

Logistieke diensten met betrekking tot IT-hardware

BESCHRIJVEND DOCUMENT

Openbare aanbestedingsprocedure

Publicatienummer 441859

Status Definitief

Versie V 20240110-7

Datum 10 januari 2024

**Sluitingsdatum: 23 februari
2024**



Inleiding

Dit Beschrijvend Document hoort bij de openbare aanbestedingsprocedure, als bedoeld in paragraaf 2.2.1.3 van de Aanbestedingswet, van gemeente Deventer.

Door middel van deze aanbestedingsprocedure beoogt gemeente Deventer, ten behoeve van de DOWR-gemeenten (Deventer, Olst-Wijhe en Raalte) één Raamovereenkomst één Inschrijver te gunnen. De Raamovereenkomst betreft, samengevat, het verzorgen van Logistieke diensten met betrekking tot IT-hardware.

U wordt verzocht op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen.

De uiterste datum en tijd voor het indienen van een Inschrijving is 5 maart 2024, 12.00 uur.

1

BEGRIPPEN EN PLANNING

1.1	Begrippen	6
1.2	Planning op hoofdlijnen	7

2

ALGEMEEN

2.1	Leeswijzer	8
2.2	DOWR	8
2.3	Varianten	9
2.4	Onderwerp van de aanbesteding	9
2.4.1	Aanleiding	9
2.4.2	Doelstellingen	10
2.4.3	Scope Logistieke diensten	10
2.4.4	IT-hardware	12
2.4.5	Buiten scope	13
2.4.6	Geen perceelindeling	13
2.4.7	Omvang	13
2.4.8	Looptijd en Raamovereenkomst	13

3

PROCEDURE

3.1	Algemeen	14
3.2	Algemene voorschriften	14
3.3	Openbare aanbestedingsprocedure	15
3.3.1	Voorbehoud	15
3.4	Aankondiging	15
3.5	Informatie-uitwisseling	15
3.5.1	Nadere inlichtingen over het Beschrijvend Document	15
3.5.2	Opmerkingen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure	16
3.5.3	Klachtenprocedure	16
3.5.4	Sluitingsdatum indienen Inschrijving	18
3.5.5	Toepasselijk recht en geschillen	18
3.6	Algemene eisen aan de Inschrijving en vormvereisten	18
3.6.1	Taal	18
3.6.2	Verwijzing naar bijlagen	18
3.6.3	Ondertekening	18
3.6.4	Contactpersoon	18
3.6.5	Volledigheid en indeling van de Inschrijving	19
3.6.6	Vertrouwelijkheid	20
3.6.7	Geldigheidsduur	20
3.6.8	Kosten van de Inschrijving	20
3.6.9	Overige eisen en voorwaarden	20
3.7	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	21
3.7.1	Algemeen	21
3.7.2	Social return	21
3.8	Beoordelingsfase	22
3.8.1	Procedure van beoordelen	22
3.8.2	Controle van Inschrijvings op de vormvereisten	22
3.8.3	Beoordeling op de Uitsluitingsgronden en Minimumeisen	22

3.8.4	Beoordeling op het Gunningscriterium	22
3.8.5	Gunning	22
3.9	Communicatie	23
3.10	Verduidelijking	23

4

CRITERIA VOOR KWALITATIEVE SELECTIE

4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
4.2	Uitsluitingsgronden	25
4.2.1	Verplichte uitsluitingsgronden	25
4.2.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	25
4.2.3	Bewijsmiddelen	25
4.3	Geschiktheidseisen	26
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	26
4.3.2	Technische bekwaamheid	27
4.4	Beroep op derden	29

5

GUNNINGSMODEL

5.1	Gunningscriterium	31
5.1.1	Kwaliteit	31
5.1.2	Prijs	33
5.1.3	F-score	34

6

EISEN EN WENSEN

6.1	Inschrijvingsmodel	35
6.2	Algemeen	36
6.3	Dienstverlening	37
6.4	Wensen in het kader van 'kwaliteit'	41
6.5	Interviews met betrekking tot 'kwaliteit'	45
6.6	Wensen met betrekking tot 'prijs'	45
6.6.1	(Mobiele) Devices	46
6.6.2	Meer complexe IT-hardwarecomponenten	46
6.6.3	Ter zake van alle IT hardware	47

7

BIJLAGEN

7.1	Akkoordverklaring eisen	49
7.2	Merkenlijst	49
7.3	Formulier voor het stellen van vragen	49
7.4	Tabel Bouwblokken Social Return	49
7.5	Juridische voorwaarden	49
7.5.1	Concept Raamovereenkomst	49
7.5.2	GIBIT2020	49
7.6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	50
7.7	Verklaring terbeschikkingstelling Middelen	50
7.8	Referentiesjabloon	50
7.9	Inschrijvingsblad	50
7.10	Milieu-eisen per categorie IT-hardware	50

1

BEGRIPPEN EN PLANNING

1.1	Begrippen	6
1.2	Planning op hoofdlijnen	7

Begrippen en planning

1.1 BEGRIPPEN

Begrip	Uitleg
Aw	Aanbestedingswet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen van 1 november 2012, Stb 2012, 542, gewijzigd op 1 juli 2016.
Beschrijvend Document	Het onderhavige document dat de functionele behoeftestelling van DOWR verwoordt en op basis waarvan u een Inschrijving kunt indienen.
Bijlage(n)	Aanhangsel(s) dat (die) in en/of bij het Beschrijvend Document is (zijn) gevoegd. Deze Bijlage(n) vormen een onlosmakelijk onderdeel van het Beschrijvend Document.
Gunningscriterium	Het gunningscriterium voor deze aanbestedingsprocedure is de ‘economisch meest voordelige inschrijving’ (EMVI, zie artikel 2.114 Aw.) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt in dit Beschrijvend Document nader uitgewerkt.
Inschrijver	De onderneming die een Inschrijving indient.
Inschrijving	De bindende aanbieding die een Inschrijver op basis van dit Beschrijvend Document indient.
Leverancier	De Inschrijver aan wie gemeente Deventer de Raamovereenkomst gunt.
Logistieke diensten	De door Leverancier te verzorgen dienstverlening als beschreven in paragraaf.. van dit Beschrijvend Document.
Minimumvereisten	De bekwaamheidsvereisten waaraan een Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. DOWR stelt Minimumvereisten ter zake van financiële draagkracht en ter zake van technische bekwaamheid.

Begrip	Uitleg
Nadere Opdrachten	De nadere opdrachten die DOWR aan Leverancier verstrekt, waarin de Logistieke diensten die Leverancier dient uit te voeren concreet zijn verbijzonderd naar type, aantal en prijs. Op Nadere Opdrachten zijn de bepalingen van de Raamovereenkomst van toepassing.
IT-hardware	De IT-hardwarecomponenten als aangeduid in paragraaf 2.4.4 van dit Beschrijvend Document, ten aanzien waarvan Leverancier de Logistieke diensten verzorgt.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van (potentiële) Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van dit Beschrijvend Document en/of Bijlagen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en prevaleert boven de bepalingen van dit Beschrijvend Document. Indien er meerdere versies van de Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd, prevaleert in geval van tegenstrijdigheid tussen de versies het bepaalde in de meest recente versie van de Nota van Inlichtingen.
Raamovereenkomst	De raamovereenkomst die op basis van deze openbare aanbestedingsprocedure door DOWR met Leverancier wordt aangegaan en waarin de voorwaarden voor het uitvoeren van de Nadere Opdrachten zijn vastgelegd.
Uitsluitingsgronden	De gronden van uitsluiting zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw.

TABEL 1: BEGRIPPEN

1.2 PLANNING OP HOOFDLIJNEN

Event	Periode / datum
Aankondiging TenderNed	10 januari 2024
Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen door potentiële Inschrijvers, ronde 1	23 januari 2024, 12.00 uur
Datum publicatie Nota van Inlichtingen, versie 1	2 februari 2024
Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen door potentiële Inschrijvers, ronde 2	12 februari 2024, 12.00 uur
Datum publicatie Nota van Inlichtingen, versie 2	23 februari 2024
Uiterste datum en tijd indienen Inschrijving	5 maart 2024, 12.00 uur
Beslissing deelname interviews (zie paragraaf 6.5)	15 maart 2024
Interviews	25 maart 2024
Gunningsbesluit	29 maart 2024
Bezwaartermijn	30 maart t/m 18 april 2024
Ingangsdatum Raamovereenkomst	19 april 2024
Migratie naar nieuwe Leverancier	19 april tot uiterlijk 30 juni 2024

TABEL 2: PLANNING OP HOOFDLIJNEN

2

ALGEMEEN

2.1	Leeswijzer	8
2.2	DOWR	8
2.3	Varianten	9
2.4	Onderwerp van de aanbesteding	9

Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document in het kader van de openbare Europese aanbestedingsprocedure ‘Logistieke diensten met betrekking tot IT-hardware’ ten behoeve van de DOWR-gemeenten. U wordt verzocht op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen.

2.1 LEESWIJZER

Dit Beschrijvend Document bevat onder meer informatie over de aanbestedingsprocedure, de eisen en inhoud waaraan de Inschrijving dient te voldoen en het gunningscriterium. Tevens wordt de beoordelingsprocedure beschreven.

Hoofdstuk 1 beschrijft de begrippen. Dit hoofdstuk 2 beschrijft DOWR en de context en inhoud van de Nadere Opdrachten. Hoofdstuk 3 beschrijft de procedure en hoofdstuk 4 de uitsluitingsgronden en kwalitatieve geschiktheidscriteria. Hoofdstuk 5 beschrijft het gunningsmodel. Tenslotte treft u in hoofdstuk 6 de verwijzing naar de Bijlagen aan, die als separate bestanden bij dit Beschrijvend Document zijn gevoegd.

2.2 DOWR

Deventer, Olst-Wijhe en Raalte (DOWR) werken intensief samen op het gebied van bedrijfsvoering. Met de samenwerking bespaart DOWR kosten, levert DOWR betere kwaliteit producten en diensten en wordt DOWR minder kwetsbaar. Ook krijgen medewerkers meer kansen op het gebied van kennis- en loopbaanontwikkeling.

DOWR bedient alle medewerkers van de gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte met hun producten en diensten. Het doel is om medewerkers te ondersteunen, zodat zij de burgers van Deventer, Olst-Wijhe en Raalte goed kunnen bedienen. Zo stelt DOWR hen in staat om te doen waar zij goed in zijn, namelijk zorgdragen voor een prettig leef-, woon- en werkklimaat in de drie gemeenten.

Binnen DOWR wordt samengewerkt op de onderdelen ICT (inclusief informatiemanagement en functioneel beheer), belastingen, facilitaire zaken, inkoop, personeels- en salarisadministratie (PSA), juridische zaken en control. Voor elk van de onderdelen treedt één van de deelnemende gemeenten op als gastheergemeente. Dit houdt in dat alle medewerkers uit het betreffende onderdeel in één gemeenschappelijke werkorganisatie zitten, onder leiding van één gemeenschappelijke leidinggevende en met één locatie als standplaats. Hierdoor is een verticaal samenwerkingsverband gecreëerd.

Ten behoeve van ICT is de I-werkorganisatie ingericht die het informatiemanagement en technisch en functioneel beheer van de applicaties voor de drie gemeenten uitvoert. De gemeente Deventer is gastheergemeente voor de I-werkorganisatie. Op grond daarvan is de gemeente Deventer opdrachtgever voor deze aanbesteding en zal de Raamovereenkomst sluiten. Voor de opdracht binnen deze Europese aanbesteding is de gemeente Deventer eveneens gastheergemeente binnen DOWR-verband.

In dit Beschrijvend document worden zowel DOWR als gemeente Deventer genoemd. Formeel wordt met DOWR steeds de gemeente Deventer namens het samenwerkingsverband DOWR bedoeld.

Nadere informatie over DOWR staat vermeld op de website: www.deventer.nl/dowr.

2.3 VARIANTEN

Gemeente Deventer staat geen varianten toe (zie artikel 2.83 Aw). De Inschrijver kan slechts één Inschrijving indienen waarbij één oplossingsrichting wordt aangeboden.

2.4 ONDERWERP VAN DE AANBESTEDING

In dit Beschrijvend Document wordt de Europese openbare aanbestedingsprocedure 'Logistieke diensten met betrekking tot IT-hardware' van gemeente Deventer met TenderNed-kenmerk 441859 beschreven.

2.4.1 AANLEIDING

Met de gevraagde Logistieke diensten beoogt DOWR de elektronische dienstverlening aan medewerkers, burgers, bedrijven, ketenpartners, de eigen bedrijfsvoering en de eigen kantoorautomatisering te verzorgen en te verbeteren. DOWR zoekt een full-service Leverancier, waarmee zij een partnerschap aangaat om zo haar doelen te bereiken. De Leverancier dient met de diversiteit van DOWR (qua infrastructuur en hardware) goed en professioneel om te gaan zodat de continuïteit gewaarborgd wordt.

