



END USER DEVICES

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS WERKORGANISATIE HLT SAMEN

Datum : 27 juni 2024
Ons kenmerk : HLT 202312 PRJ-2300188

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	OPDRACHTGEVER.....	5
1.2	RIJK	5
1.3	HUIDIGE SITUATIE	5
1.4	GEWENSTE SITUATIE	5
1.5	OPDRACHT	6
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	9
1.7	PERCELENVERDELING.....	9
1.8	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST.....	9
1.9	KOSTENVERGOEDING	10
1.10	GESTANDDOENING	10
1.11	VARIANTEN	10
1.12	TAAL.....	10
1.13	VERTROUWELIJKHEID.....	10
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	11
2.1	PLANNING	11
2.2	COMMUNICATIE	11
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	11
2.4	INLICHTINGEN.....	12
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	12
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN.....	12
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	13
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN.....	13
2.5.4	INTREKKING.....	13
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN.....	13
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	13
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	14
2.8	VOORBEHOUD GUNNING.....	14
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING	14
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	15
2.11	OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID	15
2.12	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	16
2.13	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND').....	16
2.14	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER.....	16
2.15	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	17
2.16	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	18
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.2.1	HANDELSREGISTER.....	18
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	18
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	19
3.3	OVERIGE MINIMUMEISEN.....	19

3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	20
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	21
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	21
5.	BEOORDELING EN GUNNING	21
5.1	GUNNINGSCriteria	21
5.2	BEOORDELINGSMETHODIEK	24
5.3	BEOORDELINGSCOMMISSIE	25
5.4	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN	25
6.	KLACHTENREGELING	26
7.	BEGRIPPENLIJST	26
8.	BIJLAGEN	27
8.1	BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING.....	27
8.2	BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING	27
8.3	BIJLAGE D1 TARIEVENBLAD PERCEEL 1	27
8.4	BIJLAGE D2 TARIEVENBLAD PERCEEL 2	27
8.5	BIJLAGE E PROGRAMMA VAN EISEN	27
8.6	BIJLAGE F CONCEPTOVEREENKOMST	27
8.7	BIJLAGE G CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST	27
8.8	BIJLAGE H GIBIT 2023	27

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding End User Devices begeleid door RIJK namens de werkorganisatie HLTsamen conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 2012)

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVER

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de werkorganisatie HLTsamen hierna te noemen: *de gemeente*

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. HLTsamen is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

De gemeente heeft geen extern bureau ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

1.3 HUIDIGE SITUATIE

In de huidige situatie koopt de gemeente werkplekapparatuur voor zowel de eigen organisatie, de gemeenten waarvoor zij diensten levert en de ISD Bollenstreek. Hiervoor is in augustus 2020 een raamovereenkomst afgesloten met twee partijen. Via mini-competities tussen deze partijen wordt de inkoop op basis van de laagste prijs gegund aan een van de partijen. De raamovereenkomst loopt in juli 2024 af. Van rechtswege is verlenging is niet mogelijk.

Het organiseren van mini-competities is tijdrovend. De beoogde transparantie wordt niet bereikt. Levertijden zijn soms lastig haalbaar, zeker in geval van schaarste. Gunning aan één of andere partij leidt helaas steeds vaker tot discussie. Leveranciers kunnen niet anticiperen op verwachte omzet (eigen voorraad).

We merken ook dat leveranciers door deze manier van inkopen onvoldoende toegevoegde waarde kunnen bieden ten aanzien van advies, ontwikkeling en selectie van producten.

De ISD Bollenstreek heeft wel degelijk een inkoopbehoefte, maar koopt zelf niet in. Na afstemming en akkoord door ISD Bollenstreek voert HLTsamen de inkoop uit en belast de kosten door aan de ISD. Dit is tijdrovend en omslachtig.

Voor de gemeenten geldt hetzelfde; ook hier koopt HLTsamen in, maar belast de kosten door aan de gemeenten. Hier is het in grote mate een kwestie van factuurafhandeling.

1.4 GEWENSTE SITUATIE

In de gewenste situatie sluit de gemeente één raamovereenkomst af voor maximaal vier (4) jaar met één (1) reseller per perceel waarbij End User Devices besteld kunnen worden.

