



Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding Laptops

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: Shared Service Centrum Ons

Intern documentnr./zaaknummer	23.ON.168 Laptops
Ons referentienummer	TdH18042024
Versie	1.0
Status	Definitief
Datum	18-04-2023

Inhoud

1	De Opdrachtgever en de opdracht.....	3
1.1	Informatie over de organisatie.....	3
1.2	Aanleiding.....	3
1.3	Vorm, inhoud en omvang van de Opdracht	3
1.4	Procedure en de onderbouwing	4
1.5	Planning	5
2	Voorwaarden aan Inschrijving.....	6
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving.....	6
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden en raamovereenkomst	12
2.3	Contractvorming	12
2.4	Test laptop.....	12
3	Geschiktheidseisen	14
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	14
3.2	Uitsluitingsgronden.....	14
3.3	Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht	15
3.3.1	Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering	15
3.3.2	Financiële gegoedheid	15
3.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	16
3.4.1	Kerncompetenties	16
3.4.2	Technische bekwaamheid: Kwaliteitssysteem	16
3.4.3	Technische bekwaamheid: Milieuzorg	17
3.5	Verklaringen	18
4	Beoordelingsprocedure en gunningscriteria	19
4.1	Beschrijving van de beoordelingsprocedure	19
4.2	Gunningscriteria	21
4.2.1	Subgunningscriteria	21
4.3	Uitwerking subgunningscriteria	22
5	Programma van eisen	26
5.1	Eisen laptops.....	26
5.2	Service Level Agreement (SLA) en Dossier Afspraken en Procedures (DAP).....	26
6	Bijlagen.....	27

1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Shared Service Centrum Ons

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is het Shared Service Centrum Ons (hierna SSC Ons).

SSC Ons is een rechtspersoonlijkheid bezittende bedrijfsvoering organisatie in de zin van de Wet Gemeenschappelijke Regelingen.

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door SSC Ons, team Inkoop en Contractmanagement. Binnen Ons I&C zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeente Kampen, gemeente Zwolle, gemeente Westerveld, gemeente Dalfsen, gemeente Zwartewaterland en provincie Overijssel ondergebracht. SSC Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties (partners). Het aantal deelnemende organisaties kan in de toekomst uitbreiden. Zo zal gemeente Ommen per 01-05-2024 als partner aansluiten.

Meer informatie betreffende SSC Ons treft u aan op de website: www.ssc-ons.nl.

De aanbesteding wordt namens SSC Ons begeleid door de heer T.C.M. de Heer,
Email: t.de.heer@ssc-ons.nl

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via het aanbestedingsplatform Tenders (<https://www.tenders.nl>).

1.2 Aanleiding

SSC Ons verzorgt de gehele ICT dienstverlening en infrastructuur voor de provincie Overijssel en 5 aangesloten Gemeenten (partners), waaronder de levering van laptops.

Aanleiding van de aanbesteding is dat de overeenkomst voor levering van laptops met de huidige leverancier per 22-07-2024 afloopt. Deze overeenkomst kan niet meer verlengd worden.

1.3 Vorm, inhoud en omvang van de Opdracht

Vorm van de opdracht

Het beoogde resultaat van deze aanbesteding is een op professionele en effectieve wijze afsluiten van een raamovereenkomst met één Opdrachtnemer.

Inhoud en omvang

De inhoud en omvang van de opdracht omvat:

1. Levering van laptops (13 – 14 inch / 13 – 14 inch LTE / 15 – 16 inch / 15 – 16 inch LTE) met eventueel bijbehorende accessoires incl. garantie:
 - a. Ter vervanging van laptops en andere gebruikersapparatuur aangeschaft in de periode 2021-2024;
 - b. Bij uitbreiding van partners en aantal gebruikers/medewerkers.
2. Dienstverlening na levering (ook voor de huidige laptops):
 - a. De afhandeling van storingsmeldingen;
 - b. Afhandeling van reparaties binnen en buiten garantie;
3. Stickers/labels aan de binnenkant van de laptop. Opdrachtnemer verzorgt de stickers. Een sticker bevat minimaal een Scanbare QR code en tekst met 'ONS-*serienummer*'. Opdrachtgever kan, indien gewenst, de opdruk van de stickers aan laten passen.

4. Maken van een Excel-bestand met informatie over de bestelling en maken van een Excel-bestand met informatie over de bestelling en laptops t.b.v. asset management (CMDDB);
5. Account management en Service Delivery Management. Hieronder valt onder meer het sturen op de prestaties van de leverancier waaronder:
 - a. Leveringszekerheid van laptops, tijdige uitvoering van onderhoud (binnen en buiten garantie);
 - b. Tijdig signaleren als vastgestelde standaard voor de verschillende varianten van laptops niet meer kunnen worden geleverd;
 - c. Dienstverlening voor het gezamenlijk vaststellen van de af te nemen merk(en) en type laptops en accessoires (standaarden voor de verschillende aangeboden varianten).
6. Dienstverlening voor het bestellen van laptops en accessoires.

