open houden in de toekomst.	EIS
E36	Opdrachtnemer dient de mogelijkheid te bieden om een ijzeren voorraad in stand te houden voor de opdrachtgever.	EIS

E37	Opdrachtnemer dient er voor te zorgen dat er een centrale beheertool BIOS wordt aangeboden aan Opdrachtgever bij het aanleveren van laptops.	EIS
E38	Opdrachtnemer dient in staat te zijn om bestelde laptops te pre-enrollen met Microsoft Intune.	EIS

Logistiek		
E39	Van de Opdrachtnemer wordt gevraagd zorg te dragen voor een efficiënte en effectieve inrichting van het gehele logistieke proces. Hierbij is sprake van maximaal één levering per week.	EIS
E40	In het geval van spoedleveringen vanuit het kernassortiment is een maximale levertijd van 2 werkdagen vereist. Op deze producten hoeft geen aanvullende dienstverlening plaats te vinden.	EIS
E41	De Opdrachtnemer levert de bestelde goederen standaard af op locatie Stadswinkel Tilburg, Koningsplein 10. Bij specifieke projecten kan opdrachtnemer verzoeken om op een andere kantoorlocatie in Tilburg te leveren.	EIS
E42	De te leveren producten worden zoveel mogelijk per order gebundeld, waarbij de overeengekomen levertijd wordt gerespecteerd.	EIS
E43	De te leveren producten worden afgeleverd in handzame, schone en onbeschadigde verpakkingen. Verpakkingen van artikelen moeten voldoen aan de wettelijke ARBO regels. Voor gebundelde producten geldt een maximum formaat doos 140*78*58 cm.	EIS
E44	Opdrachtnemer levert af op de op de order vermelde locatie. In ieder geval binnen en achter de voordeur.	EIS
E45	Opdrachtnemer levert de artikelen af conform de openingstijden van de opgegeven locatie.	EIS
E46	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat in geen geval de artikelen buiten het pand worden achtergelaten.	EIS
E47	Indien Opdrachtnemer gebruik maakt van een externe transporteur, dan dient deze zich te houden aan de van toepassing zijnde eisen in dit Aanbestedingsdocument.	EIS
E48	Indien Opdrachtnemer aflevert op pallets gelden de volgende voorwaarden: <ul style="list-style-type: none"> • Het zijn geen wegwerp pallets; • Opdrachtnemer maakt gebruik van standaard palletmaten bij leveringen van zendingen die groter zijn dan 1 m3; • De pallets voldoen aan de euro pallet standaarden; • De pallets zijn schoon en in staat van nieuw; • Goederen op pallets bevinden zich alle binnen de contouren van het grondoppervlak van de pallets; • Goederen worden niet hoger dan 1,10 meter op de pallet gestapeld; • De gebruikte (euro) pallets worden op verzoek en zonder additionele kosten opgehaald. 	EIS
E49	Het aanbieden van de levering op tijden dat de goederenontvangst van een gebouw niet geopend is (op werkdagen tussen 17.00 - 8.00 uur) kan geen aanleiding zijn voor een vergoeding, mits anders overeen gekomen.	EIS
E50	Leveringen dienen binnen kantoor tijden (8.00 - 17.00 uur) te geschieden, tenzij anders overeengekomen.	EIS
E51	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat alleen voor ontvangst van het aantal colli wordt getekend. Controle op productniveau vindt binnen 14 dagen plaats.	EIS

E52	Opdrachtnemer dient op elke af te leveren doos aan de buitenkant duidelijk aan te geven: <ul style="list-style-type: none"> • Opgave aantal dozen waaruit de levering bestaat (bijv. 1 van 2); • Inkoopordernummer; • De namen van het afleveradres, afdeling, besteller, gebouwnaam en kamernummer, voor zover verstrekt. 	EIS
E53	Bij elke aflevering wordt een pakbon en/of vrachtbrief toegevoegd, waarop tenminste vermeld staat: <ul style="list-style-type: none"> • Inkoopordernummer; • Debiteurennummer; • De naam van de locatie, afdeling en besteller; • Gebouwnaam en kamernummer; • Adres; • Afleveradres; • Artikelnummer; • Productomschrijving; • De afleverdatum; • De geleverde aantallen; • De verpakkingseenheid; • Het aantal colli; • Deellevering. 	EIS
E54	Opdrachtnemer draagt zorg voor het retour nemen van onjuiste geleverde producten. De handling- en/ of transportkosten voor onjuist geleverde producten zijn voor rekening van Opdrachtnemer.	EIS
E55	Indien de informatie op de orderbevestiging afwijkt van de order, dient Opdrachtnemer dit nadrukkelijk aan te geven op de orderbevestiging. Denk hierbij aan een afwijkende levertijd en deelleveringen.	EIS
E56	Alleen wanneer openmaken van de verpakking van het product redelijkerwijs niet voorkomen had kunnen worden, mag de zending na overleg als zodanig retour worden gezonden. In alle andere gevallen zal de verpakking van het product ongeopend worden geretourneerd.	EIS
E57	Opdrachtnemer levert de artikelen DDP (Delivered Duty Paid) af.	EIS