De reseller draagt naast het leveren van End User Devices tevens zorg voor een efficiënt bestelproces (gedurende de looptijd van de overeenkomst) en het verlenen van service en reparaties gedurende de desbetreffende garantietermijn van End User Devices.

In de raamovereenkomst worden randvoorwaarden gesteld waaraan de te leveren apparatuur, accessoires en dienstverlening moeten voldoen.

De Gemeente blijft de inkopen doen voor zowel de eigen organisatie als de deelnemende gemeenten. Bestellingen voor een specifieke gemeente worden door een medewerker van HLTsamen klaargezet en na akkoord van de desbetreffende gemeente, definitief besteld. De factuur gaat naar de gemeente; niet naar HLTsamen.

Ook de ISD lift mee op de voorwaarden van de raamovereenkomst, waarbij zowel HLTsamen (na akkoord van ISD) als de ISD zelf, bestellingen kunnen doen voor de ISD. ISD wordt hierbij direct gefactureerd.

In alle gevallen kan het afleveradres per bestelling worden geselecteerd uit vooraf bepaalde adressen.

HLTsamen bepaald in overleg met ISD Bollenstreek het kernassortiment. De leverancier adviseert hierbij.

Per deelnemer is de afname verschillend. De prognose is dat er voor de Werkorganisatie HLTsamen afname van diverse End User Devices zal plaatsvinden in batches van 50 tot 100 stuks. Voor de ISD zullen de aantallen mogelijk lager liggen, terwijl het bij de gemeenten veelal om enkele losse stuks gaat. Bij installatie van een nieuwe raad (eens per vier jaar) vindt mogelijk wel een wat grotere vervanging plaats.

Daarnaast moet het mogelijk te zijn om ad-hoc bestellingen te plaatsen bij de reseller. Hardware zoals bijvoorbeeld muizen, accessoires, toetsenborden, zal naar verwachting meerdere keren per jaar in kleinere aantallen besteld worden.

Hieronder staat beschreven wat de aanbestedende diensten omschrijven als individuele-, middel- of bulkbestellingen.

Aantallen	Categorie van de bestellingen
Tot 10	Individueel / kleine batch
10 tot 20	Middel
Meer dan 20	Bulk

De eisen aan de apparatuur, met name laptops en smartphones, liggen vooraf niet vast. HLTsamen en ISD maken zelf de keuze welke merk en type apparatuur zij wensen aan te in te zetten en in te kopen. De leverancier adviseert hierbij. Specificaties en productkeuze staan dus niet vast gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, maar kunnen worden aangepast aan de actuele situatie en verwachte, toekomstige behoefte.

1.5 OPDRACHT

Deze opdracht betreft het aanbesteden van één (1) reseller per perceel ten behoeve van het leveren van End User Devices en uitvoeren van dienstverlening voor End User Devices.

Onder End User Devices wordt verstaan: apparatuur en randzaken welke in een ICT-omgeving standaard toe te rekenen zijn aan gebruik door één (1) gebruiker.

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van:

- **Perceel 1:** Een (1) raamovereenkomst voor maximaal vier (4) jaar met één (1) reseller voor het leveren van en uitvoeren van dienstverlening voor tenminste laptops, tablets, thin clients, beeldschermen, dockingstations, toetsenborden, muizen, accessoires en overige ICT-hardware.
- **Perceel 2:** Een (1) raamovereenkomst voor maximaal vier (4) jaar met één (1) reseller voor het leveren van en uitvoeren van dienstverlening voor tenminste mobiele telefoons en accessoires.

Van de reseller wordt een dienstverlening verwacht waarbij de aanbestedende diensten maximaal ontzorgd worden.

De reseller zorgt voor het gebruiksklaar maken van de laptops en overige End User Devices (zie hiervoor het Programma van Eisen).

Marktconformiteit

Voor het kunnen controleren van marktconformiteit van de prijzen bij de diverse bestellingen worden de prijzen als gepubliceerd in de Pricewatch van Tweakers.net of vergelijkbaar gehanteerd. Hierbij worden acties buiten beschouwing gelaten en wordt uitgegaan van dezelfde voorwaarden en condities. Zie hiervoor Bijlage E - Programma van Eisen.

