



Beschrijvend Document
Europese openbare aanbesteding

Levering mobiele telefoons

Nummer aanbesteding ROCN.440

Aanbestedende dienst:	Stichting ROC Nijmegen e.o.
Opgesteld door:	Thalia Limburg en Jiska Voetdijk
Datum:	16 oktober 2023
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding Mobiele telefoons van ROC Nijmegen. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	5
1.2.2	Definiëring van de opdracht.....	5
1.2.3	Omvang van de aan te besteden opdracht	6
1.2.4	Kerncompetentie bij de aan te besteden opdracht	6
1.2.5	Samenvoeging van opdrachten	6
1.2.6	Verdeling in percelen.....	6
1.2.7	Te sluiten overeenkomst	6
1.2.8	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	7
2.	Procedure	8
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	8
2.2	Toepasselijke procedure	8
2.3	Gunningscriterium.....	8
2.4	Planning	8
2.5	Contactpersoon	9
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	9
2.7	Vragen	9
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	9
2.9	Voorbehoud.....	10
2.10	Inschrijfkosten	10
2.11	Vertrouwelijkheid	10
2.12	Vormvereisten	10
2.12.1	Taal	10
2.12.2	Indeling van inschrijving	10
2.12.3	Maximaal aantal pagina's	10
2.13	Inschrijving in combinatie.....	11
2.14	Gestanddoening	11
2.15	Overige vormvereisten	11
2.16	Klachten	11
2.16	Bijlagen	11
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	12
3.1	Uitsluitingsgronden	12
3.2	Geschiktheidseisen.....	12
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	12
3.2.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	13

3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
3.4	Eigen verklaring Russische betrokkenheid	13
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	14
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	14
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	15
4.3	Prijs	16
4.4	Varianten	16
5.	Beoordeling van inschrijvingen	17
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	17
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	17
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	17
5.4	Beoordeling van de prijs	17
5.5	Rangschikking	18
6.	Vervolg	19

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst

ROC Nijmegen is de Aanbestedende dienst. ROC Nijmegen is een Regionaal Opleidingen Centrum. Hier kan een opleiding gevolgd worden in het middelbare beroepsonderwijs of in de volwasseneneducatie. Voor bedrijven en instellingen wordt contractonderwijs verzorgd. Meer dan 9.500 studenten studeren bij ROC Nijmegen en daarnaast werken er ongeveer 950 medewerkers.

Meedoen

ROC Nijmegen wil dat haar studenten meedoen - nu en later – en biedt kansen voor de ontwikkeling van ieders talent. Met de werkvelden in de regio werkt zij samen om opleidingen te realiseren die dat mogelijk maken. Leren en werken zijn bij ROC Nijmegen onlosmakelijk verbonden. Het is haar ambitie de perfecte match te maken tussen het talent van de studenten en de vraag van de regio.

Locaties

ROC Nijmegen heeft vestigingen in Nijmegen en Boxmeer. Ook zijn er regiolocaties. Die houden zich uitsluitend bezig met volwasseneneducatie.

Ons organogram: <http://www.roc-nijmegen.nl/organisatie>

1.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht voor de levering van Mobiele telefoons kan als volgt worden beschreven:

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aanbesteding is het afsluiten van een nieuwe raamovereenkomst voor het leveren van mobiele telefoons inclusief gerelateerde dienstverlening ten behoeve van ROC Nijmegen die de bedrijfscontinuïteit van het bedrijfsproces waarborgt.

Dit vertaalt zich in de volgende kernpunten:

- Borgen van het bedrijfsproces;
- Beheersing op kosten;
- ICT & Informatiemanagement krijgt geen lastenverzwaring, geen extra beheerswerkzaamheden;
- Bestellen voor medewerkers dient op de meest makkelijke manier te gaan. Gezien het kiezen voor een eigen toestel wordt ingezet op het in stand houden van de medewerkerstevredenheid;
- Door het opnemen van duurzaamheid willen we in deze aanbesteding stappen maken.

1.2.2 Definiëring van de opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd: Het leveren van mobiele telefoons inclusief gerelateerde dienstverlening.

a. Leveren van een breed assortiment mobiele telefoons;

b. Gerelateerde dienstverlening:

- Webshop (inclusief mogelijk voor medewerker om een voucher te verzilveren én een gedeeltelijke iDEAL betaling vanuit eigen bekostiging medewerkers mogelijk te maken);

- Garantieafhandeling;
- Helpdesk (support) gedurende werkdagen tussen 08.00-17.30u voor geautoriseerde contactpersonen.