DOWR heeft belang bij een Leverancier die, naast het kunnen leveren van IT-hardwarecomponenten, expertise in huis heeft om innovaties en nieuwe technologie te introduceren en daarover te adviseren. Het gaat daarbij niet slechts om de IT-

hardwarecomponenten maar ook om toepassingen om die componenten (kosten)effectief en milieuverantwoord in te kunnen zetten. Bij de levering van geïntegreerde oplossingen en nieuwe technologie zal, afhankelijk van de toepassing, de vraag naar expertise en ondersteuning bij de implementatie aan de orde kunnen zijn.

Over het algemeen geldt dat IT-hardwarecomponenten steeds goedkoper worden of steeds sneller en beter worden voor hetzelfde geld. De Leverancier dient DOWR te ondersteunen in het streven om een zo gunstig mogelijke productstrategie te volgen.

De huidige, nog lopende raamovereenkomst, zal met een opzegtermijn van drie maanden worden beëindigd. Deze opzegging kan gemeente Deventer eerst doen nadat de gunning op basis van deze aanbestedingsprocedure definitief is (19 april 2024). Dat betekent dat de huidige, nog lopende raamovereenkomst, uiterlijk per 31 juli 2024 eindigt en dat de Logistieke diensten op basis van de nieuwe Raamovereenkomst per 1 augustus 2024 aanvangen.

2.4.2 DOELSTELLINGEN

DOWR streeft met deze aanbesteding ten behoeve van haar dienstverlening aan gebruikers onderstaande doelen na:

- Continuïteit (zoals onderhoud) voor de bestaande IT-hardwarecomponenten;
- Flexibiliteit voor vernieuwing van de IT-hardwarecomponenten;
- Doelmatig en rechtmatig verwerven en laten onderhouden van IT-hardware-componenten;
- Waarborgen beschikbaarheid van specialistische kennis over IT-hardwarecomponenten.

2.4.3 SCOPE LOGISTIEKE DIENSTEN

De Logistieke diensten kunnen het volgende omvatten:

- 1 het in overleg met DOWR periodiek c.q. ad hoc vaststellen van merk, type en configuraties van de benodigde IT-hardware
- 2 het ten behoeve van DOWR bij diverse toeleveranciers (distributeurs en fabrikanten) inkopen van benodigde IT-hardware-componenten en deze vervolgens tegen overeengekomen opslagpercentages en gegarandeerde levertijden doorleveren aan DOWR, nadat DOWR hieraan voorafgaand een nadere opdracht aan de dienstverlener/broker heeft verstrekt:
 - door schriftelijk bevestiging door dienstverlener/broker van een bestelopdracht van DOWR, en/of
 - een uitgeschreven overeenkomst van opdracht (OvO) die door beide partijen is ondertekend
- 3 het inrichten c.q. beschikbaar houden van een portal ten behoeve van daartoe geautoriseerde medewerkers van DOWR, waar:
 - de voor DOWR geldende actuele netto prijzen op componentniveau zijn vermeld, zijnde:
 - > de voor DOWR geldende inkooprijzen voor **(mobiele) devices** (zie paragraaf 2.4.4) verminderd met de met DOWR overeengekomen kortingspercentages

- > de voor dienstverlener/broker geldende inkoopprijzen voor **meer complexe IT-hardware** (zie paragraaf 2.4.4) vermeerderd met de met DOWR overeengekomen opslagpercentages
 - de IT-hardware kan worden besteld
 - een 'help-functie' beschikbaar is, zowel digitaal als telefonisch
 - 'live' inzage in de CMDB inclusief de EoL data van de componenten van dienstverlener/broker (c.q. fabrikant) mogelijk is
 - Tracking en tracing kan plaatsvinden met de actuele status en voortgang van bestellingen en het oplossen van incidenten
 - Relevante contractdocumenten kunnen worden ingezien c.q. gedownload (met name onderliggende contractdocumenten (bij licentie- en/of onderhoudsvoorwaarden), SLA, DAP en verslagen van reguliere overleggen)
 - Veel gestelde vragen met antwoorden beschikbaar worden gesteld (F.A.Q.'s)
- 4 het vooraf configureren van bepaalde systemen
 - 5 het pre-installeren van images
 - 6 het installeren van bepaalde systemen, gecombineerd met het leveren van componenten zonder verpakking
 - 7 het labellen van componenten (waarvoor DOWR de labels en nummering aanlevert)
 - 8 het afvoeren van verouderde componenten inclusief certificaat van vernietiging bij gegevensdragers
 - 9 het leveren van digitale gegevens ten behoeve van de CMDB van DOWR
 - 10 het in voorkomend geval leveren van adviesdiensten (bijvoorbeeld in het kader van ontwerp- en/of implementatieadviezen (ter zake hiervan behoudt DOWR zich het recht voor deze diensten ook bij derden in te kopen)), voor zover deze buiten presales services vallen
 - 11 het verzorgen van specifieke onderhoudsdiensten, voor zover niet kan worden volstaan met het zich beroepen op de standaard fabrieksgarantie door DOWR c.q. voor zover er niet kan worden volstaan met aankoop van standaard af fabriek onderhoudsproducten (denk aan producten als 'Care Packs', 'Standard Support', 'Premium Support', etc.) Ter zake van de specifieke onderhoudsdiensten hanteert DOWR de volgende 'klassen' met betrekking tot reactietijd¹:

R1	binnen 8 werkuren (werkdagen tussen 7.00 en 19.00)
R2	binnen 4 werkuren (werkdagen tussen 7.00 en 19.00)
R3	binnen 4 uur ongeacht het tijdstip van melden

Nota bene: deze dienstverlening kan niet op voorhand worden geprijsd door Inschrijvers. Indien DOWR deze Logistieke dienst bij Leverancier overweegt af te nemen treedt zij in overleg met Leverancier omtrent duur, omvang en kosten.

- 12 het beschikbaar stellen van een servicedesk
- 13 het beschikbaar stellen van een centraal systeem voor het aanmelden van incidenten

¹ 'Reactietijd' is de periode die verstrijkt tussen het constateren c.q. aanmelden van een incident en het maken van een aanvang van het oplossen van het incident op locatie van het datacenter c.q. het leveren op locatie van het datacenter van vervangende apparatuur indien het incident op locatie niet oplosbaar blijkt.

14 het verzorgen van periodieke rapportages ter zake van verrichte en komende leveringen

15 het verzorgen van supportdiensten:

- het geven van technische ondersteuning bij problemen die zich voordoen tijdens het plaatsen, installeren en de verdere gebruiksduur van de componenten
- het verlenen van nazorg direct na de plaatsing en tijdens de gehele garantieperiode

16 binnen scope van de aanbesteding vallen tevens merk-specifieke trainingen waarbij DOWR zich echter het recht voorbehoudt deze diensten ook bij derden in te kopen, al of niet gebruik makend van bestaande (raam-)overeenkomsten.

Nota bene: deze dienstverlening kan niet op voorhand worden geprijsd door Inschrijvers. Indien DOWR deze Logistieke dienst bij Leverancier overweegt af te nemen treedt zij in overleg met Leverancier omtrent duur, omvang en kosten.

2.4.4 IT-HARDWARE

De IT-hardware(componenten) bestaa(t)(n) uit:

- (mobiele) devices:
 - thin clients
 - desktops
 - laptops
 - overige mobiele devices
 - > tablets
 - > hand helds
 - beeldschermen, touch screens, beamers, projectieschermen
 - opnameapparatuur voor beeld en geluid
 - narrow casting hardwarecomponenten
 - microfoons
 - mobiele telefoons/ smartphones
 - headsets
 - toetsenborden
 - muizen
 - kantoorprinters
 - USB Port Replicators
 - docking stations
 - alle overige niet genoemde, aan (mobiele) devices gerelateerde hardware, zoals kabels, ophangbeugels voor beeldschermen, toners, anti diefstal kabels, etc
- Meer complexe IT-hardware:
 - serverapparatuur (rack –en bladeservers), alsmede back-up en storage apparatuur (direct attached storage, SAN en back-up systemen) inclusief door fabrikant meegeleverde licenties
 - actieve IT-hardwarecomponenten voor bedrade en draadloze netwerken
 - firewalls en appliances
 - WDM belichtingsapparatuur
 - componenten voor loadbalancing

- alle overige niet genoemde, aan datacentra gerelateerde hardware (met bijbehorende software)

Verder aankoop van standaard fabrieksonderhoudsproducten (denk aan producten als ‘care packs’, ‘Standard Support’, ‘Premium Support’, etc.), voor zover er niet kan worden volstaan met de standaard fabrieksgarantie

2.4.5 BUITEN SCOPE

Buiten scope van deze aanbestedingsprocedure vallen:

- IaaS en PaaS diensten
- Projectmatige meer complexe resultaatgerichte opdrachten waar de nadruk op system integration ligt

2.4.6 GEEN PERCEELINDELING

In deze aanbesteding worden geen percelen gehanteerd; de reden hiervoor is, dat de Nadere Opdrachten die uit de Raamovereenkomst voortvloeien zich niet laten onderverdelen in logisch te scheiden sub-opdrachten waarvoor andere eisen en wensen van toepassing zijn.

Eveneens leidt het hanteren van meerdere percelen tot extra administratieve lasten en derhalve tot een beperking in het creëren van maximale toegevoegde waarde.

2.4.7 OMVANG

De geraamde uitgaven (exclusief btw) zijn als volgt bepaald:

2024	2025	2026	2027	2028	2029
€ 400.000	€ 3.000.000	€ 2.000.000	€ 1.000.000	€ 1.000.000	€ 400.000

TABEL 3: RAMING OVER DE MAXIMALE LOOPTIJD

Deze bedragen worden enkel genoemd ter indicatie. Inschrijver kan derhalve op geen enkel wijze rechten ontleen aan de genoemde bedragen noch aan de cumulatie daarvan. Gemeente Deventer heeft geen verplichting tot het afnemen van een bepaald volume dan wel het realiseren van een bepaalde omzet.

2.4.8 LOOPTIJD EN RAAMOVEREENKOMST

Gemeente Deventer is voornemens een Raamovereenkomst af te sluiten met een initiële looptijd van drie jaar met daarna voor gemeente Deventer drie keer de optie tot verlenging met een periode van een jaar.

Nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst worden bij de te contracteren Inschrijver uitgezet middels een offerteaanvraag. Deze Inschrijver dient in de Logistieke dienstverlening een essentiële bijdrage te leveren (dus zo weinig mogelijk uitbesteden).

3 PROCEDURE	3.1	Algemeen	14
	3.2	Algemene voorschriften	14
	3.3	Openbare aanbestedingsprocedure	15
	3.4	Aankondiging	15
	3.5	Informatie-uitwisseling	15
	3.6	Algemene eisen aan de Inschrijving en vormvereisten	18
	3.7	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	21
	3.8	Beoordelingsfase	22
	3.9	Communicatie	23
	3.10	Verduidelijking	23

Procedure

In de volgende paragrafen worden de verschillende stappen in de aanbestedingsprocedure nader uitgewerkt.

3.1 ALGEMEEN

Gemeente Deventer treedt bij deze aanbestedingsprocedure als aanbestedende dienst op.

Vertegenwoordigingsbevoegd(e) orgaan en functionaris gemeente Deventer:

Gemeente Deventer
Mw. Antonique Hamaker, Directeur
Grote Kerkhof 1
7411 KT Deventer
www.deventer.nl

3.2 ALGEMENE VOORSCHRIFTEN

Deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Gemeente Deventer gebruikt TenderNed om wijzigingen of aanvullingen te communiceren aan de markt. De Inschrijver is en blijft verantwoordelijk voor het volgen van TenderNed betreffende deze aanbestedingsprocedure en het openen van de relevante documenten.

Verder gelden de volgende algemene voorschriften:

- Het inleveren van een Inschrijving betekent dat de Inschrijver instemt met de bepalingen van de aanbestedingsprocedure.

- Branchevoorwaarden of algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

3.3 OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Deze aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van paragraaf 2.2.1.2 van Aw. In deze aanbesteding wordt de openbare procedure gevolgd.

De openbare procedure houdt in dat gemeente Deventer dit Beschrijvend Document via TenderNed heeft aangekondigd. Belangstellende aanbieders die aan de gestelde eisen voldoen mogen een Inschrijving indienen en kunnen meedingen voor gunning van de Raamovereenkomst. De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod eenmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend.

3.3.1 VOORBEHOUD

Gemeente Deventer behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de aanbestedingsprocedure op te schorten;
- de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de Raamovereenkomst niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- het voornemen tot gunning in te trekken en/of te herzien.

