



Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding,
conform de AW2012

Raamovereenkomst Werkplekhardware

Versie
Datum
Zaaknummer

Definitief
16 juli 2024
I240700019

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	4
1 Algemeen.....	5
1.1 Inleiding	5
1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding	5
1.3 Korte beschrijving van de gemeente Ede.....	6
1.4 Klachtenprocedure.....	6
1.5 Marktoriëntatie	6
1.6 Omschrijving opdracht.....	6
1.6.1 Achtergrondinformatie	7
1.7 Aantal percelen.....	8
1.8 Geraamde waarde en maximale omvang:.....	8
1.9 De raamovereenkomst	9
1.9.1 Rechtstreekse gunning aan één van de opdrachtnemers.....	9
1.9.2 Minicompetitie	9
1.10 Varianten	9
2 Aanbestedingsprocedure	10
2.1 Planning	10
2.2 Het stellen van vragen	10
2.3 Wijze van aanbieden inschrijvingen	11
2.4 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)	11
2.5 Aanbestedingsvoorwaarden	12
3 Beoordelingssystematiek	15
3.1 Aanbestedingsteam	15
3.2 Procedure	15
3.3 Gunningsbeslissing.....	16
4 Vaststellen geschiktheid inschrijver	17
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
4.1.1 Uitsluitingsgronden	17
4.2 Geschiktheidseisen.....	17
4.2.1 Technische- en beroepsbekwaamheid.....	17
4.2.2 Kwaliteitsnorm en Kwaliteitsbewaking.....	18
4.2.3 Derde(n)verklaring	18
5 Gunningseisen en –criterium	19
5.1 Gunningseisen.....	19
5.1.1 Social return on investment (SROI).....	19
5.2 Gunningscriteria.....	21
5.3 Kwalitatieve subgunningscriteria	21
5.3.1 K.1 Dienstverlening.....	21
5.3.2 K.2 Offerte- en bestelproces.....	21
5.3.3 K.3 Prijsniveau	22
5.3.4 K.4 Meerwaarde Webportaal.....	22
5.3.5 Beoordeling K.1, K.2, K.3, K.4	22

5.4	Bepaling eindscore	23
Bijlage 1AD.	Checklist in te leveren documenten	24
Bijlage 2AD.	Programma van eisen	25
Bijlage 3AD.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
Bijlage 4AD.	Conformiteitsverklaring	27
Bijlage 5AD.	Conceptovereenkomst	28
Bijlage 6AD.	Formulier nota van inlichtingen	29
Bijlage 7AD.	GIBIT 2023	30
Bijlage 8AD.	Derde(n)verklaring	31
Bijlage 9AD.	Verklaring referenties	32

Begrippenlijst aanbesteding

In dit aanbestedingsdocument worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd.

Daar waar in dit aanbestedingsdocument en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Aanbestedingsdocument	Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin opdrachtgever informatie heeft opgenomen waarop de inschrijver zijn inschrijving dient te baseren.
Bijlage	Een bijlage als onderdeel van dit aanbestedingsdocument.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die uitgenodigd is voor deelname aan deze aanbesteding.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de opdrachtgever in dit aanbestedingsdocument is gevraagd.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van gegadigden worden gegeven zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van deze aanbesteding en prevaleert boven het aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen.
Onderaanneming	De inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de opdrachtgever zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de nota van inlichtingen en de overeenkomst.
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd.
Programma van eisen	De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de opdracht.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit aanbestedingsdocument is geschreven voor een Europese openbare aanbesteding ten behoeve van de gemeente Ede, verder opdrachtgever te noemen in dit aanbestedingsdocument.

De uit te voeren werkzaamheden staan omschreven in het Programma van eisen (PvE) welke is bijgevoegd als Bijlage 4AD.

Opdrachtgever wil een Raamovereenkomst aangaan met maximaal drie (3) Opdrachtnemers voor de duur van twee (2) jaar met verlengingsmogelijkheden van twee (2) maal één (1) jaar. Totaal dus maximaal vier (4) jaar.

1. De nadere opdrachten worden op de volgende wijze verdeeld over de opdrachtnemers:
 - a. Tot een bedrag van € 30.000 excl. btw is opdrachtgever gerechtigd om de opdracht rechtstreeks aan één van de raamcontractanten te gunnen.
 - b. Indien de (geraamde) waarde van de opdracht hoger is dan € 30.000 excl. btw, dan zal er een minicompentie uitgedrukt worden onder de raamcontractanten.
2. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en schriftelijk vastgelegd.

Als gunningscriterium voor de aanbesteding wordt gehanteerd:

“Economisch Meest Voordelige Inschrijving” (EMVI) op basis van:

“Beste Prijs-Kwaliteitverhouding” (BPK)

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via www.TenderNed.nl, verder TenderNed te noemen.

1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de opdrachtgever.

Contactpersoon bij deze aanbesteding is de heer T. Nield

Communicatie kan uitsluitend via TenderNed (berichten en vragen) plaatsvinden.

Het is niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon.

(De overtreders hiervan riskeert uitsluiting van deze aanbesteding, dit ter beoordeling van de opdrachtgever)

Indien op enig moment communicatie via TenderNed niet mogelijk is, dient de communicatie met betrekking tot deze aanbesteding te allen tijde schriftelijk, via onderstaand e-mailadres, te geschieden, onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding.

E-mail: inkopen@ede.nl
t.a.v. de contactpersoon

1.3 Korte beschrijving van de gemeente Ede

Voor informatie zie de website www.ede.nl.

1.4 Klachtenprocedure

Indien u gedurende deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document.

Indien u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht.

De gemeente Ede sluit zich bij klachten bij aanbestedingen aan bij de "Richtlijn klachtbehandeling in de gemeente Ede", deze treft u aan op de website van de gemeente Ede.

www.ede.nl --> zoeken op klacht --> "Richtlijn klacht afhandeling in de gemeente Ede" of via het webadres: <https://www.ede.nl/bestuur-en-organisatie/klacht/>.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Ede om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opgeschort of voortgezet.

