



Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure

Raamovereenkomst IT Hardware

Naam aanbesteding: Raamovereenkomst IT Hardware
Coursanummer: U24.04185
Datum: 03-09-2024

Inhoud

1. Inleiding	5
1.1 Algemeen.....	5
1.2 Samenvatting van de aanbestedingsprocedure.....	6
1.3 Planning van de aanbestedingsprocedure.....	7
2. Definities	8
3. De opdrachtgever	10
3.1 Gemeente Lansingerland	10
3.2 Gemeentelijke organisatie	10
3.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid	10
4. De aanbesteding.....	11
4.1 Aanleiding van de aanbesteding	11
4.2 Marktconsultatie	11
4.3 Wijze van aanbesteding.....	11
4.4 Resultaat van de aanbesteding	11
4.5 Percelen	12
4.6 Toelichting percelen	12
5. De opdracht	13
5.1 Inhoud van de opdracht.....	13
5.2 Omvang van de opdracht - het kernassortiment	14
5.3 Grijpvoorraad.....	15
5.4 OPTIONEEL: digitale bestelomgeving	15
5.5 Maximale waarde raamovereenkomst	16
5.6 Concept raamovereenkomst	16
5.7 Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst.....	16
5.8 Verlenging raamovereenkomst.....	16
5.9 Indexering.....	16
5.10 Wachtkamerregeling	16
5.11 Persoonsgegevens	17
6. De aanbestedingsprocedure	18
6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed	18
6.2 Planning van de aanbestedingsprocedure.....	18
6.3 Nota('s) van Inlichtingen	18
6.4 Vormvereisten inschrijving	18
6.5 Sluiting inschrijftermijn	19

6.6	Openen inschrijvingen	20
6.7	Beoordeling inschrijvingen	20
6.8	Voornemen tot gunning	21
6.9	Standstill-termijn	21
6.10	Verificatiegesprek	22
6.11	Definitieve gunning	22
7.	De uitsluitingsgronden en minimumeisen	23
7.1	Uitsluiting	23
7.2	Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid	23
7.3	Financiële en economische draagkracht	23
7.4	Technische bekwaamheid	24
7.5	Beroepsbevoegdheid	25
7.6	Kwaliteit.....	25
7.7	Programma van Eisen	25
7.8	Minimaal en maximaal opslagpercentage	25
8.	De gunning en gunningscriteria	26
8.1	Algemeen.....	26
8.2	Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding	26
8.3	Criteria Prijs en Kwaliteit	26
8.4	Kwalitatieve criteria/ Programma van Wensen	27
8.5	Berekening score prijs	27
8.5.1	Berekening score prijscriterium 1	27
8.5.2	Berekening score prijscriterium 2	28
8.6	Berekening score Kwalitatieve criteria/ wensen	28
8.7	Totaalscore	29
8.8	Nakomen van de kwalitatieve criteria.....	29
9.	Overige bepalingen	30
9.1	Auteursrecht.....	30
9.2	Communicatie	30
9.3	Geen tegemoetkoming tenderkosten	30
9.4	Gestanddoening inschrijving	30
9.5	Klachtenprocedure	30
9.6	Mededingingsregels	31
9.7	Onvoorwaardelijke inschrijving.....	31
9.8	Rangorde documenten	31

9.9	Realistisch en niet-manipulatief inschrijven	31
9.10	Samenwerking met anderen.....	32
9.11	Stoppen van de aanbesteding.....	32
9.12	Varianten.....	32
9.13	Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht	32
9.14	Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid	33
9.15	Wijzigingen in situatie inschrijver	33
10.	Bijlagen en checklist	34
10.1	Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad	34
10.2	Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed	34
10.3	Checklist bij verificatie te overleggen documenten	35
Bijlage 1	Programma van Eisen.....	36
Bijlage 2	Programma van Wensen.....	46
Bijlage 3	Akkoordverklaring.....	49
Bijlage 4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	51
Bijlage 5	Prijzenblad.....	51
Bijlage 6	Formulier Kerncompetenties	52
Bijlage 7	Concept raamovereenkomst.....	54
Bijlage 8	Algemene Inkoopvoorwaarden IT Lansingerland 2019.....	54
Bijlage 9	Verwerkersovereenkomst	54
Bijlage 10	Verslag marktconsultatie	54
Bijlage 11	Gewenst minimaal bestelproces wens 1	54

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de Europese openbare procedure Raamovereenkomst IT hardware.

Wij nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen. De aanbestedingsleidraad bevat een beschrijving van de procedure en voorwaarden voor het indienen van de inschrijving en de eisen waaraan deze moet voldoen.

Wij verzoeken u vriendelijk om u te verdiepen in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de voorwaarden van de uitvraag.

Een inschrijver gaat door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsstukken en de Algemene Inkoopvoorwaarden IT gemeente Lansingerland 2019. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

Gemeente Lansingerland heeft de aanbestedingsdocumenten met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten voor komen, verwacht de gemeente van de inschrijver een proactieve houding. Dit betekent dat de inschrijver verplicht is de gemeente zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de Nota's van Inlichtingen, schriftelijk in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten, zodat de gemeente deze zo nodig tijdig kan herstellen. Doet de inschrijver dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze aanbestedingsleidraad onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten bevat en deze niet door inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver. De gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan. Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met de voorwaarden van de uitvraag.

Wij wensen u veel succes!

1.2 Samenvatting van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat een korte samenvatting van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de aanbestedingsleidraad en bijlagen. Aan de samenvatting kunnen geen rechten worden ontleend.

Type procedure	Europese openbare procedure
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Naam aanbesteding	Raamovereenkomst IT Hardware
Omvang opdracht	Het leveren en servicen van A-merk IT hardware (werkplek gerelateerde hardware)
Type en looptijd van de raamovereenkomst	Raamovereenkomst met een initiële looptijd van drie (3) jaar ▪ Optie tot één (1) maal verlengen voor maximaal twaalf (12) maanden ▪ Optie indexering ▪ Optie digitale bestelomgeving
Uitsluitingsgronden	▪ Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet ▪ Toepasselijkheid Russische partij
Geschiktheidseisen	▪ Financiële en economische draagkracht ▪ Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid ▪ Beroepsbevoegdheid ▪ Kwaliteit
Voorwaarden voor gunning	▪ Geen toepasselijkheid van één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden ▪ Voldoen aan gestelde geschiktheidseisen ▪ Onvoorwaardelijke instemming met de minimumeisen, concept raamovereenkomst, Algemene Inkoopvoorwaarden IT Lansingerland 2019, verwerkersovereenkomst
Gunningscriterium	Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding Waardering Prijs: 40% Waardering Kwaliteit: 60%

1.3 Planning van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. De gemeente heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Aan de genoemde data in onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Kijk voor de laatst vastgestelde data op TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

Publiceren aankondiging van de opdracht	Dinsdag 3 september 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen	Maandag 30 september 2024, 12:00 uur Wij streven ernaar vragen doorlopend en zo spoedig mogelijk te beantwoorden.
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	Vrijdag 4 oktober 2024
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	Woensdag 16 oktober 2024, 10:30 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	Woensdag 16 oktober 2024, na 10:35 uur
Beoordelen inschrijvingen	Woensdag 16 oktober 2024 - woensdag 6 november 2024
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Verwacht donderdag 7 november 2024
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Verificatie(gesprek)	Donderdag 14 november 2024 10:00 - 11:00 uur
Definitieve gunning	Verwacht: donderdag 28 november 2024

2. Definities

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Aanbestedingsstukken/-documenten	Alle stukken die door de gemeente zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, waaronder in ieder geval deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Grijpvoorraad	De voorraad die direct beschikbaar is om bestellingen samen te stellen en te verzenden. De grijpvoorraad omvat een vast aantal geselecteerde producten die onderdeel zijn van het afgesproken kernassortiment en op de locatie van de opdrachtnemer op voorraad liggen. De grijpvoorraad is beschreven in paragraaf 5.3.
Hoofdaannemer	De inschrijver die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de opdracht aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van de gemeente zal zijn.
Inschrijver	De rechtspersoon, onderneming of organisatie die een offerte heeft uitgebracht.
Inschrijving	Het document waarmee de inschrijver meedingt naar de opdracht behorende bij deze aanbesteding.
Jaar	Aaneengesloten periode van 12 maanden.
Kernassortiment	Het kernassortiment is een selectie van producten die de basis vormt voor de werkplek van medewerkers van de gemeente. Het kernassortiment is beschreven in paragraaf 5.2.
Klacht	Uiting van ontevredenheid over een product en/of dienst niet zijnde klacht zoals beschreven in paragraaf 9.5.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen van inschrijvers en de antwoorden van gemeente Lansingerland zijn opgenomen.
Opdracht	De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door opdrachtnemer op basis van de aanbestedingstukken/-documenten.
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland
Opdrachtnemer	De aannemer, dienstverlener of leverancier aan wie door gemeente Lansingerland de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.
Overeenkomst	De als bijlage 7 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde concept raamovereenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.
Programma van Eisen	De eisen die door gemeente Lansingerland aan de opdracht worden gesteld.

Programma van Wensen	De kwalitatieve criteria/ wensen die door gemeente Lansingerland aan de opdracht worden gesteld en waarop de inschrijver punten kan scoren.
Samenwerkingsverband (combinatie)	Twee of meer inschrijvers die een gezamenlijke inschrijving doen.
Standstill-termijn	De periode die door de gemeente in acht wordt genomen tussen het voornemen tot gunning van de opdracht en de definitieve gunning. De standstill-termijn is een vervaltermijn.
Verwerkersovereenkomst	De als bijlage 9 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde overeenkomst, welke de verwerking van persoonsgegevens door opdrachtnemer regelt.

3. De opdrachtgever

3.1 Gemeente Lansingerland

Lansingerland is een dynamische gemeente in het hart van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag en bestaat uit de kernen Berkel en Rodenrijs, Bergschenhoek en Bleiswijk. De gemeente kenmerkt zich door mooie woonwijken en goede voorzieningen zoals winkels, scholen, sportaccommodaties, recreatiemogelijkheden en een rijk verenigingsleven. Gemeenschapszin, ondernemerschap en duurzaamheid bepalen daarbij onze identiteit.