1.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

De totale raming van de Aanbesteding met een looptijd van vier (4) jaar (inclusief verlengingsopties) wordt vastgesteld op € 285.000,00 exclusief BTW. De maximale uitnutting van de af te sluiten Raamovereenkomst wordt gesteld op € 399.000,00 exclusief BTW (inclusief BTW: € 482.729,00). Indien de maximale uitnutting van de Raamovereenkomst is bereikt, verliest de Raamovereenkomst effectief zijn werking. Het betreft een raamovereenkomst zonder omzetgarantie.

Dit betreft een indicatie, op basis van uitgaven huidige raamovereenkomst over het afgelopen jaar. Aan deze indicatie kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend. De maximale opdrachtwaarde is opgenomen vanwege de wettelijke plicht daartoe en dient niet als budgettair kader te worden geïnterpreteerd door Inschrijvers.

1.2.4 Kerncompetentie bij de aan te besteden opdracht

Bij uitvoering van de aan te besteden opdracht is de volgende kerncompetentie van belang:

- Aantoonbare ervaring met het leveren van een webshop waarop medewerkers met een voucherbedrag kunnen bestellen, waarbij bezorging op het thuisadres en een eventuele iDEAL betaling door medewerker mogelijk is.

1.2.5 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

Het MKB wordt in deze opdracht niet benadeeld, aangezien lokale bedrijven de mogelijkheid hebben om deel te nemen aan deze opdracht.

1.2.6 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Vanuit beheer oogpunt is het niet effectief en efficiënt om de opdracht mobiele telefoons inclusief gerelateerde dienstverlening te verdelen in verschillende percelen. Tevens betreft het één homogene dienst: levering van mobiele telefoons. Het is niet mogelijk om deze homogene dienst te verdelen in percelen.

1.2.7 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een raamovereenkomst zonder afnamegarantie. ROC Nijmegen wenst de opdracht te gunnen aan één (1) Opdrachtnemer. De overeenkomst heeft een looptijd van twee jaar met een optionele wederkerige verlenging van tweemaal twaalf maanden. Datum ingang overeenkomst is 16-01-2024. Van rechtswege eindigt de overeenkomst in ieder geval op 16 januari 2028.

Wachtkamerovereenkomst

Aanbestedende Dienst zal met de als tweede geëindigde Inschrijver, een wachtkamerovereenkomst sluiten. Indien binnen 1 jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst met Opdrachtnemer wordt beëindigd kan Opdrachtgever zonder her-aanbesteding overgaan tot gunning van de opdracht aan de partij die bij de aanbesteding als wachtkamer gecontracteerd is.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Voorwaarden van opdrachtgever
5. Inschrijving van opdrachtnemer

In de bijlagen bij dit document is een conceptovereenkomst opgenomen. Bij de nota van inlichtingen wordt de definitieve overeenkomst gepubliceerd. Door een inschrijving te doen gaat u akkoord met de concept en de bijbehorende wijzigingen/aanpassingen.

1.2.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR versie 4.0 van toepassing. Deze zijn als bijlage van de conceptovereenkomst terug te vinden. Voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

De toe te passen aanbestedingsprocedure is een openbare Europese procedure.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (bpkv). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publiceren opdracht op TenderNed	16-10-2023
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	01-11-2023
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen	08-11-2023
Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste Nota van Inlichtingen	15-11-2023
Verzenden tweede Nota van Inlichtingen	17-11-2023
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	29-11-2023
Verzenden gunningsbeslissing	18-12-2023
Verificatiegesprek	19-12-2023
Afloop standstill periode	16-01-2024
Ingangsdatum contract	16-01-2024
Implementatie gereed	01-02-2024
Deadline gereed webshop en ingebruikname webshop door medewerkers	01-02-2024

Na het versturen van de voorlopige gunning zal er op dinsdag 19 december 2023 een verificatiegesprek plaatsvinden met de voorlopig winnende inschrijver. In het verificatiegesprek wordt het implementatieplan van de voorlopig winnende inschrijver besproken. Inschrijver dient ten minste twee (2) uur vóór het verificatiegesprek het implementatieplan ter voorbereiding op deze afspraak te sturen naar inkoop@roc-nijmegen.nl, alsook eventuele test log-ins voor de webshop zodat deze gedegen gecheckt kan worden op de gestelde eisen. Tevens wordt gecheckt of de webshop van voorlopig winnende inschrijver voldoet aan de gestelde eisen. Uit het verificatiegesprek gaat blijken of de voorlopig winnende inschrijver een go of no go krijgt.