Zolang nog geen Raamovereenkomst is ondertekend door gemeente Deventer en de begunstigde is er geen sprake van definitieve gunning.

3.4 AANKONDIGING

In het kader van de openbare procedure heeft gemeente Deventer dit Beschrijvend Document op 10 januari 2024 via TenderNed gepubliceerd. Het referentienummer is 441859.

3.5 INFORMATIE-UITWISSELING

3.5.1 NADERE INLICHTINGEN OVER HET BESCHRIJVEND DOCUMENT

Geanonimiseerde vragen ter verduidelijking van deze aanbestedingsprocedure dienen uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd, onder vermelding van de naam van de aanbesteding, via TenderNed ingediend te worden bij de contactpersoon. Vragen die na deze datum binnenkomen worden in beginsel niet beantwoord en worden niet verder in behandeling genomen. De Inschrijver dient bij vragen nauwkeurig aan te geven op welk deel van het Beschrijvend Document de vraag betrekking heeft, onder vermelding van het paginanummer. **Voor het indienen van de vragen verzoekt gemeente Deventer de Inschrijver uitsluitend gebruik te maken van Bijlage 7.3.** Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van het concept van de Raamovereenkomst.

Alle vragen worden schriftelijk en geanonimiseerd beantwoord. De laatste versie van de Nota van Inlichtingen wordt op 23 februari 2024 verspreid via TenderNed. De vragen dienen uiterlijk op **12 februari 2024, uiterlijk 12.00 uur**, te zijn ontvangen, **via TenderNed en gebruikmakend van het Formulier voor het stellen van vragen (zie Bijlage 7.3)**. De Nota van Inlichtingen is een aanvulling op dit Beschrijvend Document en de informatie zoals verwoord in de Nota van Inlichtingen prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend Document.

Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk door middel van een Nota van Inlichtingen zijn bevestigd door de contactpersoon.

3.5.2 OPMERKINGEN NAAR AANLEIDING VAN DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Dit document met de bijbehorende Bijlagen is met grote zorg samengesteld. Gemeente Deventer verzoekt de Inschrijver eventuele onvolkomenheden, vermeende procedurefouten, onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden betreffende de documenten terstond, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke gestelde vragen moeten zijn ingediend en bij de contactpersoon te melden. Deze termijn wordt gehanteerd om gemeente Deventer in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden, een bezwaar te toetsen en de Inschrijvers een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken. Gemeente Deventer verzoekt u evenwel om niet tot het laatste moment te wachten met het stellen van vragen.

Indien na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijving blijkt dat de aanbestedingsdocumentatie onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden bevat en deze zijn niet door de Inschrijver gemeld, dan zal dit in het voordeel van gemeente Deventer worden uitgelegd. De Inschrijver heeft in dat geval zijn rechten verwerkt om zich op die onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden (al dan niet in rechte) te beroepen. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumentatie binden gemeente Deventer in geen geval.

Door een Inschrijving in te dienen accepteren Inschrijvers het vorenstaande.

3.5.3 KLACHTENPROCEDURE

De klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen. Belanghebbenden die een klacht hebben n.a.v. deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen via inkoop@dowr.nl. De klacht moet betrekking hebben op de specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de gemeenten Deventer, Olst-Wijhe, Raalte (welke van toepassing).

De klacht dient per e-mail te worden ingediend. Van de belanghebbende wordt verwacht dat hij de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium indient.

Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De klacht dient schriftelijk via bovengenoemd e-mailadres ingediend te worden.
- De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
- De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
- Gemeente Deventer gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemd e-mailadres ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht.
- De klager dient zijn klacht zo spoedig mogelijk bij gemeente Deventer in te dienen zodat passende maatregelen tijdig genomen kunnen worden.

Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon binnen gemeente Deventer. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.

Afhankelijk van de fase van de aanbestedingsprocedure, wordt de klacht als volgt beantwoord:

- Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële Inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.
- Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële Inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.
- Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige selectie c.q. gunning wordt ingediend, neemt de klachtbehandelaar de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de gemeente Deventer moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle Inschrijvers worden medegedeeld.

Een klacht kan door de klager of door de gemeente Deventer (op eigen initiatief) worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De gemeente Deventer zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan. Tegen de klachtafhandeling staat geen bezwaar of beroep open.

3.5.4 SLUITINGSDATUM INDIENEN INSCHRIJVING

De Inschrijving moet uiterlijk op **5 maart 2024, 12.00 uur Nederlandse tijd** door gemeente Deventer zijn ontvangen via de inschrijvingskluis in TenderNed.

Het risico van vertraging tijdens de verzending is geheel voor rekening van de Inschrijver. Inschrijvers wordt om die reden geadviseerd niet tot het allerlaatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed.

3.5.5 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Raamovereenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag is uitgesloten. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure zullen uitsluitend worden beslecht door de rechtbank Overijssel.

3.6 ALGEMENE EISEN AAN DE INSCHRIJVING EN VORMVEREISTEN

3.6.1 TAAL

De Inschrijving dient volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Contractering en communicatie geschieden in de Nederlandse taal.

3.6.2 VERWIJZING NAAR BIJLAGEN

Indien een Inschrijver ongevraagd bijlagen bij zijn Inschrijving opneemt, dan zal gemeente Deventer de (informatie zoals die in de) bijlagen (wordt aangetroffen) niet in beschouwing nemen bij de beoordeling.

3.6.3 ONDERTEKENING

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de aanbiedende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de Inschrijver in te leveren gegevens uit het Handelsregister.

3.6.4 CONTACTPERSOON

In de Inschrijving dienen van de contactpersoon aan de kant van de Inschrijver de volgende gegevens opgenomen te worden:

- Naam
- Functie
- Organisatieonderdeel, waar de contactpersoon werkzaam is
- Kantooradres
- Telefoonnummer
- E-mailadres

3.6.5 VOLLEDIGHEID EN INDELING VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten en de Inschrijver wordt verzocht alle in dit Beschrijvend Document vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek te beantwoorden. Daarnaast dient de Inschrijver bevoegd te zijn tot het aangaan van de in dit Beschrijvend Document bedoelde Raamovereenkomst.

Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Bijlagen te wijzigen. De Inschrijving dient te worden ingediende via de inschrijvingskluis in TenderNed en bevat de hieronder opgesomde pdf-bestanden. De Inschrijving dient conform onderstaand overzicht te worden opgebouwd:

Omschrijving	Bestandsnaam
1. Aanbiedingsbrief (o.m. gegevens contactpersoon), zie paragraaf 3.6.4	01Aanbiedingsbrief_<bedrijfsnaam>
2. Ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie paragraaf 4.1 en Bijlage 7.6	02UEA_<bedrijfsnaam>
3. Verklaring terbeschikkingstelling (alleen indienen indien relevant). Nummer de exemplaren op al naar gelang de hoeveelheid die wordt ingeleverd: 03a, 03b, etc. zie paragraaf 4.4 en Bijlage 7.7	03Verklaringtbs_<bedrijfsnaam>
4. Beantwoording Wensen in het kader van kwaliteit, zie hoofdstuk 6.4.	04Beantwoordingwensenkwaliteit_<bedrijfsnaam>
5. Beantwoording W16, zie paragraaf 6.4	05BeantwoordingW16_<bedrijfsnaam>
6. Beantwoorden Wensen met betrekking tot Prijs, zie paragraaf 6.6	06Beantwoordingwensenprijs_<bedrijfsnaam>
7. Ingevulde Akkoordverklaring Eisen als bedoeld in Bijlage 7.1	07AkkoordverklaringEisen_<bedrijfsnaam>
8. Ingevulde referentiesjabloon. Zie paragraaf 4.3.2.5 en Bijlage 7.8	08Referentiesjabloon_<bedrijfsnaam>
9. Opgave certificeringen, zie paragraaf 4.3.2.4	09Certificeringen_<bedrijfsnaam>

Omschrijving	Bestandsnaam
10. Ingevuld Inschrijvingsblad, zie paragraaf, zie paragraaf 5.1.2 en Bijlage 7.9	10Inschrijvingsblad_<bedrijfsnaam>
11. Inge vulde merkenlijst, zie criterium E13 en Bijlage 7.2	11Merkenlijst_<bedrijfsnaam>

TABEL 4: INDELING VAN DE INSCHRIJVING

3.6.6 VERTROUWELIJKHEID

Door aan deze aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten (potentiële) Inschrijvers zich alle informatie die zij van gemeente Deventer ontvangen en alle informatie die zij aan gemeente Deventer zullen verstrekken - voor zover niet reeds openbaar beschikbaar - dan wel in het kader van deze aanbesteding zullen vervaardigen, vertrouwelijk te zullen behandelen en niet aan derden te verstrekken. Zij mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan werknemers of hulpleveranciers van Inschrijver die bij deze aanbesteding zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidsbeding. Deze verplichting geldt niet indien uit dit Beschrijvend Document dan wel uit andere mededelingen van gemeente Deventer uitdrukkelijk het tegendeel voortvloeit.

Het is Inschrijvers niet toegestaan op andere dan de in dit Beschrijvend Document beschreven wijze met medewerkers van gemeente Deventer over de aanbesteding te communiceren. Beïnvloeding van bij de aanbesteding betrokken medewerkers leidt tot uitsluiting van deelname.

3.6.7 GELDIGHEIDSDUUR

De Inschrijving is tenminste geldig tot twee maanden na de uiterste inleverdatum. Tot die datum heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. De Inschrijving zal, behoudens waar dat is gevraagd, geen voorbehouden bevatten ter zake van toekomstige ontwikkelingen aan de zijde van de Inschrijver.

3.6.8 KOSTEN VAN DE INSCHRIJVING

Aan DOWR kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

3.6.9 OVERIGE EISEN EN VOORWAARDEN

- Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in Euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, inclusief reiskosten, exclusief BTW.
- Reistijd, reis-, verblijf- en parkeerkosten kunnen niet in rekening worden gebracht.
- Manipulatief inschrijven is niet toegestaan, zie daartoe <https://www.pianoo.nl/regelgeving/jurisprudentie/jurisprudentieoverzicht/beslissing-en-inzake-selectie-gunning/manipulatieve-strategische>.

3.7 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING EN ARBEIDSVORWAARDEN

3.7.1 ALGEMEEN

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het indienen van een Inschrijving garandeert Inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

3.7.2 SOCIAL RETURN

Leverancier zal zijn kennis, kunde en netwerk inzetten voor (i) de stimulans van arbeidsparticipatie voor groepen met een afstand tot de arbeidsmarkt alsmede (ii) initiatieven op het gebied van duurzaamheid, milieu en maatschappelijk verantwoord ondernemen (Social Return).

De Leverancier is verplicht 5% van de opdrachtwaarde aan te wenden aan SROI inspanningen. Voor het bepalen van de waarde van de inspanningen in SROI, worden minimaal de waarden uit de in Bijlage 7.4 Social return verplichting opgenomen tabel bouwblokken, gehanteerd, eventueel aangevuld met vastgestelde waarde voor een maatschappelijke activiteit. De keuze van de invulling van de social return verplichting, is binnen de beschreven mogelijkheden vrij en heeft een relatie met de opdracht en vindt altijd plaats in overleg met de adviseur social return. Voor wat betreft de opdrachtwaarde wordt jaarlijks uitgegaan van de geraamde waarde voor het komende kalenderjaar, waarbij in eerste instantie de raming als weergegeven in tabel 3 (paragraaf 2.4.7) als uitgangspunt geldt, maar waarbij aan het einde van ieder jaar de raming voor het volgende jaar meer nauwkeurig wordt geraamd.

Leverancier neemt binnen zeven kalenderdagen na definitieve gunning van de Raamovereenkomst contact op met de adviseur social return om de voorgenomen activiteiten in het kader van social return af te stemmen.

De gemeenten maken gebruik van de WIZZR-applicatie voor monitoring van de social return activiteiten. De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het aanleveren van de gevraagde gegevens in het registratiesysteem ligt volledig bij de Leverancier. Het niet voldoen aan de verplichting resulteert in een boete, gelijk aan anderhalf maal het openstaande social return bedrag.

De definitieve hoogte van de SROI-verplichting wordt berekend over de opdrachtwaarde.

De directie is bevoegd om inspanningen die niet vooraf zijn goedgekeurd, niet mee te rekenen in het kader van de SROI-verplichting. De bewijslast om deze goedkeuring achteraf te verkrijgen berust bij de Leverancier.