Thuiswerkplek		
E58	Opdrachtnemer is bereid en in staat tot het leveren van thuiswerkplek voorzieningen bij de werknemer thuis. De thuiswerkplek voorzieningen zijn; <ul style="list-style-type: none"> • Beeldscherm (inclusief kabels); • Laptopstandaard; • Toetsenbord; • Muis. 	EIS
E59	Bestellingen worden via een bestelportal gedaan door de uitvoerende afdeling van Opdrachtgever.	EIS
E60	Bestellingen moeten getraceerd kunnen worden middels een track & trace door Opdrachtgever.	
E61	Opdrachtgever heeft op dit moment (peildatum 05-04-2024) een voorraad aan beeldschermen (ca. 450 stuks), stroomkabels voor beeldschermen (ca. 200 stuks), voedingen en kabels (ca. 50 stuks) en toetsenborden (ca. 50 stuks) voor thuiswerkplekken. Opdrachtnemer dient deze voorraad in beheer te nemen en deze voorraad uit te nutten voor de thuiswerkplek bestellingen. De goederen zijn niet verpakt. Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de goederen op een juiste manier verpakt en verzonden worden.	EIS
E62	Bij de bestelling worden contact- en adresgegevens van de werknemer verstrekt. Opdrachtnemer is verplicht deze binnen 30 dagen na levering te verwijderen.	EIS

E63	Opdrachtnemer laat tijdig aan de werknemer weten wanneer de levering plaats vindt. Dit kan door middel van het maken van een afspraak, of het toezenden van een track & trace code.	EIS
E64	Voor de producten geldt een levertijd aan huis van maximaal 2 weken vanaf het moment van bestellen door de Opdrachtgever.	EIS

Bestelportaal		
E65	De Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om zijn producten te bestellen via een web gebaseerd bestelportaal en online productencatalogus. Deze zijn via internet te benaderen en maken gebruik van een beveiligde verbinding.	EIS
E66	De Opdrachtnemer aanvaardt dat accounts en klantnummers alleen via de contractmanager, dan wel nader te benoemen operationeel eindverantwoordelijke van de Opdrachtgever worden aangevraagd en aangemaakt.	EIS
E67	Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te allen tijde inzicht te kunnen geven in de actuele status van een order.	EIS
E68	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de geautoriseerde personen binnen de organisatie van de Opdrachtgever een inlognaam en een wachtwoord ontvangen ten behoeve van het plaatsen van orders via de digitale bestelapplicatie.	EIS
E69	Per account kan binnen het bestelportaal van de Opdrachtnemer een bestellimiet worden ingesteld. Indien deze limiet overschreden wordt, wordt de bestelling ter akkoord aangeboden aan de daartoe bevoegde persoon van Opdrachtgever.	EIS
E70	Opdrachtnemer verstrekt binnen acht (8) werkbare uren, op werkdagen, een inlognaam en wachtwoord voor het bestelportaal en online productencatalogus voor nieuwe bestellers.	EIS
E71	In het bestelportaal moet een kernassortiment samengesteld kunnen worden specifiek voor de Opdrachtgever. Dit kernassortiment wordt in samenspraak tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever samengesteld.	EIS
E72	De online productencatalogus bestaat minimaal uit de volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"> • Artikelomschrijving; • Prijs; • Specificaties; • Foto artikel; • Levertijd; • Actuele voorraad. 	EIS
E73	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor gebruikersvriendelijkheid en continue toegankelijkheid van het digitale bestelportaal en de online productencatalogus. Hierbij draagt Opdrachtnemer zorg voor een digitale instructie in de Nederlandse taal met betrekking tot bestellen via het digitale bestelportaal.	EIS
E74	Het digitale bestelportaal en de online productencatalogus zijn minimaal beschikbaar op werkdagen van 07.00 uur tot 22.00 uur. De Opdrachtnemer organiseert technisch onderhoud zodanig dat de besteller daar geen hinder van ondervindt. Alle conversiekosten zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.	EIS
E75	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van het bestelportaal en de online productencatalogus.	EIS
E76	Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever minstens 10 werkdagen over structuurwijzigingen binnen het bestelportaal.	EIS
E77	Het digitale bestelportaal en online productencatalogus dienen in de Nederlandse taal te zijn geschreven. In het bestelportaal stelt de Opdrachtnemer een digitale Nederlandse gebruikershandleiding ter beschikking.	EIS

E78	Uiterlijk vijf (5) werkdagen voor ingangsdatum van het contract moet het bestelportaal voor Aanbestedende Dienst zijn ingericht en de benodigde inloggegevens zijn verstrekt.	EIS
-----	---	-----