1.5 Marktoriëntatie

De opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Hierdoor hoopt de opdrachtgever de administratieve lasten van de inschrijvers zo laag mogelijk te houden.

1.6 Omschrijving opdracht

De doelstelling van de Opdracht is de inkoop van kwalitatief hoogwaardige ICT-hardware, passend bij de gemeentelijke organisatie tegen in ieder geval marktconforme prijzen (of lager), waarbij de leverancier als kwalitatief hoogwaardige samenwerkingspartner optreedt en proactief meedenkt.

Opdrachtgever zoekt met deze Aanbesteding de balans tussen functionaliteit, kosten en (milieutechnische en sociale) duurzaamheid en verwacht van te contacteren Opdrachtnemer(s) dat deze proactief meedenken en -werken aan de realisatie hiervan.

De ICT-hardware en de daarmee samenhangende Services vormen één van de belangrijkste pijlers waarop de dienstverlening van ICT naar de gemeente rust. Zowel ICT als de eindgebruikers verwachten daarom hoge kwaliteit van zowel de Leveringen als de Services.

Inschrijver (s) dienen derhalve te beschikken over een zo breed mogelijk merken- en productassortiment tegen marktconforme prijzen. De Opdracht omvat Leveringen en Services met betrekking tot de volgende ICT-hardware categorieën. De Opdracht omvat Leveringen en Services van de volgende ICT-hardware:

Tabel 1 - Opdrachtomschrijving

Werkplek hardware Onder werkplek hardware wordt onder meer, maar niet uitsluitend verstaan: • Desktops, (mobiele) thin-clients, (hybride) laptops, docking stations, beeldschermen, invoerdevices (zoals muizen en toetsenborden) • Onderdelen voor in gebruik zijnde hardware • Aangepaste werkplekinrichting en/of onderdelen daarvan, zoals aangepaste muizen of toetsenborden; • Aanverwante randapparatuur (zoals headsets, styluspennen, opslagmedia, (label)printers) • Accessoires (onder andere laptoptassen, monitor armen, kabels).	Mobiele devices Onder mobiele devices wordt onder meer maar niet uitsluitend verstaan: • (Smart)phones • Tablets (al dan niet met sim-card optie) • Onderdelen voor in gebruik zijnde hardware • Accessoires (zoals beschermhoesjes, stylus, oortjes, adapters, screenprotectors).
Leverancier moet in staat zijn om de volgende gerelateerde Services te leveren, zoals onder meer, maar niet uitsluitend: • Fysieke installatie • Advies en consultancy* • Configuratie • In-/uitbouw accessoires • Labelling • Imaging • Afvoer en schoning • Onderhoud, support, reparatie en garantie Alle bovenstaande leveringen zijn inclusief de hardware afhankelijke software (embedded en/of software in appliances en de eventuele additionele software-uitbreidingen daarop) die met de aankoop van deze ICT-hardware wordt afgenomen.	

**In het geval van advies en consultancy is Opdrachtnemer verplicht een uurtarief voor 3 functieniveaus van bedoelde consultancy/ in te zetten consultants in het Prijzenblad op te nemen: senior-, medior-, junior- niveau.*

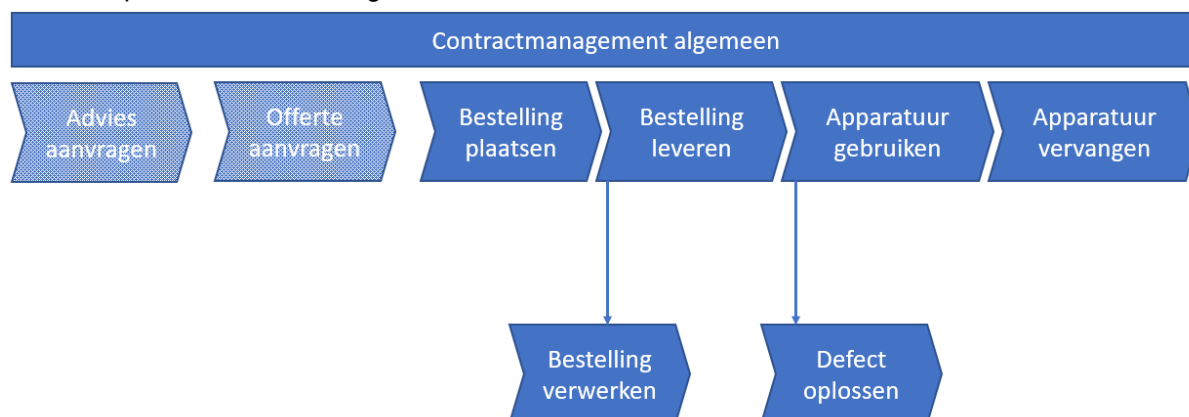
Na acceptatie van het advies door Opdrachtgever, factureert Opdrachtnemer achteraf op basis van daadwerkelijk gemaakte uren. Opdrachtnemer garandeert geen extra kosten in rekening te brengen aan Opdrachtgever zonder schriftelijk akkoord van Opdrachtgever op de offerte van Opdrachtnemer.

1.6.1 Achtergrondinformatie

Opdrachtgever is middels deze aanbesteding op zoek naar drie (3) leveranciers voor het leveren van nieuwe Werkplekhardware en Mobiele devices en de hieraan gerelateerde services. Voor deze opdracht dient Inschrijver toegang te bieden tot een volwaardig digitaal, inclusief centrale catalogus en een ondersteuningsportaal (administratief en logistiek) .