3.8 BEOORDELINGSFASE

3.8.1 PROCEDURE VAN BEOORDELEN

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt volgens de onderstaande stappen plaats:

- 1 Opening van de inschrijvingskluis in TenderNed;
- 2 Controle van de Inschrijvingen op de vormvereisten, waaronder controle op tijdige indiening;
- 3 Toetsing van de geschiktheid van de bedrijven van de Inschrijvers aan de Uitsluitingsgronden en Minimumvereisten;
- 4 Beoordeling van Inschrijvingen, alsmede het afnemen en beoordelen van interviews, op basis van het Gunningscriterium volgens hoofdstuk 5.

3.8.2 CONTROLE VAN INSCHRIJVINGS OP DE VORMVEREISTEN

De tijdig binnengekomen Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op de vormvereisten. Indien niet is voldaan aan de vormvereisten kan gemeente Deventer de Inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.8.3 BEOORDELING OP DE UITSLUITINGSGRONDEN EN MINIMUMEISEN

Van de Inschrijvers wordt vervolgens vastgesteld dat:

- op het bedrijf van de Inschrijver(s) en/of diens hulpleveranciers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- het bedrijf van de Inschrijver aan de gestelde Minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid en economische en financiële draagkracht voldoet.

Mochten op het bedrijf van een Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn of mocht blijken dat het bedrijf van een Inschrijver niet over de benodigde technische bekwaamheid of economische en financiële draagkracht beschikt, dan legt gemeente Deventer de Inschrijving terzijde.

3.8.4 BEOORDELING OP HET GUNNINGSCRITERIUM

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van het gekozen Gunningscriterium. De gunning is beschreven in hoofdstuk 5.

3.8.5 GUNNING

Gemeente Deventer besluit op basis van de toetsing van de Inschrijvingen aan het Gunningscriterium aan welke Inschrijver zij voornemens is de Raamovereenkomst te gunnen. Vervolgens deelt gemeente Deventer aan alle Inschrijvers op de aanbesteding de gunningbeslissing mede. Mededeling van de gunningsbeslissing impliceert geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver die voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komt. Voor het maken van bezwaar wordt de wettelijke bezwaarprocedure bij uitsluiting toegepast. Hierbij geldt het volgende:

- gemeente Deventer dient onverwijld over bezwaren te worden geïnformeerd.

- De bezwaartermijn (inclusief het aanhangig maken van een vordering in kort geding) bedraagt maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing.
- De rechtbank Overijssel is exclusief bevoegd kennis te nemen van eventuele gerechtelijke procedures.
- Kopie van de inleidende dagvaarding dient gelijktijdig met het aanvragen van een datum voor een kortgeding via TenderNed aan gemeente Deventer te worden verstrekt.
- Na het verstrijken van de bovengenoemde termijn is uw recht om bezwaar te maken tegen het betreffende besluit vervallen.
- Het niet in acht nemen van bovengenoemde voorschriften leidt tot niet-ontvankelijkheid van het bezwaar.

3.9 COMMUNICATIE

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact op te nemen met medewerkers van DOWR en/of andere deelnemers aan het projectteam, anders dan de contactpersoon. Alle communicatie verloopt via de procesbegeleider, de heer Joop Schuilenburg, via TenderNed.

Indien bovengenoemde regels worden overtreden, kan dit tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelneming leiden, ongeacht de fase van de aanbestedingsprocedure.

Alle correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient voorzien te zijn van het referentienummer van deze aanbestedingsprocedure, te weten: 441859.

3.10 VERDUIDELIJING

Indien gemeente Deventer een onvoldoende beeld heeft gekregen van de Inschrijver en zijn aanbod op basis van de Inschrijving, dan kan gemeente Deventer besluiten verduidelijkingsvragen te stellen. De Inschrijvers dienen in dat geval binnen twee werkdagen deze vragen via de berichtenmodule in TenderNed te beantwoorden.

4

CRITERIA VOOR
KWALITATIEVE SELECTIE

4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
4.2	Uitsluitingsgronden	25
4.3	Geschiktheidseisen	26
4.4	Beroep op derden	29

Criteria voor kwalitatieve selectie

In dit hoofdstuk worden de criteria voor kwalitatieve geschiktheid van de Inschrijvers besproken.

4.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij een geschikte kandidaat is op grond van de dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden en Minimumvereisten (economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid) welke nader worden uitgewerkt in de paragrafen 4.2 en 4.3. Hiertoe vult een bevoegde functionaris van Inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in, ondertekent het UEA en voegt deze toe aan de Inschrijving.

Het gebruik van UEA houdt in dat voor de dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen slechts het UEA wordt afgegeven, zonder dat de Inschrijver nadere informatie/bewijsstukken als onderdeel van zijn Inschrijving hoeft te verstrekken.

Voor alle onder paragraaf 4.2 vallende dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden en de onder paragraaf 4.3 vallende geschiktheidseisen geldt dat deze bewijsvoering op verzoek van gemeente Deventer enkel door de geselecteerde Inschrijver moet worden overlegd na het voorlopige gunningsbesluit.

De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken zoals beschreven in dit Beschrijvend Document, dienen op verzoek van gemeente Deventer binnen zeven (7) kalenderdagen te worden overgelegd.

4.2 UITSLUITINGSGRONDEN

De ingediende Inschrijving van de Inschrijver wordt eerst gecontroleerd op Uitsluitingsgronden (bijv. faillissement, valse verklaringen, etc.). De Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het UEA (Bijlage 7.6). Indien op een Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing is, en gemeente Deventer niet besluit af te zien van uitsluiting op één van de in art. 2.88 Aw genoemde gronden, wordt de betreffende Inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Inschrijver verklaart door het invullen en ondertekenen van het UEA dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op de onderneming van de Inschrijver van toepassing zijn en dat de Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 Aw op het eerste verzoek van gemeente Deventer kan verstrekken. Gemeente Deventer werkt met het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument".

4.2.1 VERPLICHTE UITSLUITINGSGRONDEN

Gemeente Deventer sluit Inschrijvers uit van deelneming aan deze aanbesteding jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak een veroordeling als aangegeven onder Deel III A van het 'UEA' is uitgesproken waarvan gemeente Deventer kennis heeft.

4.2.2 FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN

Gemeente Deventer kan Inschrijvers uitsluiten van deelneming aan deze aanbesteding indien er sprake is van één of meerdere van de aangegeven onder Deel III C van het UEA waarvan gemeente Deventer kennis heeft.

4.2.3 BEWIJSMIDDELEN

Om te bewijzen dat van bovengenoemde omstandigheden geen sprake is, dienen de volgende bewijsstukken te worden overlegd.

- Een Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister aantonen dat de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III C van het UEA op hem niet van toepassing is. Het uittreksel dient als onderdeel van de Inschrijving te worden aangeleverd en mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan zes maanden.
- Een Inschrijver kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaren, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de paragrafen 4.2.1 en 4.2.2, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van de mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. Een Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd via <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat gemeente Deventer hiertoe een verzoek doet.

- Een Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de Uitsluitingsgrond, bedoeld in Deel III C van het UEA niet op hem van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat gemeente Deventer hiertoe een verzoek doet.

Indien een ondertekend UEA geen deel uitmaakt van de Inschrijving wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Daarna wordt de geschiktheid van de Inschrijver voor de uitvoering van de dienstverlening vastgesteld. Voor het bepalen van de geschiktheid zijn diverse criteria vastgesteld. Alle geschiktheidseisen betreffen minimumeisen. Dit houdt in dat voor iedere eis afzonderlijk een op onderhavige aanbesteding afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Inschrijver moet voldoen. De Inschrijving van een Inschrijver die niet voldoet aan één of meerdere van deze eisen wordt terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

In Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

4.3.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

- 1 Jaarrekeningen. Ter toetsing van de financiële draagkracht dient er op basis van de vastgestelde en door een accountant goedgekeurde jaarrekeningen c.q. de voorlopige jaarrekeningen van de afgelopen twee jaar (2021 en 2022) geen sprake te zijn van negatief (eigen) vermogen. Indien het (eigen) vermogen positief is door het verstrekken van achtergestelde leningen (aansprakelijk vermogen) met korte looptijd (tot drie jaar) wordt het (eigen) vermogen als zijnde negatief beschouwd.
- 2 Jaarrekeningen. In de meest recente jaarrekening is geen sprake van continuïteitsrisico (blijkens een continuïteitsparagraaf).
- 3 Risico's. Bij de onderneming van Inschrijver is op dit moment of in de nabije toekomst geen sprake van aanwezige c.q. mogelijke risico's die de continuïteit van de organisatie kunnen beïnvloeden.
- 4 Verzekering. Inschrijver beschikt over een adequate verzekering voor beroepsaansprakelijkheid. De Inschrijver dient per gebeurtenis voor minimaal 500.000 Euro verzekerd te zijn, waarbij het aantal gebeurtenissen per jaar niet is beperkt, in de zin dat aanspraken van andere opdrachtgevers de polis in enig jaar niet mogen 'uitputten'. De Inschrijver dient verzekerd te blijven gedurende de duur van de Raamovereenkomst.

Nota bene: gemeente Deventer behoudt zich het recht voor de financiële en economische draagkracht op haar kosten te toetsen op basis van de door Dun & Bradstreet (D&B) gehanteerde 'risicofactor' tabel, eventueel voorbijgaand aan bovengenoemde punten (i) tot en met (iii). Indien gemeente Deventer van dit recht gebruik maakt dan baseert zij haar oordeel op de door D&B toegekend score, waarbij

door D&B in 2022 aan de onderneming(en) van Inschrijver een score toegekend dient te zijn van 1 of 2.

In Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot technische bekwaamheid (met uitzondering van het gestelde hierna onder punt (iii)).

Leverancier is verplicht om gemeente Deventer onverwijld schriftelijk op de hoogte te stellen indien zijn financiële positie zodanig verslechtert dat de bedrijfscontinuïteit van Leverancier of de continuïteit van de uitvoering van de werkzaamheden in gevaar dreigt te komen of komt. Partijen zullen in dat geval zo spoedig mogelijk te goeder trouw de consequenties voor de uitvoering van de verplichtingen en de mogelijke oplossingen bespreken om de continuïteit van de werkzaamheden te waarborgen.

4.3.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

Gemeente Deventer stelt in dit kader minimumeisen aan Inschrijvers op het gebied van technische bekwaamheid. Gemeente Deventer kan van Inschrijver eisen om de opgegeven informatie naar aanleiding van het gestelde in deze paragraaf nader te onderbouwen dan wel van bewijzen te voorzien.

4.3.2.1 Kwaliteitsmanagement systeem

Als geschiktheidseis geldt dat Inschrijver - op de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving voor de onderhavige Aanbesteding - beschikt over een certificering voor een kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. In het geval van gelijkwaardigheid wordt dit door Inschrijver aangetoond door middel van een kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie.

Nota Bene: aan een deugdelijk kwaliteitssysteem worden de volgende eisen gesteld:

- het stelt de klant centraal
- het is zo ingericht dat het inzicht geeft in de impact van de verwachtingen van de klant op:
 - het management van medewerkers
 - het management van middelen en
 - het management van processen
- het is in staat te meten wat de resultaten zijn.
- het is in staat verbetertrajecten in gang te zetten en te begeleiden

4.3.2.2 Milieuzorgsysteem

Als geschiktheidseis geldt dat Inschrijver - op de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving voor de onderhavige aanbesteding - beschikt over een certificering voor een milieuzorgsysteem conform ISO 14001 of gelijkwaardig. In het geval van gelijkwaardigheid wordt dit door Inschrijver aangetoond door middel van een certificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie.

Nota Bene: aan een deugdelijk milieumanagementsysteem worden de volgende eisen gesteld:

- er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring (eventueel als onderdeel van het kwaliteitszorgsysteem);
- er is een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie gaat nemen om de milieubelasting te verminderen;
- er is een formeel aangestelde milieucoördinator of functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert;
- er is een milieuverslag of andere (management-) rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten;
- er is een plan waaruit blijkt hoe het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.

4.3.2.3 Managementsysteem voor informatiebeveiliging

Als geschiktheidseis geldt dat Inschrijver - op de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving voor de onderhavige aanbesteding - beschikt over een certificering voor een managementsysteem voor informatiebeveiliging conform ISO 27001 of gelijkwaardig. In het geval van gelijkwaardigheid wordt dit door Inschrijver aangetoond door middel van een auditrapport dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie.

Nota Bene: aan een deugdelijk managementsysteem voor informatiebeveiliging worden de volgende eisen gesteld:

- de directie toont leiderschap en betrokkenheid met betrekking tot het managementsysteem voor informatiebeveiliging;
- er is een actueel informatiebeveiligingsbeleid;
- er is een risicobeoordelingsprocedure voor informatiebeveiliging gedefinieerd en toegepast;
- er is een behandelprocedure voor informatiebeveiligingsrisico's gedefinieerd en toegepast;
- er is een informatiebeveiligingsrapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen informatiebeveiligingsmaatregelen en of deze beheersmaatregelen geïmplementeerd zijn of niet;
- er is een plan waaruit blijkt hoe het personeel wordt geschoold in gedrag om informatiebeveiliging te waarborgen en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd;
- er is een periodieke evaluatie van de informatiebeveiligingsprestaties en de geschiktheid, adequaatheid en doeltreffendheid van het managementsysteem voor informatiebeveiliging.