Optioneel zal de dienstverlening vóór levering worden uitgevraagd, bestaande uit:

- a. Laptops worden Autopilot ready aangeleverd, opdrachtnemer houdt hier rekening voor welke partner van de Opdrachtgever de laptop bedoeld is (elke klant heeft een eigen MDM tenant).

Uitgangspunt nu is dat SSC Ons zelf de dienstverlening gaat invullen.

Optioneel kunnen laptoprugtassen (zwart of grijs) en/of een bedrade muis met scrolwiel en in te stellen voor rechts- en linkshandig gebruik besteld worden.

Het volume van de af te nemen laptops wordt voorlopig geschat op ongeveer 4800. Circa nog 1200 laptops te vervangen in 2024. De opgegeven aantallen zijn een indicatie (circa), hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Opdrachtgever vervangt de laptops van haar en haar partners gestructureerd via life cycle management. Laptops worden vier (4) jaar gebruikt.

De afname van de laptops zal hoogstwaarschijnlijk structureel maandelijks plaatsvinden (behoudens de maanden juli en augustus) door levering van circa 120 laptops. De exacte aantallen en types laptops welke per maand moeten worden geleverd wordt na gunning besproken en afgestemd. Daarnaast zal in deze aanbesteding uitgevraagd worden hoe flexibel marktpartij is, mocht hiervan afgeweken wenst te worden. Bijvoorbeeld in een maand een grotere of kleinere afname.

Belangrijk is dat de aangeboden laptops zogenaamde courante en “on the shelf” laptops zijn en in dezelfde configuratie na de initiële levering nog te bestellen en leverbaar zijn (minimaal een jaar).

SSC Ons beschikt over een MicroSoft M365 Enterprise Agreement.

Naast de raamovereenkomst zal met marktpartij ook een Service Level Agreement (SLA) en Dossier van Afspraken en Procedures (DAP) worden afgesloten.

1.4 Procedure en de onderbouwing

SSC Ons, volgt, gelet op de aard en de omvang van de Opdracht, een openbare Europese procedure conform de Aanbestedingswet.

Er is geen sprake van clusteren of verdelen in percelen.

De Gegadigden hebben de gelegenheid een Inschrijving in te dienen op basis van het voorliggende Beschrijvend document en de eventuele Nota('s) van Inlichting(-en).

Het is het voornemen dat deze aanbestedingsprocedure zal leiden tot gunning aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

Het doel van de aanbesteding is het afsluiten van een raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer voor een periode van 4 jaar.

De geraamde opdrachtwaarde van de raamovereenkomst is circa € 6.000.000,-- over de gehele looptijd. De Opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontleen. De totale maximale opdrachtwaarde onder de raamovereenkomst wordt gesteld op € 8.000.000,-- over de gehele looptijd van de raamovereenkomst. De raamovereenkomst expireert na afloop van het contractjaar waarin de totale maximale opdrachtwaarde wordt bereikt.

1.5 Planning

Op 18-04-2024 heeft de Opdrachtgever de aankondiging van deze Europese aanbesteding geplaatst op Tendered, die op haar beurt de aankondiging automatisch heeft verzonden ter publicatie op het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Met het plaatsen van de aankondiging is de aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan.

In de onderstaande tabel staat de planning weergegeven. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de planning aan te passen.

Nr	Onderdeel	Wie	Datum
1	Verzenden aankondiging en publiceren van het Beschrijvend document	SSC Ons	18-04-2024
2	Indienen van vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1	Gegadigden	01-05-2024 12.00 uur
3	Nota van Inlichtingen 1 beschikbaar stellen	SSC Ons	13-05-2024
4	Indienen van vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2 n.a.v. Nvl 1	Gegadigden	22-05-2024 12.00 uur
5	Nota van Inlichtingen 2 beschikbaar stellen	SSC Ons	29-05-2024
6	Indienen van Inschrijvingen (=aanbesteding/sluitdatum)	Gegadigden	17-06-2024 12.00 uur
7	Openen Inschrijvingen	SSC Ons	17-06-2024 12.05 uur
8	Mededeling gunningsbesluit aan Inschrijvers	SSC Ons	24-06-2024
9	Test laptops	SSC Ons	Week van 1 juli 2024
10	Standstill-periode	Gegadigden	20 kalenderdagen
11	Formele Gunning / Ondertekening van de raamovereenkomst	Potentiële Opdrachtnemer en SSC Ons	Juli 2024
12	Ingangsdatum raamovereenkomst	Opdrachtnemer	01-08-2024

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via Tendered, Tendered is leidend.

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 60 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 60 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 60 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervanuit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6. Definitieve gunning

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot definitieve gunning. Definitieve gunning vindt plaats door het ondertekenen van de raamovereenkomst door de Opdrachtgever. De datum van definitieve gunning is de dag waarop de Opdrachtgever getekend heeft.

7. Klachten procedure

Als een Inschrijver na het stellen van vragen (NvI) klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

8. Eénmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen deze verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage 1) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs.

Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9.Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

Als een Combinatie inschrijft moeten er mogelijk extra documenten worden ingediend. Dit staat bij de desbetreffende vragen aangegeven inclusief een instructie.

Door gezamenlijke Inschrijving verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten raamovereenkomst.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Raamovereenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10.Beroep op een derde t.b.v. de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. Deze derde kan een natuurlijke- of een rechtspersoon zijn. De Inschrijver geeft dit aan in het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument). De Inschrijver dient ook het UEA van de derde in te dienen.

Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook daadwerkelijk ingezet te worden.

Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de raamovereenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Mogelijk moeten er extra documenten worden ingediend. U heeft in Tenderned de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw inschrijving..

11.Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook een onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de raamovereenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Mogelijk moeten er extra documenten worden ingediend. U heeft in Tenderned de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw inschrijving.

12.Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in, ondertekent ieder document afzonderlijk en voegt deze toe in Tenderned. Er moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger gevolmachtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (de) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Inschrijver dient verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen te verstrekken. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13.Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14.Voorwaardelijk Inschrijven

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15.Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of Tenderned en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
2. Bereken een hashwaarde van het zipfile,
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.

5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

16.Taal

Alle mondelinge en Schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17.Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18.Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst er op dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19.Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijfstermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20.Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via Tendersnet. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling. Het is niet toegestaan op andere wijze de

Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden.
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de planning beantwoord worden.
- Er zijn 2 vragenronden (Nvl's). In de 2^{de} vragenronde kunnen alleen vragen worden gesteld n.a.v. de gepubliceerde 1^{ste} Nota van Inlichtingen.
- Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de helpdesk van TenderNed. Deze is elke werkdag tussen 8:30 - 17:00 uur te bereiken middels onderstaande contactgegevens: 0800-8363376 ,of via de website: <https://www.tenderned.nl>.

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> ([Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#)).

21. Bibob

De Aanbestedende dienst wenst bij deze aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB)

De Wet BIBOB beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van Overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet BIBOB, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde “criminele” activiteiten faciliteert.

Een Aanbestedende dienst als bedoeld in de Wet BIBOB, kan aan het Landelijk Bureau BIBOB (hierna: LBB) inzake deze Overheidsopdracht(en) om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke Overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij Overeenkomst heeft bedongen dat de Overeenkomst ontbonden wordt, indien -kort gezegd- een BIBOB-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een ‘onderaannemer’, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de Aanbestedende dienst in de Aanbestedingsstukken als voorwaarde heeft gesteld dat ‘onderaannemer(s)’ niet zonder toestemming van die Aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan het LBB advies te vragen.

De Aanbestedende dienst kan naar aanleiding van het advies van het LBB de beslissing nemen om al dan niet te gunnen, de Overeenkomst al dan niet te beëindigen of de onderaannemer al dan niet toe te laten.

Meer informatie over Bibob en het LBB is te vinden op <https://www.justis.nl/producten/bibob/>

22. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU¹ is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

- (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient het document Verklaring Russische partijen (bijlage 2), volledig in te vullen en te uploaden in Tenderd bij 'verklaring Russische partijen'.

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden en raamovereenkomst

Op deze raamovereenkomst (zie bijlage 3) zijn de GIBIT2023 (zie bijlage 4) van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

Inschrijver kan vragen over de raamovereenkomst en de GIBIT 2023 stellen in Tenderd (zie § 2.1 sub 19 en 20)

2.3 Contractvorming

Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de raamovereenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De definitieve Raamovereenkomst *);
2. De Nota van inlichtingen;
3. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in Tenderd);
4. De algemene inkoopvoorwaarden: GIBIT2023;
5. De Inschrijving

*) Wijzigingen in de GIBIT2023 en/of in de concept raamovereenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de NvI, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve raamovereenkomst.

2.4 Test laptop

De marktpartij waaraan voorlopig gegund wordt, zal verzocht worden om drie (3) laptops, zoals aangeboden binnen 5 werkdagen te leveren, voor testdoeleinden.

Mocht blijken dat de laptops niet voldoen aan de gestelde eisen, wordt marktpartij één keer in de gelegenheid gesteld laptops ter vervanging ter beschikking te stellen, zonder dat dit verdere consequenties, dus geen wijziging, heeft voor haar inschrijving.

Voldoen deze laptops ook niet aan de gestelde eisen, wordt voorlopige gunning ingetrokken en zal met de als tweede geëindigde marktpartij de testfase uitgevoerd gaan worden (en dus de voorlopige gunning naar uitgaan), zoals hierboven beschreven.

3 Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft.

De Inschrijver dient het UEA in Tenderned in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Aanbestedende dienst aanvaardt de handtekening op het prijzenblad als een rechtsgeldige ondertekening van het UEA.

LET OP:

- Als er een machtiging voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Dit kan in Tenderned bij de eis 'verklaringen'. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de machtiging afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan moet de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aangeven. Dit voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

3.2 Uitsluitingsgronden

Door ondertekenen van het UEA geeft Inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in het UEA niet op zijn Onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden.