Bestel- en afnameproces

Het bestelproces ziet er als volgt uit:



Het Opdrachtgeverschap voor bestellingen is bij Opdrachtgever centraal in de organisatie geregeld, namelijk bij de afdeling BIAS. Door BIAS worden Opdrachten uitgezet bij Opdrachtnemers. Dat kan in de vorm van verschillende typen Opdrachten:

- Een adviesaanvraag. In dit Perceel beperkt dit advies zich tot product specifieke voorlichting. Van Opdrachtnemer wordt hierin over de gehele linie een proactieve houding verwacht;
- Offerteaanvraag voor grote Opdrachten (zie Bijlage 3A). Deze offerte kan zowel via de webshop als via de vaste contactpersoon van Opdrachtnemer worden opgevraagd;
- Bestellingen direct via de webshop (bij kleine en/of ad hoc behoeften);
- Overige aanvragen gerelateerd aan de scope van de dienstverlening.

De eisen die wij aan het proces stellen zijn opgenomen in het programma van eisen.

Huidige apparatuur en merken

De werkplekken zijn uitgerust met een (1) of twee (2) beeldschermen Dell 24 inch, Full HD en voorzien van Thinclients van het merk Dell WYSE. Ambulante werknemers kunnen gebruik maken van een laptop van het merk Dell. Er dient rekening gehouden te worden met de beweging naar een werkplek met een docking- mogelijkheid.

Een smartphone is een standaard hulpmiddel. Opdrachtgever voert momenteel alleen smartphones van het merk Apple, welke worden gemanaged via Apple Business Manager (voorheen bekend als Device Enrollment Program of DEP).

De aantallen Werkplek hardware en Mobiele devices per december 2024 zijn als volgt:

Beeldscherm	Laptop	Smartphones	Tablet
2200	1200	1400	140

De werkzaamheden vallen onder de CPV-codes:

30230000-0 Computerapparatuur

32250000-0 Mobiele Telefoons

1.7 Aantal percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

- a. De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.
- b. Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.

1.8 Geraamde waarde en maximale omvang:

De Aanbestedende dienst benadrukt dat zij ernaar heeft gestreefd organisatorische ontwikkelingen en voorgenomen maatregelen zo volledig mogelijk in beeld te krijgen en te omschrijven en, daarmee rekening houdend, naar beste kunnen een prognose heeft gemaakt van de onder de Raamovereenkomst af te nemen software en dienstverlening. Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat de geraamde afname een indicatie betreft van het volume dat door de Aanbestedende dienst zal worden afgenomen. Omdat de uiteindelijke afname (mede) afhankelijk is van politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen hier geen rechten aan worden ontleend. De politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen met zich brengen dat de werkelijke afname lager dan wel hoger is dan de geraamde afname. Dit ziet ook op mogelijke innovatie die

Opdrachtgever(s) wensen door te voeren en de daarmee noodzakelijk gemoeide dienstverlening om tot die innovatie te komen.

De geraamde waarde over 2025 tot eind 2026 is gemiddeld 2 miljoen euro per jaar. Vanaf januari 2027 voor de komende 2 jaar is naar verwachting uitgaven tot 6 miljoen euro niet uit te sluiten.

De Aanbestedende dienst geeft geen afnamegarantie of gegarandeerde omzetvolumes, noch neemt de Aanbestedende dienst enige afnameverplichting op zich. De maximale afname geeft geen indicatie van de werkelijke afname. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Ten aanzien van de prognoses omtrent de omvang en/of de waarde van de levering geldt uitdrukkelijk dat het hier schattingen betreft.

1.9 De raamovereenkomst

De raamovereenkomst wordt met maximaal drie (3) opdrachtnemers afgesloten en het verstrekken van opdrachten zal op één van de volgende wijzen plaatsvinden.

1.9.1 Rechtstreekse gunning aan één van de opdrachtnemers

Tot een (geraamd) bedrag van € 30.000 wordt een nadere opdracht rechtstreeks gegund aan één van de opdrachtnemers. Opdrachtgever is vrij om een keuze te maken en hoeft deze niet toe te lichten aan de andere opdrachtnemers.

1.9.2 Minicompetitie

Vanaf een (geraamd) bedrag van € 30.000 excl. btw kan opdrachtgever onder de gecontracteerde opdrachtnemers een minicompetitie uitschrijven. Voor de beoordeling van de offertes kunnen de volgende elementen of combinaties van elementen gebruikt worden: prijs, levertijd, plan van aanpak en duurzaamheid. Per nadere offerteaanvraag zal de gunningsmethodiek gespecificeerd worden.

Het proces van de minicompetitie:

- Aankondiging: de Opdrachtgever kondigt de behoefte aan en nodigt alle ondernemers binnen de Raamovereenkomst uit om deel te nemen aan de minicompetitie.
- Specificatie: de Opdrachtgever stelt de specificaties en gunningscriteria op voor de specifieke opdracht. Dit kan bijvoorbeeld prijs, kwaliteit, levertijd en andere relevante factoren omvatten.
- Indienen van offertes: de Opdrachtnemers dienen hun offertes in op basis van de specificaties. Dit kan schriftelijk of elektronisch zijn.
- Beoordeling: de Opdrachtgever evalueert de ontvangen offertes op basis van de vastgestelde gunningscriteria.
- Gunning: de Opdrachtgever kiest de winnende partij op basis van de dan gestelde gunningscriteria.
- Opdracht: de opdracht wordt gegund aan de winnende partij, die vervolgens de werkzaamheden uitvoert volgens de overeengekomen voorwaarden.

Voorwaarden:

1. Deelname aan de minicompetitie is verplicht.
2. Indien Opdrachtnemer minder dan 80% van de aanvragen per jaar niet heeft deelgenomen aan de minicompetitie verbeurt opdrachtnemer een boete van €10.000,-.
3. Alle Nadere Overeenkomsten voldoen aan de eisen, zoals gesteld in de Raamovereenkomst.
4. Opdrachtgever is gerechtigd tot niet-plaatsing van de opdracht.

1.10 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdspad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	29 augustus 2024
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	11 september 2024
Publicatie nota van inlichtingen I (TenderNed), uiterlijk	24 september 2024
Sluitingsdatum indienen vragen over nota van inlichtingen I, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	01 oktober 2024
Publicatie nota van inlichtingen II (TenderNed), uiterlijk	08 oktober 2024
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	22 oktober 2024, 10:00 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen),	20 november 2024
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	11 december 2024
Afronden sluiten overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning.