In Lansingerland wonen meer dan 60.000 mensen; de gemeente groeit in een passend tempo naar een omvang van 75.000 inwoners. Ondanks die groei koesteren wij het dorps karakter van de oorspronkelijke kernen. Lansingerland heeft een bloeiende lokale economie met veel midden- en klein bedrijven en een uniek glastuinbouwgebied dat qua omvang het tweede grootste glastuinbouwgebied van Nederland is. Lansingerland is met Horti Science het kenniscentrum voor high tech agro business en ontwikkelt zich steeds meer als logistiek centrum.

3.2 Gemeentelijke organisatie

De gemeentelijke organisatie van Lansingerland bestaat uit het gemeentebestuur en de ambtelijke organisatie. Het gemeentebestuur bestaat uit het college van burgemeester & wethouders (B&W), de gemeenteraad en de griffie.

De ambtelijke organisatie bestaat uit de volgende domeinen:

- Bedrijfsvoering
- Ruimte en Economie
- Samenleving

Deze aanbesteding wordt geïnitieerd vanuit het team ICT, Applicatiebeheer & Projecten (IP&A) binnen het domein Bedrijfsvoering. Het cluster Inkoop ondersteunt bij de aanbesteding.

3.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid

De gemeenteraad van Lansingerland heeft het [Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2023](#) vastgesteld. In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid staan onze doelstellingen en worden kaders geschetst waarbinnen inkoop binnen gemeente Lansingerland plaatsvindt. Uitgangspunten van dit beleid zijn onder meer rechtmatigheid en doelmatigheid van procedures en maatschappelijk verantwoord inkopen.

4. De aanbesteding

4.1 Aanleiding van de aanbesteding

De aanleiding van deze aanbestedingsprocedure is dat de vorige raamovereenkomsten met de vorige leveranciers zijn geëindigd. Daarnaast zijn binnen de gemeente Lansingerland er nieuwe behoeften ontstaan op het gebied van dienstverlening.

De gemeente Lansingerland heeft in 2018 stappen gezet in het kader van de organisatieontwikkeling. Eén van deze stappen was de start van het project TOP werken, wat inhield dat medewerkers zowel binnen als buiten de organisatie flexibel moesten kunnen werken, op de plek die past en op het moment dat het uitkomt. In 2020 heeft de gemeente Lansingerland al haar medewerkers voorzien van nieuwe middelen, waaronder een laptop en een smartphone om Tijd- en Plaats Onafhankelijk te kunnen werken. Tegelijkertijd kwam daar de Covid-19 pandemie bij, waardoor ook de inrichting van thuiswerkplekken is uitgerold.

Na deze investering zal het de komende jaren gaan om de vervanging van de, destijds aan de medewerkers, verstrekte IT-middelen en het vervangen van delen van de IT-infrastructuur. Hierbij vinden we goede advisering en aanvullende dienstverlening erg belangrijk.

In de vorige aanbesteding is een overeenkomst gesloten met twee partijen, waardoor de samenwerking niet altijd maximaal benut kon worden. Met het in de markt zetten van de voorliggende opdracht wenst de gemeente de opdracht aan 1 partij te gunnen, om tot een optimaal partnership te komen. Hiermee verwacht de gemeente dat zij voordelen behaalt aan de aangeboden, passende dienstverlening en advisering.

4.2 Marktconsultatie

Ter voorbereiding op deze aanbesteding heeft de gemeente een marktconsultatie georganiseerd. De marktconsultatie had als doel om mogelijkheden van aanvullende dienstverlening rondom de levering van IT Hardware te verbinden met de recente ontwikkelingen in de markt en hier keuzes in te maken voor het vormgeven van de opdracht en de daarbij behorende aanbestedingsdocumenten. Tevens werd inzichtelijk welke organisaties mogelijk interesse hebben in de opdracht die nu voorligt. Een verslag van de uitkomsten van deze marktconsultatie is opgenomen in bijlage 10.

4.3 Wijze van aanbesteding

Gemeente Lansingerland volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een Europese openbare aanbesteding conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU, zoals geïmplementeerd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012).

4.4 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een afgesloten raamovereenkomst tussen gemeente Lansingerland en de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

4.5 Percelen

De opdracht bestaat uit één perceel:

Perceel 1	IT Hardware
-----------	-------------

4.6 Toelichting percelen

De opdracht wordt als één perceel in de markt gezet zonder verdere opdeling daarvan. De onderdelen van de opdracht levering van IT en advisering hierop zijn nauw met elkaar verbonden. Het opdelen in percelen is niet doelmatig met name voor de administratieve en organisatorische activiteiten zoals facturatie, rapportage en contractbeheer en -management. Als we kijken naar de samenstelling van de relevante markt voor deze aanbesteding dan is de mededinging gewaarborgd. Marktonderzoek en markconsultatie wijst uit dat het geheel van de scope geen beperkende factor is voor marktpartijen; de opdracht is voldoende toegankelijk voor het MKB.

5. De opdracht

5.1 Inhoud van de opdracht

De gemeente Lansingerland wil met één leverancier een raamovereenkomst en wenst door leverancier ontzorgd te worden in het leveren en services van werkplek gerelateerde IT hardware.

IT-Hardware

Onder 'IT Hardware' verstaan wij hardware en accessoires zoals - echter niet beperkt tot -:

Binnen scope
Smartphones
Tablets
Desktops
Laptops
Docking stations
Thin Clients
Beeldschermen
Toetsenborden (standaard en/of ergonomisch)
Muizen (standaard en/of ergonomisch)
Bekabeling
Losse hardware
Smartphone accessoires
Tablet accessoires
Laptop accessoires
Monitor Armen
Laptoptassen (waaronder rug- en schoudertassen en/of sleeves)
Opbouw stekkerblokken
Headsets
Servers
Netwerkkapapparaat & Accessoires
Licenties t.b.v. hardware
Dienstverlening gedurende de volledige levenscyclus van de hardware: aan begin, tijdens en einde levensduur van de apparatuur

Gemeente Lansingerland is gerechtigd om, mits deugdelijk gemotiveerd, leveringen of diensten met derden af te sluiten.

Merkonafhankelijk A-merkleverancier

De gemeente Lansingerland zoekt een leverancier die een merkonafhankelijke A-merkleverancier is. Onder een A-merk wordt verstaan een fabrikantenmerk waarbij een OE (Original Equipment)-fabrikant een compleet product levert. Een wit merk of eigen merk wordt niet gezien als A-merk.

U dient laptops, thin clients en desktopcomputers te kunnen leveren uit de top 5 van Gartner Worldwide Business PC Shipments (3Q20-2Q22) (Bron: Gartner, 2022). Zie onderstaande tabel. Dit betreft het Gartner-rapport uit 2022. Voor toekomstige leveringen gaan we uit van het laatst geldende Gartner-rapport.

Table 3: Worldwide Business PC Shipments (3Q20-2Q22)

(Enlarged table in Appendix)

Vendor	Worldwide 3Q20-2Q21	Worldwide 3Q21-2Q22	Worldwide Share 3Q21-2Q22	North America Share 3Q21-2Q22	Western Europe Share 3Q21-2Q22	Latin America Share 3Q21-2Q22	APAC/Japan Share 3Q21-2Q22	Rest of EMEA Share 3Q21-2Q22
Acer	5,871	6,351	3.5%	1.7%	3.1%	5.6%	4.2%	4.4%
Apple	10,746	11,882	6.5%	14.5%	3.6%	2.5%	4.6%	1.6%
ASUS	7,039	7,956	4.3%	1.0%	3.9%	4.3%	4.8%	12.4%
Dell	35,165	41,420	22.6%	32.3%	22.6%	26.6%	15.4%	22.0%
HP	35,995	41,121	22.4%	24.7%	30.1%	19.2%	16.7%	25.2%
Lenovo	47,064	48,710	26.6%	17.3%	29.0%	16.9%	35.3%	20.1%
Microsoft	3,852	3,784	2.1%	4.9%	1.9%	0.7%	1.1%	0.0%
Others	26,151	21,967	12.0%	3.7%	5.8%	24.2%	17.9%	14.2%
Total	171,883	183,190	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Includes laptops, desktops, and Chromebooks								

Source: Gartner (December 2022)

Servicen van werkplek gerelateerde hardware en samenwerking

De gemeente Lansingerland zoekt een leverancier die ons goed en proactief kan adviseren op het gebied van de te kiezen apparatuur, die op de hoogte is van de laatste nieuwe ontwikkelingen op de markt en kan komen tot de meest economische voordelige en marktconforme uitvraag bij fabrikanten.

Onder services valt ook het ontzorgen bij de logistieke processen over de gehele levenscyclus van hardware, denk aan: het voorraadbeheer, levering, ondersteuning bij de levering (plaatsen asset tags, cmdb registraties, uitgepakt leveren), verzorgen van reparaties/afhandelen van garantie aanvragen, vervangen van hardware op locatie, product recalls en het afvoeren/recyclen van de hardware.

5.2 Omvang van de opdracht - het kernassortiment

De gemeente Lansingerland is voornemens haar medewerkers de komende jaren te voorzien van nieuwe hardware. De verwachting is dat er sprake is van onderstaande afname. De genoemde aantallen zijn slechts indicatief en vormen geen garantie voor de toekomstige afname. U kunt geen rechten ontleen aan deze indicatie. De opdracht omvat geen absolute exclusiviteit.

Hardware	Aanschaf tijdens initiële contractduur
Smartphones	700
Tablets	85
Desktops	25
Laptops	700
Docking stations	450
Beeldschermen kantoor	900
Beeldschermen thuiswerkplek	500
Toetsenborden kantoor	450
Toetsenborden thuiswerkplek	550
Muizen kantoor	450
Muizen thuiswerkplek	550
Smartphone accessoires	700
Tablet accessoires	85
Laptop accessoires	700
Monitor Armen	100
Laptoptassen (waaronder rug- en schoudertassen en/of sleeves)	550
Opbouw stekkerblokken	450
Headsets	600
Servers	9
Authenticatiemiddelen (FIDO2 Sleutels)	750

5.3 Grijpvoorraad

De grijpvoorraad is een voorraad op locatie van de opdrachtnemer die direct beschikbaar is om bestellingen uit samen te stellen en te verzenden. Van elk van onderstaande opgenomen producten bevat de grijpvoorraad 25 stuks:

- Smartphones
- Laptops
- Muizen thuiswerkplek
- Smartphone accessoires (lader, hoesje)
- Laptop accessoires (waaronder laptopstandaard en adapter)
- Laptoptassen
- Headsets

5.4 OPTIONEEL: digitale bestelomgeving

De gemeente Lansingerland wenst de mogelijkheid te hebben om een digitale bestelomgeving in gebruik te kunnen nemen. Indien de gemeente hier gebruik van wil maken vindt overleg plaats om de nadere inrichting en het moment van in gebruik name af te stemmen.