Service en dienstverlening		
E79	De Opdrachtgever verwacht een stabiele dienstverlening waarbij belang wordt gehecht aan ondersteuning en service.	EIS
E80	Opdrachtnemer garandeert dat de kwaliteit van de geleverde producten en dienstverlening constant blijft.	EIS
E81	Opdrachtnemer dient op eigen initiatief en/of verzoek van de Opdrachtgever te adviseren over de te gebruiken producten.	EIS
E82	Opdrachtnemer is bereid om bij vragen over producten en service te beantwoorden middels een bezoek aan de Opdrachtgever.	EIS
E83	Bij de uitvoering van de overeenkomst zal de Opdrachtnemer er voor zorgdragen dat: <ul style="list-style-type: none"> • De afspraken nagekomen worden; • Een proactieve houding door de Opdrachtnemer aangehouden wordt bij het oplossen van problemen; • Er sprake is van een goede telefonische bereikbaarheid en respons; • Er kennis is van de organisatie van de Opdrachtgever; • Er kennis is van de aangestelde contactpersonen bij de Opdrachtgever; • Er kennis is van de vastgelegde afspraken in de overeenkomst. 	EIS
E84	Opdrachtnemer beschikt over een servicepunt, dat zowel telefonisch als via e-mail minimaal bereikbaar is tijdens kantooruren (08.00 uur tot 17.00 uur), waar inlichtingen kunnen worden verkregen en vragen en klachten kunnen worden gedeponereerd en afgehandeld.	EIS
E85	De producten hebben een minimale fabrieksgarantietermijn van 12 maanden na levering. Binnen deze garantietermijn worden er voor het oplossen van storingen/reparatie van niet goed functioneerde producten van de geleverde goederen geen kosten in rekening gebracht.	EIS
E86	De Opdrachtnemer moet waarborgen dat reserveonderdelen voor beeldschermen, laptops en pc's tot ten minste vijf jaar na stopzetting van de productie verkrijgbaar zullen zijn. Voor de overige te leveren producten geldt een termijn van twee jaar.	EIS
E87	Opdrachtnemer gaat akkoord als er sprake is van dead on arrival (DOA) om het product kosteloos te vervangen door een ander exemplaar en Opdrachtgever hoeft geen genoegen te nemen met reparatie. Een dead on arrival (DOA) dient door Opdrachtgever direct doch uiterlijk binnen 30 dagen na ontvangst van het product gemeld te worden aan de Opdrachtnemer.	EIS

Contractmanagement		
E88	Door Opdrachtnemer wordt er voor de Opdrachtgever één vast contactpersoon als verantwoordelijke voor de uitvoering van de overeenkomst aangewezen en zorgt voor een geschikte back-up persoon die bij ziekte, verlof, uitdiensttreding, etc. van de contactpersoon de taken kan overnemen.	EIS
E89	Eén maal per jaar of indien noodzakelijk frequenter, vind een (strategisch / tactisch) overleg plaats tussen de contracteigenaar/-manager van de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer waarbij o.a. gesproken kan worden over evaluatie van de overeenkomst.	EIS
E90	Periodiek (viermaal per jaar) zal Opdrachtnemer evaluatiegesprekken voeren op operationeel niveau met de contractmanager/-beheerder van de Opdrachtgever.	EIS

E91	De Opdrachtnemer stelt van alle overleggen de agenda op en zorgt voor de verwerking van het gesprek in een schriftelijk verslag dat binnen 5 werkdagen aan de Opdrachtgever wordt aangeleverd.	EIS
E92	<p>De Opdrachtnemer levert maandelijks digitaal managementinformatie aan, uiterlijk een week na afloop van iedere maand, bij de Opdrachtgever. De managementinformatie moet minimaal voldoen aan de volgende eisen voldoen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De gerealiseerde (=gefactureerde) omzet en het aantal orders; per artikel. • per kostenplaats. • per product. • verdeeld naar ordergrootte. • per bestelsoort • Het aandeel omzet met kwalificatie duurzaam; Hieronder wordt verstaan de omzet aan producten met de kwalificatie duurzaam ten opzichte van de totale omzet, gemeten zowel in geld als in aantal. • Het aantal retouren inclusief vermelding oorzaak; • Het aantal gemelde klachten, reactie- en afhandeltijd; • De manco's. <p>De exacte vorm en inhoud van de managementinformatie wordt in onderling overleg tussen partijen vastgesteld.</p>	EIS