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout*;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

* ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
3. Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Onderneming van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht

3.3.1 Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet gedurende de opdracht verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid. De minimale dekking is als volgt:

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 2.500.000,- per gebeurtenis te zijn met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken. Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit te vermelden in deel V van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA).

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

3.3.2 Financiële gezondheid

De Inschrijver dient over een gezonde financiële en economische draagkracht te beschikken en de continuïteit van de onderneming dient over een langere periode gewaarborgd te zijn. De meest recente accountantsverklaring/jaarrekening mag geen negatieve continuïteitsverwachting bevatten.

3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient per kerncompetentie één of meerdere referenties op te geven.

De volgende kerncompetenties worden gevraagd.

1. Het leveren van verschillende types laptops, structureel maandelijks minimaal 100 stuks per levering gedurende minimaal één jaar aan de desbetreffende referent, inclusief toebehoren op basis van koop. Garantie en onderhoud waren onderdeel van de opdracht.
2. Aanvoeren van data van de assets t.b.v. de CMDB.

Aandachtspunten:

1. De referentie(s) dien(t)(en) in de afgelopen drie (3) jaren te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving) en minimaal 12 maanden in uitvoering zijn (geweest).
2. Voor elke referentie vult de inschrijver de bijlage Verklaring Kerncompetenties volledig in.
3. Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
4. De opdrachtgever kan referenties op juistheid controleren.

Als de inschrijver meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de opdrachtgever alleen de eerste geüploade referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische of beroepsbekwaamheid te voldoen dan moet Inschrijver naast het invullen van deel IIC UEA ook de ingevulde en ondertekende verklaring 'Verklaring inzet Derden', bijlage 7, indienen. Hiermee geven Inschrijver en de derde aan dat zij gezamenlijk voldoen aan de gestelde kerncompetenties en dat bij eventuele uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan worden beschikt over de noodzakelijke middelen van deze derde. Tevens wordt aangegeven dat de derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

Inschrijver dient bijlage 5, Verklaring Kerncompetenties, volledig in te vullen en te uploaden in Tendered.

3.4.2 Technische bekwaamheid: Kwaliteitssysteem

Inschrijver heeft kwaliteitsbewaking specifiek voor IT-organisaties in zijn organisatie verankerd en past dit toe.

Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- Kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks ISO 9001-2015 (geldig op de datum van Inschrijving); of
- Kopieën van gelijkwaardige certificaten (geldig op de datum van Inschrijving) op het gebied van kwaliteitsbewaking

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

3.4.3 Technische bekwaamheid: Milieuzorg

De te leveren producten voldoen aan de meest recente Energy Star criteria voor energieprestaties indien deze voor de betreffend productgroep zijn opgesteld. Producten die voldoen aan Energy Star-criteria zijn te vinden op <https://www.energystar.gov/productfinder/>

De marktpartij beschikt voor zijn organisatie, althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de opdracht over een milieu-managementsysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn opgenomen:

1. De concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik, transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen of te voorkomen;
2. De borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
3. De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de door deze opdracht relevante milieuaspecten;
4. De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
5. Het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze opdracht relevante milieuaspecten.

De marktpartij voldoet in elk geval aan deze geschiktheidseis indien hij over ISO 14001 – of een EMAS-certificaat beschikt dat ziet op wat in de eis gesteld is. Een milieumanagementsysteem zoals ISO 14001 of EMAS toont aan dat een bedrijf of organisatie een systematisch milieumanagementsysteem hanteert voor het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten. Indien men niet beschikt over een dergelijk certificaat dient marktpartij te beschikken over een werkend milieumanagementsysteem. Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht bewijsstukken te overleggen. Als bewijs (conform artikel 2.97 Aw) hiertoe wordt aanvaard:

- Een (kopie van het) 14001- of EMAS -certificaat;
- In geval van een gelijkwaardig milieumanagementsysteem, dient voorlopig gegunde partij te verwijzen naar de desbetreffende passages en pagina's waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan bovenstaande normen c.q .beschrijving.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

In geval van een Samenwerkingsverband van ondernemers dient het Samenwerkingsverband of iedere ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.

3.5 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt indien van toepassing het volgende.

Holdingverklaring

Inschrijver dient een rechtsgeldig ondertekende holdingverklaring, bijlage 1, in als hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de draagkracht van de holding of als meerdere ondernemingen uit een holding inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8.

Combinatie

Ieder lid van de Combinatie dient bij Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende verklaring, bijlage 6, in te dienen, waarin de leden van de Combinatie verklaren dat zij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van de te gunnen opdracht.

Inzet derden

Als Inschrijver beroep doet op de draagkracht van een derde(n) moet hij bij Inschrijving zowel inhoudelijk als contractueel aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n). De Inschrijver dient een door hem en de derde rechtsgeldig ondertekende 'Verklaring inzet Derden', bijlage 7, in.

Machtiging

Als er een machtiging is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze machtiging toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook ondertekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister. Voor de machtiging is er geen format voorgeschreven.