Indien de door reseller geoffreerde prijs meer dan 5% hoger is dan openbaar verkrijgbare stukspreizen bij minimaal 2 andere leveranciers (onder dezelfde condities), dan is aanbestedende dienst gerechtigd de opdracht bij een marktpartij te plaatsen buiten de raamovereenkomst. De reseller krijgt ook de mogelijkheid om het aanbod aan te passen naar de laagst aangeboden prijs.

Omvang

De verwachte aantallen* devices per onderdeel over de komende vier (4) jaar zijn:

Perceel 1

	HLTsamen	ISD	Gemeenten	Totaal
Laptops	700	120	20	840
Tablets	100	10	75	185
Thin Clients	0	20	0	20
Desktops (mini's)	10	0	0	10
Beeldschermen	0	0	0	0
Dockingstations	0	0	0	0
Muizen	700	120	0	820
Toetsenborden	200	120	0	320

Perceel 2

	HLTsamen	ISD	Gemeenten	Totaal
Smartphones	700	130	10	840
Telefoonhoesjes	700	130	50	880
Opladers	700	130	0	730
Screenprotectors	0	130	0	130
Headsets	100	50	0	150

**Aan de aantallen genoemd in de opdrachtomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.*

Buiten de scope:

Devices en randzaken welke in een ICT-omgeving standaard niet toe te rekenen zijn aan gebruik door één (1) gebruiker waaronder tenminste:

- Werkplekaanpassingen in kader van ARBO
- Verwijderen van oude apparatuur en plaatsen van nieuwe apparatuur op werkplek;
- Servers
- Infrastructuur en datacenter hardware
- Audiovisuele middelen (bijvoorbeeld t.b.v. vergaderfaciliteiten)
- Reproductie- en scanapparatuur
- LAN-/WAN/Internet-/telefonie-/beveiligingsdiensten
- Cloudservices

Onderstaande componenten kunnen (optioneel) door de aanbestedende dienst worden afgenomen:

- Gereedschap
- Hulpmiddelen in kader van ARBO
- Diverse typen losse (computer-)kabels
- Verbruiksartikelen (o.a. toner/inkt)
- Uitpakken van de devices, afvoeren verpakkingsmateriaal, afhankelijk van de nadere bestellingen;
- Gecertificeerd afvoeren (vernietigen van datadragers) van oude hardware;
- Inspoelen (Autopilot);
- Verlenging van garantie- en supporttermijn;
- Levering op locaties buiten de vooraf vastgestelde adressen. Aanbestedende dienst beschikt graag over de mogelijkheid om in de toekomst hardware op het huisadres van een (nieuwe) medewerker af te leveren.
- Voorbereiding mobiele werkplekken en/of smartphones;
 - *Onder voorbereiding wordt verstaan het voorafgaand aan levering voorzien van een door opdrachtgever aangeleverd image (in het geval van een laptop) en het aanmelden van smartphones en tablets bij de door de opdrachtgever in gebruik zijnde MDM oplossing via Apple Business Manager of Samsung KNOX enrollment.*

Ingevolge een uitspraak van het Europese Hof van Justitie dient bij raamovereenkomsten altijd vooraf de maximale omvang te worden bekendgemaakt in de vorm van een maximum hoeveelheid en het maximumbedrag.

Die omvang is bekend op basis van bijvoorbeeld het beschikbare budget, en de in het verleden opgedane ervaringen.

Daarbij komt, dat indien het maximum dreigt vol te zijn binnen de looptijd van de raamovereenkomst, er een nieuwe aanbesteding moet worden georganiseerd. Het gunnen van deelopdrachten die boven de oorspronkelijke waarde / hoeveelheid van de raamovereenkomst uitkomen moet dan ook als onrechtmatig worden beschouwd.