2.2 Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen, met gebruikmaking van het '*Formulier nota van inlichtingen*', zoals opgenomen in een van de bijlagen van dit aanbestedingsdocument, via de **button 'berichten', geüpload** te worden.
- Conform art. 2.53 AW2012 kan een gegadigde een verzoek indienen voor nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. Op het '*Formulier nota van inlichtingen*', kan hiervoor de keuze worden aangevinkt. Indien de opdrachtgever van mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang vertegenwoordigt zal de vraagsteller hiervan op de hoogte worden gebracht, waarbij de vraagsteller in de gelegenheid wordt gesteld de nadere inlichting/vraag als niet ingezonden aan te merken. **Let op, het verzoek dient wel gemotiveerd te worden.**
- Vragen die **enige spoed met beantwoording vereisen** (bv procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen via de **button 'vragen over de aanbesteding'**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.

Van de gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de gegadigde dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de gegadigde en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank. Na de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. Deze zal volgens planning gepubliceerd worden op TenderNed.

Van de individueel gestelde vragen die door de opdrachtgever bevestigd zijn als individuele vragen, wordt door de opdrachtgever een individuele nota van inlichtingen opgesteld die alleen bestemd is voor de desbetreffende vraagsteller.

Na afloop van deze informatieronde kunnen gegadigden geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de verstrekte nota van inlichtingen en per ommekeer na publicatie van de nota van inlichtingen worden gesteld.

Omissies in de verstrekte documenten die redelijkerwijs niet eerder opgemerkt konden worden, mogen/moeten ook na het verstrijken van de vragenronde kenbaar worden gemaakt (via berichten). Het is aan de opdrachtgever om te bepalen welke maatregelen noodzakelijk zijn en welke eventuele procedurele gevolgen dit kan hebben.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of de opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

2.3 Wijze van aanbieden inschrijvingen

De inschrijving dient, uiterlijk op de datum en het tijdstip, als genoemd in de planning van deze aanbesteding, via TenderNed aangeboden te worden. Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn.

De kluis op TenderNed sluit automatisch op het genoemde tijdstip, uploaden van inschrijvingen is dan niet meer mogelijk.

Gegadigde/inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van alle documenten en tijdige ter beschikking stelling van alle documenten aan de opdrachtgever. De opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven, door gegadigde/inschrijver, vanwege automatiserings- of telefoonproblemen.

Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd worden/zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van deze aanbesteding. Indien een storing bij TenderNed het inschrijven mogelijk gaat belemmeren zal de opdrachtgever trachten het indieningstijdstip te verplaatsen, in de tijd vooruit. Een uitzondering op het niet anders mogen indienen dan digitaal via TenderNed betreft een storing bij TenderNed. Ten tijde van de storing of daarna moet deze storing bevestigd worden door TenderNed. In dat geval mag gegadigde/inschrijver in de laatste 30 minuten tot aan de fatale termijn de inschrijving indienen via het e-mailadres uitwijkaanbesteden@ede.nl. Ingeval van een storing bij TenderNed zal opening van de kluis niet eerder plaatsvinden nadat de opdrachtgever er zich van vergewist heeft dat de storing al dan niet aan TenderNed te wijten was en eventueel passende maatregelen nemen.

2.4 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Het is toegestaan samen te werken met andere bedrijven. Dit is mogelijk door het vormen van een combinatie of door het beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt.

1. Indien een beroep gedaan wordt op een derde/derden (onderaannemer) bij het voldoen aan een geschiktheidseis is het volgende van toepassing:
 - a. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.
 - b. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan dient op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld te

worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Indien dit aanbestedingsdocument hierom vraagt, onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen. Een inschrijver dient, op verzoek van de opdrachtgever, een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring, voor een voorbeeld zie Bijlage 8AD in te dienen om aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die reeds aangedragen derde.

- c. De inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
- Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.

De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

2. Indien gebruik wordt gemaakt van samenwerkingsverbanden (combinatie) is het volgende van toepassing:
- a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke inschrijving in.
 - b. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de overeenkomst.
 - c. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie hoofdstuk 3 en 4 van dit aanbestedingsdocument) in en dienen afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
 - d. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk alle gevraagde bescheiden in te dienen;
 - e. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheids)eisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument) voldoen.
 - f. Een deelnemer uit het samenwerkingsverband (combinatie) kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als zelfstandige inschrijver inschrijven;
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

2.5 Aanbestedingsvoorwaarden

1. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. In dat geval zal aan iedere inschrijver de mogelijkheid worden geboden op basis van de nieuwe randvoorwaarden een inschrijving te doen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
2. Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Door in te schrijven gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden zoals deze gesteld zijn in de aanbestedingsdocumenten.
3. Op deze aanbesteding en eventueel voortvloeiende overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.

4. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet mogelijk.
5. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
6. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.
7. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden eigendom van de opdrachtgever.
8. Indien om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten zal, voor zover nodig, herbeoordeling van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
9. Elk geschil tussen de bij deze aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, dient middels een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland aanhangig gemaakt te worden. De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.
10. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. Door in te schrijven op de opdracht gaat de inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van zijn inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure de opdrachtgever hiertoe verplicht.
11. De opdrachtgever is gerechtigd de opdracht/overeenkomst met de opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de opdracht/overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de opdrachtgever voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de opdrachtgever worden ontleend.
12. Aan het uitbrengen van een inschrijving zullen voor de opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een overeenkomst zal leiden.
13. Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook.
14. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.

15. Wanneer inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten/levering abnormaal laag of hoog lijken, kan de opdrachtgever verzoeken om schriftelijke verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving.

16. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. Gegadigden/inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlelen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadelijkt. Gegadigden/inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

17. Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van twee (02) maanden na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van twee (02) maanden verlengen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontlelen op verkrijging van de opdracht. Indien het verstrijken van de geldigheidsduur valt in de periode van de (voorgenomen) gunningsbeslissing en de definitieve gunning van de opdracht, wordt de geldigheidsduur van de offerte van de inschrijver(s) automatisch verlengd tot en met het moment van de definitieve gunning.