De eerste 3 genoemde verklaringen zijn opgenomen bij de aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient Inschrijver deze te downloaden, te ondertekenen en weer te uploaden in Tendered bij *de eis 'Verklaringen'*. Indien van toepassing dient hier ook de machtiging ge-upload te worden.

4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

Stap 2: beoordeling van de eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningcriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Stap 4: verificatie

Aan de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in Tenders. Onderdeel van de verificatie kan ook zijn een check of aan de vereisten wordt voldaan (inschrijving moet kloppen met PvE). De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Beoordelingsmethodiek

Inschrijver dient in zijn Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat wordt aangeboden (dus niet “we kunnen.....” of “we doen mogelijk.....”, maar “we zullen.....” of “we doen...”). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria.

Met de uitwerking op de subgunningscriteria kunnen Inschrijvers zich onderscheiden. Hiervoor is het noodzakelijk dat de uitwerking een aanvulling op het door Aanbestedende dienst opgestelde eisen c.q. wensen pakket is. Herhaling van eisen, wensen of teksten van Aanbestedende dienst leidt niet tot meerwaarde.

De uitwerkingen zoals Inschrijver die in het kader van de subgunningscriteria verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de raamovereenkomst. Aldus verstrekte uitwerkingen worden derhalve onderdeel van de te sluiten raamovereenkomst.

De kwalitatieve gunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld middels een rapportcijfer:

- De beoordeling vindt eerst individueel plaats door de leden van de beoordelingscommissie;
- Inschrijvingen worden 'los van elkaar (absoluut)' beoordeeld;
- In de beoordeling worden de onderstaande cijfers gebruikt om het verschil in de Inschrijving, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen;
- Het beoordelingsteam baseert haar rapportcijfers op volledigheid en detailniveau van de verstrekte informatie, de toepasbaarheid/uitvoerbaarheid en het totaalbeeld;
- Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitief cijfer voor elk van de gehanteerde subgunningscriteria;
- Bij een definitief cijfer kleiner als een 6 bij een subgunningscriterium (SG2, SG3 en SG4), wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname in de aanbestedingsprocedure;
- Indien Inschrijver meer pagina's informatie aan zijn Inschrijving toevoegt dan gevraagd (excl. voorblad), zullen uitsluitend het aantal gevraagde pagina's worden beoordeeld.

Voor de toekenning van de cijfers gelden de volgende grondslagen:

Score	Toelichting
0	Zeer slecht. Het antwoord ontbreekt; antwoord voldoet absoluut niet.
2	Slecht. Het antwoord is slecht en de wijze van beantwoording geeft nauwelijks antwoord op de vraag of sluit onvoldoende aan bij de wensen van Aanbestedende dienst.
4	Onvoldoende. Er ontbreekt meer dan één onderdeel in het antwoord, de wijze van invulling is onvoldoende of sluit onvoldoende aan bij de wensen van Aanbestedende dienst.
6	Voldoende. Er ontbreken minder significante punten, wijze van invulling is redelijk of sluit voldoende aan bij de wensen van Aanbestedende dienst.
8	Goed. Het antwoord geeft duidelijk het inzicht dat gevraagd is en sluit goed aan bij de wensen van Aanbestedende dienst en bevat eventueel creatieve en/of innovatieve elementen.
10	Uitmuntend. Volledig overtuigend.

Beoordeling door beoordelingsteam:

Een multidisciplinair beoordelingsteam beoordeelt en brengt een advies uit aan de Aanbestedende dienst.

Bepalen EMVI

De scores van SG1, SG2, SG3 en SG4 worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver met het hoogste aantal punten heeft de economisch meest voordelige Inschrijving gedaan.

Gelijke score

In het geval van gelijke scores, is het aantal punten dat aan het gunningscriterium kwaliteit wordt toegekend doorslaggevend. Indien deze regel geen uitsluitsel biedt, wordt overgegaan tot loting tussen de Inschrijvers met gelijke score, waarbij vertegenwoordigers van de belanghebbende partijen aanwezig mogen zijn.

Beoordeling door het beoordelingsteam

Een multidisciplinair beoordelingsteam beoordeelt en brengt een advies uit aan de Stuurgroep. Vertegenwoordigers van de volgende afdelingen nemen zitting in het beoordelingsteam:

- Operational Services
- Service Delivery Management
- Projectleiding
- Inkoop & Contractmanagement

4.2 Gunningscriteria

Het hoofdgunningscriterium is (sinds herziening A-wet 2012 per 1-7-2016) altijd EMVI (Economisch Meest Voordelige Inschrijving). In deze aanbesteding wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding (het oude EMVI-criterium).

4.2.1 Subgunningscriteria

Voor de bepaling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving zijn de volgende criteria opgenomen: Prijs en kwaliteit, in de verhouding 40-60.

Ten aanzien van de gunningscriteria kunnen inschrijvers in totaal maximaal 100 punten verdienen. De inschrijver die het hoogste aantal punten scoort, heeft vanuit het oogpunt van de opdrachtgever de economisch meest voordelige inschrijving gedaan en komt in aanmerking voor gunning.

