

Hard- en Software DOWR 2021

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Publicatienummer
123456

Status	Definiitief
Versie	1.0
Datum	2 juli 2021

Sluitingsdatum: 12 augustus 2021



Inleiding

Dit Beschrijvend Document hoort bij de Europese Openbare aanbesteding Hard- en Software DOWR 2021.

De Opdracht betreft de gunning van één Overeenkomst per perceel aan één Inschrijver per perceel. De Opdracht die onder de Overeenkomst wordt verstrekt betreffen diensten zoals omschreven in paragraaf 2.3.3. van dit Beschrijvend Document.

U kunt op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving per perceel indienen.

De uiterste datum en tijd voor het inleveren van uw Inschrijving is 12 augustus 2021 om 15.00 uur Nederlandse tijd. Inschrijven kan enkel via TenderNed.

In dit Beschrijvend Document treft u de informatie en instructies aan om een Inschrijving per perceel voor te bereiden en in te dienen.

Wij wensen u veel succes met de uitwerking.

1

BEGRIPPEN

2

ALGEMEEN

2.1	Leeswijzer	8
2.2	DOWR	8
2.3	De Opdracht	9
2.3.1	Aanleiding	9
2.3.2	Doelstellingen	9
2.3.3	Scope	10
2.3.4	Geen Perceelindeling	12
2.3.5	Omvang	12
2.3.6	Looptijd en overeenkomst	12
2.3.7	Planning Aanbesteding	13
2.3.8	Klachtenmeldpunt	13

3

PROCEDURE

3.1	Algemeen	15
3.2	Algemene voorschriften	15
3.3	Richtlijnen en Procedure	16
3.3.1	Voorbehoud	16
3.4	Aankondiging	16
3.5	Informatie uitwisseling	17
3.5.1	Nadere inlichtingen over het Beschrijvend Document	17
3.5.2	Opmerkingen naar aanleiding van het Beschrijvend Document	17
3.5.3	Sluitingsdatum indienen Inschrijving	18
3.5.4	Toepasselijk recht en geschillen	18
3.6	Algemene eisen aan de Inschrijving en vormvereisten	18
3.6.1	Taal	18
3.6.2	Ondertekening	19
3.6.3	Contactpersonen	19
3.6.4	Volledigheid en indeling Inschrijving	19
3.6.5	Geheimhouding	20
3.6.6	Geldigheidsduur	20
3.6.7	Kosten van de Inschrijving	20
3.6.8	Overige eisen en voorwaarden	20
3.7	Beoordelingsfase	21
3.7.1	Procedure van Beoordelen	21
3.7.2	Controle van de Inschrijvingen op vormvereisten	21
3.7.3	Beoordeling op de Uitsluitingsgronden en de minimumvereisten	22
3.7.4	Toetsing van de Inschrijvingen aan de Eisen	22
3.7.5	Beoordeling op het Gunningscriterium	22
3.7.6	Gunning en bezwaar	22
3.7.7	Verificatiefase	23
3.8	Communicatie	23
3.9	Verduidelijking	23

4

KWALITATIEVE SELECTIECRITERIA

4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
4.2	Uitsluitingsgronden	25
4.2.1	Bewijsmiddelen	25
4.3	Geschiktheidseisen	25
4.3.1	Financiële en economische draagkracht (perceel 1 en 2)	26
4.3.2	Technische bekwaamheid (Perceel 1)	26
4.3.3	Technische bekwaamheid (Perceel 2)	27
4.4	Inschrijving door een combinatie	28
4.5	Aanmelding met beroep op derden	29
4.6	Onderaanneming	29
4.7	Aantal Inschrijvingen per onderneming	29

5

GUNNINGSMODEL

5.1	Gunningscriterium	31
5.1.1	Eisen	32
5.1.2	Prijs	32
5.1.3	Vragen (Kwaliteitsscore)	33
5.1.4	Laagste vergelijkingsprijs (beste Prijs- kwaliteitverhouding)	40

6

EISEN

7

APPENDICES

7.1	Concept overeenkomst (voor beide percelen)	49
7.2	Akkoordverklaring Eisen	49
7.3	Prijzenblad	49
7.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	49
7.5	Verklaring Terbeschikkingstelling	49
7.6	GIBIT Voorwaarden	49
7.7	Referentiesjabloon	49
7.8	Overzicht huidige Standaardprogrammatuur	49

1

BEGRIPPEN

Begrippen

Aanbestedende dienst	Gemeente Deventer namens de deelnemers aan DOWR, te weten de gemeente Deventer, de gemeente Olst-Wijhe en de gemeente Raalte, alsmede de overige gelieerde Werkgevers (waaronder Sportbedrijf Deventer).
Appendi(x)(ces)	Documenten die in en/of bij het Beschrijvend Document, Hoofdstuk 7 zijn gevoegd. Deze Appendices vormen een onlosmakelijk onderdeel van dit Beschrijvend Document.
Beschrijvend Document	Het onderhavige document dat de behoeftestelling van de Aanbestedende dienst verwoordt.
Combinatie	Een Combinatie bestaat uit meerdere hoofdopdrachtnemers die gezamenlijk als één Inschrijver een inschrijving indienen.
DOWR	De gemeenschappelijke regeling 'zonder meer', bestaande uit de deelnemers gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte met als penvoerder en opdrachtgever de gemeente Deventer.

Gegadigde	Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst op basis van het Gunningscriterium voornemens is om over te gaan tot gunning van de Opdracht per perceel.
Gunningscriterium	Het Gunningscriterium in deze aanbestedingsprocedure is de 'Economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI, zie artikel 2.114 Aanbestedingswet) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV) en wordt in dit Beschrijvend Document nader uitgewerkt.
Inschrijver	Een ondernemer die op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving kan indienen.
Minimumvereisten	De minimale vereisten (per perceel) waaraan een Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst stelt Minimumvereisten ter zake van financiële draagkracht en ter zake van technische bekwaamheid.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van (potentiële) Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of Appendices. 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 meer Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, prevaleert in geval van tegenstrijdigheid tussen de Nota's van Inlichtingen het bepaalde in de meest recente versie van de Nota van Inlichtingen.
Onderaannemer	Een derde die als natuurlijk persoon of rechtspersoon door Opdrachtnemer wordt ingeschakeld om onder verantwoordelijkheid en aansturing van de Opdrachtnemer (een wezenlijk deel van) de uitvoering van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze aanbesteding c.q. overeenkomst uit te voeren. Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een dochter- of zusteronderneming.

Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst een Overeenkomst per perceel gunt.
Opdracht	De levering van voor perceel 1: Generieke Software (standaardprogrammatuur) en voor perceel 2: Generieke- en specifieke hardware inclusief voor beide percelen aanverwante dienstverlening zoals staan uitgewerkt in het Beschrijvend Document, verder te noemen "Hard- en software DOWR 2021" ten behoeve van de Aanbestedende dienst.
Overeenkomst	Een overeenkomst per perceel tussen de Aanbestedende dienst en de Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen Opdracht vast te leggen.
Standaardprogrammatuur	Voor algemeen gebruik ontwikkelde programmatuur die niet alleen aan gemeenten beschikbaar wordt gesteld, en die niet voor een gebruiker aangepast hoeft te worden om gebruikt te kunnen worden.
Voorwaarden	Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT, GIBIT 2020 (Appendix 7.7)
Werkdagen	Kalenderdagen, behoudens weekenden en officiële feestdagen.

2

ALGEMEEN

2.1	Leeswijzer	8
2.2	DOWR	8
2.3	De Opdracht	9

Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document in het kader van de Europese Openbare aanbesteding Hard- en software DOWR 2021. U wordt in de gelegenheid gesteld om op basis van dit Beschrijvend Document per perceel 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.

In dit hoofdstuk 2 wordt de samenwerking DOWR omschreven, gevolgd door een globale beschrijving van de Opdracht. In hoofdstuk 3 wordt de aanbestedingsprocedure met de toepasselijke voorschriften beschreven. Hoofdstuk 4 bevat de kwalitatieve selectiecriteria. Hoofdstuk 5 omschrijft de gunningsprocedure en de wensen. Hoofdstuk 6 bevat het programma van eisen. Tenslotte zijn in hoofdstuk 7 de Appendices opgenomen.

2.2 DOWR

Deventer, Olst-Wijhe en Raalte (DOWR) werken intensief samen op het gebied van bedrijfsvoering. Met de samenwerking besparen we kosten, leveren we betere kwaliteit producten en diensten en worden we 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 een 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 Overeenkomst 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 DE OPDRACHT

2.3.1 AANLEIDING

De huidige raamovereenkomsten met de huidige resellers naderen het einde van de looptijd. Gelet op de (cumulatieve) financiële omvang en het belang van het bewerkstelligen van de continuïteit in de mogelijkheid tot verwerving van standaardprogrammatuur en generieke- en specifieke hardware inclusief gerelateerde diensten is het voor DOWR uit rechtmatigheidsoverwegingen noodzakelijk om een Europese aanbesteding uit te schrijven voor onderhavige opdracht.

2.3.2 DOELSTELLINGEN

DOWR wenst per perceel met één partij (reseller), die zich in de markt heeft bewezen, een Raamovereenkomst aan te gaan voor het verwerven van perceel 1 Standaard software (standaardprogrammatuur) inclusief gerelateerde diensten en perceel 2 Generieke en specifieke hardware inclusief gerelateerde dienstverlening.

DOWR streeft met deze aanbesteding t.b.v. perceel 1 onderstaande doelen na:

- Continuïteit (zoals onderhoud) voor de bestaande standaardsoftware;
- Flexibiliteit voor vernieuwing van de Standaardprogrammatuur;
- Heldere contractuele (Verwerkersovereenkomst, SLA, NOK) afspraken leveranciers;
- Doelmatig en rechtmatig verwerven en laten onderhouden van Standaardprogrammatuur;
- Waarborgen beschikbaarheid van specialistische kennis over Standaardprogrammatuur;
- Bijdragen aan het portofolio beheer van de Standaardprogrammatuur;
- Uniformeren en stroomlijnen van de verwerving van Standaardprogrammatuur.