Personeel		
E93	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor herkenbare bedrijfskleding voor al haar personeel bij het uitvoeren van werkzaamheden op locaties van de Opdrachtgever.	EIS
E94	Opdrachtnemer is verantwoordelijk dat medewerkers die werkzaamheden uitvoeren voor de Opdrachtgever in het bezit zijn van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag.	EIS
E95	Alle medewerkers van Opdrachtnemer die bij Opdrachtgever op locaties komen dienen zich te houden aan de huisregels van de Gemeente Tilburg, deze zijn na gunning op te vragen bij Opdrachtgever.	EIS
E96	Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat zijn personeel, betrokken bij de uitvoering van de Overeenkomst, de Nederlandse taal zonder beperkingen in woord en geschrift beheerst.	EIS

Duurzaamheid		
E97	Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de schade die is ontstaan of zal ontstaan door het zijnerzijds niet naleven van de geldende milieuvoorschriften. Opdrachtnemer staat er voor in dat alle benodigde vergunningen zijn verkregen en dat al de benodigde vergunningsvoorwaarden worden nageleefd.	EIS
E98	Alle door de Opdrachtnemer te leveren producten dienen te voldoen aan de Nederlandse Arboret- en regelgeving en de Nederlandse Milieu wet- en - regelgeving. Eventuele Europese regelgeving omtrent milieu en arbeidsomstandigheden dient ook nageleefd te worden.	EIS
E99	Opdrachtnemer is in staat Nederlandse of Engelstalige productinformatie te leveren waaruit blijkt dat de artikelen voldoen aan de gestelde milieueisen.	EIS
E100	Alle producten en diensten voldoen aan de minimumeisen met het ambitieniveau 'Basis' en zijn verifieerbaar uit de productgroep ICT-hardware en mobiele apparaten van de MVI-criteriatool van de Rijksoverheid. Deze zijn te raadplegen via: MVI-criteriatool - MVI-criteriatool (mvicriteria.nl)	EIS
E101	Opdrachtnemer zorgt dat door Opdrachtgever aangeboden onbruikbare apparatuur op een milieuvriendelijke wijze verwerkt en afgevoerd wordt.	EIS

E102	Op verzoek van de Opdrachtgever is de Opdrachtnemer verplicht de gebruikte verpakkingsmaterialen kosteloos te verwijderen en af te voeren.	EIS
E103	De binnenstad van Tilburg onderdeel is van een milieuzonering voor vrachtauto's. De gemeente Tilburg voert in 2025 een nul-emissiezone in voor bedrijfsmatig gebruikte bestel- en vrachtwagens binnen de Ringbanen. Inschrijver verklaart zich ervan bewust te zijn dat zij zelf verantwoordelijk is voor de juiste inzet van het transport. Raadpleeg voor meer informatie de website: https://www.tilburg.nl/ondernemers/milieu/ontheffing-milieuzone/	EIS

7. Gunningscriteria, beoordeling en gunning

7.1 Inleiding

Inschrijver dient, naast de gestelde geschiktheids- en uitvoeringseisen die de minimale kwaliteit van de uitvoering van de Opdracht borgen, toegevoegde waarde te bieden. Hiermee heeft Inschrijver de mogelijkheid zich te onderscheiden van de (eventuele) andere Inschrijvers.

7.2 Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. gunningscriterium

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend.

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt in deze aanbesteding bepaald door middel van het gunningscriterium: **Beste Prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV)**

De Beste Prijs-kwaliteitverhouding bestaat uit:

- Subcriterium Kwaliteit weegt 70% mee en bestaat uit de volgende kwaliteitsaspecten, ook wel subcriteria genaamd:
 - 1) Dienstverlening (40% van Kwaliteit)
 - 2) Offerte- en bestelproces (40% van Kwaliteit)
 - 3) Circulariteit (20% van Kwaliteit)
- Subcriterium Prijs weegt 30% mee.

De maximale totaalscore bedraagt 100,00 punten.

7.2.1 Subcriterium kwaliteit

Subcriterium kwaliteit telt voor 70% mee. Dat betekent dat er met Kwaliteit in totaal 70,00 punten zijn te behalen. De punten worden in punten met twee cijfers achter de komma uitgedrukt. De scores op dit subcriterium worden telkens per subcriterium afgerond op twee cijfers achter de komma.

De uitwerking van de winnende Inschrijver wordt onderdeel van de te sluiten raamovereenkomst. Op de raamovereenkomst wordt actief contractmanagement gevoerd. Het is daarom van belang dat de uitwerking SMART wordt geformuleerd. Naar mate de uitwerking minder Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden zijn, loopt de waardering van de uitwerking in de praktijk vaak terug, nog afgezien van de aangegeven beoordelingsaspecten.

De uit te werken kwalitatieve criteria, met de aangegeven subweging binnen Kwaliteit, luiden als volgt:

1) Dienstverlening (40% = max. 28 punten)

De Aanbestedende dienst is op zoek naar een Value Added Reseller met een proactieve instelling die de dienstverlening omtrent het inkopen, leveren en ondersteunen van ICT End User Devices efficiënt en effectief kan inrichten. Aanbestedende dienst heeft niet per definitie de behoefte om mee te gaan in de laatste 'snufjes', maar wil wel innoveren en toekomstbestendig zijn. Tevens wil de Aanbestedende dienst een betaalbare organisatie zijn.