In het programma van Eisen zijn de minimale eisen opgenomen. In prijscriterium 2 is de digitale bestelomgeving als optie in de (fictieve) inschrijfprijs uitgevraagd.

5.5 Maximale waarde raamovereenkomst

De maximale opdrachtwaarde onder deze raamovereenkomst over de volledige looptijd van de opdracht is door de gemeente Lansingerland vastgesteld op € 3.000.000 exclusief btw. Met deze inschatting poogt de gemeente Lansingerland een zo goed mogelijk beeld te geven van de maximale omvang van de opdracht. Aan de bovenstaande indicatie kan geen omzetgarantie en/of rechten worden ontleend. Bij het eerder bereiken van de maximaal geraamde opdrachtwaarde dan waarin de volledige looptijd voorziet, zal in onderlinge afstemming een besluit worden genomen op de voortzetting van deze raamovereenkomst.

5.6 Concept raamovereenkomst

Op de uitvoering van de opdracht is de als bijlage 7 bijgevoegde concept Raamovereenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen, en de Algemene Inkoopvoorwaarden IT Lansingerland 2019 van toepassing.

5.7 Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking op 1 december 2024 en loopt tot en met 30 november 2027 met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van maximaal één (1) keer voor maximaal twaalf (12) maanden.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de gemeente het recht de overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden. Inschrijver dient bij het opstellen van zijn inschrijving hier nadrukkelijk rekening mee te houden.

5.8 Verlenging raamovereenkomst

De gemeente heeft de mogelijkheid om de raamovereenkomst één (1) maal onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van twaalf (12) maanden. Indien de gemeente geen gebruik maakt van de verlengingsoptie eindigt de raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële termijn.

5.9 Indexering

Jaarlijks per 1 januari, voor het eerst op van 1 januari 2026, kunnen de overeengekomen (jaar)tarieven en doorlopende vergoedingen uit bijlage 3 door leverancier één (1) keer worden aangepast, mits deze aanpassing minimaal één (1) maand voorafgaand is aangekondigd. Een stijging is gelimiteerd tot maximaal de (eventuele) stijging van het op het moment van aankondiging laatst door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde definitieve prijsindexcijfer dienstenprijzen commerciële dienstverlening en transport (index 2015=100), althans de opvolger daarvan, voor groep J62, althans J6202, over het gehele jaar in vergelijking met het prijsindexcijfer van het jaar daarvoor van diezelfde index.

5.10 Wachtkamerregeling

Indien de raamovereenkomst met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op enigerlei wijze voortijdig wordt beëindigd, is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van deze aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving gestand te doen voor de resterende periode van de overeenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Indien de nummer twee van deze aanbesteding hier niet mee instemt, kan de gemeente

Lansingerland hetzelfde vragen aan nummer drie en zo verder. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver zich tegen deze wachtkamerregeling niet te verweren.

5.11 Persoonsgegevens

Indien opdrachtnemer in het kader van de overeenkomst persoonsgegevens verwerkt zal opdrachtnemer deze verwerken in overeenstemming met de geldende privacyregelgeving, waaronder de AVG en de Uitvoeringswet AVG (UAVG).

Indien opdrachtnemer verwerker is in de zin van de AVG, zullen partijen een verwerkersovereenkomst sluiten als onderdeel van de overeenkomst. Deze is als concept in bijlage 9 opgenomen.

6. De aanbestedingsprocedure

6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd via het online aanbestedingsplatform [TenderNed](#). Dit houdt tevens in dat alle communicatie via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail is nadrukkelijk niet toegestaan. Ook de inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

6.2 Planning van de aanbestedingsprocedure

Voor de planning van de aanbestedingsprocedure wordt verwezen naar paragraaf 1.3.

6.3 Nota('s) van Inlichtingen

Als u vragen heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten kunt u deze tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum stellen. U dient uw vragen duidelijk geformuleerd via TenderNed (onder 'Vragen en Antwoorden' met de knop 'Stel uw vraag') in.

De gemeente Lansingerland beantwoordt de vragen doorlopend.

Gemeente Lansingerland gaat ervan uit dat u als proactieve inschrijver ten behoeve van de Nota van Inlichtingen alle vragen stelt die u heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten. Eventueel aanvullende Nota's zijn alleen bedoeld om onduidelijkheden in de door ons toegezonden antwoorden nader toe te lichten.

Gemeente Lansingerland behoudt zich desalniettemin het recht voor om vragen die later binnenkomen eveneens te beantwoorden, mits de gemeente dit nodig en mogelijk acht, zulks uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente. Het risico van niet-beantwoording van te laat gestelde vragen ligt volledig bij de ondernemer.

U heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De gemeente wijst erop dat, indien er geen bedrijfseconomisch belang is die noodzaakt de vraag individueel te beantwoorden, de vraag kan worden afgewezen.

De gemeente beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd doorlopend in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de datum van de uiterlijke ontvangst van inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

In de Nota('s) van Inlichtingen kan de gemeente wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

6.4 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend en moet bestaan uit de volgende documenten:

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kwaliteit:

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring
2. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
4. Formulier(en) Kerncompetentie(s)
5. Beantwoording kwalitatieve criteria/ Programma van Wensen

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kosten/Prijs:

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Prijzenblad

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien noodzakelijk dient u meerdere uittreksels Kamer van Koophandel in te dienen, zodat herleidbaar is dat de natuurlijke persoon die de inschrijving heeft ondertekend (alleen en zelfstandig) bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel is tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht vereist die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en welke staat genoemd in het uittreksel. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de inschrijving.

De ondertekening van de inschrijving geldt tevens voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. U hoeft het document dus niet te ondertekenen.

Let op: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vult automatisch de voor u positieve antwoorden in. Het blijft uw verantwoordelijkheid om te verifiëren of dit klopt.

Zie hoofdstuk 10. Bijlagen en checklist

6.5 Sluiting inschrijftermijn

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de op TenderNed genoemde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Na de sluiting van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de inschrijver. Gemeente Lansingerland raadt inschrijvers daarom met klem aan op tijd aan te vangen met het uploaden van de inschrijving.

Indien bij TenderNed een storing optreedt vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan inkoop@lansingerland.nl. Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De **Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure Raamovereenkomst IT Hardware**
Referentienr.: U24.04185

opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de gemeente om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

6.6 Openen inschrijvingen

Tot de sluiting van de inschrijftermijn heeft de gemeente Lansingerland géén toegang tot de digitale kluis. De inschrijvingen worden na dit tijdstip geopend.

Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig zijn.

6.7 Beoordeling inschrijvingen

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

Vervolgens toetst gemeente Lansingerland of op een inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inschrijver aan de minimeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet, aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en of een inschrijver aan de eisen voldoet. Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en minimeisen is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

Zie hoofdstuk 7. De uitsluitingsgronden en minimeisen

De geldige inschrijvingen worden vervolgens inhoudelijk op de kwalitatieve criteria beoordeeld. Hiervoor wordt een beoordelingsteam vastgesteld dat bestaat uit de volgende functionarissen:

- Service- & problemmanager;
- Servicedeskmedewerker/ Werkplekondersteuner;
- ICT Regisseur/ Contractmanager;
- (Senior) Projectleider.

Een inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces.

Gedurende de inhoudelijke beoordeling kan aan een inschrijver verduidelijking worden gevraagd van zijn inschrijving.

Zie hoofdstuk 8. De gunning en gunningscriteria

6.8 Voornemen tot gunning

De inschrijver die als hoogste eindigt in de totale beoordeling van Prijs en Kwaliteit zal een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

Indien twee of meer inschrijvers na beoordeling gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, zal de inschrijver die het hoogste aantal punten scoort op het onderdeel prijs de opdracht worden gegund.

Gemeente Lansingerland maakt het voornemen tot gunning van de opdracht gelijktijdig bekend aan alle inschrijvers door het versturen van de gunningsbeslissing.

De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver, de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving. De gunningsbeslissing bevat het door de afgewezen inschrijver behaalde aantal gescoorde punten en het door de voorgenomen winnende inschrijver behaalde aantal gescoorde punten op het criterium Kwaliteit. Om commercieel vertrouwelijke informatie niet vrij te geven wordt bij het criterium Prijs niet het aantal gescoorde punten, maar de rangschikking vermeld.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over de gunningsbeslissing, kunt u dit kenbaar maken door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...'). Gemeente Lansingerland wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de standstill-termijn.

6.9 Standstill-termijn

De gemeente Lansingerland zal gedurende de standstill-termijn van 20 kalenderdagen na het bekendmaken van het voornemen tot gunning geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan, teneinde afgewezen inschrijvers gedurende deze termijn gelegenheid te bieden een kortgeding aanhangig te maken door het laten betekenen van een dagvaarding op het adres van de gemeente Lansingerland. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter in de rechtbank Rotterdam.

De standstill-termijn is een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht om nog in kort geding op te komen tegen het voornemen tot gunning. Gemeente Lansingerland zal aan het uitblijven van een dagvaarding binnen de standstill-termijn het gerechtvaardigde vertrouwen ontlenen dat tot definitieve gunning van de opdracht kan worden overgegaan.

Overweegt u een kort geding aanhangig te maken? Wij verzoeken u dan ons tijdig hierover te informeren met een e-mail aan inkoop@lansingerland.nl bij voorkeur door het tijdig verzenden van een kopie van de (concept)dagvaarding.

Indien een inschrijver binnen de standstill-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, wordt de definitieve gunning opgeschort. De opschorting vervalt indien en zodra de gevraagde voorlopige voorziening door middel van een rechterlijke uitspraak is afgewezen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na het bekendmaken van de definitieve gunning te doen op straffe van niet-ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de termijn van 30 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. De bevoegde rechtbank is de rechtbank Rotterdam.