DOWR streeft met deze aanbesteding t.b.v. Perceel 2 het verwerven van generieke en specifieke hardware onderstaande doelen na:

- Continuïteit (zoals onderhoud) voor de bestaande hardware;
- Heldere contractuele (SLA, NOK) afspraken leveranciers;
- Flexibiliteit voor vernieuwing van hardware;
- Doelmatig en rechtmatig verwerven van hardware;
- Waarborgen beschikbaarheid van specialistische kennis over hardware;
- Bijdragen aan het portofolio beheer van de hardware;
- Uniformeren en stroomlijnen van de verwerving van hardware.

2.3.3 SCOPE

De scope betreft:

PERCEEL 1:

De opdracht voor Standaard software (standaard programmatuur) (Perceel 1) bestaat uit:

- Levering van Standaard software inclusief:
 - o Informatiedragers;
 - o licenties, licentievoorwaarden, licentiecontracten inclusief bijbehorende documenten;
 - o licentiesleutels, licentiecodes;
 - o handleidingen.
- Levering van onderhoud op de volgende deelgebieden:
 - o levering van updates c.q. patches;
 - o levering van releases c.q. upgrades;
 - o levering van support en onderhoud, al of niet via de betreffende toeleverancier c.q. rechthebbende.
- Aanvullende leveringen als bedoeld in de vorige twee ‘-’jes met betrekking tot Standaard software die reeds in gebruik is bij DOWR.
- Aanvullende diensten in de vorm van:
 - o Licentiebeheer en -administratie, inclusief het tijdig opleveren van managementrapportages in een met Opdrachtgever afgestemde frequentie en format, zoals nader zal worden uitgewerkt in de SLA;
 - o software Asset Management en/of metering;
 - o advisering met betrekking tot licentievoorwaarden;
 - o advisering over open source software;
 - o advisering met betrekking tot efficiënte exploitatie van licenties c.q. software producten en over life cycle en release management;
 - o advisering over en ondersteuning bij implementatie van Standaard software en updates en upgrades;
 - o het incidenteel adviseren over en het aanbieden van gerelateerde trainingen en opleidingen voor technische beheerders en eindgebruikers;
 - o het leveren van digitale gegevens ten behoeve van de CMDB van DOWR, en
 - o alle aan Standaard software gerelateerde aanvullende diensten.

Het betreft de volgende soorten software en de software benoemd in Appendix 7.8 (Overzicht huidige standaardprogrammatuur):

- werkpleksoftware;
- serversoftware;
- back-upsoftware;
- communicatiesoftware;

- virtualisatiesoftware;
- beveiligingssoftware en infrastructuur gerelateerde software (waaronder Microsoft, Oracle en VMware);
- overige Standaard programmatuur.

DOWR wil ten behoeve van continuïteit in beschikbaarheid en gebruik van de huidige functionaliteit haar bestaande 'installed base' zoveel mogelijk in stand houden. In Appendix 7.8 is een overzicht gegeven van de belangrijkste Standaardprogrammatuur binnen deze installed base.

DOWR wenst daarom onderhoud, vernieuwingen en eventuele uitbreidingen voor de standaardprogrammatuur van genoemde rechthebbenden te kunnen verwerven. Daarnaast wil DOWR ten behoeve van nieuwe, aanvullende of vervangende functionaliteit desgewenst ook gebruik kunnen maken van standaardprogrammatuur van andere aanbieders/rechthebbenden en deze derhalve kunnen verwerven.

PERCEEL 2:

De opdracht voor de levering Standaard- en specifieke hardware (Perceel 2) bestaat uit:

Standaard hardware:

- Levering van, inclusief:
 - o thin clients;
 - o desktops;
 - o laptops/notebooks;
 - o overige mobiele devices:
 - tablets;
 - hand helds;
 - o beeldschermen, touch screens;
 - o mobiele telefoons/ smartphones;
 - o toetsenborden;
 - o muizen;
 - o specifieke printers als desktopprinters, labelprinters;
 - o USB Port Replicators;
 - o docking stations;
 - o alle overige niet genoemde, aan werkplek gerelateerde hardware, zoals kabels, ophangbeugels voor beeldschermen, toners, anti diefstal kabels, etc;
 - o installatie- en implementatiewerkzaamheden.
- 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;
- Aanvullende, aan werkplekken gerelateerde diensten.

Specifieke hardware:

- Levering van, inclusief:
 - o serverapparatuur (rack –en bladeservers), alsmede back-up en storage apparatuur (direct attached storage, SAN en back-up systemen) inclusief door fabrikant meegeleverde licenties;
 - o actieve netwerkcomponenten voor bedrade en draadloze netwerken;
 - o firewalls en appliances;
 - o WDM belichtingsapparatuur;
 - o componenten voor loadbalancing;

- alle overige niet genoemde, aan datacentra gerelateerde hardware (met bijbehorende software);
 - installatie- en implementatiewerkzaamheden.
- 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;
- Aanvullende, aan datacentra gerelateerde diensten.

Buiten scope van deze aanbesteding valt :

- Levering vaste telefonietoestellen, kantoorprinters, multi functionals, audio visuele middelen, digitale (consumenten) audio en video apparatuur, w.o. fotocamera's en toebehoren.
- Hard- en software waarvan de DOWR bepaalt dat zij deze middelen een (Europese) aanbesteding separaat in de markt wenst te zetten.

Voor deze Opdracht zijn de onderstaande CPV codes van toepassing:

- Perceel 1: 48200000-0 t/m 48430000-1
- Perceel 2: 30000000-9

2.3.4 PERCEELINDELING

In deze aanbesteding worden twee percelen gehanteerd; de reden hiervoor is, dat de Opdracht zich laat onderverdelen in een 2-tal logisch te scheiden sub-opdrachten waarvoor andere eisen en wensen van toepassing zijn. Het hanteren van meer dan de onderscheidde percelen leidt tot extra administratieve lasten en derhalve tot een beperking in het creëren van maximale toegevoegde maatschappelijke waarde.

2.3.5 OMVANG

DOWR kan een inschatting van de opdrachtwaarde voor onderhavige opdracht af van:

Perceel 1: Generieke software (standaard programmatuur):

- Maximaal € 6.000.000 als opdrachtwaarde voor de totale looptijd.

Perceel 2: Generieke en specifieke hardware:

- Maximaal € 5.000.000 als opdrachtwaarde voor de totale looptijd.

Deze bedragen worden enkel genoemd ter indicatie. Inschrijver kan derhalve op geen enkel wijze rechten ontleen aan het genoemde bedrag.

DOWR heeft geen verplichting tot het afnemen van een bepaald volume dan wel het realiseren van een bepaalde omzet.

2.3.6 LOOPTIJD EN OVEREENKOMST

DOWR is voornemens om, per perceel, voor een periode van 2 jaar een Raamovereenkomst af te sluiten met 1 Opdrachtnemer, ingaande per 1 oktober 2021. Na afloop van de initiële contracttermijn kan de Raamovereenkomst, per perceel, onder gelijkblijvende voorwaarden, tweemaal voor een periode van 12 maanden worden verlengd. De maximale looptijd van de raamovereenkomst bedraagt 4 jaren.

2.3.7 PLANNING AANBESTEDING

Hieronder is een tijdschema weergegeven met betrekking tot de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Omschrijving	Data
Aankondiging en uploaden Beschrijvend Document	2 juli 2021
Uiterste datum indienen vragenronde	22 juli 2021, 15.00 uur
Datum uploaden Nota van Inlichtingen	29 juli 2021
Uiterste datum inleveren Inschrijving	12 augustus 2021, 15.00 uur
Voornemen tot gunning	26 augustus 2021
Einde stand still periode	17 september 2021
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	1 oktober 2021

Tabel: globale planning

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van de wettelijke minimumtermijnen). Inschrijvers worden hierover tijdig geïnformeerd.

2.3.8 KLACHTENMELDPUNT

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 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 Inschrijver 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.
- De aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst 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 inkoopadviseur (welke niet bij de aanbesteding betrokken is) binnen de aanbestedende dienst. 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 Gegadigden 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 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 aanbestedende dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle Gegadigden worden medegedeeld.

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

Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst 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

PROCEDURE

3.1	Algemeen	15
3.2	Algemene voorschriften	15
3.3	Richtlijnen en Procedure	16
3.4	Aankondiging	16
3.5	Informatie uitwisseling	17
3.6	Algemene eisen aan de Inschrijving en vormvereisten	18
3.7	Beoordelingsfase	21
3.8	Communicatie	23
3.9	Verduidelijking	23

Procedure

In dit hoofdstuk wordt de aanbestedingsprocedure beschreven. In de volgende paragrafen worden de verschillende stappen in de aanbestedingsprocedure nader uitgewerkt.

3.1 ALGEMEEN

Opdrachtgever voor deze Europese aanbesteding, namens DOWR, is de gemeente Deventer:

Gemeente Deventer
Grote Kerkhof 1
7411 KT Deventer

DOWR wordt voor de uitvoering van deze Europese aanbesteding ondersteund door:

EMTIO
Contactpersoon: Hein Machielse
Lentedans 49a
2907 AX Capelle aan den IJssel
www.emtio.nl

3.2 ALGEMENE VOORSCHRIFTEN

Deze aanbesteding is officieel aangekondigd via www.tenderned.nl. De Aanbestedende dienst gebruikt TenderNed om wijzigingen of aanvullingen te communiceren aan de markt. De Inschrijver is en blijft verantwoordelijk voor het volgen van TenderNed alsmede het aanvragen van e-Herkenning en het downloaden 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.
- Op deze procedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- Geschillen zullen worden beslecht door de voorzieningen rechter van de rechtbank Overijssel, locatie Zwolle.