Subgunningscriteria in het kort

Subgunningscriterium	Max. aantal punten
SG1. Prijs	40
SG2. Logistiek proces en leverbetrouwbaarheid	20
SG3. Garantie en reparatie-afhandeling	20
SG4. Onderbouwing prijs doelstelling	20
Totaal	100

Middels beantwoording van de vragen (SG2, SG3 en SG4) moet Inschrijver beschrijven hoe hij de opdracht denkt vorm te geven en hoe Inschrijver voor Aanbestedende dienst een meerwaarde kan realiseren. Hoe concreter (b.v. aan de hand van voorbeelden) en inzichtelijke antwoorden van Inschrijver zijn (SMART) én hoe meer geboden wordt dan het Programma van Eisen c.q. wensen stelt én voor Aanbestedende van waarde is, hoe hoger het cijfer dat wordt toegekend. Kortom Aanbestedende dienst hecht meer aan concrete toezeggingen waaraan hij Inschrijver ook kan houden dan aan intenties en 'mooie verhalen'.

Onder SMART wordt het volgende verstaan:

- Specifiek: de mate waarin de inschrijver het door hem aangeboden systeem eenduidig heeft omschreven;
- Meetbaar: de mate waarin de inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat het door hem aangeboden systeem het beoogde zal worden bereikt;
- Acceptabel: de mate waarin de inschrijver kan aantonen dat het door hem aangeboden systeem aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch: De mate waarin de inschrijver kan aantonen dat het door hem aangeboden systeem haalbaar is;

- Tijdsgebonden: De mate waarin de inschrijver kan aangeven dat het door hem aangeboden systeem binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

In de volgende paragrafen worden de kwalitatieve subgunningscriteria nader toegelicht.

4.3 Uitwerking subgunningscriteria

SG1. Prijs

Er zijn maximaal 40 punten te behalen voor het onderdeel prijs.

Inschrijver dient het prijzenblad 'Prijzenformat' geheel te vullen en te uploaden.

Dit prijzenformat dient rechtsgeldig ondertekend te worden. De ondertekenaar dient blijkens het handelsregister bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen of gevolmachtigde.

Vast opslagpercentage op netto inkoopprijs.

In het prijzenformat geeft Inschrijver, naast de netto inkoopprijs aangeboden laptops, het vaste opslagpercentage (gedurende de volledige looptijd van de Raamovereenkomst) op. Het door Inschrijver opgegeven vaste opslagpercentage dient binnen de bandbreedte van het volgende minimum en maximum te liggen:

- Minimum: twee (2) procent.
- Maximum: zes (6) procent.

Inschrijvingen met opslagen buiten de bandbreedte worden uitgesloten van beoordeling.

In de opslagpercentage zijn alle vergoedingen verdisconteerd voor het uitvoeren van de opdracht gedurende de volledige looptijd van de Raamovereenkomst. Opdrachtgever eist achteraf niet geconfronteerd te worden met andere extra kosten en dergelijke kosten worden ook niet achteraf extra betaald door Opdrachtgever.

De inschrijver met de laagste totaalprijs krijgt automatisch het maximaal aantal te behalen punten op dit onderdeel. De scores op dit onderdeel worden voor de overige inschrijvers als volgt bepaald:

$(\text{laagste totaalprijs} / \text{hogere prijs}) * 40$ punten.

Er zal worden afgerond op 2 decimalen.

Om tot een totaalprijs te komen is op het prijzenblad van een fictief initiële opdracht van 1200 laptops uitgegaan, waarbij sprake is van gefaseerde uitlevering. U dient hiervoor op moment van inschrijving uw inkoopprijs laptops bij desbetreffende fabrikant op te geven, met daarbij het door u aangeboden opslagpercentage. Mocht Opdrachtgever tot bestelling overgaan, dan is uiteraard de opgegeven inkoopprijs bij inschrijving van toepassing. Een inschrijving met een gemanipuleerde inkoopprijs zal terzijde worden gelegd !

De aangeboden laptop mag niet end-of-life zijn en moet nog minimaal een jaar leverbaar zijn.

Op verzoek Opdrachtgever dient Inschrijver de desbetreffende offerte van fabrikant te overleggen.

Inschrijver dient het prijzenblad, bijlage 10, geheel in te vullen en te uploaden in Tenders. Dit prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend te worden. De ondertekenaar dient blijkens het handelsregister bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen of gevolmachtigde te zijn.

Tevens dient Inschrijver de waarde van cel E14 (de beoordelingsprijs) van het prijzenblad in te vullen in Tenders. Dit bedrag dient exact met elkaar overeen te komen. In het geval de bedragen niet overeenkomen, is het bedrag zoals vermeld op prijzenblad 'Laptops' leidend voor het berekenen van

de BPKV. Zonder een volledig ingevuld prijzenblad en de ingevulde online prijslijst in Tenderned komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Ter illustratie volgt hieronder uitwerking van de beoordeling laagste totaalprijs aan de hand van fictieve prijzen.