3 Beoordelingssystematiek

3.1 Aanbestedingsteam

De beoordeling van de inschrijvingen zal worden gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit vertegenwoordigers vanuit relevante vakgebieden. Inkoop heeft de rol van procesbegeleider.

3.2 Procedure

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de kluis van TenderNed. Het aanbestedingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen als volgt:

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen

De kluis van de aanbesteding in TenderNed wordt geopend. Van deze opening wordt via TenderNed een proces verbaal opgemaakt en kenbaar gemaakt aan de inschrijvers.

Fase 2: Vaststellen geschiktheid inschrijver (zie hoofdstuk 4)

Een inschrijver verklaart eerst door middel van de ingediende, ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of:

- de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- de inschrijver voldoet aan de minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Op verzoek dienen de bewijsmiddelen te worden overlegd. Deze hoeven derhalve niet bijgesloten te worden, of hier moet expliciet in dit aanbestedingsdocument om worden gevraagd.

Een inschrijver die de UEA niet heeft toegevoegd, niet heeft ondertekend of die niet aan alle gestelde voorwaarden en/of eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde direct bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, zal dit leiden tot uitsluiting.

Fase 3: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen

In deze fase wordt aan de hand van de ingediende, ingevulde en ondertekende Bijlage 4AD, "Conformiteitsverklaring", vastgesteld of de inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet of die de verklaring niet heeft toegevoegd of niet heeft ondertekend, wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

Fase 4: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

In deze fase worden de ingediende kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende geldige inschrijvingen beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. Het oordeel van het aanbestedingsteam wordt in de beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 5: Eventuele nadere verificatie

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver, die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om bij/met deze partij een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de inschrijving aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet. Dit kan op locatie van de opdrachtgever of inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van inschrijver, waar de (functionele) eisen en criteria in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

De scores van de gunningscriteria en rangorde van de inschrijvingen worden definitief na de eventuele nadere verificatie.

3.3 Gunningsbeslissing

De hoogstgeplaatste inschrijving in de definitieve rangorde, die voldoet aan alle gestelde eisen en criteria, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De inschrijvers worden schriftelijk, via TenderNed, geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht.

Na de voorgenomen gunningsbeslissing wordt een standstill periode in acht genomen, zie paragraaf 2.5.

Over de ondertekening van de overeenkomst zullen nadere afspraken gemaakt worden.

4 Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de eisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld, de zogeheten geschiktheidseisen. Indien blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. De bewijsmiddelen die op verzoek verstrekt dienen te worden dienen binnen vijf (05) kalenderdagen, nadat hierom verzocht is, door inschrijver te worden overlegd.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver dient middels de UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

Door invulling en ondertekening van de UEA, door een rechtsgeldig vertegenwoordiger, verklaart Inschrijver eerst te voldoen aan de eisen en criteria vermeld in dit hoofdstuk en de publicatie in TenderNed.

Op verzoek dient een Inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, aanvullende bewijsmiddelen te overleggen, zoals vermeld in deze Aanbestedingsleidraad.

4.1.1 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de Opdracht iedere ondernemer uit waarop een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de UEA, van toepassing zijn. Dat geldt ook indien op één of meerdere combinanten of één of meerdere derden waarop Inschrijver een beroep heeft gedaan één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Op verzoek dient Inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, een geldige GedragsVerklaring Aanbesteden (GVA), zowel digitaal als analoog/papier, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012, te overleggen.

4.2 Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande eisen.

4.2.1 Technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient, aan de hand van onderstaande eisen, aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring.

Ervaringseis kerncompetenties

Het aanleveren van referenties is een eis. Hiermee toont Inschrijver aan te voldoen aan onderstaande kerncompetenties:

Nr.	Kerncompetentie	Omschrijving
1	Het onder het regime van een Raamovereenkomst kunnen leveren van de gevraagde hardware.	Inschrijver is in staat om de hardware die daar volgens dit document in ieder geval onder valt onder het regime van een raamovereenkomst te leveren. Daarbij dient Inschrijver het gebruik van een digitale (met een internetbrowser bereikbare) actuele

		Productencatalogus waarin in ieder geval het artikelnummer, de artikelomschrijving, de tussen Partijen overeengekomen prijs én levertijd zichtbaar zijn te bieden In staat te zijn incidenten en problemen op te lossen binnen de daarvoor in de desbetreffende Raamovereenkomst afgesproken tijd.
2	Ervaring in het uitvoeren van vergelijkbare Opdrachten	De leverancier heeft aantoonbare ervaring met het succesvol uitvoeren van een vergelijkbare Opdracht voor een organisatie met een vergelijkbaar karakter als Opdrachtgever. Dit karakter kenmerkt zich door: • De omvang in werkplekken (minimaal 500) • Centraal contract- en leveranciersmanagement.

Inschrijver toont aan met ten minste 1 en maximaal 2 referenties, te voldoen aan bovenstaande kerncompetenties. De ingediende referentieopdrachten zijn niet langer dan 3 jaar geleden uitgevoerd en de referenties beslaan minimaal 1 en maximaal 2 pagina's A4 per referentie.

Als meerdere kerncompetenties worden opgenomen in 1 referentieproject dan mag Inschrijver hier een gecombineerde referentie voor indienen. Per referentie moet expliciet aan worden gegeven op welke kerncompetentie de ingediende referentie van toepassing is.

4.2.2 Kwaliteitsnorm en Kwaliteitsbewaking

Opdrachtgever verlangt van Inschrijver dat hij Kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit dient Inschrijver aan te tonen met kopieën van certificaten volgens de normenreeks NEN-EN-ISO 9001: 2015 of gelijkwaardig. Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van Inschrijver komen. Inschrijver geeft hierbij Opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

Op verzoek dient Inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, de bewijsmiddelen te overleggen (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving).