3.3 RICHTLIJNEN EN PROCEDURE

Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet (Aw). Voor deze aanbesteding is gekozen voor de Europese openbare procedure (artikel 2.26 Aw).

Er is gekozen voor een openbare procedure vanwege het feit dat er een beperkt aantal geschikte ondernemers actief is. De Aanbestedende dienst meent eveneens dat het toepassen van de openbare procedure de transactiekosten voor zowel hemzelf als voor de Inschrijvers op het laagst wenselijke niveau houdt.

Als in dit Beschrijvend Document merken, certificaten, octrooien, types of een bepaalde oorsprong worden aangeduid, dient de Inschrijver dit te lezen met de toevoeging “of minimaal aantoonbaar gelijkwaardig”, tenzij het een weergave/aanduiding van de huidige en gewenste situatie betreft. De verantwoordelijkheid voor het aantonen van de minimale gelijkwaardigheid ligt bij de Inschrijver en dient reeds bij Inschrijving aantoonbaar gemaakt te worden (artikel 2.78 Aw). Het aantonen van minimale gelijkwaardigheid kan door middel van het bieden van een vergelijk in de belangrijkste eigenschappen en/of kenmerken van het product, certificaat etc. De beoordeling van de minimaal aantoonbare gelijkwaardigheid geschiedt door de Aanbestedende dienst.

3.3.1 VOORBEHOUD

Uit deze aanbestedingsprocedure vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende dienst, anders dan de verplichting zich aan de in dit document beschreven procedure te houden. De Aanbestedende dienst behoudt zich expliciet het recht voor de aanbestedingsprocedure op elk moment tijdens de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te annuleren zonder dat hiervoor door Inschrijvers enige aanspraak kan worden gedaan op vergoeding van enige hieruit voortvloeiende schade c.q. winstderving.

Definitieve gunning van de Overeenkomst kan niet eerder plaatsvinden dan na een bevoegd besluit ter zake door de Aanbestedende dienst.

3.4 AANKONDIGING

In het kader van de openbare aanbesteding Hard- en Software DOWR 2021, heeft DOWR op 2 juli 2021 de officiële aankondiging geplaatst op www.tenderned.nl. Dit Beschrijvend Document is gelijk met de aankondiging gepubliceerd op www.tenderned.nl en vrij toegankelijk voor eenieder.

3.5 INFORMATIE UITWISSELING

3.5.1 NADERE INLICHTINGEN OVER HET BESCHRIJVEND DOCUMENT

De vragen en/of opmerkingen dienen in het Nederlands en uitsluitend via het TenderNed-platform te worden gesteld. Bij het stellen van vragen en/of het maken van opmerkingen, dient duidelijk aangegeven te worden op welk onderdeel van de aanbestedingsleidraad de vraag betrekking heeft.

Geanonimiseerde vragen ter verduidelijking van deze aanbesteding dienen uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd, onder vermelding van de naam van de aanbesteding, via TenderNed ingediend te worden. Vragen die na deze datum binnenkomen worden in beginsel niet beantwoord en worden niet verder in behandeling genomen.

Op deze wijze kunnen, uitsluitend tijdens de eerste vragenronde, zie hierna, ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van het concept van de Overeenkomst. Indien u wijzigingen in de bepalingen van de Overeenkomst wenst aan te brengen dan dient u daartoe tekstvoorstellen te doen. Wijzigingen c.q. aanvullingen dienen steeds gemotiveerd te worden ingediend. Zinsneden als: 'niet acceptabel' en 'niet akkoord' zonder enige motivatie zullen niet worden overgenomen. De Aanbestedende dienst zal vervolgens bepalen of het betreffende artikel kan worden aangepast, maar is geenszins verplicht wijzigingsvoorstellen over te nemen. Een dergelijke aanpassing zal dan voorts in de Nota van Inlichtingen aan u worden gecommuniceerd. Hierna zijn geen wijzigingen meer mogelijk op de Overeenkomst. De Inschrijver dient in te stemmen met de bepalingen.

Alle vragen worden schriftelijk en geanonimiseerd beantwoord via TenderNed. De Nota van Inlichtingen wordt op, 29 juli 2021 (of zoveel eerder als mogelijk) gepubliceerd op TenderNed. De vragen dienen uiterlijk op **22 juli 2021, uiterlijk 15.00** uur, te zijn ontvangen.

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 via TenderNed.

3.5.2 OPMERKINGEN NAAR AANLEIDING VAN HET BESCHRIJVEND DOCUMENT

Dit document met de bijbehorende Appendices is met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst 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 bij de contactpersoon van de aanbesteding te melden. Deze termijn wordt gehanteerd om de Aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden, een bezwaar te toetsen en de potentiële Inschrijvers een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken. De Aanbestedende dienst verzoekt geïnteresseerde Inschrijvers evenwel om niet tot het laatste moment te wachten met het stellen van vragen.

Indien na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen 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 de Aanbestedende dienst 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 de Aanbestedende dienst in geen geval.

Door een Inschrijving in te dienen accepteren Inschrijvers het vorenstaande.

3.5.3 SLUITINGSDATUM INDIENEN INSCHRIJVING

De Inschrijving, per perceel, moet uiterlijk op **12 augustus 2021, 15:00 uur** Nederlandse tijd door DOWR zijn ontvangen op TenderNed. Na het verstrijken van de inschrijftermijn zal de inschrijvingskluis worden geopend.

Het risico van vertraging tijdens de verzending en/of door onjuiste adressering is geheel voor rekening van de Inschrijver. Inschrijvers wordt om die reden geadviseerd niet tot het allerlaatste moment te wachten met het uploaden van de Inschrijving via TenderNed.

3.5.4 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst 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 bevoegde rechter van de rechtbank Overijssel, locatie Zwolle.

Inschrijvers dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van de Aanbestedende dienst door middel van verzending van een e-mailbericht aan:
inkoop@dowr.nl.

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen het gunningsbesluit bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van Aanbestedende dienst. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, vervalt ieder recht daartoe.

Een inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderdata op te vragen bij de Aanbestedende dienst.

3.6 ALGEMENE EISEN AAN DE INSCHRIJVING EN VORMVEREISTEN

Om te garanderen dat de Inschrijvingen praktisch hanteerbaar en maximaal vergelijkbaar zijn, zijn voor de Inschrijvingen algemene eisen en vormvereisten opgesteld.

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 ONDERTEKENING

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van gegevens uit het Handelsregister. In geval een Combinatie een Inschrijving indient dan dient de Inschrijving door alle deelnemers aan de Combinatie te worden ondertekend. Het is toegestaan een volmacht aan de Inschrijving toe te voegen in verband met de vertegenwoordigingsbevoegdheid.

3.6.3 CONTACTPERSONEN

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

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

3.6.4 VOLLEDIGHEID EN INDELING INSCHRIJVING

De Inschrijver 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 Overeenkomst.

Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Appendices te wijzigen. De Inschrijving dient als een ZIP-bestand te worden geüpload op TenderNed en bevat de volgende bestanden. De Inschrijving dient conform onderstaand overzicht te worden opgebouwd:

Omschrijving	Bestandsnaam
1. Aanbestedingsbrief (o.m. gegevens contactpersoon, zie paragraaf 3.6.3.)	01Aanbestedingsbrief_<bedrijfsnaam>
2. Ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie paragraaf 4.1 en Appendix 7.4	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 4.5 en Appendix 7.5	03Verklaringtbs_<bedrijfsnaam>
4. Beantwoording Vragen, zie 5.1.3	04BeantwoordingVragen_<bedrijfsnaam>
5. Ingevulde Akkoordverklaring eisen als bedoeld in Appendix 7.2	05AkkoordverklaringEisen_<bedrijfsnaam>
6. Ingevuld(e) referentiesjablo(n)en(en). Nummer de exemplaren op al naar gelang de hoeveelheid die wordt	06Referentiesjabloon_<bedrijfsnaam>

ingeleverd: 06a, 06b, etc. zie paragraaf c en Appendix 7.7	
--	--

Tabel: Indeling Inschrijving

3.6.5 GEHEIMHOUDING

De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van DOWR. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekendmaken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving dan wel – indien en voor zover van toepassing – het uitvoeren van de opdracht. De Aanbestedende dienst erkent de vertrouwelijkheid van de inschrijving van de Inschrijver en zal de informatie die haar daaruit bekend is niet aan derden ter beschikking stellen. In het kader van de motivering van de gunningsbeslissing zal het in voorkomend geval noodzakelijk zijn om informatie uit de inschrijving wel bekend te maken. De Inschrijver onderkent dit.

3.6.6 GELDIGHEIDSDUUR

De Inschrijving, per perceel, is tenminste geldig tot drie 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.

Indien tegen de gunningsbeslissing van DOWR bezwaar wordt gemaakt wordt de Inschrijvers verzocht de geldigheid van de Inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.

3.6.7 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.