Op basis van de aantallen genoemd onder de opdracht komt de totale raming van deze aanbesteding uit op: € 2.000.000,-

- Perceel 1: € 1.200.000,-
- Perceel 2: € 800.000,-

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

HLTsamen voert alle inkopen uit voor HLTsamen zelf en de gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen. De ISD Bollenstreek gaat zelf bestellen, maar vanwege ondersteuning en afstemming met betrekking tot compatibiliteit altijd in afstemming met HLTsamen. HLTsamen is betrokken bij uitlevering en ondersteuning op de apparatuur. Ook de wensen en eisen ten aanzien van de verschillende (gunning-)criteria liggen in dezelfde lijn. Het ligt daarom voor de hand de inkoop via één aanbesteding te organiseren. Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.7 PERCELENVERDELING

Met name op smartphone gebied zijn specialisten actief die zich wel of niet richten op MKB en (groot-)zakelijke markt. Aan de andere kant zijn traditionele resellers niet altijd in staat gebleken concurrerend producten in dit segment aan te bieden. Hoewel hier wel een verschuiving heeft plaatsgevonden is deze aanbesteding verdeeld in twee percelen. Dit hoeft geen belemmering te zijn voor de marktpartijen, er zijn voldoende partijen die beide percelen kunnen aanbieden. Danwel specialist zijn en er voor kunnen kiezen om in te schrijven op één van beide percelen. De omvang van beide percelen overstijgt de Europese drempelwaarde.

OMSCHRIJVING PERCELEN

- Perceel 1: alle traditionele computerapparatuur, laptops, tablets, PC's beeldschermen enz.
- Perceel 2: smartphones en toebehoren zoals hoesjes en laders.

Partijen kunnen inschrijven op één of beide percelen waarbij beide percelen apart worden beoordeeld. Een inschrijving op beide percelen levert hierbij geen extra voordeel op. Waar perceel 1 en 2 niet specifiek benoemd worden gelden voor inschrijver dezelfde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, minimumeisen en gunningscriteria. Indien opdrachtgever onderscheid maakt op één van deze onderdelen zal dat expliciet benoemd worden door een duidelijke vermelding of het gaat om perceel 1 of perceel 2.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

De gemeente wenst een raamovereenkomst te sluiten met 1 leverancier per perceel voor een periode van maximaal vier (4) jaar. De beoogde startdatum van de raamovereenkomst is 14 oktober 2024.

De initiële looptijd is twee (2) jaar met een verlengingsoptie van twee (2) keer één (1) jaar verlenging.

De gemeente zal uiterlijk 6 maanden voor de expiratiedatum aangeven of van de verlengingsopties gebruik gemaakt zal worden. Mocht de gemeente besluiten de overeenkomst niet te verlengen of er zijn geen verlengingsopties meer dan eindigt de raamovereenkomst van rechtswege.

Indexering is niet aan de orde, aangezien de nadere opdrachten binnen de raamovereenkomst worden uitgevraagd. Indexering volgens GIBIT 2023 artikel 9.8 is enkel mogelijk voor optionele diensten als inspoelen. De eerste toegestane prijsaanpassing is met ingang van 1 januari 2026.

De gemeente is niet verplicht de overeenkomst met alle dienstverleners te verlengen. Het is aan de gemeente of zij de overeenkomst met alle of slechts met een deel van de dienstverleners verlengt.

1.9 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.10 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.11 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.12 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.13 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2.DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	27 juni 2024
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	15 juli 2024 om 13.00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	22 juli 2024
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragen ronde	29 juli 2024 om 13.00 uur
Uiterste datum verzenden tweede Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers	05 augustus 2024
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	16 augustus 2024 om 12.00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	Tussen 16 augustus 2024 en 11 september 2024
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	12 september 2024
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	23 september 2024
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Definitieve gunning	03 oktober 2024
Ingangsdatum overeenkomst	14 oktober 2024

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Theo Termeer van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van

inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email

theo.termeer@stichtingrijk.nl

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.10.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen,

aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen;
- om in geval van een Percelenindeling of optionele leveringen, onderdelen van de opdracht niet te gunnen;
- om in geval van een Percelenregeling of optionele leveringen, onderdelen van de opdracht in te trekken en/of te herzien.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente zal gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeente daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de GIBIT 2023 van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID

De verwerkersovereenkomst waarin de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker wordt geregeld ten aanzien van verwerking van privacy gevoelige informatie maakt onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument (zie bijlage G) Deze overeenkomst

inzake verwerkingsverantwoordelijkheid dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de GIBIT 2023

2.13 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.14 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of

bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Optie:

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.4.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.15 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

Alleen wanneer het noodzakelijk is dat er daadwerkelijk een fabricaat, merk e.d. moet worden voorgeschreven (bv. Uitbreiding sluitplan, toepassing van een materiaal in het zicht dat aan beeldkwaliteit moet voldoen, uitbreiding van een bestaand werk met dezelfde materialen etc.) mag dit mits dit goed wordt gemotiveerd in de aanbestedingsstukken.