6.10 Verificatiegesprek

Nadat de gemeente Lansingerland het voornemen tot gunning van de opdracht bekend heeft gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de inschrijving. Het verificatiegesprek vindt plaats op de datum als vermeld in de samenvatting van de aanbesteding.

Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende inschrijver in staat en bereid is om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving uit te voeren. Tevens wordt in het verificatiegesprek aan de voorgenomen winnende inschrijver gevraagd bepaalde bewijsmiddelen te overleggen.

Zie hoofdstuk 10. Bijlagen en checklist

6.11 Definitieve gunning

De gunning van de opdracht is definitief zodra de gemeente Lansingerland dat schriftelijk meedeelt aan de winnende inschrijver.

De inschrijfprijs van de winnende inschrijver kan op TenderNed worden gepubliceerd.

7. De uitsluitingsgronden en minimumeisen

7.1 Uitsluiting

Gemeente Lansingerland sluit een inschrijver waarop één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de aanbestedingsprocedure.

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Een inschrijver die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie) geldt deze eis voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband; ieder afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband moet daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen.

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar en te verkrijgen bij Justis. Wij attenderen u erop dat de aanvraag van deze gedragsverklaring ongeveer acht weken in beslag neemt)
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden)

De gemeente kan ondanks dat het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden een inschrijver toch toelaten tot de aanbestedingsprocedure, indien de inschrijver naar het oordeel van de gemeente zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen aan de hand van door hem genomen maatregelen, om dwingende reden van algemeen belang of indien naar het oordeel van de gemeente uitsluiting niet proportioneel is.

Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat op een ondernemer één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen wij overgaan tot het starten van een Bibob onderzoek en inwinnen van een Bibob-advies op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). In dat geval zullen wij op grond van de uitkomsten van het onderzoek en advies beoordelen of er voldoende aanleiding is om de betrokken ondernemer uit te sluiten.

7.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door de gemeente Lansingerland gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

7.3 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart, indien hij jaarrekening plichtig is, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de accountantsverklaring en de jaarrekening als bewijsstuk te overleggen.

Indien inschrijver niet jaarrekening plichtig is, verklaart hij door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is,

dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie het jaarverslag als bewijsstuk te overleggen.

Inschrijver verklaart, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk te overleggen.

7.4 Technische bekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1.	Ervaring hebben met het leveren van IT Hardware binnen een raamovereenkomst in de zakelijke markt. U dient ervaring te hebben met het leveren van een totaal van minimaal 360 smartphones en 270 laptops aan een (1) bedrijf met minimaal 420 medewerkers.
2.	Ervaring hebben met het leveren van dienstverlening (zoals genoemd in paragraaf 5.1) bij te leveren IT hardware van in totaal minimaal 360 smartphones en 270 laptops aan een (1) bedrijf met minimaal 420 medewerkers.
3.	Ervaring hebben met het adviseren bij de selectie en keuze van IT hardware (zoals genoemd in paragraaf 5.1) van in totaal minimaal 360 smartphones en 270 laptops aan een (1) bedrijf met minimaal 420 medewerkers.

Inschrijver toont aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving. De kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties.

Inschrijver dient het ingevulde en ondertekende formulier Kerncompetenties bijlage 6 in de inschrijving bij te voegen. De gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier Kerncompetenties genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onder aanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

NB. De in het formulier Kerncompetentie ingevulde informatie van de referentieopdracht dient volledig en eenduidig te zijn zodat de gemeente kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referentie. Het is belangrijk om niet te vergeten de juiste kerncompetentie(s) aan te kruisen in deel 1. In de omschrijving van deel 3 dient een korte toelichting gegeven te worden die inzicht geeft in de gevraagde kerncompetentie en minimale aantal/waarde, dat ook daadwerkelijk betrekking heeft op het gevraagde. Alleen de vermelding van een raamovereenkomst, of algemene term zoals "diverse dienstverlening" en zonder uitgevoerd aantal/waarde t.a.v. hetgeen minimaal gevraagd is, is voor de gemeente niet te beoordelen. Het is niet nodig om werkzaamheden vanuit de referentieopdracht die niet zijn gerelateerd aan de kerncompetentie te vermelden, dat is onnodige informatie.

7.5 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij is ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een bewijsstuk te overleggen.

7.6 Kwaliteit

Inschrijver dient te werken volgens een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001 of gelijkwaardig of te werken volgens een intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitsstelsel aan ISO 9001 op verzoek te onderbouwen. Inschrijver kan dit aantonen met een externe audit die is uitgevoerd op het interne (schriftelijke) kwaliteitsmanagementsysteem.

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een kopie van het ISO 9001 certificaat (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan dit certificaat) te overleggen.

7.7 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting. Het Programma van Eisen is opgenomen in bijlage 1.

7.8 Minimaal en maximaal opslagpercentage

Het minimale opslagpercentage dat u bij Prijscriterium 1 - Opslagpercentage kunt opnemen is 1%. Inschrijvingen met een opslagpercentage lager dan 1% worden terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Het maximale opslagpercentage dat u bij Prijscriterium 1 - Opslagpercentage kunt opnemen is 6%. Inschrijvingen met een opslagpercentage hoger dan 6% worden terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Het aangeboden opslagpercentage licht gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst vast.

8. De gunning en gunningscriteria

8.1 Algemeen

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

8.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Gemeente Lansingerland gunt de opdracht aan de inschrijver die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

De prijs-kwaliteitverhouding in deze aanbesteding is 40-60.

8.3 Criteria Prijs en Kwaliteit

Bij de gunning aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de volgende criteria in aanmerking genomen:

Criteria	Aantal te behalen punten
Prijscriterium 1 - Opslagpercentage	2.500
Prijscriterium 2 - Dienstverlening	1.500
Wens 1 - Voorraadbeheer & Bestelproces	2.000
Wens 2 - Levenscyclus	2.500
Wens 3 - Advisering/Partnership	1.500

8.4 Kwalitatieve criteria/ Programma van Wensen

Het Programma van Wensen is toegevoegd als bijlage 2.

8.5 Berekening score prijs

De totaalscore voor prijs wordt bepaald door Prijscriterium 1 - Opslagpercentage en Prijscriterium 2 - Dienstverlening, beide in te vullen in prijzenblad, bijlage 5.

LET OP: vul alle tabbladen in.

8.5.1 Berekening score prijscriterium 1

De beoordeling van prijscriterium 1 betreft een absolute beoordeling, wat inhoudt dat een inschrijving niet wordt vergeleken met de andere inschrijvingen.

LET OP: Voor het opslagpercentage geldt er een minimaal opslagpercentage van 1% en een maximaal opslagpercentage van 6% waarbinnen ingeschreven kan worden. Bij een percentage van lager dan 1% of een percentage van hoger dan 6% wordt uw inschrijving uitgesloten van de aanbesteding, zoals genoemd in paragraaf 7.8.

Het opslagpercentage licht gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst vast.

Opslagpercentage	Gescoorde punten		Opslagpercentage	Gescoorde punten
1	2.500		3,6	1.820
1,1	2.495		3,7	1.765
1,2	2.490		3,8	1.710
1,3	2.485		3,9	1.655
1,4	2.480		4	1.600
1,5	2.475		4,1	1.535
1,6	2.460		4,2	1.470
1,7	2.445		4,3	1.405
1,8	2.430		4,4	1.340
1,9	2.415		4,5	1.275
2	2.400		4,6	1.200
2,1	2.375		4,7	1.125
2,2	2.350		4,8	1.050
2,3	2.325		4,9	975
2,4	2.300		5	900
2,5	2.275		5,1	815
2,6	2.240		5,2	730
2,7	2.205		5,3	645
2,8	2.170		5,4	560
2,9	2.135		5,5	475
3	2.100		5,6	380

Opslagpercentage	Gescoorde punten		Opslagpercentage	Gescoorde punten
3,1	2.055		5,7	285
3,2	2.010		5,8	190
3,3	1.965		5,9	95
3,4	1.920		6	0
3,5	1.875			

8.5.2 Berekening score prijscriterium 2

De beoordeling van prijscriterium 2 betreft een relatieve beoordeling, wat inhoudt dat een inschrijving wordt vergeleken met de andere inschrijvingen.

- De opgaaf van de prijs per product/uurtarief onder de kopjes ‘(bijbehorende) dienstverlening’ en ‘uurtarief additionele dienstverlening’ deze worden vermenigvuldigd met de fictieve afname per stuk dit is de mogelijke afname voor een periode van drie jaar. Er geldt geen afnameverplichting van de opgenomen aantallen per product/uurtarief.
- De opgaaf van de prijs onder de kopjes 'digitale bestelomgeving' en 'grijpvoorraad' worden vermenigvuldigd voor de periode van drie jaar.
- De inschrijfprijs voor het onderdeel van de digitale bestelomgeving geldt enkel als de gemeente Lansingerland gebruikt maakt van deze optie.
- Alle prijzen en tarieven zijn exclusief BTW en inclusief alle geldende toeslagen (bijvoorbeeld, echter niet beperkt tot, reiskosten, voorrijkosten, leveringskosten, etc.).
- U neemt de bedragen op uitgaande van prijspeil 2024. Gedurende de looptijd van de overeenkomst worden de prijzen en tarieven geïndexeerd conform paragraaf 5.9 van deze leidraad.
- U schrijft dus in met een fictieve inschrijfprijs.

Hierbij krijgt de laagst geboden inschrijfprijs 1.500 punten; de overige geboden inschrijfprijzen worden aan de laagst geboden inschrijfprijs gerelateerd. De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op Prijscriterium 2 vindt plaats volgens onderstaande formule:

$$(\text{Laagste geboden inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs}) \times 1.500 \text{ punten} = \text{aantal behaalde punten}$$

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op hele getallen.

8.6 Berekening score Kwalitatieve criteria/ wensen

De beoordeling op Kwaliteit betreft een absolute beoordeling, wat inhoudt dat een inschrijving niet wordt vergeleken met de andere inschrijvingen. Elk lid van het beoordelingsteam voert eerst een individuele beoordeling uit. De definitieve beoordeling komt tot stand in consensus. Dit houdt in dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van de individuele beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling komt, die niet ontstaat door het gemiddelde van de individuele beoordelingscijfers te berekenen. Er wordt één beoordeling gegeven voor het totale kwalitatieve criterium, niet voor afzonderlijk benoemde aspecten/aandachtspunten.

Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen, wordt het beoordelingsteam niet op de hoogte gesteld van de door inschrijvers ingediende prijzen.

Cijfer	Uitleg
10	Voldoet uitstekend aan de wens, verrassend veel meerwaarde voor de gemeente, onderscheidend
7	Voldoet goed aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente
5	Voldoet voldoende aan de wens, voldoende meerwaarde voor de gemeente
3	Voldoet matig aan de wens, beperkte meerwaarde voor de gemeente
0	Voldoet niet aan de wens, geen meerwaarde

Voorbeeld:

Maximaal aantal punten voor wens 2: 2.500 punten
 Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 7
 Behaald aantal punten voor deze wens: $7/10 \times 2.500 = 1.750$ punten

8.7 Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het criterium Prijs en de kwalitatieve gunningscriteria/wensen bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver zal de opdracht voorlopig worden gegund.

Indien een inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie de opdracht voorlopig zou worden gegund, alsnog van verdere deelname wordt uitgesloten, vindt een herbeoordeling plaats. Dit kan leiden tot een nieuwe rangorde van de totaalscores.

8.8 Nakomen van de kwalitatieve criteria

De aangeboden beantwoording van de kwalitatieve criteria worden na definitieve gunning onderdeel van de raamovereenkomst. De maatregelen en acties die de inschrijver belooft te verrichten behoren zonder bijbetaling tot de verplichtingen van de raamovereenkomst.

9. Overige bepalingen

9.1 Auteursrecht

De gemeente Lansingerland heeft het auteursrecht op dit document. Inschrijver mag uitsluitend voor eigen gebruik ten behoeve van het opstellen van een inschrijving een beperkt aantal kopieën maken. Onder eigen gebruik wordt in dit kader ook gebruik door eventuele onderaannemers verstaan.

9.2 Communicatie

Het is inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan om op andere wijze contact op te nemen met gemeente Lansingerland over deze aanbesteding dan zoals in deze aanbestedingsleidraad is omschreven. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het inschrijver niet toegestaan om in contact te treden over deze aanbesteding met andere betrokkenen binnen de gemeente Lansingerland.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van de inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld, maar indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In voorkomend geval kan gemeente Lansingerland om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de inschrijver.

9.3 Geen tegemoetkoming tenderkosten

In deze aanbesteding keert de gemeente geen tegemoetkoming tenderkosten uit.

9.4 Gestanddoening inschrijving

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van gemeente Lansingerland dient de inschrijver deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn van gestanddoening vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

9.5 Klachtenprocedure

Indien u een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de gemeente, dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze aanbesteding; deze kunt u stellen via TenderNed tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum en worden beantwoord in de Nota('s) van Inlichtingen.

U stuurt de klacht naar: inkoop@lansingerland.nl.

De klacht bevat:

- Dagtekening;
- Naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- Aanduiding van de aanbesteding;
- Beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- Beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de aanbestedingsprocedure niet op. De gemeente kan hiertoe echter wel besluiten. Dit is uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente.

9.6 Mededingingsregels

Inschrijvers dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie strijdig overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

9.7 Onvoorwaardelijke inschrijving

Het is niet toegestaan een voorwaardelijke inschrijving in te dienen. Een voorwaardelijke inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

9.8 Rangorde documenten

Bij het bepalen welke documenten prevaleren boven de ander wordt de volgende rangorde gehanteerd:

1. Raamovereenkomst (conceptovereenkomst eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen) inclusief Algemene Inkoopvoorwaarden IT Lansingerland 2019
2. Nota('s) van Inlichtingen
3. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen
4. Inschrijving

9.9 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

De inschrijving moet realistisch zijn, wat inhoudt dat de aangeboden prijzen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

De inschrijving mag niet manipulatief zijn. Een inschrijving is manipulatief wanneer de inschrijving weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd.

Een niet-realistische of manipulatieve inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

9.10 Samenwerking met anderen

Samenwerken kan op verschillende manieren.

Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving indienen. Hetzelfde geldt voor de Akkoordverklaring.

Partijen die in samenwerkingsverband inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

In geval van hoofd/onder aanneming dient de hoofdaannemer dit bij inschrijving aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De hoofdaannemer is als enige contractuele wederpartij van de gemeente aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is de inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van gemeente Lansingerland.

Men kan zich maar éénmaal inschrijven in een samenwerkingsverband en/of als hoofdaannemer. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

9.11 Stoppen van de aanbesteding

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en onder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor inschrijvers of potentiële inschrijvers enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente.

Aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming.

9.12 Varianten

In deze aanbesteding accepteert de gemeente Lansingerland geen varianten.

9.13 Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht

Van de inschrijver en haar medewerkers wordt verwacht dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de inhoud van deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en aanvullende nader bekendgemaakte informatie, alsmede ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

9.14 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid

Indien er in de aanbestedingsdocumenten een merknaam, specificatie of certificering wordt genoemd, dient de inschrijver hiervoor te lezen “merknaam”, specificatie, certificaat of gelijkwaardig. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk in de inschrijving aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

9.15 Wijzigingen in situatie inschrijver

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij de inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, moet de inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan gemeente Lansingerland melden. De gemeente behoudt zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

De gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om alle aangeleverde informatie op hun juistheid (bij derden) te laten controleren.

10. Bijlagen en checklist

10.1 Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad

De volgende bijlagen horen bij deze aanbestedingsleidraad en treft u aan op TenderNed:

Bijlage	Document
1	Programma van eisen
2	Programma van wensen
3	Akkoordverklaring
4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
5	Prijzenblad
6	Formulier Kerncompetenties
7	Concept raamovereenkomst
8	Algemene Inkoopvoorwaarden IT Lansingerland 2019
9	Concept verwerkersovereenkomst
10	Verslag marktconsultatie
11	Gewenst minimaal bestelproces (onderdeel wens 1)

10.2 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kwaliteit:

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Akkoordverklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Akkoordverklaring [naam inschrijver]
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld	UEA [naam inschrijver]
Uittreksel Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden	KvK [naam inschrijver]
Formulier Kerncompetenties	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Formulier Kerncompetenties [naam inschrijver]
Beantwoording kwalitatieve criteria / Programma van Wensen	Niet meer dan 2 A4 per wens	Beantwoording Kwaliteit [naam inschrijver]

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kosten/Prijs:

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Prijzenblad	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Prijzenblad [naam inschrijver]

10.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

De volgende documenten dient de voorgenomen winnaar bij verificatie te overleggen:

Document	Voorwaarde
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden
Jaarrekening plichtig: Accountantsverklaring en jaarrekening	Meest recente accountantscontrole waarbij in de jaarrekening geen paragraaf is opgenomen met negatieve continuïteitsverwachtingen.
Niet-Jaarrekening plichtig: Jaarverslag	Meest recent jaarverslag
Verzekeringspolissen	Adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid.
ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig	Kopie van het ISO 9001 certificaat (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan dit certificaat)

Bijlage 1 Programma van Eisen

10.3.1 Algemene eisen aan de (nadere) opdracht(en)

E.01.	De aangeboden nadere offerte (opdracht) heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen.
E.02.	Opdrachtnemer is merkonafhankelijk (heeft van een product meerdere merken in zijn assortiment) waaronder minimaal twee van de top vijf A-merken zoals genoemd in paragraaf 5.1 van deze aanbestedingsleidraad.
E.03.	De aangeboden producten dienen te zijn voorzien van een prijsopgaaf. In de prijsopgaaf zijn verwerkt de inkooprijzen die overeen zijn gekomen tussen opdrachtnemer en fabrikant, al dan niet inclusief (volume) kortingen en inclusief opslagpercentage. Het totale bedrag dient een marktconforme prijs te hebben. Met marktconform wordt bedoeld een vergelijkbare prijs met andere aanbieders in de markt. Gedurende de raamovereenkomst zal, indien gewenst, marktconformiteit steekproefsgewijs gecheckt worden.
E.04.	Opdrachtnemer mag zich niet beroepen op een lead/kwalificatie korting of andere vorm van korting bij de vendor(en).
E.05.	Opdrachtnemer biedt dienstverlening voor het realiseren van de doelstellingen van het kernassortiment. De opdrachtnemer draagt zorg voor het continue op voorraad hebben van 25 stuks van elk artikel in de grijpvoorraad en levert tevens vanuit deze grijpvoorraad.

10.3.2 Levering

E.06.	Opdrachtnemer hanteert geen minimale bestel- en leverhoeveelheden.
E.07.	De leveringen geschieden voor rekening en risico van opdrachtnemer.
E.08.	Het afleveradres is Tobias Asserlaan 1, 2662 SB te Bergschenhoek. De levering dient plaats te vinden via de goederenigingang en tot het magazijn van IP&A (nabij de goederenigingang). Aflevering op andere adressen, bijvoorbeeld thuislevering, binnen Nederland dient ook mogelijk te zijn.
E.09.	Opdrachtnemer voorziet leveringen van een deugdelijke verpakking en etikettering naar wens van de opdrachtgever. Waarop duidelijk is aangegeven voor welke besteller de levering bestemd is.
E.010.	De bestelde producten worden, indien de opdrachtgever dat wenst, in delen geleverd.
E.011.	De levertijd op planbare opdrachten bedraagt maximaal 14 dagen. De levertijd van overige leveringen worden bepaald in onderling overleg. Bij levering vanuit de grijpvoorraad bedraagt de levertijd maximaal 1 tot 3 werkdagen.
E.012.	De levertijd bij bestellingen (uit voorraad) dient 95% conform overeengekomen tijdsplanning zoals overeengekomen bij de offerteaanvraag/opdrachtverstrekking.
E.013.	Deelleveringen zijn na overleg met de opdrachtgever toegestaan, echter dit laat de overeengekomen levertijd onverlet.

10.3.3 Eisen aan geleverde IT hardware

E.014.	De geleverde IT hardware dient aantoonbaar fabrieksnieuw te zijn: refurbished of renewed hardware is niet toegestaan, tenzij dit specifiek door de opdrachtgever wordt uitgevraagd.
E.015.	De geleverde IT hardware dient geschikt te zijn voor de Nederlandse markt.
E.016.	Alle te leveren mobiele apparaten zijn geschikt voor de Nederlandse markt en de daarop actieve operators en zijn vrij van SIM-lock. Dit geldt ook voor eventuele modems in laptops.
E.017.	Op de te leveren mobiele devices dient een softwarevariant geïnstalleerd te zijn die geschikt is voor de Nederlandse markt. Deze software dient eveneens provideronafhankelijk te zijn.