3.6.8 OVERIGE EISEN EN VOORWAARDEN

- Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd en zijn exclusief of vrij van de omzetbelasting (btw). Indien er geldbedragen worden ingevuld die vrij van omzetbelasting zijn of waarvoor 9% omzetbelasting van toepassing is, dan dient dit te worden aangegeven.
- De Inschrijver stemt er mee in dat het totaalbedrag van de Inschrijving vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten (niet uitputtend). Kosten die niet zijn gespecificeerd kunnen niet in rekening worden gebracht.
- De Inschrijver verklaart dat hij ermee akkoord gaat dat prijswijzigingen niet eerder van kracht zijn dan na schriftelijke goedkeuring door DOWR.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat door de Inschrijver een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

3.7 BEOORDELINGSFASE

3.7.1 PROCEDURE VAN BEOORDELEN

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

- 1 Opening van de Inschrijvingskluis in TenderNed.
- 2 Controle van Inschrijvingen per perceel op vormvereisten.
- 3 Toetsing van de geschiktheid van de bedrijven van de Inschrijvers aan de Uitsluitingsgronden en Minimumvereisten per perceel.
- 4 Toetsing van de Inschrijvingen aan de eisen per betreffende perceel als bedoeld in Hoofdstuk 6.
- 5 Beoordeling van Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium per betreffende perceel volgens paragraaf 5.1.

3.7.2 CONTROLE VAN DE INSCHRIJVINGEN OP VORMVEREISTEN

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

De inschrijving moet geldig en volledig zijn. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris, zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De originele hardcopy met natte handtekening is een bewijsmiddel en is opvraagbaar en, binnen twee (2) werkdagen, overlegbaar op verzoek van de aanbestedende dienst ter verificatie.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ondergeschikte onderdelen (niet zijnde de gunningscriteria) navraag te doen of onvolledige of ontbrekende informatie aan te laten vullen door inschrijver, uitsluitend indien het een onduidelijkheid, gering gebrek of kennelijke omissie betreft die het beginsel van gelijke behandeling niet aantast.

Aanbestedende dienst beschouwt het ontbreken van een vinkje of meerdere vinkjes in de UEA's, indien de betreffende uitsluitingsgrond ook daadwerkelijk niet op inschrijver van toepassing, als een gering gebrek evenals een bewijsstuk dat een verklaring van inschrijver onderschrijft maar inschrijver vergeten is bij te voegen. De uiterste termijn voor het volledig en correct aanleveren van de in de navraag gevraagde informatie is maximaal twee (2) werkdagen. Indien aanbestedende dienst overgaat tot een dergelijk verzoek en inschrijver ook in tweede instantie niet of niet tijdig de gevraagde informatie volledig aanlevert of de informatie voldoet op dat moment nog steeds niet, betekent dat uitsluiting van deelname aan de procedure.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen anders wordt inschrijver uitgesloten van de aanbesteding. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Daarnaast moeten de standaardverklaringen in de bijlagen bij deze offerteaanvraag op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

3.7.3 BEOORDELING OP DE UITSLUITINGSGRONDEN EN DE MINIMUMVEREISTEN

Van de Inschrijvers wordt vervolgens vastgesteld dat:

- op het bedrijf van de Inschrijver(s) en/of diens Onderaannemer(s) geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- het bedrijf van de Inschrijver aan de gestelde Minimumvereisten 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 DOWR de Inschrijving terzijde.

3.7.4 TOETSING VAN DE INSCHRIJVINGEN AAN DE EISEN

Daarna wordt onderzocht of de Inschrijving voldoet aan de eisen als bedoeld in Hoofdstuk 6. Indien de Inschrijving niet voldoet aan één of meer eisen wordt de Inschrijving niet betrokken in de verdere beoordeling.

3.7.5 BEOORDELING OP HET GUNNINGSCRITEIRIUM

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

3.7.6 GUNNING EN BEZWAAR

De Aanbestedende dienst sluit op basis van de toetsing van de Inschrijving aan het Gunningscriterium aan welke Inschrijver(s) hij voornemens is een Overeenkomst te gunnen.

Vervolgens deelt DOWR 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 een Overeenkomst in aanmerking komt. DOWR voert daarentegen wel direct na de mededeling van de gunningsbeslissing, met de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, overleg.

Voor het maken van bezwaar wordt de wettelijke bezwaarprocedure bij uitsluiting toegepast. Hierbij geldt het volgende:

- De Aanbestedende dienst 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, locatie Zwolle 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 de Aanbestedende dienst 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.

3.7.7 VERIFICATIEFASE

Met het bepalen van de voorlopig winnende Inschrijver wordt de gunningsfase afgesloten. De Opdracht wordt echter nog niet definitief gegund. De Inschrijver gaat, tijdens de standstill periode, samen met DOWR de verificatiefase in. Tijdens deze fase krijgt (uitsluitend) de voorlopig winnende Inschrijver per perceel de gelegenheid om te laten zien hoe zijn aanbieding er concreet in detail uitziet. Het gaat hier dus om het creëren van transparantie en accountability.

De doelstelling is dat duidelijk wordt wat er wel en niet in het aanbod zit, identificeren of het aanbod ook daadwerkelijk acceptabel is, het verkrijgen van een duidelijker beeld van de ‘over en weer’ verwachtingen, het verduidelijken van prestatie-indicatoren en het operationaliseren van de meting ervan.

Na afronding van de verificatiefase vangt de uitvoeringsfase aan. De Europese aanbesteding is nu definitief afgerond.

3.8 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 TenderNed .

Uitsluitend in het geval TenderNed niet werkt kunt u contact opnemen middels het volgende e-mailadres: hein.machielse@emtio.nl, onder vermelding van “Openbare Europese Aanbesteding Hard- en Software DOWR 2021”.

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

3.9 VERDUIDELIJING

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

4

KWALITATIEVE SELECTIECRITERIA

4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
4.2	Uitsluitingsgronden	25
4.3	Geschiktheidseisen	25
4.4	Inschrijving door een combinatie	28
4.5	Aanmelding met beroep op derden	29
4.6	Onderaanneming	29
4.7	Aantal Inschrijvingen per onderneming	29

Kwalitatieve selectiecriteria

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 geschiktheidseisen (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 de 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 de Aanbestedende dienst enkel door de geselecteerde Inschrijver moet worden overgelegd na het voorlopige gunningsbesluit.

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

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 (Appendix 7.4). Indien op een Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing is, en de Aanbestedende dienst 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 daarmee niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

De 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 DOWR zal verstrekken.

Als er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn zal de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij naar het oordeel van DOWR sprake is van self-cleaning maatregelen (maatregelen waarmee een onderneming aan kan tonen dat haar gedrag is aangepast en dat het vergrijp geen tweede keer zal gebeuren) die een uitsluiting niet rechtvaardigen.

4.2.1 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. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat DOWR hiertoe een verzoek doet en mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan drie 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 paragraaf 4.2, 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 <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaringaanbesteden>. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat DOWR hiertoe een verzoek doet. DOWR attendeert Inschrijver erop dat de gedragsverklaring tijdig aangevraagd moet worden, aangezien het verstrekken doorgaans +/- 8 weken duurt.
- 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 6 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 DOWR hiertoe een verzoek doet.

Indien een ondertekend UEA (Appendix 7.4) geen deel uitmaakt van de Inschrijving wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Na controle op de Uitsluitingsgronden 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 Minimumvereisten. 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 geschiktheidseisen wordt terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

In Deel IV van het UEA (Appendix 7.4) 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 (PERCEEL 1 EN 2)

- 1 Jaarrekeningen. Ter toetsing van de financiële draagkracht dient er op basis van de (voorlopig) vastgestelde jaarrekeningen van de afgelopen twee jaar (2019 en 2020) 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. De Inschrijver beschikt over een adequate verzekering voor beroepsaansprakelijkheid. De Inschrijver dient per gebeurtenis voor minimaal 2.500.000 euro verzekerd te zijn, waarbij het aantal gebeurtenissen per jaar niet is beperkt. De Inschrijver dient verzekerd te blijven gedurende de duur van de Overeenkomst.

4.3.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID (PERCEEL 1: GENERIEKE SOFTWARE/STANDAARDPROGRAMMATUUR)

De Aanbestedende dienst stelt in dit kader Minimumvereisten aan Inschrijvers op het gebied van technische bekwaamheid. DOWR 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.

In Deel IV van het UEA (Appendix 7.4) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot technische bekwaamheid (met uitzondering van het gestelde hierna onder punt g).

De kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden of de te leveren dienstverlening wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop de kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole is georganiseerd in de organisatie van de Inschrijver.

- a De Inschrijver dient te beschikken over een relevant kwaliteitszorgsysteem dat door een officiële certificeringinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-ISO: 9001 serie, of te beschikken over een beschrijving van de genomen maatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.

De Inschrijver kan worden verzocht het volgende bewijsmiddel te verstrekken:

- een afschrift van een geldig NEN-ISO certificaat. De Inschrijver dient, wanneer deze niet over de desbetreffende certificering beschikt, deze gelijkwaardigheid op het moment van Inschrijving aan te tonen door middel van het aanleveren van de beschrijving van de genomen maatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.
- b Referenties, voorzien van een door een referent te ondertekenen 'tevredenheidsverklaring' waarmee de Inschrijver de onderstaande kerncompetenties aantoont en aan de hierna gestelde randvoorwaarden voldoet. De referenties mogen niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf het moment van indienen van de Inschrijving. De kerncompetenties dienen in één of (verspreid over) meerdere referenties te worden aangetoond, gebruik makend van de referentiesjabloon in Appendix 7.8.

Kerncompetenties:

De Inschrijver heeft in relatie tot de onderhavige Opdracht kennis van en ervaring met:

1. Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het Leveren en administreren van gebruiksrechten van software onder het regime van een Raamovereenkomst met een overheidsinstelling met een minimale opdrachtwaarde van € 500.000 op jaarbasis.
2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met een overheidsomgeving voor een licentie- en licentie onderhoudsportfolio.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgegeven referenten telefonisch te benaderen en een referentiebezoek te doen. Inschrijvers stellen hierbij geen enkele restrictie.

4.3.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID (PERCEEL 2: GENERIEKE- EN SPECIFIEKE HARDARE)

De Aanbestedende dienst stelt in dit kader Minimumvereisten aan Inschrijvers op het gebied van technische bekwaamheid. DOWR 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.