2.16 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

De uitsluitingsgronden gelden voor alle percelen. Indien voor meerdere percelen wordt ingeschreven, hoeft de UEA slechts één keer toegevoegd te worden dus niet bij ieder perceel.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed

<https://www.tenderned.nl/cms/node/791>

Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het beroepsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht op te geven over de afgelopen drie jaar voorafgaande aan datum inschrijving. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden
Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetenties:

1) Perceel1:

Inschrijver heeft ervaring met de levering van End User Devices en de afhandeling van garantiegevallen bij een organisatie waar minimaal 300 werkstations/laptops in gebruik zijn.

Perceel 2:

Inschrijver heeft ervaring met de levering van mobiele telefoons en de eventuele accessoires en de afhandeling van garantiegevallen bij een organisatie waar minimaal 300 mobiele telefoons en toebehoren in gebruik zijn.

2) Perceel 1 en 2:

Inschrijver beschikt over een werkend bestel portaal bij een organisatie met minimaal 300 medewerkers. In dit portaal zijn minimaal de volgende gegevens beschikbaar:

- besteldatum
- Aantal artikelen en duidelijke artikelomschrijving
- ordernummer
- accurate voorraadpositie,
- exacte en geplande leverdatum
- factuurnummer

3.3 OVERIGE MINIMUMEISEN

- ISO 27001 of gelijkwaardige maatregelen/certificaten. Gelijkwaardigheid dient

door leverancier aangetoond te worden bij het indienen van het bewijsmiddel bv. door een verklaring van een onafhankelijke auditor.

- ISO 9001-certificering of gelijkwaardige maatregelen/certificaten op het gebied van kwaliteitsmanagementsysteem. Gelijkwaardigheid dient door leverancier aangetoond te worden bij het indienen van het bewijsmiddel bv. door een verklaring van een onafhankelijke auditor.

3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek,. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2 Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3 Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4 Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening

geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd;

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4.EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

5.BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit, heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	20
Kwaliteit (totaal	80
SGC1 Portal en inkoopproces	20
SGC2 Plan van aanpak dienstverlening, logistiek, ontzorging, garanties, reparaties en service.	30
SGC3 Marktconformiteit en inkoopcondities	30
Totaal	100

PRIJS

De inschrijfprijs (op basis van een fictieve bestelling) wordt ingevuld in het Prijzenblad die als Bijlage D.1, voor perceel 1, en Bijlage D.2, voor perceel 2, wordt toegevoegd. De door de inschrijver opgegeven fictieve prijs dient alle kosten voortvloeiend uit de in deze aanbesteding beschreven opdracht te bevatten en dient gebaseerd te zijn op de uitgangspunten van het Programma van Eisen. De prijs moet representatief zijn voor de opdrachten tijdens de contractperiode.

Beide prijzenbladen worden apart beoordeeld. Hierbij wordt de "relatieve methode" gebruikt.

Voor de puntentoekening van de prijs wordt de volgende formule toegepast:

$$\text{Laagste inschrijfprijs} / \text{inschrijfprijs} * \text{het maximaal aantal punten voor prijs} = \text{score prijs}$$

De aanbestedende diensten hebben de mogelijkheid om naar rato van de desbetreffende aanbestedende dienst de opgegeven devices tegen de genoemde inkoopprijs, zoals opgegeven op het Prijzenbladen (Bijlage D.1, Bijlage D.2) door inschrijver tot 90 dagen na de definitieve gunningsbeslissing te bestellen.