In de standstill periode kan de voorlopig winnende inschrijver op eigen risico al starten met de voorbereidingen van de implementatie.

Op 1 februari 2024 is de deadline voor het gereed hebben van de webshop en ingebruikname webshop door medewerkers.

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Stichting ROC Nijmegen e.o.
Naam	Thalia Limburg*

* Vanaf december is er een ander contactpersoon, maar communicatie kanaal blijft TenderNed en in geval van nood inkoop@roc-nijmegen.nl.

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

2.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Bij het indienen van de vragen dient inschrijver gebruik te maken van het vragenformulier, dat als bijlage is toegevoegd bij de aanbestedingsdocumenten. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.10 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.11 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de overeenkomst) verwijderd. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel
Eigen verklaring Russische betrokkenheid	Eigen verklaring <naam inschrijver>	Word

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen, zonder gebruikmaking van opmaak die het kopiëren bemoeilijkt.

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het

toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

2.13 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst is.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen.

2.15 Overige vormvereisten

- De Inschrijving dient digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Alleen digitale Inschrijvingen (beantwoorden van vragen, rechtsgeldig ondertekende gescande documenten en verklaringen) via TenderNed worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen. Als elektronisch inschrijven niet mogelijk is, dient dit zo spoedig mogelijk gemeld te worden bij de helpdesk van TenderNed, zodat voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijvingen een oplossing kan worden gezocht.
- De Inschrijving dient tijdig ingediend te zijn. De sluitingstermijn van het indienen van de Inschrijving is vermeld in de planning in paragraaf 2.4. Inschrijvingen die na deze sluitingsdatum en tijd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Het risico van te late indiening ligt bij Inschrijver.
- Inschrijvers mogen de documenten niet veranderen, behoudens in die gevallen waar dit expliciet door Aanbestedende dienst is toegestaan.
- De Inschrijving dient rechtmatig tot stand te zijn gekomen.
- Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn niet toegestaan. De Inschrijving bevat, behalve waar dit gevraagd is, dus ook geen voorbehoud terzake toekomstige ontwikkelingen. Daar waar een voorbehoud wordt gemaakt door Inschrijver, volgt uitsluiting.

2.16 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Conceptovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (via TenderNed)
3. Prijzenblad
4. Historisch bestand bestellingen mobiele telefoons
5. Concept wachtkamerovereenkomst
6. Samenvatting marktconsultatie

7. Eigen verklaring Russische betrokkenheid
8. Referentieformulier
9. Vragenformulier

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen waarin wordt verklaard dat de op de Inschrijver van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, en dat Inschrijver voldoet aan de hieronder gestelde geschiktheidseisen.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan digitaal worden ingevuld, maar moet voorzien zijn van een handgeschreven ('natte') ondertekening en mag dus niet digitaal worden ondertekend.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Verzekering

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. In het kader van de Overeenkomst door de Contractant te vergoeden schade die ontstaat door een toerekenbare tekortkoming of onrechtmatige daad per gebeurtenis beperkt tot een bedrag van: € 1.500.000. U dient een geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering te hebben afgesloten.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

- De inschrijver dient te beschikken over de gevraagde kerncompetentie (zie paragraaf 1.2.4) bij deze opdracht.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Bij inschrijving dient de inschrijver de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een referentiebeschrijving (zie hiervoor bijlage 8) die, naar oordeel van Opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven.
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.

3.4 Eigen verklaring Russische betrokkenheid

Er zijn in 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Deze sancties hebben gevolgen voor nieuwe aanbestedingen. Zo is er een verbod op het gunnen aan een Russische partij. ROC Nijmegen is gebonden aan de verplichtingen uit de sanctieverordening en heeft een onderzoeksplicht om te bepalen of er sprake is van een Russische onderneming.

- Inschrijver dient bijlage 7 Eigen verklaring Russische betrokkenheid naar waarheid te ondertekenen. De voorlopig gegunde partij dient binnen 10 werkdagen een kopie vanuit het UBO register digitaal te overhandigen. Nadrukkelijk vraagt ROC Nijmegen om alleen de openbare gegevens uit het UBO register.