In Deel IV van het UEA (Appendix 7.4) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot technische bekwaamheid (met uitzondering van het gestelde hierna onder punt g).

De kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden of de te leveren dienstverlening wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop de kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole is georganiseerd in de organisatie van de Inschrijver.

- c De Inschrijver dient te beschikken over een relevant kwaliteitssysteem dat door een officiële certificering instantie is gecertificeerd op basis van de NEN-ISO: 9001 serie, of te beschikken over een beschrijving van de genomen maatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.

De Inschrijver kan worden verzocht het volgende bewijsmiddel te verstrekken:

- een afschrift van een geldig NEN-ISO certificaat. De Inschrijver dient, wanneer deze niet over de desbetreffende certificering beschikt, deze gelijkwaardigheid op het moment van Inschrijving aan te tonen door middel van het aanleveren van de beschrijving van de genomen maatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.
- d Inschrijver is geautoriseerd reseller voor ten minste drie hardware A-merken met betrekking tot computer hardware (voorbeelden van A-merken zijn: Dell, Hewlett Packard, etcetera) en ook tablets (zoals Apple) en zal dit gedurende de looptijd van het contract blijven. Inschrijver voegt kopieën van certificeringen of daarmee overeenstemmende documenten toe.
- e Referenties, voorzien van een door een referent te ondertekenen 'tevredenheidsverklaring' waarmee de Inschrijver de onderstaande kerncompetenties aantoont en aan de hierna gestelde randvoorwaarden voldoet. De referenties mogen niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf het moment van indienen van de Inschrijving. De kerncompetenties dienen in één of (verspreid over) meerdere referenties te worden aangetoond, gebruik makend van de referentiesjabloon in Appendix 7.7.

Kerncompetenties:

De Inschrijver heeft in relatie tot de onderhavige Opdracht kennis van en ervaring met:

1. Ervaring met het leveren van ICT Hardware voor een bedrag van € 500.000 per jaar bij een overheidsinstelling
2. Het leveren van backend computer hardware (servers, storage en backup) van 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.
3. Het verzorgen van bijbehorende, aanverwante dienstverlening van 400 eenheden computer hardware binnen een aansluitende periode van twee weken. Inschrijver is in staat om op efficiënte en professionele wijze grootschalige aanverwante dienstverlening voor computer hardware te leveren 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 uitlevering van een bestelling en op locatie van opdrachtnemer kan plaatsvinden.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgegeven referenten telefonisch te benaderen en een referentiebezoek te doen. Inschrijvers stellen hierbij geen enkele restrictie.

4.4 INSCHRIJVING DOOR EEN COMBINATIE

Een Combinatie bestaat uit meerdere hoofdopdrachtnemers die gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen. Indien de Inschrijving geschiedt door een Combinatie dan dient elk lid van een Combinatie een volledig ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA in te dienen. Voorts dient elk

lid van de Combinatie bij Deel II C en D van het UEA aan te geven aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan, én hij dient Appendix 7.5 (Verklaring terbeschikkingstelling middelen) in te vullen en te ondertekenen.

Na de datum van Inschrijving is het niet meer mogelijk om een al gevormde Combinatie te wijzigen, tenzij dit geschiedt na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Het verzoek om wijziging zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens de Aanbestedende dienst in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

Ondernemingen die in een Combinatie aanmelden zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Overeenkomst(en) voortvloeiende verplichtingen. De Combinatie dient een penvoerder aan te wijzen.

4.5 AANMELDING MET BEROEP OP DERDEN

De Inschrijver kan 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 noodzakelijke middelen van deze derde(n) (zie hiervoor Appendix 7.5).

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

Het wijzigen van een 'genomineerde derde' gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van DOWR. De Inschrijver dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan de Aanbestedende dienst. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens DOWR in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

4.6 ONDERAANNEMING

De Inschrijver dient in de Inschrijving op het UEA Deel II D tevens op te geven of, en zo ja wie, de Inschrijver voornemens is voor de uitvoering van de Overeenkomst in te zetten als Onderaannemer.

Het wijzigen van een Onderaannemer gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de Overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van DOWR. De Inschrijver dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan DOWR. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens DOWR in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

4.7 AANTAL INSCHRIJVINGEN PER ONDERNEMING

Een geïnteresseerde ondernemer kan in één van de volgende hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure:

- Zelfstandige Inschrijver; dit is de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de Overeenkomst per perceel en zelfstandig zorg draagt en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Overeenkomst, zonder inzet van Onderaannemers en zonder medewerking van andere ondernemers.

- Samenwerkingsverband ofwel Combinatie: dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband ofwel Combinatie hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Overeenkomst.
- Hoofdaannemer: dit is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruikmaakt van één of meerdere Onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is in geval van Gunning de enige contractuele wederpartij van DOWR. Met de Onderaannemers heeft DOWR geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de Overeenkomst. Indien een holding een Inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een Onderaannemer.
- Onderaannemer: Een derde die als natuurlijk persoon of rechtspersoon door Opdrachtnemer wordt ingeschakeld om onder verantwoordelijkheid en aansturing van de Opdrachtnemer (een wezenlijk deel van) de uitvoering van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze aanbesteding c.q. Overeenkomst uit te voeren. Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een dochter- of zusteronderneming.

Een ondernemer mag maximaal bij één Inschrijving per perceel betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige Inschrijver;
- deelnemer aan het samenwerkingsverband ofwel Combinatie;
- hoofdaannemer;

Een ondernemer mag meerdere keren bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- Onderaannemer

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b BW (Burgerlijk Wetboek) is Inschrijving beperkt tot maximaal een (1) entiteit binnen de groep in een van de hierboven genoemde hoedanigheden, tenzij Inschrijvers op overtuigende wijze aantonen dat hun verbondenheid binnen een groep hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. Kan dit niet – op verzoek van DOWR - door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende Inschrijvers.

Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband ofwel Combinatie.

Indien DOWR constateert dat een Inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde dan is sprake van een ongeldige Inschrijving en wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5

GUNNINGSMODEL

5.1 Gunningscriterium

31

Gunningsmodel

5.1 GUNNINGSCRITERIUM

De beoordeling van de Inschrijving per perceel vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV, voorheen EMVI (Economisch Meest Voordelige Inschrijving)).

Bij beste BPKV wegen naast prijs ook andere kwaliteitsaspecten mee in de beoordeling van Inschrijvingen. DOWR zet BPKV in om de Inschrijvers te stimuleren om meer te bieden dan wat geëist wordt. De BPKV-criteria concretiseren de wensen die DOWR heeft boven op de Minimumvereisten voor een bepaalde opdracht.

DOWR wenst met deze openbare aanbesteding per perceel een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Kenmerkend voor openbaar aanbesteden volgens de Aw is dat er niet meer over de Inschrijving kan worden onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat de Inschrijver een Inschrijving dient uit te brengen die de beste condities vastlegt op basis van een wederzijds eenduidig te interpreteren inhoud.

Deze Europese aanbesteding is opgedeeld in eisen, vragen en prijzen. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit Beschrijvend Document gestelde eisen en voorwaarden én de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan. Met deze Inschrijver is DOWR voornemens om de Overeenkomst te sluiten.

De beoordeling van het gunningcriterium kwaliteit zal plaatsvinden op basis van het principe “gunnen op waarde”.

Per vraag is een kwaliteitswaarde aangegeven. Deze kwaliteitswaarden leiden tot fictieve aftrek in euro's op de inschrijfprijs van de Inschrijver.

DOWR past het principe van “gunnen op waarde” toe omdat hij vindt dat dit de volgende voordelen oplevert voor de Inschrijvers:

- Geen relatieve beoordeling van inschrijfsommen. De behaalde score van andere Inschrijvers heeft geen invloed op de score van de Inschrijver zelf;
- De Inschrijvers kunnen vooraf bepalen wat de scoringskans is;
- Er wordt vooraf bepaald wat kwaliteit waard is in euro's;
- Daardoor hebben Inschrijvers een goed beeld wat DOWR echt belangrijk vindt;
- De winnende Inschrijver levert de meeste waarde per euro;
- Betere verantwoording van de Gunning.

Onderstaand een overzicht van de wijze van beoordelen.

Item	Gunningscriterium	Score per categorie
0	Eisen	<u>Knock-out (per perceel)</u>
1	Prijs	Perceel 1: Inschrijfprijs Perceel 2: Inschrijfprijs
2	Vragen (kwaliteit)	Perceel 1: Maximaal 2.100.000,- euro fictieve aftrek Perceel 2: Maximaal 2.000.000,- euro fictieve aftrek
3	Vergelijkingsprijs	Per perceel: Inschrijfprijs – fictieve aftrek in euro's op de vragen = vergelijkingsprijs

Tabel: Gunningsmatrix

Het beoordelingsproces omvat een aantal fasen, deze worden hieronder verder uitgewerkt.

5.1.1 EISEN

De eisen per perceel behorende bij deze aanbesteding zijn opgenomen in hoofdstuk 6. De eisen zijn knock-out criteria, nadrukkelijk wordt aan eisen gesteld dat hieraan volledig dient te worden voldaan. Is dit niet het geval dan valt de Inschrijving af. Allereerst worden alle eisen gecontroleerd door het beoordelingsteam van DOWR.

Indien om een toelichting bij een eis wordt gevraagd, dient de Inschrijver de toelichting als separate bijlage toe te voegen aan de Inschrijving.

5.1.2 PRIJS

De beoordeling van de prijs, per perceel, geschiedt op basis van een beoordeling van de door de Inschrijver gecalculeerde totale inschrijfprijs (exclusief BTW) over een periode van 3 jaar (TCO) zoals opgenomen in Appendix 7.3. In het prijzenblad is zowel voor Perceel 1 alsmede voor perceel 2 een tabblad beschikbaar. U dient uiteraard slechts het onderdeel in te vullen waarvoor u inschrijft.