Kwaliteit

SGC1 Online portal

De werkorganisatie HLTsamen en de ISD willen eenvoudig bestellingen kunnen doen, inzicht krijgen in prijzen of informatie krijgen over garantiegevallen en facturen. De aanbestedende diensten willen daarvoor de beschikking krijgen over een eigen toegang middels inlog binnen de webshop van de reseller waardoor uitwisseling van prijsopgave, bestellingen, en garantiezaken snel en eenvoudig kan plaatsvinden.

- De prijzen die voor aanbestedende dienst van toepassing zijn, zijn binnen deze eigen omgeving inzichtelijk.
- Alle bestellingen verlopen eenvoudig en via deze website.
- De status van leveringen (bv. verwachte levertijd), bestellingen, facturen en garantiezaken zijn via de site inzichtelijk.
- Er is een kernassortiment vast te stellen en een rechtenstructuur in te richten waarbij afhankelijk van de functie medewerkers van aanbestedende dienst bepaalde bestellingen kunnen plaatsen of enkel een winkelmandje kunnen vullen.
- Rapportage-mogelijkheid van de afgenomen hoeveelheden en nog te bestellen devices binnen de raamovereenkomst.

Vraagstelling Op welke wijze is uw website georganiseerd en op welke wijze voldoet deze aan de doelstellingen van de aanbestedende diensten? De beschrijving moet ten minste bestaan uit de volgende onderdelen:

- een beschrijving van de mogelijkheden omtrent een eigen omgeving en prijzen;
- een beschrijving van de mogelijkheden omtrent het plaatsen van en het inzicht in de status van onder andere bestellingen, facturen en garantiezaken;
- een beschrijving van de mogelijkheden omtrent het inzicht in de voorraad van artikelen;
- een beschrijving van de aanvullende diensten waardoor het gebruik van geleverde apparatuur wordt verbeterd;
- een beschrijving van de mogelijkheid omtrent het vaststellen van een eigen kernassortiment en een eigen rechtenstructuur en autorisatieproces;
- een beschrijving van mogelijkheden omtrent een rapportage van de afgenomen hoeveelheden en nog te bestellen devices binnen de raamovereenkomst;
- mogelijkheden voor het hebben en gebruiken van meerdere accounts en klant-id's, keuze uit afleveradressen en factuuradressen.

Indiening SGC1

- Maximaal te behalen punten 20.
- De beantwoording is maximaal 3 x A4 in lettertype Verdana met een minimale lettergrootte 10. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd.

- Inschrijver kan desgewenst een link van een demo portal beschikbaar stellen.
- Uw beschrijving wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten dienen te zijn verwerkt in uw prijzen en tarieven.

SGC2 Plan van aanpak dienstverlening, logistiek, ontzorgen, garanties en reparaties

De aanbestedende diensten willen graag inzicht in hoe het logistieke proces van de inschrijver idealiter verloopt en wenst zoveel mogelijk ontzorgd te worden.

- Inschrijver beschrijft ten minste hoe invulling wordt gegeven aan de volgende aspecten: hoe is de rolverdeling in het proces (en wat wordt er van de aanbestedende diensten verwacht);
- hoe draagt u zorg voor de meest optimale levertijden, welke risico's ziet u hier en welke maatregelen neemt u om de risico's zoveel mogelijk te beperken;
- hoe is de communicatie geregeld rondom leveringen, zowel bulk- als individuele leveringen;
- bestaat er een mogelijkheid om de geleverde apparatuur uit te pakken en de verpakking mee te nemen;
- wat is het onderscheidend vermogen van uw organisatie;
- hoe wordt bepaald of een garantieclaim of reparatie binnen de garantie(termijn) valt;
- hoe wordt omgegaan met reparaties in het geval dat er wel sprake is van garantie;
- hoe wordt omgegaan met reparaties in het geval dat er geen sprake is van garantie;
- op welke manier kan aanbestedende dienst een melding maken;
- wat is de termijn voor de afwikkeling (oplostijd) van een standaard garantieclaim of reparatiestatus en hoe heeft u deze termijn geborgd;
- is er een systeem waarin de status van de melding kan worden ingezien;
- hoe werkt de retourzending van defecte artikelen;
- kunt u een voorbeeld geven van een verkeerde levering en hoe u daarmee bent omgegaan.