In dit criterium zal aanbestedende dienst de beschrijving van het proces van bestellen tot en met het leveren van de goederen beoordelen. Aanbestedende dienst is binnen dit criterium op zoek naar de partij die de beste dienstverlening realiseert met meerwaarde ten opzichte van het in dit Aanbestedingsdocument geëiste.

Beschrijf en beargumenteer in maximaal 4 pagina's A4:

- Hoe vult u het logistieke proces in van bestellen tot leveren;
- Hoe vult u het reparatie -en klachtenproces in;

- Welke risico's ziet u bij het leveren van producten en hoe beperkt u deze zoveel mogelijk;
- Op welke wijze geeft u vorm aan 'try and buy' van nieuwe producten;
- Welke inzet verwacht u van de aanbestede dienst voor de uitvoering van de overeenkomst;
- Wat mag de aanbestede dienst verwachten van uw adviesrol en innovatiekracht.

De uitwerking van criterium 1 wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld op volledigheid, toepasbaarheid en de toegevoegde waarde ten aanzien van de geëiste dienstverlening. Hoe meer hier sprake van is, hoe hoger de score.

2) Offerte- en bestelproces (40% = max. 28 punten)

De Aanbestedende dienst heeft in het programma van eisen opgenomen waar het bestelproces voor opdrachten < €5.000 en > €5.000 minimaal aan dient te voldoen.

Beschrijf en beargumenteer in maximaal 4 pagina's A4:

Hoe en in welke mate u het bestelproces optimaliseert en Opdrachtgever meer gemak gaat ervaren. Daarnaast wenst Opdrachtgever transparantie over de totstandkoming van de prijsstelling, waardoor inzichtelijk wordt gemaakt dat -en hoe- aan Opdrachtgever steeds een zo scherp mogelijke prijs geoffreerd wordt.

De uitwerking van criterium 2 wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld op aantoonbare toegevoegde meerwaarde ten opzichte van de reeds gestelde eisen uit het PVE (E13 tot en met E23). Daarnaast wordt er in de beoordeling gelet op volledigheid, toepasbaarheid en gebruiksgemak voor Opdrachtgever ten aanzien van het bestelproces. Hoe meer hier sprake van is, hoe hoger de score.

3) Circulariteit (20% = max. 14 punten)

De inschrijver dient een ontwikkelplan in te dienen, dat bij uitvoering leidt tot een zo circulair mogelijke omgang met grondstoffen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Beschrijf en beargumenteer in maximaal 4 pagina's A4:

- Visie op (de onderdelen van) de Opdracht als het gaat om grondstofgebruik, uitgewerkt volgens de hiërarchie van de R-ladder;
- Het identificeren en benoemen van nog niet-circulaire aspecten van de keten;
- Te nemen maatregelen om circulariteit te vergroten;
- Het beoogde doel en tijdpad voor de totstandkoming van een circulair systeem;
- De rol van de inschrijver en de rol van de inkoopende organisatie bij de doorontwikkeling.;
- Organisatie en taakverdeling gedurende de looptijd van het contract.

Waarbij geldt dat

- De visie op grondstofgebruik, gewaardeerd volgens de hiërarchie van de R-ladder: bijdragen aan hogere treden worden hoger gewaardeerd dan bijdragen aan lagere treden;
- Naar mate minder niet-circulaire aspecten aanwezig zijn en naar mate meer en betere maatregelen genomen worden om de circulariteit te vergroten, hoe hoger de waardering;
- Betrokkenheid van samenwerkingspartners in de gehele keten: hoe meer betrokkenheid met toegevoegde waarde hoe hoger de waardering;
- Beschrijving van de rol van de diverse ketenpartijen en aanbestedende partij: hoe duidelijker de rol is omschreven en hoe beter deze past bij een goede uitvoering van de Opdracht, hoe hoger de waardering.

Uitwerkingsvereisten subcriterium Kwaliteit

Ten aanzien van de uitwerking van de kwalitatieve criteria geldt het volgende:

- Deze dient geanonimiseerd te worden ingediend, zonder enige verwijzing naar Inschrijver (zonder bedrijfslogo's en dergelijke);
- Er mogen maximaal drie (3) pagina's A4 worden gebruikt. Deze omvang is inclusief schema's, matrixen, afbeeldingen etc.;

- Gebruik van lettertype Calibri met puntgrootte 11 en regelafstand 1,15;
- Paginamarge volledig rondom van 1,00 cm;
- Indienen in Word (.docx/.doc), in een ander document dan de andere kwalitatieve criteria.

N.B.: Alles wat buiten deze omschrijving valt, wordt niet beoordeeld.