Het prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend te worden. Het niet volledig invullen van dit prijzenblad, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen in het prijzenblad kan leiden tot het ongeldig verklaren en terzijde leggen van de Inschrijving.

Het is in voorkomend geval wel toegestaan en verplicht het aantal rijen in bepaalde rubrieken uit te breiden met het oog op diversiteit in functieniveaus c.q. uurtarieven en/of diversiteit in soorten

gebruik(ers) van softwarelicenties. Daar waar deze mogelijkheid geboden wordt in het prijzenblad wordt dit expliciet aangegeven.

Er dient sprake te zijn van een consequent en transparant prijsbeleid. De Inschrijver heeft eenmaal de mogelijkheid om een concurrerende prijs aan te bieden. De toelichting op de bepaling van de inschrijfprijs is opgenomen in Appendix 7.3, prijzenblad.

Bij abnormaal laag lijkende prijzen zal DOWR zijn bevoegdheid conform artikel 2.116 Aw toepassen om te onderzoeken of de Inschrijver heeft ingeschreven met een abnormaal lage prijs.

5.1.3 VRAGEN (KWALITEITSSCORE)

Na het toetsen van de eisen worden de Inschrijvingen beoordeeld op de mate waarin c.q. de wijze waarop zij , per perceel, aan de maximale kwaliteitsverwachting voldoen.

De kwaliteitsscore wordt bepaald door de beoordeling van de vragen per perceel.

De antwoorden per vraag worden beoordeeld op compleetheid, SMART, inzichtelijkheid in processen, inhoudelijke relevantie, ontzorging van en aansluiting op de wensen/doelstellingen en de garanties die de Inschrijver daarin biedt.

Het gaat om de volgende vragen:

#	Beschrijving
Perceel 1 Generieke software (standaard programmatuur)	
1	Beschrijf de wijze waarop uw organisatie de kennis omtrent de Generieke software als genoemd in paragraaf 2.3.3 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.
2	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 (bestaande uit drie gemeenten met tezamen ruim 157.503 inwoners en 1900 netwerkaccounts). Besteed hierbij aandacht aan het al of niet hanteren van unieke aanspreekpunten en (het) (de) functieniveau(s) die u daarbij inzet. Opdrachtgever wil hierbij een beschrijving zien van de dienstverlening bij: 1. Selectie/bestelling (met inzet van minicompetities). 2. Support en ondersteuning. 3. Het contractmanagement (inclusief uitbreiding en beëindiging). Beschrijf tevens de vertegenwoordigingsbevoegdheid (het mandaat) dat de betrokken personeelsleden hierbij hebben.

#	Beschrijving
3	Geef een beschrijving van de merkbreedheid van uw assortiment en specificeer dit naar (i) werkpleksoftware, (ii) serversoftware, (iii) back-up software, (iv) communicatiesoftware, (v) virtualisatiesoftware, en (vi) beveiliging software en infrastructuur gerelateerde software. Er dienen standaard minimaal twee merken van iedere softwaresoort te worden gevoerd .Voor het beantwoorden van deze vraag komen alleen merken in aanmerking die in Nederland worden ondersteund door de fabrikant (knock-out). U scoort hoger op deze vraag naarmate uw assortiment breder is.
4	Beschrijf de mate van en de wijze waarop u invulling geeft aan vragen omtrent levering van software die niet in uw portfolio is opgenomen.
5	Beschrijf de aard van de relatie die u met uw toeleveranciers onderhoudt. Geef in dat kader aan in hoeverre er sprake is van een “resellerschap” of andersoortige relatie tussen uw onderneming en uw toeleverancier. Geef in dit kader de mate aan waarin u vrij kunt wisselen tussen aan DOWR te leveren merken. U scoort hoger op deze vraag naarmate u onafhankelijker van toeleveranciers kunt opereren.
6	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 Opdrachtnemer 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. Beschrijf het systeem/de systemen dat u daar standaard voor 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.
7	Opdrachtgever heeft het beleid in het kader van software ‘via SaaS/Cloud tenzij...’. Van opdrachtnemer verwachten wij dat deze dit beleidsuitgangspunt volledig ondersteunt. Beschrijf in hoeverre u bij draagt aan dit beleidsuitgangspunt.

#	Beschrijving
8	Beschrijf de mate waarin u bij 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 en waarbij realtime inzicht van soorten, aantallen, versie en voorwaarden van de licenties opvraagbaar moeten zijn. 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).
9	DOWR vindt het van belang dat de dienstverleners waarmee overeenkomsten worden afgesloten, een concrete bijdrage kunnen leveren aan het kennismanagement binnen de ICT-afdeling. Beschrijf de mogelijkheden die 2e of 3e lijns medewerkers van klanten hebben om, op laagdrempelige wijze, direct toegang te krijgen tot expertise/kennis omtrent de door u gevoerde producten (binnen uw eigen organisatie of elders). Beschrijf tevens de voorwaarden die u daarbij stelt. Beschrijf tevens hoe u kennisdeling van uw leverancier/producent aan DOWR faciliteert.
10	Beschrijf op welke wijze u omgaat met het begrip duurzaamheid. Hierbij komen de volgende aspecten aan de orde: verankering binnen de organisatie en duurzaamheid van het productscala.
11	Beschrijf de mate waarin uw organisatie in staat is om voor DOWR te ondersteunen bij licentiebeheer, Software Asset Management, en te adviseren met betrekking tot licentievoorwaarden.
12	Beschrijf op welke wijze u omgaat met het begrip 'social return' op de dienstverleningscomponent.
13	Opdrachtgever wil voor specifieke ondersteuningsvragen rechtstreeks uw leverancier/producent kunnen benaderen. Beschrijf uw standpunt in deze en de wijze waarop u dit ondersteunt. Bent u bijvoorbeeld bereid om de verantwoordelijkheden, het te volgen proces en inspanningsverplichting bij een levering in een nadere SLA vast te leggen.
14	Beschrijf wat u onderneemt op het moment u opdrachtnemer niet tijdig (3 maanden voor beëindiging) van een overeenkomst, op de overeengekomen wijze geïnformeerd hebt.
Perceel 2 Generieke en specifieke hardware	
1	Beschrijf de wijze waarop uw organisatie de kennis omtrent hardware als genoemd in paragraaf 2.3.3 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.
2	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 157.503 inwoners, 1200 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.

#	Beschrijving
3	Geef een beschrijving van de merkbreedheid van uw assortiment en specificeer dit naar naar (i) thin clients, (ii) desktops, (iii) laptops/notebooks, (iv) beeldschermen/touch screens, (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. Er dienen standaard minimaal twee A-merken van iedere apparatuursoort te worden gevoerd. Voor het beantwoorden van deze vraag komen alleen merken in aanmerking die in Nederland worden ondersteund door de fabrikant.
4	Beschrijf de aard van de relatie die u met uw toeleveranciers onderhoudt. Geef in dat kader aan in hoeverre er sprake is van een “resellerschap” of andersoortige relatie tussen uw onderneming en uw toeleverancier. Geef in dit kader de mate aan waarin u vrij kunt wisselen tussen aan DOWR te leveren A-merken en modellen. U scoort hoger op deze vraag naarmate u onafhankelijker van toeleveranciers kunt opereren.
5	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 Opdrachtnemer 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. Beschrijf het systeem/de systemen dat u daar standaard voor 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.
6	Beschikt uw organisatie over een eigen dienst voor het afhandelen van garanties en storingsmeldingen in de zin van toegevoegde waarde ten opzichte van de standaard fabrieksgarantie?
7	Geef aan in hoeverre uw organisatie kan voorzien in de behoefte van afnemers om op maat te worden geïnformeerd over nieuwe merken en apparatuurlijnen van hardware.

#	Beschrijving
8	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).
9	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.
10	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 de productgroepen 'Hardware' en 'Netwerken, telefoniediensten en telefoonapparatuur'. Deze criteria zijn terug te vinden op de volgende website: https://www.pianoo.nl/document/10523/productgroep-hardware, en https://www.pianoo.nl/document/10524/productgroep-netwerken-telefoondiensten-telefoonapparatuur.
11	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.
12	Beschrijf op welke wijze u omgaat met het begrip 'social return' voor wat betreft de dienstverleningscomponent.
13	Opdrachtgever wil voor specifieke ondersteuningsvragen op de hardware de mogelijkheid hebben de fabrikant rechtstreeks te kunnen benaderen. Beschrijf uw standpunt hierin en de wijze waarop u dit faciliteert als contractpartij richting fabrikant of leverancier.
14	Beschrijf wat u onderneemt op het moment u de opdrachtnemer niet tijdig (maximaal 3 maanden) voor beëindiging van een overeenkomst op de overeengekomen wijze geïnformeerd hebt.

#	Beschrijving
15	DOWR hanteert een aantal uitgangspunten bij de onderhavige aanbesteding waarvan er hierna een aantal worden opgesomd: • DOWR vindt het redelijk dat Opdrachtnemer winst maakt ter zake van de logistieke diensten; • Daartoe geniet de Opdrachtnemer in de meeste gevallen een omzetbonus bij zijn toeleverancier en kan hij daarnaast een opslag op zijn inkoopprijs rekenen bij doorleveringen van apparatuur aan DOWR; • DOWR heeft echter een groot belang om de apparatuur (die zij als commodity's beschouwd), maar ook de aanvullende dienstverlening, tegen de meest gunstige prijs in te kopen; • DOWR wenst gegarandeerde levertijden en streeft optimale dienstverlening na. • Inkoopkracht en expertise van Opdrachtnemer, welke voor DOWR tot zeer gunstige en competitieve netto inkooprijzen resulteren. Beschrijf bij deze vraag het mogelijke spanningsveld tussen een gering opslagpercentage en optimale dienstverlening rekening houden met bovenstaande uitgangspunten. In uw antwoord dient u aan te geven hoe u dit mogelijke spanningsveld oplost en welke stappen u in zo'n geval onderneemt. Achtergrond van deze Vraag is dat een Opdrachtnemer tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst jegens DOWR geen beroep mag doen op het geringe overeengekomen opslagpercentage als argument voor het achterblijven van de kwaliteit van de dienstverlening.