E.018.	<u>Enrollment:</u> Indien de geleverde hardware Apple iOS/ iPadOS / tvOS bevat dient deze automatisch uitgerold te worden binnen het Apple Device Enrollment Program (Apple DEP), waarmee de apparaten direct aan het Apple-account van de opdrachtgever worden gekoppeld.
E.019.	<u>Enrollment:</u> Indien de geleverde hardware Android bevat en van het merk Samsung is, dient deze automatisch uitgerold te worden binnen het Samsung Knox Mobile Enrollment portal, waarmee de apparaten direct aan het Samsung KME account van de opdrachtgever worden gekoppeld.
E.020.	<u>Enrollment:</u> Indien de geleverde hardware Android bevat en <u>niet</u> van het merk Samsung is, dient deze automatisch uitgerold te worden binnen Google Zero Enrollment, waarmee de apparaten direct aan het Google Zero Enrollment account van de opdrachtgever worden gekoppeld.
E.021.	<u>Enrollment:</u> Indien de geleverde hardware Microsoft Windows bevat, dient deze automatisch uitgerold te kunnen worden via het Windows Autopilot platform. De opdrachtnemer registreert de devices automatisch in de Azure / Intune tenant van de opdrachtgever. Deze activiteit heeft geen invloed op de garantietermijn van de devices.
E.022.	<u>Enrollment:</u> Indien hardware wordt geserviced, denk aan een swap vanwege een defect of bij reparatie middels een nieuw moederbord, draagt opdrachtnemer zorg voor de juiste (her) inschrijving in de eerdergenoemde enrollment diensten (zie eisen E.018, E.019, E.020, E.021)
E.023.	Opdrachtnemer garandeert dat de te leveren producten gedurende de looptijd van de raamovereenkomst van onveranderde goede kwaliteit is en blijft. Het product voldoet in alle opzichten aan de gebruikelijk eisen van de wet- en regelgeving, overheidsvoorschriften, milieubepalingen, Arbo, veiligheid, Arbo, normen, specificaties, deugdelijkheid, doelmatigheid, taakgeschiktheid en afwerking. Aangevuld met de functionele eisen zoals genoemd in de leidraad.
E.024.	Geleverde producten dienen de eigenschappen te bezitten die de opdrachtgever op grond van de (nadere) opdracht mag verwachten. Indien er sprake is van non-conformiteit, dan kan opdrachtgever de correcte nakoming van de raamovereenkomst van opdrachtnemer eisen. Hieronder valt ook het op kosten van opdrachtnemer terughalen van het geleverde product en het zorgdragen voor de levering van een product dat wel voldoet aan de raamovereenkomst.
E.025.	<u>Asset Tags:</u> Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om apparatuur voor aflevering te voorzien van een door de opdrachtgever samengesteld en in overleg opgesteld label (CI-label met QR-code). Het logo van de opdrachtgever wordt afgedrukt op het label van vaste (niet-mobiele) apparatuur. Devices die mobiel zijn (laptops, smartphones, tablets) worden <u>nooit</u> voorzien van een logo.
E.026.	<u>Hardware specificaties:</u> Indien het device een fysiek toetsenbord heeft of het een fysiek toetsenbord betreft is de indeling altijd conform de US International (ANSI) Qwerty indeling met een horizontale, liggende, enter toets én een brede shifttoets aan de linkerzijde.
E.027.	<u>Hardware specificaties:</u> Mobiele devices dienen altijd te kunnen worden opgeladen via een USB-C aansluiting. Laadkabels zijn voorzien van een USB-C aansluiting richting het device. Tenzij anders gevraagd door de opdrachtgever.
E.028.	<u>Hardware specificaties:</u> Laptops en desktops worden standaard geleverd met een voor-geconfigureerde BIOS-inrichting. Hierin in standaard opgenomen dat: - Devices (zonder invoer beheer wachtwoord) niet opstarten vanaf andere bronnen dan de interne SSD. - Het BIOS wachtwoord is ingesteld. - Het BIOS niet toegankelijk is zonder wachtwoord.

E.029.	<u>Hardware specificaties:</u> Laptops en desktops worden standaard geleverd met een clean Windows image en licentie. Het image is vanaf fabriek <u>niet</u> voorzien van bloatware (waaronder demo versies van software).
--------	--

10.3.4 Accountmanagement

E.030.	Het accountteam communiceert in de Nederlandse taal.
E.031.	Opdrachtnemer speelt een (pro-)actieve rol gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst bij het adviseren van de passende configuratie voor onze organisatie passend bij de laatste ontwikkelingen van onze vraag en het aanbod in de markt.
E.032.	Opdrachtnemer stelt direct na het tekenen van de raamovereenkomst een accountteam voor gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst, met daarin twee vaste contactpersonen.
E.033.	Het accountteam van de opdrachtnemer is minimaal (zowel telefonisch als per e-mail) bereikbaar op werkdagen van maandag t/m vrijdag van 09.00 uur t/m 17.00 uur.
E.034.	Meldingen/ (aan)vragen hebben een responstijd van 8 uur op werkdagen en worden na melding door de gemeente via e-mail bevestigd.
E.035.	Met betrekking tot de inhoud dient opdrachtnemer bij elke (nadere) opdracht vertrouwelijkheid in acht te nemen.
E.036.	Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst vindt, op initiatief van de opdrachtnemer, er (minimaal) 2 maal per jaar een tactisch/strategisch overleg plaats tussen de door de opdrachtgever gespecificeerde contactpersonen en accountmanager van opdrachtnemer. Het gesprek zal in ieder geval de volgende gespreksonderwerpen bevatten: Facturatie, mutaties in de dienstverlening, verwachtingen voor de komende tijd, functionaliteiten en tevredenheid van gebruikers. Het overleg vindt bij voorkeur plaats op de locatie van de opdrachtgever.
E.037.	Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst vindt, op initiatief van de opdrachtnemer, er (minimaal) 2 maal per jaar een operationeel overleg plaats tussen de door de opdrachtgever gespecificeerde contactpersonen en accountmanager van opdrachtnemer. Het gesprek zal in ieder geval de volgende gespreksonderwerpen bevatten: KPI's, gang van zaken, eventuele klachten, overzicht lifecycle van afgenomen producten. Het overleg vindt bij voorkeur plaats op de locatie van de opdrachtgever.
E.038.	Op basis van de uitkomsten van het tactisch evaluatieoverleg stelt opdrachtnemer indien opdrachtnemer en/of de opdrachtgever dit wenselijk acht(en) verbeterplannen c.q. maatregelen op met als doel het doorlopend verbeteren van de uitvoering van de opdracht door opdrachtnemer.
E.039.	Voor alle overlegvormen geldt dat opdrachtnemer zorgdraagt voor de verslaglegging en deze binnen 5 werkdagen, per e-mail aan de opdrachtgever verstrekt.
E.040.	De verslaglegging dient goedgekeurd te worden door de opdrachtgever. Indien de opdrachtgever het niet eens is met de verslaglegging dient deze aangepast te worden of indien de opdrachtnemer het niet eens is met de door de opdrachtgever verlangde aanpassingen dient er, binnen 10 werkdagen, een nieuw overleg plaats te vinden over de onderwerpen waarover met het niet eens is in de verslaglegging.
E.041.	<u>Levenscyclus:</u> Opdrachtnemer draagt zorg voor het proactief communiceren van End-of-life-termijn (EOL) van de geleverde hardware ten behoeve van het lifecyclemanagement bij de opdrachtgever. Door het vermelden van de end-of-sale en end-of-support data van de uitgevraagde producten in/op een offerte voor een (nadere) opdracht. Ook wordt de garantietermijn vermeld.

10.3.5 Garantie

E.042.	Producten worden geleverd met de standaard fabrieksgarantie. De garantie gaat in bij levering bij de aanbestedende dienst.
E.043.	Productgarantie voor laptops, tablets en mobiele telefoons minimaal 3 en 2 jaar: De opdrachtnemer geeft een garantie van minimaal 3 jaar voor laptops en desktops en 2 jaar voor tablets en mobiele telefoons na levering, waarbij de garantie in de prijs van het product is inbegrepen. De garantie vereist dat de producten voldoen aan de specificaties van het contract (d.w.z. zonder fouten of tekortkomingen). Reparaties zullen gratis (inclusief vervoers- en verzendkosten) en binnen 5 werkdagen na het melden van het defect, worden uitgevoerd. Laptops, desktops en thin clients worden minimaal in het eerste jaar on-site gerepareerd.
E.044.	Hardware wordt binnen de fabrieksgarantieperiode voor risico en rekening van opdrachtnemer gerepareerd. Het betreffende product wordt na aanmelding door opdrachtgever binnen 15 werkdagen gerepareerd of omgewisseld voor een eenzelfde product.
E.045.	In geval van DOA (dead on arrival) zorgt opdrachtnemer dat het product, na aanmelding als DOA door opdrachtgever, binnen 10 werkdagen kosteloos wordt omgewisseld voor eenzelfde werkend product. Wanneer de opdrachtgever in overleg met de opdrachtnemer de opslag verzorgt voor de apparatuur zal over de termijn van 10 dagen een aanvullende afspraak worden gemaakt.
E.046.	De opdrachtgever behoudt het recht om de garantiebepalingen af te nemen bij de opdrachtnemer of direct bij de fabrikant.
E.047.	Opdrachtnemer garandeert dat bij eventuele beëindiging van uw bedrijfsvoering de van toepassing zijnde garantie op de bij u aangeschafte apparaten door de fabrikant wordt overgenomen.
E.048.	De garantietermijn op accu's en batterijen is gelijk aan de garantieduur op het geleverde device. De garantietermijn gaat pas in bij levering op locatie van de opdrachtgever. Dit geldt ook bij de grijpvoorraad.

10.3.6 Retour- en klachtenprocedure

E.049.	Het accountteam van de opdrachtnemer heeft een meldpunt en een procedure voor retourzendingen en klachten.
E.050.	De termijn van klachtenbehandeling (tussen melding van de klacht bij opdrachtnemer en verhelpen van de klacht) is vastgesteld op maximaal 10 werkdagen. Opdrachtnemer dient een adequate klachtenbehandeling te leveren. Binnen 1 werkdag na de melding van de klacht bij opdrachtnemer zal schriftelijk worden gereageerd naar opdrachtgever.