Voorbeeld:

- inschrijver X geeft een totaalprijs van € 1.200.000,-;
- inschrijver Y geeft een totaalprijs van € 1.000.000,-;
- inschrijver Z geeft een totaalprijs van € 900.000,-.

De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs is Inschrijver Z en scoort maximaal met 40 punten

- inschrijver X behaalt $(€ 900.000,-/€ 1.200.000,-) \times 40 = 30$ punten;
- inschrijver Y behaalt $(€ 900.000,-/€ 1.000.000,-) \times 40 = 36$ punten.

SG 2. Logistiek proces en leverbetrouwbaarheid

Inschrijver maakt concreet inzichtelijk hoe het logistieke proces met betrekking tot levering en uitrol van de bestelde laptops vorm wordt gegeven. Hierbij geldt dat Opdrachtgever zelf geen grote voorraden wil aanhouden op haar locatie. In dit proces wil Opdrachtgever zoveel als mogelijk ontzorgd worden.

Minimaal dient aan de orde te komen rekening houdend met het gestelde in het Programma van Eisen:

- Beschrijf op welke wijze het gehele logistieke proces wordt ingericht (vanaf plaatsen inkooporder tot levering op locatie).
- Beschrijf hoe Opdrachtgever het proces (vanaf plaatsen inkooporder tot levering op locatie van Opdrachtgever) zoveel als mogelijk realtime kan volgen/inzien.
- Beschrijf hoe wordt omgegaan in geval van verkeerde leveringen (verkeerde locatie en/of verkeerd product). Geef hierbij aan hoe dit wordt opgelost en welk proces hiervoor wordt ingeregeld.
- Beschrijf hoe de leverbetrouwbaarheid wordt gegarandeerd.
- Beschrijf hoe wordt gehandeld in geval van leveringsproblemen.
- Beschrijf hoe accountmanagement wordt ingevuld met daarbij aandacht voor o.a. contactmomenten.
- Beschrijf hoe Opdrachtgever wordt meegenomen in het proces van 'End of life' product met daarbij het komen tot keuze van opvolger desbetreffende product.
- Beschrijf hoe wordt gehandeld in geval Opdrachtgever wil afwijken van het aantal laptops in de reguliere leveringen (bijvoorbeeld 300 stuks i.p.v. de 120 stuks of 40 stuks i.p.v. de 120 stuks).

Beschrijf op maximaal tien (10) pagina's A4, enkelzijdig, Arial 10, hoe Inschrijver hier invulling aangeeft.

Aanbestedende dienst beschouwt de uitwerking op dit subgunningscriterium als samenhangend geheel en de beoordelingscommissie kent voor het subgunningscriterium één cijfer toe. De beoordelingscriteria staan niet in volgorde van belang en zullen allemaal en als geheel worden overwogen.

SG3. Garantie en reparatie-afhandeling

Opdrachtnemer wordt verantwoordelijk voor de garantieafhandeling, ook voor alle huidige HP-laptops die bij Opdrachtgever in gebruik zijn, waar nog een garantieregeling op van toepassing is. Voor laptops die niet meer onder garantie vallen kan bij Opdrachtnemer een prijsopgave gevraagd worden,

waarna Opdrachtgever besluit om de laptop al dan niet door Opdrachtnemer te laten repareren of eventueel door Opdrachtnemer te laten afvoeren.

Voor Opdrachtgever is het van groot belang dat het eenvoudig is de laptop voor garantie en reparatie-afhandeling aan te melden en (bij voorkeur real-time) te kunnen volgen. Daarnaast wil Opdrachtgever ten aanzien van de garantie en reparatie-afhandeling zoveel als mogelijk ontzorgd worden. Tot slot is het van belang dat het proces kosten efficiënt plaats gaat vinden. De onderzoeks- en reparatiekosten dienen zinvol te zijn ten opzichte van de waarde van de laptops.

Opdrachtgever heeft geen spoed met het uitvoeren van reparaties maar wil aan de andere kant ook voorkomen dat defecte laptops langer dan 2 maanden niet inzetbaar zijn.

Inschrijver wordt gevraagd om minimaal een omschrijving te geven van de onderstaande onderwerpen:

- Beschrijf op welke wijze het gehele garantieproces, van aanmelden tot en met afhandelen, inclusief doorlooptijden, wordt ingericht.
- Beschrijf op welke wijze het gehele reparatieproces (buiten de garantie), van aanmelden tot en met afhandelen, inclusief doorlooptijden wordt ingericht. Ga hierbij ook in op hoe Opdrachtgever wordt ontzorgd in de financiële afweging om al dan niet over te gaan tot reparatie. (Opdrachtgever schrijft laptops in 4 jaar af)
- Geef daarbij aan hoe u onnodige onderzoekskosten voorkomt. Onnodige onderzoekskosten zijn kosten die op voorhand vermoedelijk leiden tot niet repareren. Wellicht zijn er veel voorkomende reparaties die bij een bepaalde restwaarde niet meer uitgevoerd moeten worden gezien de reparatie en onderzoekskosten.
- Beschrijf de communicatie rondom de melding (garantie en reparatie buiten garantie) en beschrijf hoe Opdrachtgever het proces (vanaf aanmelden tot en met afhandelen) zoveel als mogelijk real-time kan volgen / inzien.