4.2.3 Derde(n)verklaring

Indien de inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) derde(n) overlegt de inschrijver, per derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de eis te voldoen, op verzoek, binnen vijf (05) kalenderdagen, een derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 8AD.

5 Gunningseisen en –criterium

5.1 Gunningseisen

De volgende gunningseisen worden gesteld:	
Conformiteitsverklaring	Zie hoofdstuk 3
SROI	Zie 5.1.1

5.1.1 Social return on investment (SROI)

De opdrachtgever verstaat onder Social Return On Investment (SROI): ‘maatschappelijk terugverdieneffect’. SROI maakt het mogelijk dat investeringen die de opdrachtgever doet naast het ‘gewone’ rendement, ook een concrete sociale winst oplevert. Dit gebeurt veelal door mensen met een afstand tot de arbeidsmarktkansen op werk te bieden. Het realiseren van SROI is een van de doelstellingen van het gemeentelijk inkoopbeleid.

De opdrachtgever heeft in haar inkoopbeleid opgenomen dat zij voor werken en diensten met een opdrachtwaarde van meer dan € 200.000,- SROI toepast in haar aanbestedingen. Concreet realiseert SROI-arbeidsplaatsen, leer- stage- en/of werkplekken ter versterking van de sociale, maatschappelijke en economische ontwikkeling van burgers in zijn algemeenheid en inwoners uit de gemeente Ede in het bijzonder.

In de Arbeidsmarktregio FoodValley, waar de opdrachtgever onderdeel van uitmaakt, is besloten om het Bouwblokkenmodel als eenduidig waarderingssysteem te gaan gebruiken om de invulling van SROI te monitoren.

De opdrachtgever geeft, middels de zgn. “bouwblokkenmethode”, een breed kader mee om invulling te geven aan SROI waarbij zij ook open staat voor aanvullende, innovatieve ideeën. De uitdaging blijft zo min mogelijk mensen in een uitkeringsvorm en zo veel mogelijk mensen die deel nemen aan het arbeidsproces. De opdrachtgever daagt de opdrachtnemer uit om hierin mee te denken.

Als opdrachtnemer mag u zelf bepalen welke onderstaande vorm(en) binnen uw bedrijf passend is(zijn).

Bouwblok	SROI-waarde per jaar/1 fte ¹	Duur van meetellen
Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000,=	2 jaar
Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000,=	2 jaar
Participatiewet (doelgroepregister)	€ 40.000,=	Altijd
Wajong (doelgroepregister) en WIA/WAO		
WSW (in dienst nemen: doelgroepregister)		
WW < 1 jaar	€ 10.000,=	1 jaar
WW > 1 jaar	€ 15.000,=	1 jaar
Niet Uitkeringsgerechtigde (NUG)	€ 10.000,=	2 jaar
Werkervaringsplek ²	€ 750,= per maand	Overeengekomen periode
Leerling BBL (leerbaan), niveau 1 en 2	€ 20.000,= per leerwerkjaar	Opleidingsperiode
Leerling BBL (leerbaan), niveau 3 en 4	€ 15.000,= per leerwerkjaar	Opleidingsperiode
Leerling BOL (stage), niveau 1 en 2	€ 7.500,= per stage	Stageperiode
Leerling BOL (stage), niveau 3 en 4	€ 5.000,= per stage	Stageperiode
Leerling VSO/Praktijkonderwijs	€ 5.000,= per stage	Stageperiode
Leerling VSO/Praktijkonderwijs tot 18 jaar (werkplek na uitstroom)	€ 25.000,=	Eenmalig
MVO-activiteiten ³	€ 100,= / uur en/of factuurwaarde	-

WSW (detachering en/of diensten), Sociale inkoop ⁴	factuurwaarde	-
Extra op bovenstaande bedragen		Bedragen tellen
Leeftijd ≥ 50 jaar ⁵	€ 5.000,=	Eenmalig/naar rato
Vast dienstverband	€ 10.000,=	Eenmalig/naar rato
Statushouder ⁵	€ 5.000,=	Eenmalig/naar rato
PSO-ladder ⁶ trede 1 - trede 2 - trede 3	Korting op de SROI-verplichting: resp. 10% - 25% - 50%	Eenmalig/naar rato
PSO-ladder ⁶ , 30+	Vrijstelling SROI-verplichting	Eenmalig/naar rato
- I.g.v. overlap telt de hoogste waarde. WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015. Tarieven zijn all-inclusive, incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten. - Als SROI-activiteit telt alles mee wat u doet om mensen uit de doelgroepen verder te helpen op - of richting - de arbeidsmarkt. Dat kan gaan om betaald werk, maar bijvoorbeeld ook om (meeloop)stages, werkervaringsplekken, het bieden van opleidingsmogelijkheden of andere vormen van begeleiding of support. ^{1.} Omvang 1 fte is afhankelijk van de branche (maar maximaal 40 uur/week). Omvang 1 fte BBL is 32 uur/week. ^{2.} Werkervaringsplek: Met toestemming van de uitkerende instantie (gemeente). Proefplaatsing: Met toestemming van het UWV. Proefplaatsingen tellen alleen mee voor SROI wanneer er een betaald dienstverband van minimaal 6 maanden op volgt. In dat geval mag 50% van de periode van de proefplaatsing worden meegeteld. Bij een werkervaringsplek telt de bonuswaarde voor leeftijd ≥ 50 jaar en statushouders niet. ^{3.} MVO-activiteiten: omvat een scala aan activiteiten. Voorwaarde is dat deze activiteit een relatie heeft met de arbeidsmarkt en/of het onderwijs. Denk bijv. aan het geven van gastcolleges bij opleidingsinstituten of de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep. ^{4.} Sociale inkoop betreft dienstenafname van: - Een sociale werkvoorziening (SW-bedrijven of ook wel de sociale werkplaats genoemd). - Een sociale onderneming. Sociale ondernemingen streven primair en expliciet een maatschappelijk doel na. Dat wil zeggen dat zij een maatschappelijk probleem willen oplossen. Daarnaast is een sociale onderneming financieel zelfvoorzienend en sociaal in de wijze waarop de onderneming wordt gevoerd. De sociale onderneming moet deelnemer zijn van de "Code Sociale Ondernemingen"/ www.codesocialeondernemingen.nl of lid zijn van "Social Enterprise NL"/ www.social-enterprise.nl - Een PSO-30+ gecertificeerde organisatie. Indien niet gecertificeerd, dan dient minimaal 30% van de werknemers van een dergelijke onderneming gehandicapt of kansarm te zijn, zie art. 20 lid 1 van de aanbestedingsrichtlijn 2014/24. Facturen: - SW-bedrijf, Code Sociale Ondernemingen, PSO 30+ (factuurwaarde 100%) - Social Enterprise NL (factuurwaarde 50%). ^{5.} Bonus voor leeftijd ≥ 50 jaar en statushouders telt alleen bij een betaald dienstverband (niet bij werkervaringsplekken). ^{6.} Trede op PSO-ladder: Korting geldt alleen voor de Opdrachtnemer, niet voor de onderaannemer(s).		