10.3.7 Product recall

E.051.	In geval van een eventuele recall door fabrikant faciliteert opdrachtnemer hierin door de opdrachtgever te informeren en op de hoogte te houden via e-mail. Dit dient plaats te vinden binnen 10 werkdagen na aankondiging van de betreffende fabrikant. Opdrachtnemer is verantwoordelijk om uitvoering te geven aan de recall actie. Dit door het op zijn kosten terughalen van de aan de opdrachtgever geleverde producten en deze te vervangen door (naar oordeel van opdrachtgever) gelijkwaardige producten. Indien er geen gelijkwaardige producten kunnen worden aangeboden, vindt restitutie plaats van de volledige aanschafwaarde. Dit voor producten welke nog niet ouder zijn dan 1 jaar. Van producten welke langer dan 1 jaar voorafgaand aan de recall actie zijn geleverd, vindt restitutie plaats op basis van de boekwaarde, zoals door opdrachtgever vastgesteld.
--------	---

10.3.8 Facturering en reporting

E.052.	Verzamelfactuur: Facturering van (nadere) opdrachten en leveringen dienen na ontvangst van levering plaats te vinden. U accepteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur, die voldoet aan de gestelde eisen. Maandelijks stuurt u deze in pdf-format naar het volgende adres van de gemeente: efactuur@lansingerland.nl. De factuur dient te bestaan uit deelfacturen per afdeling/ kostenplaats met daarop de navolgende specificatie: - Bestelde producten (aantal en omschrijving) - Prijs van de producten - Bestelnummer - Besteldatum - Naam besteller - Naam afdeling - Kostenplaats - referentienummer - Serienummer/ IMEI nummer van geleverde product(en)
E.053.	Opdrachtnemer levert per opdracht vooraf aan de opdrachtgever gespecificeerd de netto geoffreerde prijzen die overeenkomen met de inkooprijzen die overeen zijn gekomen tussen opdrachtnemer en fabrikant, al dan niet inclusief (volume) kortingen en inclusief opslagpercentage.
E.054.	Indien blijkt dat een factuur onjuistheden bevat, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de betaling op te schorten, totdat overeenstemming is bereikt tussen beide partijen.
E.055.	De waarde van de hardware van de grijpvoorraad wordt (vooraf) gefinancierd door de opdrachtgever. Graag op de factuur vermelden dat het grijpvoorraad betreft.
E.056.	Op verzoek van de opdrachtgever kan de frequentie van de facturering worden aangepast. Het omschakelen naar een andere wijze van facturering geschiedt in overleg en kosteloos.
E.057.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de monitoring van afgesproken resultaatafspraken (zie eisen E.05, E.011, E.012, E.033, E.034, E.036 t/m E.040, E.044). Tweemaal per jaar dient opdrachtnemer aan te tonen dat genoemde resultaatafspraken zijn behaald. Daarnaast geeft Opdrachtnemer een toelichting op de wijze van monitoren en eventuele verbetermaatregelen.
E.058.	Indien over een periode van drie maanden niet wordt voldaan aan één of meer resultaatafspraken, dan dient Opdrachtnemer binnen twee weken na constatering een verbeterplan te overleggen. Indien dat verbeterplan niet binnen drie maanden tot verbetering leidt is Opdrachtgever gerechtigd om tot ontbinding van de Raamovereenkomst over te gaan.

10.3.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen

E.059.	Duurzaamheid: opdrachtnemer verstrekt bij offerte een materialenpaspoort van de geofferde producten. Op dit materialenpaspoort is zichtbaar wat de milieu impact van het product is, dit wordt uitgedragen in CO2 uitstoot gemeten conform de standaarden IECTR62921, ISO 14067 of vergelijkbaar.
E.060.	Energie Efficiëntie: Producten voldoen aan de 'Energy Star'-criteria: De te leveren producten voldoen aan de meest recente Energy Star-criteria voor energieprestaties indien deze voor de betreffende productgroep zijn opgesteld. In het geval dat er hergebruikte/refurbished producten worden aangeboden, moeten deze voldoen aan de Energy Star criteria die van kracht waren op het moment waarop zij op de markt kwamen. Mogelijke bewijsmiddelen: - Bewijs dat de te leveren producten in de Energy Star database vermeld zijn; (https://www.energystar.gov/productfinder/)

	- Andere gepaste vormen van bewijs worden eveneens aanvaard, zoals een technisch dossier van de fabrikant of een keuringsrapport van een erkende instantie (bijvoorbeeld een overeenkomstig ISO-norm 17025 erkende instantie die keuringsrapporten mag afgeven) waaruit blijkt dat de producten aan de criteria voldoen.
E.061.	Energie Efficiëntie: Beeldschermen voldoen aan het minimale energielabel: Beeldschermen voldoen aan het minimale energielabel conform richtlijn EU/2017/1369 en EU/2019/2013. Het minimale energielabel is afhankelijk van de grootte van het beeldscherm: - Beeldscherm 22"-24,5": minimaal Energielabel E; - Beeldscherm 26"-27,5": minimaal Energielabel F; - Beeldscherm 28"-30": minimaal Energielabel F; - Beeldscherm 31"-32,5": minimaal Energielabel G; - Beeldscherm 34"-36": minimaal Energielabel G. Indien beeldschermen over een geïntegreerde port-replicator beschikken mag het energielabel één trede lager zijn. Indien er gedurende de looptijd van de raamovereenkomst een nieuwere richtlijn beschikbaar komt, gelden de normen uit die richtlijn voor apparatuur die hierna op de markt wordt gebracht. Mogelijke bewijsmiddelen: - Technische productspecificaties of andere documentatie waaruit blijkt dat aan dit criterium is voldaan. - Of gelijkwaardig.
E.062.	Energie Efficiëntie: Optimale instellingen voor energiebeheer De opdrachtnemer levert standaard de te leveren producten aan met optimale instellingen voor energiebeheer (indien van toepassing). Daarnaast gaat de opdrachtnemer (eventueel in samenwerking met een derde partij, zoals de merkeigenaar) binnen twee maanden na het afsluiten van het contract in gesprek met de opdrachtgever, waarin de opdrachtnemer (eventueel in samenwerking met een derde partij) advies geeft aan de opdrachtgever hoe die ervoor kan zorgen dat: E.063. Tijdens de duur van de raamovereenkomst de opties voor energiebeheer optimaal ingesteld zijn en blijven, om te voorkomen dat optimale instellingen (ongewild) gewijzigd worden bij ingebruikname; - De gebruiker weet hoe de batterij het beste gebruikt kan worden om een optimale levensduur te garanderen (indien van toepassing). Niet elk ICT-product heeft opties voor energiebeheer die kunnen worden aangepast. In dat geval is het niet nodig om in gesprek te gaan over het behouden van de optimale instellingen voor energiebeheer. In dat geval is het wel belangrijk dat de producten bij levering al standaard optimaal zijn ingesteld.

E.064.	Verplichte toelichting op verpakkingskeuze volgens Essentiële Eisen De opdrachtnemer dient een toelichting te geven op de verpakkingskeuze, waarbij hij aansluit bij de Essentiële Eisen die uit de Europese Richtlijn Verpakkingen en het Besluit beheer verpakkingen voortkomen. In de toelichting wordt ingegaan op: - De onderbouwing voor de verpakkingskeuze; - De wijze waarop u toetst of uw keuze voor verpakkingen de meest optimale is vanuit milieuoogpunt, bijvoorbeeld met behulp van de normen NEN-EN 13427 tot en met NEN-EN 13430 of een eigen beoordelingskader; - Welke maatregelen zijn uitgevoerd en nog zullen worden genomen, om de het volume en gewicht van de verpakking zo klein mogelijk te laten zijn en daarbij wel aan de functionele eisen op gebied van veiligheid, hygiëne en aanvaardbaarheid voor het verpakte product te blijven voldoen. Mogelijke bewijsmiddelen, u dient dit op verzoek te kunnen toelichten tijdens de looptijd van de overeenkomst: - Bewijsstuk waaruit blijkt dat de normen NEN-EN 13427 tot en met NEN-EN 13430 zijn toegepast door opdrachtnemer en/of zijn toeleverancier. Daarmee sluit de keuze voor verpakkingen in elk geval aan bij de Essentiële Eisen. - Document waaruit blijkt dat een passend ander/eigen beoordelingskader is toegepast. - Of gelijkwaardig.
E.065.	Secundaire/tertiaire verpakking van gerecycled materiaal Wanneer kartonnen dozen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 80% uit post-consumer gerecycled karton te bestaan. Wanneer niet-biobased kunststoffolie of -vellen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 75% uit gerecycled materiaal te bestaan. Bij dit criterium gaat het om materiaal dat afkomstig is van producten die al een eerdere gebruiksfunctie hebben vervuld, zoals consumentenafval (post-consumer fase). Als er om bepaalde redenen niet kan worden voldaan aan deze eis, moet de opdrachtnemer dit onderbouwd toelichten. Definities, conform Besluit beheer verpakkingen 2014 §1. Begripsbepalingen, Artikel 1: 1. verpakkingen: alle producten, vervaardigd van materiaal van welke aard ook, die kunnen worden gebruikt voor het insluiten, beschermen, verladen, afleveren en aanbieden van andere producten, van grondstoffen tot afgewerkte producten, over het gehele traject van producent tot gebruiker of consument, wegwerpartikelen die voor dit doel worden gebruikt daaronder begrepen, waarbij verpakkingen uitsluitend omvatten verkoop- of primaire verpakkingen, verzamel- of secundaire verpakkingen en verzend- of tertiaire verpakkingen, en a. Waarbij producten als verpakking worden beschouwd indien zij aan het vorenstaande voldoen, ongeacht andere functies die de verpakking ook kan vervullen, tenzij het product integraal deel uitmaakt van een ander product en het nodig is om dat product tijdens zijn levensduur te bevatten, te ondersteunen of te bewaren en alle elementen bedoeld zijn om samen gebruikt, verbruikt of verwijderd te worden; b. Waarbij producten die ontworpen en bedoeld zijn om op het verkooppunt te worden gevuld alsmede wegwerpartikelen die in gevulde toestand worden