Mocht het nodig zijn voegt u dan ook informatie toe over uw eigendomsstructuren.

Mocht blijken dat het UBO register geen duidelijkheid geeft op bovenstaande sanctie behoudt ROC Nijmegen zich het recht voor om te toetsen via Bureau Toetsing Investerings (BTI). Mogelijkerwijs zal ook de standstill termijn hiermee worden opgeschort tot nader order.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

1. De mobiele telefoons dienen geleverd te worden in alle beschikbare kleur en hardware uitvoeringen.
2. Alle aangeboden devices zijn vrij van Sim-Locks en geschikt voor de Nederlandse markt (EU versie) en de daarop actieve operators.
3. Alle aangeboden devices kunnen ingesteld worden op de Nederlandse taal.
4. De security updates op nieuwe aangekochte telefoons worden beschikbaar gesteld voor ten minste 3 jaar vanaf introductie (vanuit de fabrikant van het toestel).
5. Grijs import is niet toegestaan.
6. Medewerker moet gebruik kunnen maken van landelijke promotieacties (Cashback, enz.) . Leverancier moet dus aangesloten zijn voor partner acties.
7. Voor een IOS device geldt een garantie van minimaal 12 maanden. Voor alle overige geleverde producten wordt een garantietermijn van 24 maanden gehanteerd. Indien de fabrieks-, verkopersgarantie of een nadere overeengekomen garantiestelling hoger is dan zojuist minimaal geëist dan zal deze langere garantie worden overgenomen.
8. Vervanging en reparatie bij een toestel jonger dan 1 jaar dient onder de garantiecondities te gebeuren.
9. Bij reparatie binnen de garantieperiode worden onderdelen gebruikt met ten minste dezelfde kwaliteit en levensduur, na reparatie kan de initieel afgesproken garantieperiode wijzigen onder duidelijke vermelding op de pak- en/of reparatiebon.
10. Inschrijver brengt voor levering en retour nemen geen administratie of verzendkosten (of anderszins) in rekening. Thuiskopieheffing is een wettelijk bedrag dat apart gespecificeerd dient te worden.
11. Inschrijver garandeert dat bij reparatie of vervanging van producten binnen de garantie geen enkele vorm van vergoeding wordt vereist of van de Opdrachtgever verwacht wordt.
12. Inschrijver garandeert dat producten die zijn aangemerkt als Dead on Arrival worden vervangen door een identiek exemplaar en dat deze binnen 1 werkdag wordt verstuurd.
13. Inschrijver rekent geen kosten voor het retour nemen van producten die aangemerkt zijn als Dead on Arrival.
14. De maximale termijn voor niet-acceptatie is 8 werkdagen na levering van de goederen. Indien Opdrachtgever niet binnen 8 werkdagen expliciet heeft aangegeven de goederen niet te accepteren worden de goederen beschouwd als zijnde geaccepteerd.
15. Indien een mobiele telefoon, bij een defect gerelateerd aan een technisch mankement van het product, meer dan 2x voor hetzelfde defect binnen de garantietermijn wordt aangeboden ter reparatie, vervangt de Opdrachtnemer de mobiele telefoon voor een nieuwe, identieke of gelijkwaardige mobiele telefoon. De klacht moet echter te reproduceren zijn door Opdrachtnemer.
16. Inschrijver levert de bestelde producten af op het door besteller aangegeven afleveradres in Nederland.