De uitwerking van kwalitatieve criteria dient realistisch en haalbaar te zijn in relatie tot de prijs waarmee wordt ingeschreven.

7.2.2 Subcriterium prijs

Subcriterium prijs telt voor 30% mee. Dat betekent dat er met Prijs in totaal 30,00 punten zijn te behalen. De punten worden in punten met twee cijfers achter de komma uitgedrukt. De scores op dit subcriterium worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

Inschrijver dient bij Inschrijving een prijs af te geven voor de uitvoering van de Opdracht. Dit dient te gebeuren door indiening van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend document voor prijsopgave: prijzenblad in Bijlage 5. De basis voor vergelijking van de prijzen van de verschillende inschrijvingen vindt plaats aan de hand van de totale inschrijfsom van Inschrijver.

De Inschrijver met de laagste prijs ontvangt het maximale aantal punten van 30,00. De overige Inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laagste prijs. Dit wordt gedaan volgens de onderstaande formule:

$$score = \frac{prijs_{laagste}}{prijs_{aangeboden}} \times X$$

Waarbij $prijs_{laagste}$ staat voor de laagst aangeboden prijs en $prijs_{aangeboden}$ voor de door de Inschrijver geboden prijs.

Indien de Inschrijver met de laagste prijs na de beoordeling onverhoopt mocht afvallen, dan wordt het onderdeel 'prijs' opnieuw beoordeeld. De Inschrijver met de op een na laagste prijs wordt in dat geval de Inschrijver met de laagste prijs en krijgt het maximale aantal punten toegekend.

Indien gunning uitgaat naar Inschrijver dan dient de uitvoering van de Opdracht te gebeuren volgens de toegevoegde waarde en het onderscheidend vermogen waarmee door Inschrijver is ingeschreven. Hier dient Inschrijver met het offreren van de prijs rekening mee te houden.

Inschrijver is gehouden aan het door Aanbestedende dienst voorgeschreven document voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten zoals deze onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken. Het niet voldoen aan deze uitgangspunten leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Inschrijver die wijzigingen en/of aanvullingen heeft aangebracht in het format van het prijzenblad wordt eveneens gesanctioneerd met uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De opening van de prijzenkluis vindt direct na opening van de kluis met inschrijvingen op TenderNed plaats. Dit gebeurt door de Inkoopadviseur en onafhankelijk van de beoordelingscommissie waardoor de beoordelingscommissie voorafgaand aan de beoordeling van de kwaliteit geen kennis heeft van de ingediende prijs.

7.2.3 Totaalscore

De eindscore wordt als volgt berekend:

$$\text{Totaalscore} = \text{Behaald aantal punten kwaliteit} + \text{Behaalde aantal punten prijs}$$

De Inschrijving met de hoogste totaalscore is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

7.3 Beoordelingsmethodiek

Beoordeling van een Inschrijving gebeurt op transparante wijze.

Beoordeling in fases

De beoordelingsprocedure bestaat uit twee (2) fases: de 1) geschiktheidsfase en 2) gunningsfase.

In de eerste fase vindt de beoordeling van de vormvereisten, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken plaats. Het gaat hier om beoordeling van de geschiktheid en geldigheid van de Inschrijving(en). Hiertoe wordt beoordeeld of:

- De Inschrijving geldig is conform de vormvereisten zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- Op Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien zich een dergelijke uitsluitingsgrond voordoet, komt de Inschrijver in beginsel niet voor gunning in aanmerking;
- Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien een Inschrijver naar het oordeel van Aanbestedende dienst niet heeft aangetoond aan de bedoelde geschiktheidseisen te voldoen, komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;
- De Inschrijving in overeenstemming met de eisen en de voorwaarden is gedaan, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken: inschrijvingen die niet aan deze eisen en voorwaarden voldoen zijn ongeldig;
- De Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de (concept)Overeenkomst inclusief definitieve antwoorden en/of aanpassingsvoorstellen zoals opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen.

De beoordeling in de eerste fase gebeurt door de Inkoopadviseur.

In de tweede fase vindt de beoordeling van de gunningscriteria van de Inschrijving(en) plaats.

NB: Aanbestedende dienst stelt gedurende het gehele proces van beoordeling vast of de Inschrijver geen ongeldige inschrijving heeft gedaan.

Beoordelingscommissie

De inschrijvingen die, na beoordeling van de Inkoopadviseur, voldoen aan de vormvereisten zoals beschreven in dit document, worden beoordeeld op de uitgewerkte gunnings-/kwaliteitscriteria.