Beschrijf op maximaal zes (6) pagina's A4, enkelzijdig, Arial 10, hoe Inschrijver hier invulling aangeeft.

Aanbestedende dienst beschouwt de uitwerking op dit subgunningscriterium als samenhangend geheel en de beoordelingscommissie kent voor het subgunningscriterium één cijfer toe. De beoordelingscriteria staan niet in volgorde van belang en zullen allemaal en als geheel worden overwogen.

SG4. Onderbouwing prijs doelstelling

Voor Opdrachtgever is het van groot belang dat hij overtuigd wordt van:

- Het betalen van een eerlijke en scherpe prijs.
- Inzicht te krijgen van het proces om te komen tot een eerlijke en een scherpe prijs.
- Het aantoonbaar kunnen verifiëren van een marktconforme prijs.

Inschrijver wordt gevraagd de werkwijze voor deze opdracht te beschrijven hoe u aan bovenstaande elementen voldoet, mede op basis van de ingediende prijsopgave. Inschrijver wordt gevraagd om minimaal een omschrijving te geven van de onderstaande onderwerpen:

- Hoe u voor Opdrachtgever scherpe prijzen realiseert (bijvoorbeeld: schaalvoordelen, kick-back fees, slimme inkoop, etc.).
- Hoe u transparant handelt over het onderdeel prijs richting Opdrachtgever.
- Een volledige procesbeschrijving, vanaf aanvraag tot offerteprijs.
- Betrokken partijen (importeur, fabrikant, etc.) gedurende het proces en wie welke rol heeft.
- Realisatie van marktconforme en scherpe prijzen gedurende de volledige contractduur.
- De controleerbaarheid/toetsing van de prijzen en mogelijke evaluatiemomenten.

Beschrijf op maximaal zes (6) pagina's A4, enkelzijdig, Arial 10, hoe Inschrijver hier invulling aangeeft.

Aanbestedende dienst beschouwt de uitwerking op dit subgunningscriterium als samenhangend geheel en de beoordelingscommissie kent voor het subgunningscriterium één cijfer toe. De beoordelingscriteria staan niet in volgorde van belang en zullen allemaal en als geheel worden overwogen.

5 Programma van eisen

5.1 Eisen laptops

Het programma van eisen is als een aparte bijlage toegevoegd bij de aanbestedingsdocumenten. Inschrijvers moeten aan de gestelde eisen voldoen. Zo niet, dan wordt de desbetreffende inschrijving terzijde gelegd.

Onderdelen van het programma van eisen zijn:

- Financiële eisen
- Eisen aan de laptops
- Eisen aan de dienstverlening
- Eisen aan de portal
- Eisen aan rapportage en communicatie
- Eisen aan garantie en reparatie
- Eisen aan bestellen en leveren
- Eisen aan service management

De Inschrijver dient middels ondertekening van de conformiteitenlijst (zie bijlage 9) aan te geven te voldoen aan de gestelde minimum eisen in het Programma van Eisen.

5.2 Service Level Agreement (SLA) en Dossier Afspraken en Procedures (DAP)

De Inschrijver levert een concept SLA en DAP aan als onderdeel van de inschrijving waarin de aspecten en tevens uitgangspunten vanuit de onder 5.1 genoemde documenten zijn verwerkt.

In de SLA moeten in ieder geval zijn weergegeven:

- De prestatie afspraken op de dienstverlening;
- Respons-, oplos- en levertijden;
- Prestatieafspraken (KPI's) op de dienstverlening;;
- Wijze waarop (beschikbaarheid van) de dienstverlening wordt gemeten;
- Sancties bij het niet nakomen van afspraken.

De DAP omvat in ieder geval:

- Een communicatiematrix op operationeel, tactisch en strategisch niveau;
- Concrete proces afspraken in de afhandeling van incidenten, wijzigingen, problemen, nieuwe wensen, rechten en rollen en escalatie;
- Wijze en vorm van rapportages;
- Hoe vaak en naar wie wordt gerapporteerd;
- Hoe afstemming over de dienstverlening wordt vormgegeven (Servicemanagement gesprek);
- Hoe wordt omgegaan met wijzigingen in de dienstverlening waarbij optionele diensten (van derden) worden betrokken;
- Bijzonderheden die van toepassing zijn.

6 Bijlagen

1. Holdingverklaring
2. Verklaring Russische partijen
3. Concept raamovereenkomst
4. GIBIT 2023 voorwaarden
5. Verklaring kerncompetenties
6. Verklaring Aansprakelijkheid
7. Verklaring Inzet Derden
8. Programma van Eisen
9. Conformiteitenlijst
10. Prijzenformat