17. De bevestiging van de bestelling dient direct gemaild te worden naar de aangegeven contactpersoon.
18. De Inschrijver verzend de toestellen, wanneer op voorraad (besteld voor 12 uur), dezelfde werkdag. Wanneer niet op voorraad, dient in de webshop de levertijd zichtbaar te zijn.
19. Inschrijver levert de producten in milieuvriendelijk materiaal (cfk vrij) waar mogelijk. Bij voorkeur in een herbruikbare verpakking.
20. Inschrijver heeft een telefonisch bereikbare contactpersoon (direct nummer) of support afdeling (geen wachtrij bij bellen) of een algemeen emailadres.
21. Webshop mag geen maatwerk webshop voor ROC Nijmegen zijn. De webshop dient een gedeeltelijke iDEAL betaling mogelijk te maken. ROC Nijmegen wenst een generieke webshop waarbij aanbod / prijzen minimaal 1x per maand automatisch worden geüpdatet. Prijzen moeten vergelijkbaar zijn met <https://tweakers.net/pricewatch>. M.u.v. grijze import.
22. Track-trace moet beschikbaar zijn van moment van verzenden van de mobiele telefoon naar de ingevulde locatie en correct bezorgd is.
23. Medewerker ontvangt een voucher per e-mail van €500 incl. BTW van Opdrachtnemer op e-mailadres op inkooporder.
24. In de e-mail moet, naast de Vouchercode, 'maatwerk' tekst of bijlage bij e-mail mogelijk zijn. (Denk hierbij aan uitleg over de procedure binnen ROC en dat medewerker met bestellen akkoord gaat met bruikleenovereenkomst van ROC.)
25. Op de factuur naar ROC staat het inkoopordernummer. Dit nummer wordt niet door medewerker ingevoerd in de webshop, maar Opdrachtnemer moet dit op basis van vouchercode vertalen naar oorspronkelijke inkoopnummer (emailadres en naam eigenaar telefoon moet op de factuur gezet worden).
26. In geval van aankoopbedrag < €500 gaat er alleen een factuur voor het betreffende bedrag naar ROC Nijmegen.
27. In geval van aankoopbedrag > €500 gaat er een factuur van €500 naar ROC Nijmegen en de medewerker betaald het restant via iDEAL.
28. In beide (bovenstaande) gevallen ontvangt medewerker de factuur voor garantie, ROC Nijmegen ontvangt factuur voor besteedde voucherbedrag.
29. Leverancier biedt de mogelijkheid voor refurbished toestellen aan in de webshop en geeft dit duidelijk aan in de webshop. De refurbished toestellen hebben een gelijke garantie als nieuwe toestellen.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

De volgende gunningscriteria zijn van toepassing:

1. Duurzaamheid:

ROC Nijmegen heeft Duurzaamheid en Circulariteit als strategisch project opgenomen.

Vraagstelling: Kunt u laten zien wat uw bedrijf doet om Duurzaamheid en Circulariteit te vergroten?

Een beter plan op circulaire economie wordt hoger gewaardeerd.

Neem in ieder geval in het antwoord de volgende onderwerpen op:

- Het aanbod refurbished telefoons als percentage van het totale aanbod;
- Aanbod van telefoons waarvan reserveonderdelen minimaal 3 jaar verkrijgbaar zijn en voor beeldschermen minimaal 7 jaar;
- Op de telefoons is duidelijk vermeld wat de reparatiemogelijkheden zijn;
- Wat doet uw bedrijf op dit moment aan het inzamelen, data wissen, hergebruiken en recyclen van geleverde producten?;

- Eventueel andere punten die u belangrijk vindt op dit thema.

Doelstelling: ROC Nijmegen wil met haar leveranciers bijdragen aan een duurzamere inkoop van mobiele telefoons en wil haar leveranciers daarin ook uitdagen écht mee te denken en tot actie over te gaan, zo concreet mogelijk.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 4 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

2. **Assortiment:**

Vraagstelling: Hoeveel verschillende toestellen biedt u minimaal binnen en buiten het voucherbedrag van € 500,- aan en welke zijn dit op dit moment? Hoeveel duurzame (refurbished / fairphone) toestellen zitten in het assortiment zowel binnen als buiten het voucherbedrag en welke typen zijn dat op dit moment? Geef tevens aan hoe u binnen dit assortiment accessoires aan gaat bieden en welke accessoires dit zijn? Geeft de webshop automatisch een voorgesteld hoesje bij het selecteren van een toestel? Is het mogelijk om een Azure AD te koppelen aan de webshop (waarmee single sign-on ingelogd kan worden met een ROC account)? En eventueel andere relevante features welke u graag wilt toelichten hieromtrent.

Doelstelling: Het kunnen beoordelen van het gehele assortiment op de webshop op een minimaal aantal in verschillende merken en typen, aanbod van accessoires en duurzame toestellen in het assortiment en dit binnen en buiten het voucherbedrag.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 3 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

4.3 **Prijs**

Prijzen worden exclusief BTW uitgevraagd.

De kortingspercentages liggen vast gedurende de contractduur inclusief optie jaren. Tevens wordt gevraagd gedurende het contract marktconforme prijzen aan te bieden (het is aan contracteigenaar dit gedurende het contract te benchmarken, o.b.v. gemiddelde goedkoopste drie (3) prijzen op Tweakers). Bij de aanbesteding is een selectie van telefoons uitgevraagd en gevraagd naar de prijzen hiervan. Tezamen met de kortingspercentages levert dit een prijsscore op.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting. De prijzen van overige inschrijvers/offertes zullen niet bekend worden gemaakt.