De meerwaarde per aspect geeft invulling aan het principe van gunnen op waarde.

Aan de hand van een gegeven antwoord dan wel de uitwerking van een antwoord, wordt de waardering aan het gegeven antwoord op de vraag toegekend conform onderstaande beoordelingstabel, tenzij bij de vraag een afwijkende scoremethodiek wordt vermeld.

De score reeks loopt van "Uitstekend" naar "Voldoet niet".

Bij score van "Uitstekend" (maximum score) wordt de maximale fictieve aftrek toegekend.

Bij een score van "Voldoet niet" (minimum score) is er geen aftrek.

De waardering voor de open vragen wordt als volgt bepaald:

Waardering	Score
Voldoet niet De Inschrijver geeft geen antwoord op de vraag of geeft in zijn antwoord aan niet te voldoen aan de doelstellingen achter de vraag.	Geen aftrek
Matig 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.	25 % van de maximaal te behalen aftrek
Voldoende 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.	50% van de maximaal te behalen aftrek
Goed 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.	75% van de maximaal te behalen aftrek
Uitstekend 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.	100% van de maximaal te behalen aftrek

Tabel: Overzicht waarderingen vragen

In onderstaande tabellen is per perceel per vraag de kwaliteitswaarde (=maximaal te behalen aftrek) weergegeven.

Vraag	Kwaliteitswaarde (maximaal te behalen fictieve aftrek per vraag)
Perceel 1	
1	200.000
2	200.000
3	200.000
4	100.000
5	200.000
6	200.000
7	100.000
8	200.000
9	200.000
10	50.000
11	200.000
12	50.000
13	100.000
14	100.000
Totaal	2.100.000 euro

Vraag	Kwaliteitswaarde (maximaal te behalen fictieve aftrek per vraag)
Perceel 2	
1	200.000
2	200.000
3	200.000
4	100.000
5	200.000
6	100.000
7	100.000
8	200.000
9	100.000
10	50.000
11	100.000
12	50.000
13	100.000
14	100.000
15	200.000
Totaal	2.000.000 euro

Tabel: Kwaliteitswaarden per vraag

Per vraag is vooraf de kwaliteitswaarde (=maximale aftrek) vastgesteld dat voor het antwoord op de vraag kan worden gescoord. De kwaliteitswaarde per vraag wordt vermenigvuldigd met het percentage dat op de betreffende vraag is gescoord.

Bij sommige vragen is specifiek van tevoren op detailniveau vastgesteld hoe deze vraag beoordeeld zal worden. Indien dit het geval is zal dit leidend zijn, waarbij uiteraard teruggevallen kan worden op bovenstaande omschreven algemene beoordelingstabel.

De vragen tellen voor Perceel 1 voor maximaal **2.100.000**, - euro mee in de berekening.
Voor Perceel 2 geldt dat de vragen voor maximaal **2.000.000**, - euro meetellen in de berekening

De wijze waarop het beoordelingsteam bij de beoordeling van de vragen per perceel te werk zal gaan is als volgt:

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de binnengekomen Inschrijvingen en kent op vraagniveau individueel waardering toe conform het gestelde in dit Beschrijvend Document. Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met het beoordelingsteam waarin de scoreresultaten worden doorgenomen.

De aftrek per Inschrijver voor het onderdeel vragen per perceel wordt vervolgens als volgt vastgesteld:

Som aftrek van alle beoordelaars/ aantal beoordelaars = fictieve aftrek in euro's op alle vragen

5.1.4 LAAGSTE VERGELIJKINGSPRIJS (BESTE PRIJS- KWALITEITVERHOUDING)

De Opdracht per perceel wordt uiteindelijk gegund aan de Inschrijving(en) met de laagste vergelijkingsprijs voor het betreffende perceel. De Aanbestedende dienst is voornemens om de Overeenkomst per perceel te sluiten met de Inschrijver die de laagste vergelijkingsprijs heeft ingediend

per perceel. De laagste vergelijkingsprijs dient niet te worden verward met gunnen op laagste prijs. Bij gunnen op laagste prijs gaat het enkel om prijs.

De laagste vergelijkingsprijs wordt als volgt vastgesteld:

Inschrijfprijs - fictieve aftrek in euro's op alle vragen = Vergelijkingsprijs

Indien Inschrijvingen in een perceel gelijk scoren, zal worden gegund aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald voor het onderdeel vragen (Kwaliteit). Indien de score voor de vragen ook gelijk is zal middels een loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Overeenkomst wordt gegund.

Voor alle berekeningen geldt dat deze tot op twee cijfers achter de komma worden afgerond.

6

EISEN

Eisen

Inschrijvers dienen per perceel te voldoen aan alle opgenomen eisen.

Een eis is een 'knock out criterium'. De aangeboden Inschrijving moet zonder enig voorbehoud aan de eis voldoen om voor gunning van een Overeenkomst in aanmerking te komen. Het voldoen aan de eisen dient te worden geconformeerd door de ondertekening van de in Appendix 7.3 Akkoordverklaring eisen. U dient vanzelfsprekend alleen te voldoen aan de eisen voor het betreffende perceel waarop u inschrijft.

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. De Inschrijver voldoet in dat geval aan de eis indien hij de gevraagde beschrijving oplevert.

EIS	Perceel 1: Generieke software (standaardprogrammatuur)
1	U dient ten behoeve van DOWR één aanspreekpunt voor periodiek overleg over onder andere keuze van merken, types, configuraties en versies van de benodigde Generieke software aan te wijzen.
2	U dient DOWR gedurende de hele looptijd van de Raamovereenkomst te informeren over ontwikkelingen met betrekking tot de door u aangeboden Generieke software en daaraan gerelateerde opvolgers en alternatieven als wel over onderliggende technologieën. Tevens informeert u Opdrachtgever actief over wijzigingen in Licentievoorwaarden van de gebruikte standaardsoftware. Het initiatief hiertoe dient bij Opdrachtnemer te liggen.
3	De Levertijd van veel gebruikte standaard Generieke software is maximaal vijf (5) Werkdagen.

4	Opdrachtnemer levert zowel periodiek als voor iedere levering van Generieke software digitale gegevens ten behoeve van de CMDDB van DOWR (in CSV-bestandsformaat). De kosten voor deze aanlevering zijn in het opslagpercentage aangeboden.
5	Inschrijver hanteert geen drempelbedragen of andere toeslagen (zoals bijvoorbeeld voor minimale orderwaarde en verpakkingskosten).
6	In de gevallen waarin de Generieke software op informatiedragers (bijvoorbeeld CD-ROM) kan worden uitgeleverd, dan wenst DOWR deze per post te ontvangen: • Op het aangeven adres; • Voorzien van de eventueel benodigde (niet tijdelijke) licentiesleutel(s), die het voor DOWR mogelijk maakt de Generieke software gedurende de aangegeven looptijd op de in voorkomend geval aangegeven platforms te gebruiken; • In de versie/release, vorm en hoeveelheid die DOWR heeft aangegeven in de betreffende bestelopdracht of bij het ontbreken van een dergelijke opgave, in de op dat moment op de markt zijnde nieuwste versie/release; • Vergezeld van alle documentatie, benodigd voor support en onderhoud, gesteld in bij voorkeur de Nederlandse taal, maar in ieder geval in de Engelse taal; • Vergezeld van een pakbon waarop alle orderinformatie is vermeld, waaronder het inkoopordernummer zoals dit door DOWR is aangegeven in de bestelopdracht.
7	Inschrijver is bereid en in staat de onderstaande defecten en/of omissies direct te herstellen, zonder dat hieraan voor DOWR kosten zijn verbonden. Ten aanzien van de informatiedragers: alle defecten, die worden veroorzaakt door niet correcte aanlevering, hetgeen omvat: • Het ontbreken van een CD/DVD of informatiedrager in andere vorm voor zover overeengekomen; • Het ontbreken van een bestand (of een onderdeel van) de overeengekomen informatiedrager; • Het niet leesbaar zijn van een bestand (of een onderdeel van) de overeengekomen informatiedrager; • Onjuiste licentiesleutel en/of onjuiste beveiligingsvoorziening.
8	Het opgegeven opslagpercentage is als maximum bindend voor Opdrachtnemer gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, dus inclusief eventuele verlengingen. In het percentage dienen alle kosten begrepen te zijn, waar onder meer toe behoren voorrijkosten, transportkosten, reistijd, rapportages, periodiek overleg en alle bijkomende kosten, hiernaast de afhandeling van licentiegeschillen en issues.
9	DOWR heeft in het kader van Generieke software 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.
10	Opdrachtnemer dient een webwinkel ter beschikking te stellen aan DOWR. Hierin is het volledige en actueel beschikbare standaard product aanbod opgenomen en digitaal te bestellen zijn, middels een passende beveiliging.
11	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.
12	Omdat afhandeling van licentiegeschillen en issues per merk/fabrikant anders is geregeld, verlangt DOWR één aanspreekpunt bij Opdrachtnemer met betrekking tot garantiengeschillen.
13	Opdrachtnemer zal een helpdesk ter beschikking houden voor het aannemen van meldingen van licentiegeschillen en issues, het beoordelen hiervan en het beantwoorden van meldingen. De helpdesk zal gedurende de Openingstijden via telefoon en/of email bereikbaar zijn. Elke melding zal door Opdrachtnemer worden geïnterpreteerd en worden vastgelegd in een helpdesk-registratiesysteem van Opdrachtnemer.
14	Opdrachtnemer verzorgt een schriftelijke rapportage vanuit zijn helpdesk-registratiesysteem betreffende licentiegeschillen en issues.
15	Bij DOWR is op dit moment Generieke software in gebruik van de volgende merken/fabricaten zoals genoemd in onderstaande Appendix 7.8 . Het is geen uitputtende opsomming van alle bij DOWR aanwezige Generieke software. DOWR wenst een Raamovereenkomst met een Inschrijver aan te gaan die van zoveel mogelijk van onderstaande fabricaten/merken, geautoriseerd door de betreffende rechthebbende, de gehele productenlijn van een betreffend merk/fabricaat, voor zover het Generieke software betreft, kan aanbieden of kan gaan aanbieden.
16	Opdrachtnemer verzorgt tenminste ieder kwartaal, één keer per jaar en eventueel tussentijds op verzoek van DOWR een digitale rapportage