4.3.2.4 Certificeringen

Een opgave van certificeringen die uw onderneming heeft met betrekking tot de merken waarvoor u de gevraagde dienstverlening kunt verzorgen. Tot de merken behoren in ieder geval Dell, HP, Cisco, Microsoft, Samsung en Apple. Van de hiervoor bij genoemde merken dient u een certificering van de fabrikant te hebben op het hoogste of één na hoogste niveau. Beschrijf hierbij welke certificeringsschaal door de fabrikant wordt gehanteerd en over welke certificering u vervolgens beschikt. Sluit ten bewijze hiervan een afschrift van de certificaten bij.

4.3.2.5 Kerncompetenties

Referenties waarmee Inschrijver de onderstaande kerncompetenties aantoont en aan de hierna gestelde randvoorwaarden voldoet. De referenties mogen niet ouder zijn dan drie jaar, gerekend vanaf het moment van indienen van de Inschrijving. Het is toegestaan referenties in te dienen voor nog lopende overeenkomsten, waarbij de ingangsdatum meer dan drie jaar geleden plaatsvond. De kerncompetenties dienen te worden aangetoond, gebruik makend van de referentiesjabloon in Bijlage 7.8.

Kerncompetenties: Inschrijver heeft in relatie tot de onderhavige opdracht kennis van en/of ervaring met:

- a het, op basis van door hemzelf met de referent opgestelde klanttevredenheidsnormen, hanteren van een structurele klanttevredenheidsmeting inzake het beoordelen van tijdige levering van diensten (zoals vergelijkbaar met de scope van de onderhavige aanbestedingsprocedure), het facturatieproces, het escalatieproces en algemene communicatie;
- b het inkopen/(door)leveren van IT-hardware voor een bedrag van € 500.000 per jaar bij een publiekrechtelijke instelling;
- c het leveren van backend computer hardware (servers, storage en backup), de gelijktijdige levering, van minimaal 5 eenheden backend computer hardware van een waarde van ten minste € 50.000,- exclusief BTW binnen een aansluitende periode van één week;
- d het in staat zijn op efficiënte en professionele wijze grootschalige dienstverlening (minimaal 400 eenheden) voor IT-hardware te leveren binnen een aansluitende periode van twee weken, waaronder:
 - a) voor uitlevering labelen van apparatuur en:
 - b) digitaal aanleveren van de CMDB gelijktijdig bij de uitlevering voor zowel hardware en:
 - c) uitpakken, plaatsen en werkend opleveren (incl. DOA test) van apparatuur. Inschrijver heeft dit op dusdanige wijze georganiseerd dat deze dienstverlening voor (formele) uitlevering van een bestelling en op locatie van opdrachtnemer kan plaatsvinden.

Gemeente Deventer behoudt zich het recht voor de opgegeven referent telefonische te benaderen ter controle van de juistheid van ingevulde slabloon. Inschrijvers stellen hierbij geen enkele restrictie.

4.4 BEROEP OP DERDEN

U kunt zich voor het voldoen aan de gestelde eisen ook beroepen op de financiële en/of economische draagkracht dan wel technische en/of beroepsbekwaamheid van derden. Een voorwaarde bij het beroep op deze derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de Raamovereenkomst noodzakelijke middelen van deze derde(n).

Zowel in geval van intra-concernrelaties als in geval van een genomineerde hulpleverancier dient u onder Deel II C en D van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen u een beroep op deze derde(n) doet.

Het wijzigen van een 'genomineerde hulpleverancier' gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de Raamovereenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van gemeente Deventer. U dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan gemeente Deventer. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens gemeente Deventer in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

U dient in uw Inschrijving tevens op te geven of, en zo ja wie, u voornemens bent voor de uitvoering van de Raamovereenkomst in te zetten als hulpleverancier. Een hulpleverancier is een partij die onder de verantwoordelijkheid van de Leverancier werkzaamheden zal verrichten in het kader van Nadere Opdrachten.

5

GUNNINGSMODEL

5.1	Gunningscriterium	31
-----	-------------------	----

Gunningsmodel

5.1 GUNNINGSCRITERIUM

Gemeente Deventer beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen vanuit het gunningscriterium ‘economisch meest voordelig inschrijving’ (EMVI), op basis van de beste prijs – kwaliteitsverhouding, waarbij op basis van kwaliteit een Q-score wordt berekend. In deze aanbestedingsprocedure worden geen concrete netto prijzen gevraagd omdat gemeente Deventer dit niet zinvol acht. Immers, de aanbesteding betreft de gunning van een Raamovereenkomst waarbij de concrete aankopen tijdens de looptijd zullen worden gedaan. Het onderdeel ‘prijs’ wordt daarom in deze aanbesteding uitgewerkt in de vorm van percentuele opslagen en kortingen op de diverse onderdelen van de Logistieke diensten. Op basis hiervan wordt de prijs-score ‘P’ berekend, de P-score.

5.1.1 KWALITEIT

Alle Inschrijvingen, waarvan overeenkomstig het gestelde in paragraaf 3.8.3 is vastgesteld dat aan alle gestelde Eisen (knock-outs) is voldaan, worden gescoord conform de hierna beschreven procedure. Per Inschrijving wordt aldus de kwaliteitsscore Q vastgesteld.

De Q-score geeft de kwaliteitscore weer. Deze wordt bepaald aan de hand van toe te kennen scores op de beantwoording van de Wensen en de beoordeling van de af te nemen interviews. Beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam.

5.1.1.1 Wensen

Alle antwoorden op de Wensen worden beoordeeld op basis van onderstaande schaal van 0 tot 4:

0	De Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelingscommissie geen antwoord op de Wens en de beantwoording is niet relevant voor de invulling
---	--

	van de Wens van DOWR of Inschrijver heeft beantwoording van de Wens geheel overgeslagen.
1	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat Inschrijver gedeeltelijk inhoudelijk relevant of toepasselijk in op de gevraagde aspecten. Invulling van de Wens van DOWR is gedeeltelijk maar onvoldoende. De uitwerking geeft onvoldoende informatie over de invulling van de Wens.
2	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant en voldoende antwoord gegeven. Alle aspecten van de Wens zijn op hoofdlijnen uitgewerkt door Inschrijver, wel is het nog weinig gedetailleerd. De wijze van invulling van de Wens van DOWR is voldoende maar laat openingen over.
3	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk en (een) goed(e) antwoord(en) gegeven op de Wens. De gevraagde onderdelen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met (gedeeltelijk) inhoudelijke, specifieke en/of relevante bijzonderheden die niet volledig zijn uitgewerkt door Inschrijver c.q. die niet volledig aansluit(en) bij de Wens van DOWR. De beantwoording is overtuigend, maar schiet te kort op enkele bijzonderheden.
4	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en (een), zeer goed(e) antwoord(en) gegeven op de Wens. Alle elementen van de Wens zijn zeer gedetailleerd uitgewerkt, de beschrijving is duidelijk, eenduidig en sluit volledig aan op de behoefte van DOWR die uit de Wens blijkt. Daarbij roept de beschrijving geen vragen op bij de beoordelingscommissie. De beschrijving geeft blijk van een uitzonderlijk hoog kwaliteitsniveau van de beantwoording.

TABEL 5: UITLEG SCORES OP DE WENSEN

De individuele Wensen verschillen in gewicht. Er kan een enkele weging ((L) 0, 1, 2, 3, 4), een tweevoudig weging ((M) 0, 2, 4, 6, 8) of een drievoudige weging ((H) 0, 3, 6, 9, 12) plaatsvinden, waarbij de vijfpuntsschaal onverkort blijft gehandhaafd.

Bij elke Wens is het gewicht aangegeven ('(L)aag' staat hierbij voor enkele weging, '(M)idden' voor tweevoudige weging en '(H)oog' voor drievoudige weging) en daarmee kunt u de maximaal haalbare score berekenen. Bij een enkele Wens kunt u zelf de score berekenen (de weging is hierbij verwerkt in de maximaal haalbare score). De gewogen scores worden vervolgens bij elkaar opgeteld tot de Q-score.

Voor het onderdeel 'Kwaliteit', de Q-score, kan maximaal het aantal punten worden gehaald als onderstaand weergegeven.

Wens	Max ongewogen Weging		Max gewogen	Wens	Max ongewogen Weging		Max gewogen
W1	4	M	8	W10	4	L	4
W2	4	M	8	W11	4	M	8
W3	4	H	12	W12	4	M	8
W4	4	M	8	W13	4	M	8
W5	4	M	8	W14	4	L	4
W6	4	H	12	W15	4	M	8
W7	4	H	12	W16	4	H	12

Wens	Max ongewogen	Weging	Max gewogen	Wens	Max ongewogen	Weging	Max gewogen
W8	4	H	12				
W9	4	L	4				
							136

TABEL 6: MAXIMAAL HAALBARE GEWOGEN SCORE OP WENSEN**5.1.1.2 Interviews**

Er wordt per interview een score toegekend volgens onderstaand verwoorde reeks:

- snapt het belang van de behoeften van DOWR in relatie tot tijdige nakoming van levertijden;
- geeft voorbeelden van eerdere eigen succesvolle bijdragen aan raamovereenkomsten vergelijkbaar met onderhavige opdracht;
- stelt zich volledig verantwoordelijk/accountable op;
- geeft blijk aantoonbaar invloed op fabrikanten te kunnen uitoefenen in relatie tot verstrekken van kortingen en is in staat heldere kaders en uitgangspunten hierbij vanuit de fabrikanten aan te reiken;
- geeft blijk volledig sturing en invloed te kunnen uitoefenen binnen andere bedrijfsonderdelen binnen de organisatie.

Score	Betekenis
0	De presenterende/geïnterviewde overtuigt op <u>geen enkel</u> van de vijf aspecten
8	De presenterende/geïnterviewde overtuigt op slechts <u>één</u> van de vijf aspecten
16	De presenterende/geïnterviewde overtuigt op <u>twee of drie van de vijf</u> aspecten
24	De presenterende/geïnterviewde overtuigt op <u>vier van de vijf</u> aspecten
32	De geïnterviewde overtuigt op <u>alle vijf</u> de aspecten

TABEL 7: BEOORDELING INTERVIEWS

De maximaal haalbare gewogen score op het onderdeel 'interviews' bedraagt 32 punten.

De maximaal haalbare gewogen score op het subgunningscriterium 'Kwaliteit' bedraagt $136 + 32 = 168$ punten.

5.1.2 PRIJS

Zoals hiervoor aangegeven wordt het aspect 'prijs', zijnde de P-score, in de vorm van opslagpercentages uitgevraagd. Daarbij worden de opslagpercentages in ranges weergegeven waaruit de Inschrijvers in het kader van de Inschrijving hun keuzes moeten maken.

Het aspect 'prijs' wordt uitsluitend beoordeeld op basis van de door Inschrijver in te vullen tabellen in Bijlage 7.9 (paragraaf 6.6.1, W17) en de paragrafen 6.6.2 (W18) en 6.6.3 (W19 tot en met W24). Ter zake van het beschreven scoringsmodel (punten in relatie tot opgegeven opslagpercentages) geldt dat geen andere weging wordt toegepast dan uit het scoreverloop reeds blijkt.

Voor het onderdeel 'Prijs', de P-score, kan maximaal het aantal punten worden gehaald als onderstaand weergegeven, waarbij de weging is inbegrepen.

Wens	Max	Wens	Max
W17	40	W21	4
W18	4	W22	4

W19	4	W23	4
W20	4	W24	4
		68	

TABEL 8: MAXIMAAL HAALBARE GEWOGEN PRIJSSCORE

5.1.3 F-SCORE

De F-score bepaalt de uiteindelijke winnende Inschrijving. De totale gewogen Q-score, zijnde de optelling van de gewogen totaalscores op de onderdelen Wensen en Interviews, en de gewogen P-score, worden bij elkaar opgeteld. De Inschrijving met de hoogst berekende F-score komt voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking. Er kunnen maximaal 168 + 68 = 236 gewogen punten worden behaald.