4.4 **Varianten**

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Score	Kenmerken beantwoording
0 punten	De inschrijver geeft geen antwoord op de vraag of geeft in zijn antwoord aan niet te voldoen aan de doelstellingen achter de vraag.
1/4 van het maximaal te behalen aantal punten: 5	De inschrijver geeft in zijn antwoord deels antwoord op de vraag en/of deels invulling aan de doelstelling achter de vraag en uit het antwoord blijkt dat de inschrijver daarop beperkingen inbrengt.
2/4 van het maximaal te behalen aantal punten: 10	De inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstellingen achter de vraag en geeft hierbij geen nadere toelichting, óf de inschrijver geeft invulling aan de doelstellingen achter de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat de inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van de doelstellingen achter de vraag.
3/4 van het maximaal te behalen aantal punten: 15	Het antwoord van de inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstellingen achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij, onder bepaalde omstandigheden of in bepaalde situaties, meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.
4/4 van het maximaal te behalen aantal punten: 20	Het antwoord van de inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstellingen achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij onder alle omstandigheden of in alle situaties meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.

5.4 Beoordeling van de prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Er zijn 60 punten voor prijs te behalen:

Het betreft een fictieve inschrijving op de telefoons o.b.v. een aantal geselecteerde telefoons tegen de verkoopprijs van inschrijver op dat moment en met inbegrip van de kortingspercentages.

In het prijzenblad vult de inschrijver de geel gearceerde velden in. De kortingspercentages dienen afgerond te zijn op gehele getallen. Kortingspercentages in de min zijn uitgesloten. De fictieve inschrijfprijs met inbegrip van de kortingspercentages betreft een relatieve beoordeling.

3 toestellen van Samsung, iPhone en Fairphone worden met verschillende aantallen 'gewogen' tegen de verkoopprijs per toestel van inschrijver met inbegrip van de kortingspercentages. Met de volgende formule worden de 60 prijspunten (voor de laagste fictieve inschrijfprijs) verdeeld:

$$(Laagste\ prijs / prijs\ per\ inschrijver) * maximaal\ aantal\ te\ behalen\ punten\ voor\ prijs$$

De verkoopprijzen van de toestellen dienen marktconform te zijn tijdens de inschrijving. De verkoopprijzen van de toestellen worden tijdens de aanbesteding gecheckt o.b.v. gemiddelde goedkoopste drie (3) prijzen op Tweakers. De verkoopprijzen van de toestellen dienen marktconform te blijven gedurende contractperiode. Team I&I van ROC Nijmegen zal tijdens de contractperiode de marktconformiteit van de producten bewaken en toetsen door te controleren of de mobiele telefoons tegen prijzen worden aangeboden die in lijn zijn met de markt-standaarden, o.b.v. gemiddelde goedkoopste drie (3) prijzen op Tweakers.

Voor het beoordelen van de Inschrijvingen (antwoorden op de vragen) is een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit in totaal vier (4) materiedeskundigen op het gebied van ICT en Informatiemanagement en Duurzaamheid. Elk lid beoordeelt de Inschrijving op basis van de voorschriften in het Beschrijvend document voor zijn/haar deskundigheid. Het beoordelingsproces vindt plaats onder de verantwoording van een inkoopadviseur.

Individuele beoordeling

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de Gunningscriteria eerst individueel en kent individueel een beoordelingskwalificatie toe aan de beantwoording van de Gunningscriteria. De ingediende prijzen worden niet bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie tot het moment dat de consensusvergadering is afgerond en de definitieve scores bekend zijn.

5.5 Rangschikking

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat. De volgende Prijs-Kwaliteit verhouding wordt gehanteerd:

Prijs	Kwaliteit
60%	40%

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. De scores voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore. Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

Blijkt na controle dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn? Dan wordt een nieuwe winnende inschrijving geselecteerd. Indien de initiële winnende inschrijver de laagste prijs heeft ingediend, kan er een andere rangschikking tot stand komen dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een

herbeoordeling op het subgunningscriterium prijs plaats door de formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Arnhem.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver/gegadigde na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure zal aanbestedende dienst een procesverbaal van gunning opstellen.