Dit gebeurt door een deskundige beoordelingscommissie die bestaat uit de volgende functionarissen:

- 1 Senior medewerker Faciliteiten
- 1 Contractmanager Faciliteiten
- 1 Coördinator ICT-werkplek
- 1 Planning & Control adviseur
- 1 Contractbeheerder Faciliteiten

De door Inschrijvers uitgewerkte gunnings-/kwaliteitscriteria worden door de beoordelingscommissie van Aanbestedende dienst beoordeeld op de mate waarin het aansluit op de behoefte, volledig is ten aanzien van het gevraagde, het naar beoordeling van de beoordelingscommissie waarde toevoegt en realistisch is, betaalbaar is en het voldoet aan de gestelde eisen.

De samenstelling en grootte van de beoordelingscommissie kan wijzigen en/of verschillen indien daartoe - naar het oordeel van Aanbestedende dienst aanleiding of noodzaak toe is. In dat geval zal dit via de berichtenmodule van TenderNed naar Inschrijvers worden gecommuniceerd voor aanvang van de consensus-bijeenkomst.

Beoordeling: individueel en consensus

De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst ieder individueel punten toe, per Inschrijving en kwaliteitscriterium afzonderlijk.

Nadat de individuele beoordelingen door de leden van de beoordelingscommissie van de kwaliteits-/gunningscriterium zijn afgerond, wordt in een plenaire sessie van de beoordelingscommissie onder leiding van een Inkoopadviseur in consensus het aantal punten per kwaliteits-/gunningscriterium per Inschrijving vastgesteld.

Puntentoekenning individueel en consensus (punten, rapportcijfers, etc.)

Per Inschrijver en per kwaliteits-/gunningscriterium worden er door de beoordelingscommissie punten gegeven voor de uitwerking van de gewenste dienstverlening die Inschrijver indient. Onder “dienstverlening” wordt in navolgend schema verstaan: *Dienstverlening*, resp. *Offerte- en bestelproces*, resp. *Circulariteit*. Dit gebeurt op de volgende wijze:

Score		Omschrijving
9	(zeer) Goed	De dienstverlening is zeer duidelijk beschreven (met aanzienlijke meerwaarde) met betrekking tot de vraag hoe de Inschrijver de invulling van het criterium zal realiseren en het is in deze zeer vertrouwenwekkend dat de Inschrijver de doelstellingen ook daadwerkelijk zal realiseren. De uitwerking van de dienstverlening wekt (heel) veel vertrouwen dat deze bijdraagt aan de gestelde doelen. De dienstverlening getuigt van aanzienlijke meerwaarde en aanzienlijke mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting.
7	Voldoende	De dienstverlening is voldoende duidelijk beschreven (met beperkte, doch aanwijsbare meerwaarde boven “neutraal”) met betrekking tot de vraag hoe de Inschrijver de invulling van het criterium zal realiseren en het is in deze vertrouwenwekkend dat de Inschrijver de doelstellingen ook daadwerkelijk zal realiseren. De uitwerking van de dienstverlening wekt voldoende vertrouwen dat deze bijdraagt aan de gestelde doelen. De dienstverlening getuigt van beperkte, doch aanwijsbare meerwaarde en voldoende mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting.
5	Neutraal	De dienstverlening is beschreven met betrekking tot de vraag hoe de Inschrijver de invulling van het criterium zal realiseren, maar getuigt niet van maatwerk en meerwaarde en geeft derhalve niet tot nauwelijks vertrouwen dat de Inschrijver de doelstellingen ook daadwerkelijk zal realiseren. De uitwerking van de dienstverlening wekt niet tot nauwelijks vertrouwen dat deze bijdraagt aan de gestelde doelen. De dienstverlening getuigt niet van meerwaarde en niet tot nauwelijks van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting.
2	Slecht	De dienstverlening is onvoldoende en niet concreet uitgewerkt.

Bij het behalen van een score 9, krijgt u 9/9 van de punten toegekend;

Bij het behalen van een score 7, krijgt u 7/9 van de punten toegekend;

Bij het behalen van een score 5, krijgt u 5/9 van de punten toegekend;

Bij het behalen van een score 2, krijgt u 2/9 van de punten toegekend.

Absolute beoordeling

Bij de beoordeling geldt een absolute weging. Dat wil zeggen dat de Inschrijver op eigen merites, dus zonder samenhang met andere inschrijvingen, een score krijgt toebedeeld.

7.4 Gunningssystematiek

Aan de hand van de gunningssystematiek worden de in consensus toegekende scores/punten omgezet in een totaalscore per Inschrijving, deze totaalscores worden verwerkt in een rangorde. Bij deze Aanbestedingsprocedure gebeurt dat volgens de Gewogen factor methode.

7.5 Gunning

7.5.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving

Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft, is de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht voorlopig gegund.

Bij een gedeelde eerste plaats in de rangorde geeft de score behaald op het subcriterium 'Prijs' de doorslag: Inschrijver met de hoogste score op Prijs krijgt de Opdracht voorlopig gegund.

In geval er dan nog sprake is van gelijke score, dan geeft de score behaald op het subcriterium 'Dienstverlening' de doorslag.