6

EISEN EN WENSEN

6.1	Inschrijvingsmodel	35
6.2	Algemeen	36
6.3	Dienstverlening	37
6.4	Wensen in het kader van 'kwaliteit'	41
6.5	Interviews met betrekking tot 'kwaliteit'	45
6.6	Wensen met betrekking tot 'prijs'	45

Eisen en Wensen

6.1 INSCHRIJVINGSMODEL

Inschrijvers dienen in te gaan op alle in het Beschrijvend Document opgenomen eisen en Wensen. Eisen en Wensen worden als volgt weergegeven:

E (nummer)	Betreft een eis. Een eis is een 'knock out criterium'. De aangeboden Inschrijving moet zonder enig voorbehoud aan de eis voldoen om voor gunning van een Raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het voldoen aan de eis dient te worden weergegeven met een "ja" (zonder verder(e) toevoeging c.q. commentaar) in de als Bijlage 7.1 opgenomen Akkoordverklaring eisen. Het niet voldoen aan een of meer eisen leidt tot uitsluiting van de Inschrijving van verdere beoordeling. In een enkel geval omvat een eis het dwingende verzoek om iets te omschrijven. U voldoet in dat geval aan de eis indien u de gevraagde beschrijving volledig oplevert en daarmee volledig aan de gestelde Eis voldoet (zie bijvoorbeeld E13).
W (nummer)	Betreft een Wens. De mate waarin de Inschrijving tegemoetkomt aan de Wensen van DOWR is een gunningscriterium. De als antwoord op een Wens beschreven oplossing moet in het aanbod zijn begrepen. Dit betekent dat uw antwoord onderdeel van uw verplichting wordt op basis van de Raamovereenkomst zonder dat er sprake kan zijn additionele kosten.

De eisen en wensen zijn alle uniek genummerd.

6.2 ALGEMEEN

- E1 Inschrijver accepteert alle Eisen middels het invullen en ondertekenen van een akkoordverklaring (zie Bijlage 7.1).
- E2 In Bijlage 7.4 is het concept van de Raamovereenkomst opgenomen. U dient volledig in te stemmen met de bepalingen van de Raamovereenkomst. De in de Raamovereenkomst genoemde en niet ingevulde bijlagen worden na gunning door partijen in overleg nader vastgesteld.
- E3 Leverancier zal bij het aangaan van Nadere Opdrachten de GIBIT2020 (of een opvolger daarvan) van toepassing verklaren in de relatie met zijn toeleveranciers. Bij discussies over voorwaarden dient Leverancier voordat hij een opdracht aan de betreffende toeleverancier verstrekt, DOWR te raadplegen c.q. toestemming te vragen omtrent aanpassing.
- E4 Inschrijver verklaart dat door hem gehanteerde branchevoorwaarden of zijn eigen algemene voorwaarden niet van toepassing zijn.
- E5 Inschrijver besteed niet meer dan één pagina A4 (enkelzijdig) en maximaal 600 woorden aan de beantwoording van iedere Wens afzonderlijk. Hiervan kan worden afgeweken als dit bij de specifieke Wens is aangegeven. Bij overtreding van dit voorschrift wordt de betreffende Wens met de score '0' beoordeeld.
- E6 De bedragen genoemd in de inschrijving voor de Nadere Opdracht zijn vast gedurende de looptijd van de Nadere Opdracht, vermeld in Euro's en exclusief omzetbelasting (BTW).
- E7 Alle in het kader van een Nadere Opdracht op te leveren producten, waaronder rapporten, zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
- E8 Inschrijver is, indien van toepassing, bereid om de dossiers na afronding van de Nadere Opdracht op elektronische wijze over te dragen aan DOWR.
- E9 Eenmaal per maand is er een gezamenlijk overleg tussen de producteigenaar van DOWR en de service manager van de Leverancier. Agendapunten zijn tenminste: status offertes, status leveringen, optimaliseren geleverde diensten, etc.. In onderling overleg kan een andere overlegfrequentie gekozen worden.
- E10 U dient DOWR gedurende de hele looptijd van de Raamovereenkomst te informeren over ontwikkelingen met betrekking tot de door u aangeboden IT-hardwarecomponenten en daaraan gerelateerde opvolgers en alternatieven als wel over onderliggende technologieën. Dit betreft ook de situatie waarin er binnenkort een nieuwe versie van IT-hardwarecomponenten op de markt

komt, en waarin er op dat moment mogelijk sprake zal zijn van langere levertijden. Het initiatief hiertoe dient bij Leverancier te liggen

- E11 DOWR heeft als beleidsspeerpunt dat er 100% duurzaam wordt ingekocht. Leverancier dient daarom te voldoen aan de minimumeisen zoals beschreven in Bijlage 7.10 (Milieueisen per categorie IT-hardware), door naleving van deze minimumeisen gedurende de hele looptijd van de Raamovereenkomst te borgen. Borging geschiedt door DOWR bij (voorgenomen) keuzes van fabrikaten, typen, modellen, etc. van IT-hardware voortdurend te adviseren omtrent de relatie met toepasselijke minimumeisen, en vervolgens bij Nadere opdrachten de (door toeleveranciers) aangeboden IT-hardwarecomponenten voorafgaand aan de levering te toetsen aan de minimumeisen.
- E12 DOWR verstrekt geen opdrachten waar niet-aanvaardbare arbeidsomstandigheden aan ten grondslag liggen zoals: kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon.

6.3 DIENSTVERLENING

- E13 Er dienen standaard minimaal twee A-merken van ieder type ICT-hardware te worden gevoerd. De merken dienen in Nederland rechtstreeks te worden ondersteund door de betreffende fabrikant. Geef een beschrijving van de merkbreedheid van uw assortiment en specificeer dit naar (i) thin clients, (ii) desktops, (iii) laptops/notebooks, (iv) beeldschermen/touchscreens, (v) toetsenborden, (vi) muizen, (vii) mobiele telefoontoestellen/smartphones, (viii) tablets en hand helds, (ix) specifieke printers als desktopprinters en labelprinters en (x) docking stations, (xi) serverapparatuur (rack -en bladeservers), (xii) actieve netwerkcomponenten voor bedrade en draadloze netwerken, (xiii) storage apparatuur (direct attached storage, SAN en back-up systemen), (xiv) back-up apparatuur, (xv) firewalls en appliances, (xvi) WDM belichtingsapparatuur en (xvii) componenten voor loadbalancing. Beschrijf kort de aard van de relatie die u met uw toeleveranciers onderhoudt. Gebruik voor uw beantwoording de tabel in Bijlage 7.2 , waarbij het is toegestaan zowel het aantal regels per 'Type ICT-hardware' (dus het aantal merken) als de typen zelf uit te breiden.
- E14 Leverancier is bereid en in staat (rechten op) onderhoud op IT-hardwarecomponenten van eindfabrikanten en/of hardwareleveranciers te leveren.
- E15 Leverancier is in staat, in voorkomend geval, installatie diensten te (laten) leveren voor de onder deze Raamovereenkomst aan te schaffen IT-hardwarecomponenten.

- E16 De keuze van merken, types, configuraties en versies van IT-hardwarecomponenten zal gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst steeds in overleg met Leverancier geschieden.
- E17 Contractbewaking is een puur logistiek proces dat samenhangt met tracking en tracing van bestellingen en garantie- en storingsafhandelingen in de zin van tijdigheid en juiste kwantitatieve en kwalitatieve (uit)levering van diensten en producten. Daarnaast behelst contractbewaking ook controle op aflopende termijnen. Van Leverancier verwacht DOWR dat hij daartoe een geautomatiseerd systeem heeft geïmplementeerd waarmee online gegevens beschikbaar kunnen worden gesteld over de status van lopende bestellingen en garantie- en storingsafhandelingen en lopende onderhouds- en supportovereenkomsten.
- E18 Alle leveringen zijn voorzien van een pakbon. Alle leveringen zijn aan de buitenzijde voorzien van een label waarop de naam van de besteller en het Deventer-bestelreferentienummer zichtbaar zijn.
- E19 De Leverancier dient zorgt te dragen voor een tijdige, volledige en juiste digitale registratie ten aanzien van de te realiseren of gerealiseerde leveringen, licenties/gebruiksrechten, onderhoud en bijbehorende (aan verwerving van IT-hardwarecomponenten gerelateerde) diensten. In elk geval dient te worden opgenomen:
- » Ordernummer DOWR
 - » Componentenfamilie (indien van toepassing)
 - » Naam toeleverancier
 - » Besteldatum
 - » Leverdatum
 - » Unieke identificatie Leverancier
 - » Gedetailleerde omschrijving van het product, zowel in naam als ook versie (indien van toepassing), editie, metriek, etc.
 - » Start en einddatum support indien van toepassing
 - » Indien van toepassing: licentie keys van geleverde firmware en software, en waar deze te vinden zijn
 - » Indien van toepassing: Proof of License documentatie ten aanzien van geleverde firmware en software
- E20 Leverancier stuurt uiterlijk de volgende werkdag een bevestiging van ontvangst (incl. de naam van de behandelende contactpersoon) na iedere "aanvraag tot offerte" en "bestelling".
- E21 De Levertijd van (mobiele) Devices is maximaal 15 Werkdagen. Bij leveringsovermacht, bij bijvoorbeeld chiptekorten, wordt Opdrachtgever terstond geïnformeerd en aangegeven welke levertijd van toepassing is.

- E22 Leverancier levert uiterlijk binnen twee werkdagen na aanvraag een offerte tenzij er tijdig (binnen een werkdag) een onderbouwde afwijking van dit dienstenniveau is afgesproken tussen beide partijen.
- E23 Leverancier stemt ermee in dat op verzoek van DOWR de offerte van de fabrikant/leverancier aan de Leverancier wordt meegeleverd.
- E24 Leverancier informeert DOWR mondeling en/of schriftelijk (per mail) bij prijsaanpassingen en afwijkende levertijden maar zal dit altijd schriftelijk (per mail) bevestigen.
- E25 Opdrachtnemer hanteert geen drempelbedragen of andere toeslagen (zoals bijvoorbeeld voor minimale orderwaarde en verpakkingskosten).
- E26 Opgegeven opslag- en kortingspercentages zijn bindend voor Leverancier gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, dus inclusief eventuele verlengingen. In de percentages dienen die volgende kosten begrepen te zijn: voorrijkosten, transportkosten, reistijd, rapportages, periodiek overleg en garantieafhandeling, inclusief eventuele onderzoekskosten en alle andere bijkomende kosten. Daarnaast dienen de in de betreffende Wensen aangeduide Logistieke diensten te zijn inbegrepen.
- E27 Leverancier dient een webwinkel ter beschikking te stellen aan DOWR. Hierin dient het actueel beschikbare standaard aanbod aan producten opgenomen te zijn, voorzien van de voor DOWR geldende nettoprijzen. Producten dienen digitaal besteld kunnen worden
- E28 Facturen dienen digitaal in pdf-formaat te worden verzonden naar het door DOWR aangegeven e-mail adres. Een E-factuur wordt ook toegestaan. Elke factuur dient van een uniek factuurnummer voorzien te zijn. Hierbij dient ook het door DOWR aangegeven kenmerk opgenomen te zijn. Facturatie mag pas plaatsvinden nadat Opdrachtnemer de bestelling volledig ontvangen heeft en een pakbon/bevestiging van levering heeft ontvangen. Een uitzondering op de nieuwe bestelopdracht vormen deelleveringen en/of termijnfacturaties. Indien deze werkwijze overeen is gekomen ontvangt Opdrachtnemer geen nieuwe bestelorder, maar dient er gefactureerd te worden conform de eerste bestelorder. Ook in dit geval dient de factuur een ander factuurnummer te bevatten.
- E29 Leverancier levert zowel periodiek als voor iedere levering van IT-hardwarecomponenten digitale gegevens ten behoeve van de CMDb van gemeente Deventer (in CSV-bestandsformaat). De kosten voor deze aanlevering dienen in het opslag- c.q. kortingspercentages als aangeboden in paragraaf 6.6 te zijn begrepen.