Volgens de opdrachtgever biedt deze opdracht voldoende mogelijkheden om SROI toe te passen. Daarom geldt voor deze opdracht een eis van minimaal 5% van de loonsom van de totaalprijs per nadere opdracht, die moet leiden tot arbeid(sparticipatie) voor de SROI doelgroep.

De kosten voor de invulling van SROI zijn verwerkt in de totaalprijs per nadere opdracht. Voor deze overeenkomst kan de Social Return eis op geen enkele wijze tot meerwerk of hogere (eenheids)prijzen leiden. De SROI eis mag doorgelegd worden aan onderaannemers. De opdrachtnemer blijft eindverantwoordelijk.

Indien de opdrachtnemer niet voldoet aan de minimale eis, te weten 5% van de loonsom van de totaalprijs per nadere opdracht, van alle uitgevoerde deelopdrachten, bij het einde van de (raam)overeenkomst, is de opdrachtgever gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.

Een veel gehoord geluid is dat er eerst mensen ontslagen moeten worden, wil voldaan kunnen worden aan de Social Return-eis. Dit is allerm minst het doel van Social Return. Het is de intentie additioneel werk te creëren. De opdrachtgever ziet er ook streng op toe dat opdrachtnemers geen mensen ontslaan om vervolgens weer op Social Return basis aan te nemen. Indien uw onderneming op het punt staat om vanuit bedrijfseconomische redenen medewerkers te moeten ontslaan, en u kunt aantonen dat deze medewerkers door de gunning van deze opdracht (langer) bij uw bedrijf kunnen blijven, mag dit ook tot SROI worden gerekend.

Na definitieve gunning dient de opdrachtnemer binnen 5 werkdagen contact op te nemen met de SROI-contactpersoon. In dit gesprek moeten concrete afspraken worden gemaakt. De uitvoering wordt door de SROI-contactpersoon gemonitord. De contactgegevens van de SROI-contactpersoon worden in de definitieve gunningsbrief kenbaar gemaakt.

5.2 Gunningscriteria

Het gunningscriterium BPK bestaat uit 2 onderdelen, te weten de kwaliteit en de prijs. Het onderdeel kwaliteit telt voor 100% (100 punten) mee en het onderdeel prijs voor 0% (0 punten). De subgunningscriteria en de wijze van beoordelen staan omschreven in de volgende paragrafen.

Eventueel te maken kosten voor de gunningscriteria – al dan niet genoemd in het Programma van eisen (PvE) – zijn verdisconteerd in de bedrijfsvoering. Voor deze opdracht kunnen de gunningsaspecten later op geen enkele wijze tot meerwerk leiden.

5.3 Kwalitatieve subgunningscriteria

De subgunningscriteria die betrekking hebben op het onderdeel kwaliteit staan in onderstaande scoretabel weergegeven met daarachter de maximaal te behalen puntenscores per subgunningscriterium.

Subgunningscriteria kwaliteit	Max. punten
K.1 Dienstverlening	30
K.2 Offerte- en bestelproces	20
K.3 Prijsniveau	30
K.4 Meerwaarde Webportaal	20
Totaal maximale puntenscore kwaliteit	100

5.3.1 K.1 Dienstverlening

Omschrijving: De Opdrachtgever zoekt een Value Added Reseller (VAR) met een proactieve instelling. Deze VAR moet de dienstverlening rondom het inkopen, leveren en ondersteunen van onder andere ICT End User Devices efficiënt en effectief kunnen organiseren. Hoewel de Opdrachtgever geen vooruitloper is, maar zichzelf meer profileert als een slimme volger, is innovatie en toekomstbestendigheid wel belangrijk. De Opdrachtgever streeft ernaar een billijke organisatie te zijn.

Beoordeling: Criterium a: De beoordelingscommissie evalueert deze uitwerking op volledigheid, toepasbaarheid en toegevoegde waarde ten opzichte van de geëiste dienstverlening. Hoe meer meerwaarde je kunt aantonen, hoe hoger de score.

Aan te leveren: Beschrijf in maximaal 4 pagina's A4 hoe je het logistieke proces van bestellen tot levering invult. Denk hierbij aan het reparatie- en klachtenproces, het minimaliseren van risico's bij levering, en hoe je 'try and buy' van nieuwe producten vormgeeft. Daarnaast geef je aan welke inzet je verwacht van de Opdrachtgever voor de uitvoering van de overeenkomst. Tot slot beschrijf je welke adviesrol en innovatiekracht kan bieden.

5.3.2 K.2 Offerte- en bestelproces

Omschrijving: Opdrachtgever heeft in het Programma van Eisen opgenomen waar het bestelproces minimaal aan dient te voldoen in het geval van een bedrag kleiner en groter dan 30.000 euro. Daarnaast wens Opdrachtgever transparantie over de totstandkoming van de prijsstelling, waardoor inzichtelijk is hoe Opdrachtgever steeds een zo scherp mogelijke prijs wordt geoffreerd.