In geval er dan nog sprake is van gelijke score, dan geeft de score behaald op het subcriterium 'Offerte- en bestelproces' de doorslag.

In geval er dan nog sprake is van gelijke score, dan geeft de score behaald op het subcriterium 'Circulariteit' de doorslag.

In geval er dan nog sprake is van gelijke score, dan vindt loting plaats welke van de op de eerste plaats in de rangorde geëindigde Inschrijvers de Opdracht voorlopig gegund krijgt.

7.5.2 Gunningsbeslissing

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningbeslissing.

Deze Gunningsbeslissing houdt echter geen aanvaarding in van het aanbod van Inschrijver.

Aanbestedende dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk via TenderNed in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

Omwille van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningsbeslissing de volgende kenmerken van de inschrijving van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld:

- De behaalde punten per gunningscriterium;
- De fictieve Inschrijfprijs;

Dit leidt ertoe dat de totale inschrijfprijs, waarmee door voorlopig gegunde Inschrijver is ingeschreven, is af te leiden. Eenheidsprijzen worden echter niet aan andere inschrijvers kenbaar gemaakt.

Verificatie

Na de Gunningsbeslissing dient de voorlopig gegunde Inschrijver binnen het aantal vermelde kalenderdagen de bewijsstukken van de Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden te overleggen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument. Het overleggen van deze bewijsstukken door voorlopige gegunde Inschrijver en vaststelling door Aanbestedende dienst of deze voldoen aan de gestelde eisen geldt als opschortende voorwaarde voor de Overeenkomst.

Ter verificatie van de Inschrijving kan er -indien nodig en naar oordeel van Aanbestedende dienst- een gesprek plaatsvinden tussen Aanbestedende dienst en voorlopig gegunde Inschrijver wat succesvol doorlopen dient te worden om voor definitieve gunning in aanmerking te komen.

7.5.3 Bibob

Na de Gunningsbeslissing wordt er door Aanbestedende dienst in het kader van de Wet Bevordering Integriteits-beoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) een eigen integriteitsonderzoek uitgevoerd naar voorlopig gegunde Inschrijver. Aanbestedende dienst wil hiermee voorkomen dat zij Overeenkomsten aangaat met niet-integere partijen.

Als uit dit onderzoek een indicatie voortkomt dat er één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan door Aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau Bibob (zie artikel 9 van de Wet Bibob).

Een Bibob-advies van Bureau Bibob kan ertoe leiden dat de betreffende Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure of de Opdracht niet aan Inschrijver gegund wordt. In dat geval wordt Inschrijver hier door Aanbestedende dienst over geïnformeerd.

Indien zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst indicaties voordoen waarna een negatief Bibob-advies volgt, dan kan de Overeenkomst met Opdrachtnemer worden ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een Onderaannemer worden geweigerd.

7.5.4 Opschortende termijn

Aanbestedende dienst geeft gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaat niet tot ondertekening van de Overeenkomst met Opdrachtnemer over teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Aan genoemde termijn wordt geen opvolging gegeven indien er een zwaarwegend belang is om hier van af te zien.

In geval van één Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure waar gunning naar uitgaat, is Aanbestedende dienst niet gehouden aan de opschortende termijn zoals hiervoor genoemd.

7.5.5 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Na afloop van de opschortende termijn, waarin geen civielrechtelijk kortgeding aanhangig is gemaakt, wordt door Aanbestedende dienst de ConceptOvereenkomst, met daarin de in de inschrijvingsfase geconcretiseerde zaken, ter controle aan voorlopig gegunde Inschrijver voorgelegd. Na akkoord van voorlopig gegunde Inschrijver op de ConceptOvereenkomst wordt deze door Aanbestedende dienst omgezet naar de Overeenkomst die vervolgens digitaal ter ondertekening aan voorlopige gegunde Inschrijver wordt aangeboden.

Ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver dient, vanwege het milieu en de doorlooptijd, bij voorkeur digitaal te gebeuren. Dit kan met 1) een gewone elektronische handtekening, oftewel een ingescande handtekening die in het digitale document is ingevoegd of een handtekening geplaatst via tekstverwerkingssoftware, of 2) een geavanceerde handtekening of 3) een gekwalificeerde elektronische handtekening, zoals deze zijn bedoeld in deel 3 van het Burgerlijk Wetboek.

Bij twijfel over de rechtsgeldige ondertekening van de Overeenkomst kan deze door Aanbestedende dienst worden geverifieerd.

Na ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver ondertekent Aanbestedende dienst de Overeenkomst. Hiermee vindt definitieve gunning plaats.

Indien Aanbestedende dienst besluit een Opdracht niet te gunnen dan wel de procedure opnieuw te beginnen, stelt Aanbestedende dienst Inschrijvers zo spoedig via TenderNed hiervan in kennis, met inbegrip van de redenen waarom.