- E30 DOWR heeft in het kader van hardware het recht om steekproefsgewijs en onder gelijke voorwaarden, concurrerende offertes bij willekeurige derden aan te vragen (die bereid zouden zijn rechtstreeks aan DOWR te leveren), met het oog op de controle van de marktconformiteit van het aanbod van Opdrachtnemer. Indien DOWR op basis van deze controle vaststelt dat het aanbod van Opdrachtnemer meer dan 5% in voor DOWR ongunstige zin afwijkt ten opzichte van een derde dan verlangt DOWR dat Opdrachtnemer het werkelijk geconstateerde verschil in mindering brengt op zijn (aangepaste) aanbod.
- E31 Leverancier dient ten behoeve van DOWR één aanspreekpunt voor periodiek overleg over onder andere keuze van merken, types, configuraties en versies van de benodigde hardware aan te wijzen.
- E32 Omdat afhandeling van garantieaanspraken c.q. het afhandelen van incidenten op basis van onderhoud/support per merk/fabrikant anders kan zijn geregeld, verlangt DOWR één aanspreekpunt bij Leverancier.
- E33 Leverancier zal een Nederlandstalige helpdesk ter beschikking houden voor het aannemen van meldingen van defecten, het beoordelen hiervan en het beantwoorden van meldingen. De helpdesk zal gedurende de openingstijden via telefoon en/of e-mail bereikbaar zijn tenminste gedurende kantoor tijden 8:00 – 17:00 uur. Elk defect zal door Leverancier worden geïnterpreteerd en worden vastgelegd in een helpdesk-registratiesysteem van Leverancier. Hierbij ontvangt DOWR een bevestiging van de aanmelding inclusief een meldingsnummer met de verwachte doorlooptijd.
- E34 Indien de reparatie van IT-hardwarecomponenten waarvoor geen support/onderhoud is aangekocht buiten de garantie valt, legt Leverancier dit vooraf voor aan de technisch beheerders van DOWR. Zij besluiten vervolgens of al dan niet tot reparatie kan worden overgegaan
- E35 Leverancier Opdrachtnemer informeert opdrachtgever doorlopend (minimaal één maal per maand) en bij voorkeur realtime over de status van:
- Uitstaande bestellingen en selectieprocessen.
 - Uitstaande garantie aanspraken en supportwerkzaamheden.
 - Minimaal 3 maanden voorafgaand aan de beëindiging/verlenging van (deel-)overeenkomsten.
- E36 Bij de start van de Raamovereenkomst dient Leverancier alle door DOWR digitaal aangeleverde data (o.a. van de huidige (latende) leveranciers voor IT-hardwarecomponenten) van afgesloten en lopende contracten/ licentieovereenkomsten te importeren in de administratieve syste(e)m(en) van Leverancier, onder andere ten behoeve van de rapportages die in het Beschrijvend Document worden gevraagd.

- E37 Leverancier is verplicht alle lopende onderhoudscontracten en garantieafhandelingen van de huidige raamcontractant over te nemen.
- E38 Direct na beëindiging van de Raamovereenkomst moet Leverancier alle in zijn syste(e)m(en) beschikbare data van DOWR van afgesloten en lopende contracten/ licentieovereenkomsten digitaal aanleveren bij DOWR in CSV-bestandsformaat, zodanig dat DOWR de data aan de nieuwe leverancier kan geven die deze de data in zijn syste(e)m(en) kan importeren.
- E39 Bij einde van de Raamovereenkomst zullen, indien door DOWR gewenst, lopende Nadere Opdrachten worden uitgediend tot het einde van de betreffende Nadere Opdracht(en), binnen de in de Raamovereenkomst overeengekomen en vastgestelde kaders. Daarna kan een dergelijke Nadere Opdracht niet meer worden verlengd, tenzij er in de Nadere Opdracht expliciet verlengingsopties opgenomen zijn en DOWR die wenst te benutten
- E40 Leverancier verzorgt een schriftelijke rapportage vanuit zijn helpdesk-registratiesysteem betreffende geschillen en issues.
- E41 Bij DOWR is op dit moment een bepaalde installed base aan IT-hardwarecomponenten in gebruik. Inschrijver dient ter zake van alle in de paragraaf 4.3.2.4 genoemde fabricaten/merken, geautoriseerd door de betreffende rechthebbende, de voor de aanbesteding relevante productenlijn van een betreffend merk/fabricaat, voor zover het IT-hardwarecomponenten betreft, aanvullende leveringen te kunnen verzorgen én de genoemde Logistieke diensten te kunnen verzorgen. Voor alle duidelijkheid: paragraaf 4.3.2.4 bevat niet alle merken en fabricaten die op dit moment bij DOWR in gebruik zijn.

6.4 WENSEN IN HET KADER VAN 'KWALITEIT'

W1 Geef een beschrijving van de wijze waarop u invulling geeft aan accountmanagement, in de zin van toegevoegde waarde, bij opdrachtgevers die voor wat betreft grootte en aard vergelijkbaar zijn met DOWR (drie gemeenten met tezamen ruim 159.700 inwoners, 1.200 fysieke werkplekken). Besteed hierbij aandacht aan het al of niet hanteren van unieke aanspreekpunten en (het) (de) functieniveau(s) die u daarbij inzet. Beschrijf tevens de vertegenwoordigingsbevoegdheid (het mandaat) dat deze personeelsleden hierbij hebben.

De weging van deze Wens is (M)iddel.

W2 DOWR wenst dat in een Nadere opdracht overeen te komen levertijd door Inschrijver/Leverancier wordt gegarandeerd. Beschrijf in dit kader in welke mate u kunt anticiperen in het geval van (dreigend) niet tijdig leverende toeleveranciers (al of niet door overmacht).

De weging van deze Wens is (M)iddel.

W3 Inschrijver wordt gevraagd om aan te geven hoe Inschrijver het tijdig geven van de End of Live (EOL) melding borgt.

Bij de beoordeling van deze wens kijkt DOWR naar de volgende aspecten

- » de mate waarin Inschrijver het proces duidelijk (concreet, onderbouwd) aan de hand van een procesbeschrijving of stappenplan beschrijft;
- » de mate waarin rekening wordt gehouden met de gevraagde tijdslijnen (minimaal 1 ½ jaar vooraf een melding van EOL);
- » de mate waarin Inschrijver een helder overzicht oplevert die gelijk is qua opbouw voor alle producten en/of fabrikanten/leveranciers;
- » de mate waarin de geleverde tijdslijnen geactualiseerd worden;
- » wat u onderneemt op het moment dat blijkt dat u DOWR niet tijdig (minimaal 3 maanden) voor beëindiging van de support hebt geïnformeerd omtrent het bovenstaande.

De weging van deze Wens is (H)oog.

W4 Beschrijf de wijze waarop uw organisatie de kennis omtrent hardware als genoemd in paragraaf 2.4.4 in zijn algemeenheid borgt, gelet op de adviesfunctie die van u in het kader van het proces van merk- en type selecties, door DOWR wordt verlangd. De weging van deze Wens is (M)iddel.

W5 DOWR hanteert de volgende uitgangspunten bij de onderhavige aanbesteding: (i) DOWR vindt het redelijk dat Leverancier winst maakt op zijn dienstverlening; (ii) daartoe geniet Leverancier in de meeste gevallen een omzetbonus bij zijn toeleverancier en kan hij daarnaast een opslag op zijn inkoopprijs rekenen bij doorleveringen van IT-hardwarecomponenten aan DOWR; (iii) DOWR heeft een groot belang om de IT-hardwarecomponenten (die zij als commodities beschouwt), maar ook de aanvullende dienstverlening, tegen de meest gunstige prijs in te kopen; (iv) DOWR streeft gegarandeerde levertijden na en optimale dienstverlening. Beschrijf uw visie op het mogelijke spanningsveld tussen lage opslag- en kortingspercentages en optimale dienstverlening zoals hierboven verwoord in de uitgangspunten. Beschrijf uw visie op zodanige wijze dat deze resulteert in een probleemoplossing voor DOWR en niet in een probleemsignalering. Achtergrond van deze wens is dat een Leverancier tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst jegens DOWR geen beroep mag doen op de (lage) opslag- en/of kortingspercentages die zijn overeengekomen als argument voor het achterblijven van de kwaliteit van de dienstverlening.

De weging van deze Wens is (M)iddel.

W6 Gelet op de wijze van 'afrekenen', op basis van een opslagpercentage op de door Leverancier gehanteerde inkoopprijs ter zake van complexe IT-hardware, heeft DOWR niet automatisch de garantie dat zij deze IT-hardwarecomponenten tegen de scherpste inkoopprijs krijgt aangeboden. Beschrijf welke garanties u biedt opdat DOWR er van uit mag gaan dat zij bij iedere order gunstige netto prijzen krijgt aangeboden die op zijn minst concurrerend zijn met het aanbod van de betreffende rechthebbende/fabrikant zelf. De weging van deze Wens is (H)oog.

W7 Deelleveringen. Bij voorkeur worden geen deelleveringen uitgevoerd, tenzij anders aangegeven bij bestelling. Beschrijf de mate waarin u aan deze Wens zult voldoen. (H)oog

W8 Beschrijf het systeem/de systemen dat/die u standaard voor criterium E17 (contractbewaking) hanteert en beschrijf daarbij de toegevoegde waarde die dit systeem naar uw inzicht heeft voor DOWR. Besteed hierbij in ieder geval aandacht aan de aspecten: status van openstaande orders, openstaande garantieafhandelingen c.q. reparaties (welke informatie stelt u in dit kader ter beschikking), mate waarin de informatie up to date is, toegangsbeveiliging en lopende onderhouds- en supportovereenkomsten. Laat zien hoe hieraan invulling gegeven wordt. Voeg hiertoe bij voorkeur screenshots of een link naar een testomgeving toe, zodat opdrachtgever een goed beeld hiervan krijgt. De weging van deze Wens is (H)oog.

W9 Beschrijf de mate waarin u bij de garantieafhandeling en in het kader van de levering van support/onderhoudsproducten standaard voorziet in het bijhouden van een configuratiedatabase (CMDB). Geef daarbij aan tot op welk niveau van configuratie items u deze database bijhoudt en beschrijf met welke middelen u hierin voorziet. Beschrijf tevens in welke mate u voorziet in toegang tot de CMDB voor uw klanten. Geef tevens aan in hoeverre uw organisatie kan voorzien in het leveren van digitale gegevens de CMDB aan DOWR voor het onderhouden van haar CMDB (.csv formaat). De weging van deze Wens is (L)aag.

W10 Beschrijf de mate waarop uw organisatie in zijn algemeenheid omgaat met de wens van afnemers om de hardware vóór te configureren. Beschrijf hierbij de door u gehanteerde werkwijze en de organisatie waarbinnen dit plaatsvindt. De weging van deze Wens is (L)aag.

W11 DOWR wenst voor specifieke ondersteuningsvragen op de ICT-hardware de mogelijkheid hebben de fabrikant rechtstreeks te benaderen. Beschrijf uw standpunt hierin en de wijze waarop u dit faciliteert als contractpartij richting fabrikant of leverancier. De weging van deze Wens is (M)idden.

W12 DOWR wenst in voorkomend geval, bijvoorbeeld in het kader van een upgrade, te vervangen apparatuur in te ruilen. DOWR wil daarbij zo weinig mogelijk voorwaarden van uw zijde ondervinden. Geef aan welke mogelijkheden u hiervoor biedt en op welke wijze u de inruilprijzen vaststelt en welke rol de restwaarde hierbij speelt. Besteed tevens aandacht aan voorwaarden die u stelt in termen van ouderdom, merk en type van de IT-hardware.

De weging van deze Wens is (M)iddel.

W13 Beschrijf de mate waarin uw organisatie in staat is de hardware zonder verpakking te leveren en beschrijf de maatregelen die u hierbij treft bij het vervoer in verband met kans op beschadiging. Beschrijf tevens welke soort apparatuur hiervoor in aanmerking komt en welke niet.

De weging van deze Wens is (M)iddel.

W14 DOWR verwacht van Leverancier dat deze zich transparant opstelt bij het factureren van afgeleverde IT-hardwarecomponenten. Beschrijf in dit kader op welke wijze u IT-hardwarecomponenten en Logistieke diensten bij DOWR in rekening brengt. Beschrijf daarbij hoe u omgaat met zaken als zichtbaarheid van provisieafspraken met uw toeleveranciers (bijv. kick back regelingen), het door u bereikte inkoopresultaat (kortingspercentage), splitsing tussen aanschaf-/verwervingskosten en onderhoudskosten, een door u te rekenen bedrag of opslagpercentage als vergoeding voor uw logistieke dienstverlening, een all-in prijs, etc. Met andere woorden, beschrijf op welke wijze u in staat bent om een transparante relatie met uw klanten te onderhouden als het gaat om uw relatie/afspraken met toeleveranciers.

De weging van deze Wens is (L)aag.

W15 Beschrijf op welke wijze u omgaat met het begrip duurzaamheid. Hierbij komen de volgende aspecten aan de orde: verankering binnen de organisatie, duurzaamheid van het productscala, de criteria zoals door de overheid geformuleerd voor onderstaande productgroepen. Deze criteria zijn terug te vinden op de volgende webpagina's:

- » <https://www.mvicriteria.nl/nl/webtool#/7/1> ICT-hardware en mobiele apparatuur
- » <https://www.mvicriteria.nl/nl/webtool#/9/1,4/nl> Netwerken, datacenter hardware en telefoondiensten
- » <https://www.mvicriteria.nl/nl/webtool - //8/1> Reproductie apparatuur
- » <https://www.mvicriteria.nl/nl/webtool - //10/1> Tonercartridges
- » <https://www.mvicriteria.nl/nl/webtool - //47/1> Audiovisuele apparatuur

Zie hieromtrent tevens criterium E11. De weging van deze Wens is (M)iddel.