Indien inschrijver voor **perceel 2** wenst in te schrijven, willen de aanbestedende diensten naast bovengenoemde aspecten tevens specifiek dit aspect beantwoord zien in de inschrijving:

- Kunt u een voorbeeld geven van een reparatie van een scherm van een mobiele telefoon/smartphone en hoe u daarmee bent omgegaan?

Indiening SGC2

- Maximaal te behalen punten 30.
- De beantwoording is maximaal 6 x A4 in lettertype Verdana met een minimale lettergrootte 10. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd.
- Uw beschrijving wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten dienen te zijn verwerkt in uw prijzen en tarieven.

SGC3 Marktconformiteit en inkoopcondities

Beschrijf op welke wijze u ervoor zorgt dat de prijzen en condities waartegen opdrachtgever de End User Devices (en gerelateerde dienstverlening) geleverd kan krijgen onder de raamovereenkomst zo gunstig mogelijk zijn.

Inschrijver wordt uitgenodigd zijn toegevoegde waarde op dit onderdeel zo concreet mogelijk uiteen te zetten, waarbij ten minste moet worden ingegaan op de volgende punten:

- De wijze waarop inschrijver een zo laag mogelijke inkoopprijs bedingt inzake End User Devices (en aanverwante dienstverlening) voor opdrachtgever, maar bijvoorbeeld ook in groter verband (zoals alle lokale overheden). Maak hierbij onderscheid in de inkoop:
 - van enkele stuks via het kernassortiment,
 - van batches en
 - bulk en z.g. Build-to-Order modellen (alleen van toepassing binnen perceel 1).
- Overige maatregelen, werkwijzen, etc. om opdrachtgever de gunstigst mogelijke condities te kunnen bieden.
- De wijze waarop inschrijver gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de marktconformiteit van de aangeboden prijzen aantoont.
- De wijze waarop en de mate waarin de inschrijver transparant is als het gaat om het vaststellen van de (verkoop-)prijs.

Indiening SGC3

- Maximaal te behalen punten 30.
- De beantwoording is maximaal 2 x A4 in lettertype Verdana met een minimale lettergrootte 10. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd.
- Uw beschrijving wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten dienen te zijn verwerkt in uw prijzen en tarieven.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium SGC3 de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.2 BEOORDELINGSMETHODIEK

Beoordeling van de hierboven beschreven subgunningscriteria geschiedt aan de hand van onderstaande tabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

- Compleetheid: De beantwoording is volledig en laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord.
- Relevantie/ specifiek: De beantwoording heeft betrekking op de uitvraag. Waar de beantwoording verder gaat dan de uitvraag is deze van toegevoegde waarde.
- Concreetheid: De beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames. Wollig taalgebruik is vermeden en de beoordelaar hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar.
- Realistisch: De plannen en visies die in de beantwoording worden weergegeven zijn haalbaar. Zowel technisch als in de tijd.

Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend/bevat creatieve danwel innovatieve elementen.
Voldoende/Goed	70% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt goed onderbouwd.
Matig	40% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Beschreven werkwijze is realistisch, maar is matig concreet of is matig onderbouwd. Er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord. Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver onvoldoende antwoord gegeven. Bepaalde aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk, onvoldoende of minimaal beantwoord.
Geen	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen antwoord of onvoldoende gegeven.

5.3 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal drie (3) ter zake kundige beoordelaars namens de gemeente. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

5.4 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BEGRIPPENLIJST

aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht:	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtgever:	De gemeente of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.
opdrachtnemer:	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen:	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK:	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

8. BIJLAGEN

8.1 BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING

8.2 BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING

8.3 BIJLAGE D1 TARIEVENBLAD PERCEEL 1

8.4 BIJLAGE D2 TARIEVENBLAD PERCEEL 2

8.5 BIJLAGE E PROGRAMMA VAN EISEN

8.6 BIJLAGE F CONCEPTOVEREENKOMST

8.7 BIJLAGE G CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST

8.8 BIJLAGE H GIBIT 2023

Deze bijlagen zijn als separate documenten bij dit aanbestedingsdocument gevoegd.