Beoordeling: De beoordelingscommissie kijkt naar aantoonbare toegevoegde waarde ten opzichte van de gestelde eisen uit het Programma van Eisen. Ook wordt gelet op volledigheid, toepasbaarheid en gebruiksgemak voor de Opdrachtgever.

Aan te leveren: Beschrijf in maximaal 4 pagina's A4 hoe je het bestelproces optimaliseert en hoe de Opdrachtgever meer gemak zal ervaren. Daarnaast is transparantie over de prijsstelling belangrijk, zodat duidelijk wordt hoe je steeds een scherpe prijs aanbiedt aan de Opdrachtgever.

5.3.3 K.3 Prijsniveau

Omschrijving. Opdrachtgever wil minimaal een marktconforme, dan wel scherpere prijs voor haar in te kopen producten. Apart van de hierover gestelde eisen, zal Opdrachtnemer zich voortdurend in moeten spannen om dit te kunnen blijven bieden.

Aan te leveren. Het criterium mag in maximaal 2 A4 in een gangbaar lettertype en -grootte (bijvoorbeeld Calibri, 11) beantwoord worden conform het SMART principe.

Beschrijving van hoe de wijze van inkoop en verkoop er voor zorgt dat er immer marktconforme of scherpere prijzen gehanteerd kunnen worden. Toon ook aan hoe de borging hiervan verloopt. Geef daarbij ook aan welke partnerlevels u bezit ten opzichte van de leveranciers in het Gartner kwadrant.

Beoordeling:

- Het proces dat wordt doorlopen om de gunstigste prijs te realiseren.
- De wijze waarop u het resultaat richting Aanbestedende dienst op transparante wijze inzichtelijk maakt en houdt;

Het doorlopen proces om de gunstigste Prijs te realiseren.

5.3.4 K.4 Meerwaarde Webportaal

Op welke wijze kan uw portaal/webshop extra toegevoegde waarde leveren naast de eisen die reeds zijn gesteld in het Programma van Eisen (Bijlage 3AD). Van Inschrijvers wordt gevraagd om, naast een korte onderbouwing de meerwaarde in het Plan van Aanpak, het volgende aan te leveren:

- Een testomgeving van het webportaal waarin de beschreven bestelprocessen en het gebruiksgemak door de aanbestedende dienst kan worden beoordeeld.
- Een handleiding voor het webportaal, eventueel online geïntegreerd.

Het beoordelingsteam beoordeelt de meerwaarde van het portaal aan de hand van zowel de demo versie als hetgeen beschreven in het Plan van Aanpak. Zij beoordeelt de toegevoegde waarde ten opzichte van de minimaal gestelde eisen in Bijlage 3A. Daarbij is bijzondere aandacht voor het gebruiksgemak dat door het beoordelingsteam wordt ervaren.

Let op: het testen van het Webportaal gebeurt gedurende de beoordelingsperiode. Mochten bepaalde workflow tests acties van de Inschrijver vereisen, dan wordt Inschrijver geacht hier invulling aan te geven.

Het criterium mag in maximaal 2 A4 in een gangbaar lettertype en -grootte (bijvoorbeeld Calibri, 11) beantwoord worden conform het SMART principe.

5.3.5 Beoordeling K.1, K.2, K.3, K.4

Het kwalitatieve subgunningscriterium K.1 wordt, door het aanbestedingsteam als volgt beoordeeld:

- Het aanbestedingsteam kent een waardering toe in de vorm van een waardering van Onvoldoende tot uitstekend.
- Een door het aanbestedingsteam toegekende waardering betreft telkens een teamresultaat en geen gemiddelde van individuele beoordelingen.

- Het aanbestedingsteam bepaalt eerst wat de mate van meerwaarde per inschrijving is.
- Daarna zal het aanbestedingsteam, per afzonderlijk criterium, een waardering per inschrijving geven.
- Inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen. (er hoeft bv niet 1 beste te zijn)
- Per waardering is tevens aangegeven welk percentage van de maximale score, per subgunningscriterium, behaald kan worden.

Toelichting	score in %
Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	100%
Goed De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	90%
Voldoende De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	60%
Matig De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	30%
Onvoldoende De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.	0%

5.4 Bepaling eindscore

Aan de inschrijver met het hoogst aantal behaalde punten zal de opdracht worden gegund.

Indien meerdere inschrijvingen het hoogst aantal behaalde punten scoren bepalen de scores van de volgende subgunningscriteria (in geplaatste volgorde) wie de nummer 1 in de ranking wordt:

1. Score K.1 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
2. Score K.2 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
3. Score K.3 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
4. Score K.4 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;

Indien er dan nog een gelijke score is dan bepaalt een loting (eventueel) in het bijzijn van de desbetreffende inschrijvers de ranking.

Bijlage 1AD. Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die aanwezig dienen te zijn, op het sluitingstijdstip, bij de inschrijving in de kluis van TenderNed.

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 3AD	X (pdf)	Let op!! Eenmalig bij overige documenten in TenderNed plaatsen
2.	Conformiteitsverklaring	Bijlage 4AD	X (pdf)	
3.	Subgunningscriteria kwaliteit • K.1 Dienstverlening • K.2 Offerte- en bestelproces • K.3 Prijsniveau • K.4 Meerwaarde Webportaal	Eigen format	X (pdf)	
Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overlegd te worden				
4.	GVA	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
5.	Derde(n)verklaring	Bijlage 8AD	Op verzoek	Op verzoek
6.	Verklaring referenties	Bijlage 9AD	Op verzoek	Op verzoek

Bijlage 2AD. Programma van eisen

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 3AD. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 4AD. Conformiteitsverklaring

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 5AD. Conceptovereenkomst

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 6AD. Formulier nota van inlichtingen

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 7AD. GIBIT 2023

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 8AD. Derde(n)verklaring

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 9AD. Verklaring referenties

Is als aparte bijlage toegevoegd.