	over de geleverde Generieke software in een met Opdrachtgever afgestemd format, zoals nader zal worden uitgewerkt in de SLA.
17	Bij de start van de Raamovereenkomst dient Opdrachtnemer alle door Opdrachtgever digitaal aangeleverde data (o.a. van de huidige (latende) leveranciers voor generieke software) van afgesloten en lopende contracten/ licentieovereenkomsten te importeren in de administratieve syste(e)m(en) van Opdrachtnemer, onder andere ten behoeve van de rapportages die in het Beschrijvend Document worden gevraagd.
18	Direct na beëindiging van de Raamovereenkomst moet Opdrachtnemer alle in zijn syste(e)m(en) beschikbare data van Opdrachtgever van afgesloten en lopende contracten/ licentieovereenkomsten digitaal aanleveren bij Opdrachtgever in CSV-bestandsformaat, zodanig dat Opdrachtgever de data aan de nieuwe leverancier kan geven die deze de data in zijn syste(e)m(en) kan importeren.
19	Opdrachtnemer heeft een actuele online omgeving waar opdrachtnemer kan inzien welke door Opdrachtnemer geleverde contracten / licenties de Opdrachtgever ter beschikking heeft. In deze online omgeving zijn ook de looptijd van het gebruiksrecht en de gebruiksvoorwaarden terug te vinden.
20	De Opdrachtnemer brengt, uiterlijk 3 maanden vóór het einde van het gebruiksrecht, een offerte uit voor verlenging of vernieuwing van de lopende generieke software. Opdrachtnemer informeert hiernaast doorlopend opdrachtgever, minimaal één maal per maand bij voorkeur realtime over de status van: • Uitstaande bestellingen en selectieprocedures; • Uitstaande offertes; • Support- en/of garantie aanspraken;

EIS	Perceel 2: Generieke- en specifieke hardware
1	U 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.
2	U dient DOWR gedurende de hele looptijd van de Raamovereenkomst te informeren over ontwikkelingen met betrekking tot de door u aangeboden hardware en daaraan gerelateerde opvolgers en alternatieven als wel over onderliggende technologieën. Dit betreft ook de situatie waarin er binnenkort een nieuwe versie van hardware op de markt komt, en waarin er op dat moment mogelijk sprake zal zijn van langere Levertijden. Het initiatief hiertoe dient bij Opdrachtnemer te liggen.
3	De Levertijd van veel gebruikte standaard hardware is maximaal 15 Werkdagen. Bij leveringsovermacht, bij bijvoorbeeld chiptekorten,

	wordt Opdrachtgever terstond geïnformeerd en aangegeven welke levertijd van toepassing is.
4	Opdrachtnemer levert zowel periodiek als voor iedere levering van hardware digitale gegevens ten behoeve van de CMDB van DOWR (in CSV-bestandsformaat). De kosten voor deze aanlevering dienen in het opslagpercentage als aangeboden in Wens 6 te zijn begrepen.
5	Opdrachtnemer hanteert geen drempelbedragen of andere toeslagen (zoals bijvoorbeeld voor minimale orderwaarde en verpakkingskosten).
6	Het opgegeven opslagpercentage is als maximum bindend voor Opdrachtnemer gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, dus inclusief eventuele verlengingen. In het percentage dienen alle kosten begrepen te zijn, waar onder meer toe behoren voorrijkosten, transportkosten, reistijd, rapportages, periodiek overleg en garantieafhandeling, inclusief eventuele onderzoekskosten en alle andere bijkomende kosten.
6	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.
7	Opdrachtnemer dient een webwinkel ter beschikking te stellen aan DOWR. Hierin dient het actueel beschikbare standaard aanbod aan producten opgenomen te zijn en digitaal besteld kunnen worden.
8	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.
9	Omdat afhandeling van garantie per merk/fabrikant anders is geregeld, verlangt DOWR één aanspreekpunt bij Opdrachtnemer met betrekking tot garantie aanspraken.
10	Opdrachtnemer zal een 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 email bereikbaar zijn. Elk defect zal door Opdrachtnemer worden geïnterpreteerd en worden vastgelegd in een helpdesk-registratiesysteem van Opdrachtnemer.
11	Indien de reparatie van de hardware buiten de garantie valt, legt Opdrachtnemer dit vooraf voor aan de Opdrachtgever. Zij besluiten vervolgens of al dan niet tot reparatie kan worden overgegaan.
12	Opdrachtnemer verzorgt maandelijks een schriftelijke rapportage vanuit zijn helpdesk-registratiesysteem betreffende defecten waarin de volgende onderdelen zijn opgenomen: • aantal ingeleverde c.q. opgehaalde ICT Hard- en software met vermelding van merk, type en aard van defect; • aantal ICT Hard- en software met defect dat niet onder garantie valt met vermelding van merk, type en aard van defect; • aantal openstaande garantie 'claims'.
13	DOWR eist in voorkomend geval dat de vervangen hardware door Opdrachtnemer wordt afgevoerd en duurzaam en veilig (bijvoorbeeld middels het gecertificeerd vernietigen van schijven en het verwijderen van alle gebruikersdata in de hardware) wordt verwerkt. Hierbij komt het voor dat de af te voeren hardware niet door Opdrachtnemer is geleverd.
14	Gemeenten hebben als beleidsspeerpunt dat er 100% duurzaam wordt ingekocht. Opdrachtnemer dient daarom te voldoen aan de minimumeisen ME1 tot en met ME11 zoals beschreven in het document 'Milieucriteria voor het maatschappelijk verantwoord inkopen van ICT-hardware en mobiele apparaten', zoals opgenomen in Appendix 8.4. Tevens eist DOWR dat Opdrachtnemer voldoet aan de minimumeisen ME1 tot en met ME6 zoals beschreven in het document 'Milieucriteria voor het maatschappelijk verantwoord inkopen van Netwerken, datacenterhardware en telefoniediensten'. DOWR verstrekt geen opdrachten waar niet-aanvaardbare arbeidsomstandigheden aan ten grondslag liggen zoals: kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon.
15	Opdrachtnemer verzorgt tenminste ieder kwartaal, één keer per jaar en eventueel tussentijds op verzoek van DOWR een digitale rapportage over de geleverde hardware in een met Opdrachtgever afgestemd format, zoals nader zal worden uitgewerkt in de SLA.
16	Opdrachtnemer zorgt voor het afvoeren van verouderde hardware en het gecertificeerd vernietigen van data(dragers).
17	Bij de start van de Raamovereenkomst dient Opdrachtnemer alle door Opdrachtgever digitaal aangeleverde data (o.a. van de huidige (latende) leveranciers voor ICT Hardware) van afgesloten en lopende contracten/ licentieovereenkomsten te importeren in de administratieve

	syste(e)m(en) van Opdrachtnemer, onder andere ten behoeve van de rapportages die in het Beschrijvend Document worden gevraagd.
18	Direct na beëindiging van de Raamovereenkomst moet Opdrachtnemer alle in zijn syste(e)m(en) beschikbare data van Opdrachtgever van afgesloten en lopende contracten/ licentieovereenkomsten digitaal aanleveren bij Opdrachtgever in CSV-bestandsformaat, zodanig dat Opdrachtgever de data aan de nieuwe leverancier kan geven die deze de data in zijn syste(e)m(en) kan importeren.
19	De aangeboden telefoons/smartphones moeten volledig M(obile) D(evice) M(anagement) ondersteunen ter secure gebruik (en bijvoorbeeld op afstand te wissen zijn).
20	Opdrachtnemer informeert opdrachtgever doorlopend (minimaal één maal per maand) en bij voorkeur realtime over de status van: 1. Uitstaande bestellingen en selectieprocessen. 2. Uitstaande garantie aanspraken en supportwerkzaamheden. 3. Minimaal 3 maanden voorafgaand aan de beëindiging/verlenging van (deel-)overeenkomsten.

7

APPENDICES

7.1	Concept overeenkomst	49
7.2	Akkoordverklaring Eisen	49
7.3	Prijzenblad	49
7.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	49
7.5	Verklaring Terbeschikkingstelling	49
7.6	GIBIT Voorwaarden	49
7.7	Referentiesjabloon	49
7.8	Overzicht huidige Standaardprogrammatuur	49

Appendices

7.1 CONCEPT OVEREENKOMST (VOOR BEIDE PERCELEN)

7.2 AKKOORDVERKLARING EISEN

7.3 PRIJZENBLAD

7.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

7.5 VERKLARING TERBESCHIKKINGSTELLING

7.6 GIBIT VOORWAARDEN

7.7 REFERENTIESJABLOON

7.8 OVERZICHT HUIDIGE STANDAARDPROGRAMMATUUR