W16 Schrijf een concept SLA met daarin de 'service parameters' van de door u aangeboden dienstverlening. Besteed bijv. aandacht aan:

- » Overleggen (frequentie, inhoud, aanwezige personen/rollen);

- » Rapportages (frequentie, inhoud, afhandelen van verzoeken van gemeente Deventer);
- » Escalatieprocedure;
- » Wijzigingsprocedure (van de Raamovereenkomst);
- » Het aangaan van nadere opdrachten;
- » Beschrijving van de geleverde dienst;
- » Afhandelen van garantie (reactie- en oplostijden);
- » Afhandelen van DOA (reactie- en oplostijden);
- » Helpdesk (openingstijden, reactietijden, communicatiekanalen, portal).

Houdt u hierbij rekening met de in dit Beschrijvend Document gestelde Eisen en met uw antwoorden op de Wensen. Voeg de concept SLA als een separaat document toe, zoals beschreven in paragraaf 3.6.5, tabel 4. De omvangbeperking uit E5 geldt niet voor deze wens. De weging van deze Wens is (H)oog.

6.5 INTERVIEWS MET BETREKKING TOT 'KWALITEIT'

Naast de beoordeling van voornoemde Wensen met betrekking tot kwaliteit vormen interviews een belangrijke stap in het beoordelingsproces. De achtergrond hiervan is dat betrokken sleutelpersonen uiteindelijk een project kunnen maken of breken. Dit is de voor DOWR aangewezen accountverantwoordelijke functionaris van de Inschrijver die de behoefte van DOWR dient te kunnen overzien en zich accountable opstelt. Het is dus de functionaris die straks daadwerkelijk accountverantwoordelijk voor DOWR is. De vragen die worden gesteld zijn erop gericht te achterhalen in welke mate de geïnterviewde accountability toont, in welke mate hij/zij risico's kan inschatten en wat hij/zij daaraan gaat doen. De doelstelling van de geïnterviewde zou derhalve moeten zijn om dit daadwerkelijk aan te tonen.

Er vindt in beginsel per Inschrijver één interview plaats. De Inschrijver komt echter alleen voor deelname aan de interviewronde in aanmerking:

- i. als hij op basis van de voorlopige berekening van de F-score (zie hierna, **inclusief** fictieve toekenning maximaal haalbare (gewogen) score op interviews) nog in aanmerking kan komen voor gunning van de Raamovereenkomst, **én**:
- ii. als hij op basis van de voorlopige berekening van de F-score (zie hierna, **exclusief** fictieve toekenning maximaal haalbare (gewogen) score op interviews) binnen de 'top-4' in de beoordeling is geëindigd.

De interviews worden in een één op één setting gehouden, waarbij één of twee vertegenwoordiger(s) van het projectteam van DOWR het interview afne(men)(emt) van één sleutelpersoon. Hierbij zijn de overige leden van het projectteam als beoordelaar aanwezig. De interviews vinden overigens in een besloten setting plaats (geen publiek of toehoorders toegestaan, anders dan het projectteam). De inhoud van de interviews wordt in een geluidsopname vastgelegd.

6.6 WENSEN MET BETREKKING TOT 'PRIJS'

Nota bene: Vul ter beantwoording van de Wensen met betrekking tot 'Prij's' het 'Inschrijvingsblad' (Excel) in Bijlage 7.9 in.

6.6.1 (MOBIELE) DEVICES

W17 Beschrijf het door u te hanteren kortingspercentage per merk en categorie dat u voornemens bent aan DOWR toe te kennen voor de reguliere dienstverlening als aangeduid in paragraaf 2.4.3, onder punt 2 (inkopen van IT-hardwarecomponenten), uitgaande van stukbestellingen, van '**(mobiele) Devices**'. Hierbij dienen de kosten, verbonden met de volgende Logistieke diensten (zie eveneens paragraaf 2.4.3, Logistieke diensten) te zijn inbegrepen: de nummers 1, 2, 3, 9, 12, 13, 14 en 15.

Er wordt één **gemiddeld** kortingspercentage berekend voor alle merken en categorieën.

Beschrijf daarnaast per categorie bij welke schakel in de logistieke keten u de (mobiele) devices rechtstreeks aankoopt: fabrikant = 2 punten; importeur = 1,5 punten; distributeur/groothandelsbedrijf = 1 punt; reseller = 0,5 punten (uitgangspunt: hoe hoger in de logistieke keten des te hoger de score)

Scoregrondslag, (weging inbegrepen): u kunt uitsluitend kiezen uit de volgende kortingspercentages: 0%, 2%, 4%, 6%, 8%, 10%, 12%, 14%, 16%, 18% en 20%. Het ingevulde percentage wordt omgezet naar eenzelfde hoeveelheid punten.

Van elke berekende c.q. ingevulde puntenreeks wordt het gemiddeld berekend en deze uitkomsten worden met elkaar vermenigvuldigd ter bepaling van de gewogen score op criterium W17. Er kunnen op deze wijze maximaal $20 \times 2 = 40$ punten worden behaald. Vul de kortingspercentages in, in Bijlage 7.9 (Inschrijvingsblad, tabblad '(mobiele) Devices').

6.6.2 MEER COMPLEXE IT-HARDWARECOMPONENTEN

W18 Beschrijf het door u te hanteren opslagpercentage dat u voornemens bent aan DOWR in rekening te brengen voor de reguliere dienstverlening als aangeduid in paragraaf 2.4.3, onder punt 2 (inkopen van IT-hardwarecomponenten), uitgaande van zowel stukbestellingen als grotere orders, van '**Meer complexe IT-hardwarecomponenten**'. Hierbij dienen de kosten, verbonden met de volgende Logistieke diensten (zie eveneens paragraaf 2.4.3, Logistieke diensten) te zijn inbegrepen: de nummers 1, 2, 3, 9, 12, 13, 14 en 15.

Er kan slechts één opslagpercentage worden gehanteerd voor alle merken en soorten.

Scoregrondslag (weging inbegrepen):

1% = 4 punten; 1,5% = 3 punten; 2% = 2 punten; 2,5% = 1 punt; 3% = 0 punten.

Nota bene: het is niet toegestaan percentages buiten de geschetste reeks aan te bieden: knock out (ongeldige Inschrijving).

6.6.3 TER ZAKE VAN ALLE IT HARDWARE

W19 Beschrijf het door u te hanteren opslagpercentage dat u voornemens bent aan gemeente Deventer in rekening te brengen voor de Logistieke dienstverlening als aangeduid in paragraaf 2.4.3, onder punt 4 (vooraf configureren van bepaalde systemen), uitgaande van zowel stukbestellingen als grotere orders, van Meer complexe IT-hardwarecomponenten.

Scoregrondslag (weging inbegrepen):

1% = 4 punten; 1,5% = 3 punten; 2% = 2 punten; 2,5% = 1 punt; 3% = 0 punten.

Nota bene: het is niet toegestaan percentages buiten de geschetste reeks aan te bieden: knock out (ongeldige Inschrijving).

W20 Beschrijf het door u te hanteren opslagpercentage dat u voornemens bent aan gemeente Deventer in rekening te brengen voor de Logistieke dienstverlening als aangeduid in paragraaf 2.4.3, onder punt 5 (het pre-installeren van images), uitgaande van zowel stukbestellingen als grotere orders, van IT-hardwarecomponenten.

Scoregrondslag (weging inbegrepen):

1% = 4 punten; 1,5% = 3 punten; 2% = 2 punten; 2,5% = 1 punt; 3% = 0 punten.

Nota bene: het is niet toegestaan percentages buiten de geschetste reeks aan te bieden: knock out (ongeldige Inschrijving).

W21 Vermeld de door u te hanteren uurtarieven die u voornemens bent aan gemeente Deventer in rekening te brengen voor de Logistieke dienstverlening als aangeduid in paragraaf 2.4.3, onder punten 6 (installatie, gecombineerd met leveren van IT-hardwarecomponenten zonder verpakking), uitgaande van zowel stukbestellingen als grotere orders, van IT-hardwarecomponenten.

Scoregrondslag (weging inbegrepen):

≤ € 70,00 = 4 punten; >€ 70,00 ≤ € 75,00 = 3 punten; > € 75,00 ≤ € 80,00 = 2 punten; > € 80,00 ≤ € 85,00 = 1 punten; > € 85,00 ≤ € 90,00 = 0 punten

Nota bene: het is niet toegestaan percentages buiten de geschetste reeks aan te bieden: knock out (ongeldige Inschrijving).

W22 Beschrijf het door u te hanteren opslagpercentage dat u voornemens bent aan gemeente Deventer in rekening te brengen voor de Logistieke dienstverlening als aangeduid in paragraaf 2.4.3, onder punt 7 (het labelen van

IT-hardwarecomponenten), uitgaande van zowel stukbestellingen als grotere orders, van IT-hardwarecomponenten.

Scoregrondslag (weging inbegrepen):

1% = 4 punten; 1,5% = 3 punten; 2% = 2 punten; 2,5% = 1 punt; 3% = 0 punten.

Nota bene: het is niet toegestaan percentages buiten de geschetste reeks aan te bieden: knock out (ongeldige Inschrijving).

W23 Beschrijf het door u te hanteren opslagpercentage dat u voornemens bent aan gemeente Deventer in rekening te brengen voor de Logistieke dienstverlening als aangeduid in paragraaf 2.4.3, onder punt 8 (het afvoeren van verouderde componenten, anders dan inruil, inclusief certificaat van vernietiging bij gegevensdragers), uitgaande van zowel stuks als grotere partijen, van IT-hardwarecomponenten. Dit betreft ook componenten die niet door u zijn geleverd.

Scoregrondslag (weging inbegrepen):

1% = 4 punten; 1,5% = 3 punten; 2% = 2 punten; 2,5% = 1 punt; 3% = 0 punten.

Nota bene: het is niet toegestaan percentages buiten de geschetste reeks aan te bieden: knock out (ongeldige Inschrijving).

W24 Vermeld de door u te hanteren uurtarieven die u voornemens bent aan gemeente Deventer in rekening te brengen voor de Logistieke dienstverlening als aangeduid in paragraaf 2.4.3, onder punt 10 (dit laatste in geval de werkzaamheden niet als kosteloze 'pre-sales' dienstverlening KAN worden beschouwd), uitgaande van zowel stukbestellingen als grotere orders, van IT-hardwarecomponenten. U dient, ongeacht de expertise die u voornemens bent in te zetten, één (1) gemiddeld uurtarief (exclusief btw) voor te stellen.

Scoregrondslag (weging inbegrepen):

≤ € 120,00 = 4 punten; >€ 120,00 ≤ € 125,00 = 3 punten; > € 125,00 ≤ € 130,00 = 2 punten; > € 130,00 ≤ € 135,00 = 1 punt; > € 135,00 ≤ € 140,00 = 0 punten.

Nota bene: het is niet toegestaan percentages buiten de geschetste reeks aan te bieden: knock out (ongeldige Inschrijving).

7

BIJLAGEN

7.1	Akkoordverklaring eisen	49
7.2	Merkenlijst	49
7.3	Formulier voor het stellen van vragen	49
7.4	Tabel Bouwblokken Social Return	49
7.5	Juridische voorwaarden	49
7.6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	50
7.7	Verklaring terbeschikkingstelling Middelen	50
7.8	Referentiesjabloon	50
7.9	Inschrijvingsblad	50
7.10	Milieu-eisen per categorie IT-hardware	50

Bijlagen

7.1 AKKOORDVERKLARING EISEN

Separaat Word-document

7.2 MERKENLIJST

Separaat Word-document

7.3 FORMULIER VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Separaat Excel-document

7.4 TABEL BOUWBLOKKEN SOCIAL RETURN

Separaat pdf-document

7.5 JURIDISCHE VOORWAARDEN

7.5.1 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

Separaat pdf-bestand

7.5.2 GIBIT2020

Separaat bestand. Verwezen wordt onder meer naar:

[https://vng.nl/sites/default/files/2022-](https://vng.nl/sites/default/files/2022-03/GIBIT%202020%20artikelen%20toegankelijk.pdf)

[03/GIBIT%202020%20artikelen%20toegankelijk.pdf](https://vng.nl/sites/default/files/2022-03/GIBIT%202020%20artikelen%20toegankelijk.pdf)

7.6 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Separaat pdf-bestand. Dit document is separaat in TenderNed aangemaakt en kan in TenderNed worden ingevuld.

7.7 VERKLARING TERBESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN

Separaat Word-document

7.8 REFERENTIESJABLOON

Separaat Word-document

7.9 INSCHRIJVINGSBLAD

Separaat Excel-document

7.10 MILIEU-EISEN PER CATEGORIE IT-HARDWARE

Separaat pdf-document