	verkocht of die ontworpen en bedoeld zijn om op het verkooppunt te worden gevuld, slechts als verpakking worden beschouwd indien zij een verpakkingsfunctie hebben, en c. Waarbij de componenten van een verpakking en de bijbehorende in de verpakking verwerkte elementen worden beschouwd als deel van de verpakking waarin ze verwerkt zijn en waarbij de bijbehorende elementen die aan een verpakt product hangen of bevestigd zijn en die een verpakkingsfunctie hebben, als verpakking worden beschouwd, tenzij zij integraal deel uitmaken van dit product en alle elementen bedoeld zijn om samen verbruikt of verwijderd te worden. 2. Verkoop- of primaire verpakking: verpakking die zo is ontworpen dat zij voor de eindgebruiker of consument op het verkooppunt een verkoopeenheid vormt. 3. Verzamel- of secundaire verpakking: verpakking die zo is ontworpen dat zij op het verkooppunt een verzameling van een aantal verkoopeenheden vormt, ongeacht of deze als dusdanig aan de eindgebruiker of consument wordt verkocht, dan wel alleen dient om de rekken op het verkooppunt bij te vullen en die van het product kan worden verwijderd zonder dat dit de kenmerken ervan beïnvloedt. 4. Verzend- of tertiaire verpakking: verpakking die zo is ontworpen dat het verladen en het vervoer van een aantal verkoopeenheden of verzamelverpakkingen wordt vergemakkelijkt om fysieke schade door verlading of transport te voorkomen, weg-, spoor-, scheeps- of vliegcontainers daaronder niet begrepen. Definitie gerecycled of secundair materiaal: Materiaal dat verkregen is via opwerking van afvalmateriaal. Dit kan een afvalstroom in een productieproces zijn (Pre-consumer fase) of afkomstig van producten die al een eerdere gebruiksfunctie hebben vervuld, zoals consumentenafval (Post-consumer fase). - Pre-consumer materiaal (of: postindustriële restmateriaal) is restmateriaal dat geen afval wordt in een productieproces. Uitgesloten is hergebruik zoals nabewerking en schroot, dat gegenereerd wordt in een proces en kan worden teruggewonnen binnen hetzelfde proces. Het gaat om materiaal gegenereerd door de industrie en niet is gebruikt door de consument; - Post-consumer materiaal is restmateriaal dat door huishoudens of door commerciële, industrieën institutionele voorzieningen wordt geproduceerd in hun rol als eindgebruikers van het product en dat niet langer voor het beoogde doel kan worden gebruikt. Dit omvat retouren van materiaal uit de distributieketen. Het gaat om materiaal afkomstig uit eerder gebruik of uit reststromen en dat primaire materialen vervangt. Het materiaal kan afkomstig zijn van zowel soortgelijke als andersoortige producten dan het doelproduct. Kenmerkend voor recycling is dat het materiaal gescheiden wordt tot een zo zuiver mogelijke grondstof en aan het begin van een productieproces wordt heringevoerd. Op voorhand van het recyclingproces is doorgaans niet bekend in welk eindproduct het materiaal terecht komt. Er is een bewerking nodig om de materialen opnieuw in te kunnen zetten in de oorspronkelijke of andere toepassing.
E.066.	Inzamelen, data wissen, hergebruiken en recyclen van geleverde producten

	De opdrachtnemer draagt zorg (al dan niet via een onderaannemer) voor het inzamelen, data wissen, hergebruiken en recyclen van de te leveren producten en zorgt ervoor dat: - Data dragende producten worden ingezameld in een beveiligde omgeving, zodat datalekken worden voorkomen; - De data van alle ingezamelde data dragende producten wordt gewist; - De gebruikte producten worden klaargemaakt voor hergebruik (al dan niet via refurbishment), tenzij dit technisch niet meer mogelijk is; - Indien hergebruik niet mogelijk is, de producten worden gerecycled, conform de vigerende WEEE-Richtlijn. In verband met herbruikbaarheid van het product is het belangrijk, dat na het resetten van het toestel naar de fabrieksinstellingen (wissen/wipen), geen data achterblijft op het product. De opdrachtnemer dient uiterlijk binnen 6 maanden na ingangsdatum aan te tonen door onderzoek -uitgevoerd door een onafhankelijke, hierin gespecialiseerde partij- dat het aangeboden product voldoet (bij voorkeur via een Baseline Security Product Assessment (BSPA), uitgevoerd samen met het NBV (AIVD). Mogelijk zijn producten van de opdrachtnemer reeds eerder gevalideerd (door o.a. het NBV), waarbij aantoonbaar geen data achterblijft. Aan de eis voor juiste recycling wordt in elk geval voldaan als: - De producten voor recycling worden aangeboden bij een verwerker die werkt volgens de vigerende norm voor passende verwerking conform de nationale implementatie van de WEEE-richtlijn. Indien gebruik wordt gemaakt van een verwerker in Nederland betekent dit dat de verwerker WEEELabEx/CENELEC gecertificeerd is (Regeling AEEA, artikel 11) en dat de verwerker is ingeschreven in het nationaal WEEE-register; en - De leverancier zorgt, conform de WEEE-richtlijn en Regeling AEEA, dat de producten het WEEE-keurmerk bevat; en - De leverancier als producent/importeur is ingeschreven in het nationaal WEEE-register; en - Data is gewist conform een Baseline Security Product Assessment (BSPA), of gelijkwaardig. De opdrachtnemer rapporteert jaarlijks: welk percentage van de ingenomen producten is klaargemaakt voor hergebruik en welk percentage van de ingenomen producten is gerecycled.
--	--

10.3.10 Exitstrategie

E.067.	In geval van beëindiging van het contract dienen onderstaande producten/diensten over te worden gedragen aan de gemeente én/of de nieuwe leverancier van de gemeente: - Alle hardware uit de grijpvoorraad - Alle licenties die zijn afgenomen gedurende de periode van het contract - Alle garantiegegevens van de afgenomen hardware gedurende de contractperiode - Complete lijst van alle geleverde hardware - Inloggegevens derde partijen (optioneel) Bovengenoemde producten/diensten dienen bij beëindiging van het contract uiterlijk op de laatste dag van het contract te worden overhandigd op locatie van de opdrachtgever (Tobias Asserlaan 1, Bergschenhoek).
--------	--

10.3.11 OPTIONEEL: Digitale bestelomgeving

E.068.	Opdrachtnemer stelt indiende opdrachtgever gedurende de looptijd van de raamovereenkomst wil overgaan tot het gebruik van een digitale bestelomgeving deze beschikbaar aan opdrachtgever. De besteltool dient specifiek voor de opdrachtgever te kunnen worden ingericht en bezit minimaal de volgende functionaliteiten: • Winkelmandje • Toekennen factuuradres • Weergave kernassortiment • Weergave verkoopprijzen Aanbestedende dienst • Toekennen afleveradres en besteleenheid • Voorraadstatus • Track en trace • Autorisatie • Bestelhistorie per besteller/besteleenheid • Inkoopprijs per product • Opslag (in euro's en %) per product • Factuurkenmerk Aanbestedende dienst • Digitale offerte, factuur, pakbon
--------	---

Bijlage 2 Programma van Wensen

In hoofdstuk 5 heeft u kennis kunnen nemen van de kijk die de gemeente heeft op het leveren en servicen van A-merk IT hardware (werkplek gerelateerde hardware). In Bijlage 1 heeft u de gestelde eisen aan het leveren en servicen van A-merk IT hardware (werkplek gerelateerde hardware) kunnen teruglezen.

Met het antwoord op de Wensen kunt u aangeven hoe uw dienstverlening, processen en adviesvaardigheden onderscheidend is van dat van andere inschrijvers.

Per wens is opgenomen hoeveel pagina's inschrijver mag indienen. Als een inschrijver meer dan het aantal pagina's dat gesteld is overschrijdt, worden de boventallige pagina's buiten beschouwing gelaten. Let op: Voorblad, inhoudsopgave hoeft u niet aan te leveren. Deze worden niet beoordeeld. Uw inschrijving is concreet en ondubbelzinnig in wat u aanbiedt (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we gaan..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de wensen.

Aan inschrijvers wordt tot slot nadrukkelijk gevraagd om minimale eisen uit het Programma van Eisen niet onnodig te herhalen in de inschrijving, een verwijzing is wel mogelijk.

De beoordelingscommissie kan alleen hetgeen beoordelen wat er daadwerkelijk is beschreven. Het is niet mogelijk tussen de regels door te lezen, u dient dus uw toegevoegde waarde duidelijk te verwoorden en niet in de valkuil te trappen van "dat is logisch", of "dat weten ze toch al".

Hoe vollediger de beschrijving van alle gevraagde aspecten is, hoe beter.

Wens 1: Voorraadbeheer & Bestelproces	Punten
De gemeente Lansingerland is op zoek naar flexibiliteit en een snelle levertijd. Op dit moment hanteert de gemeente Lansingerland hiervoor een 'grijpvoorraad' op de locatie van de gemeente Lansingerland. Het voorraadbeheer is in de praktijk echter complex. Daarom wil de gemeente Lansingerland gebruikmaken van een gegarandeerde voorraad met korte levertijd vanuit de inschrijver, op locatie van de inschrijver. Ook is de gemeente Lansingerland op zoek naar een eenduidige methode voor het bestellen uit de afgesproken grijpvoorraad zoals genoemd in paragraaf 5.3. Beschrijf hoe u het bestelproces vormgeeft, van bestelopdracht tot aan levering, waarbij rekening wordt gehouden met het onderscheid tussen reguliere leveringen en leveringen vanuit de grijpvoorraad. Zie voor het gewenste minimale bestelproces bijlage 11. Aspecten die u hierbij dienen beschrijft zijn: ▪ Het plaatsen van bestellingen (welke middelen worden hierbij ingezet). ▪ Het logistieke proces. ▪ Voorraadbeheer niet zijnde grijpvoorraad (o.a. inzicht in, levering, ondersteuning bij de levering). ▪ Grijpvoorraad in aantallen op orde houden + onderhouden op locatie van de inschrijver. ▪ TOPdesk CMDB bijwerken (a.d.h.v. lijsten of bijvoorbeeld door een directe koppeling).	2.000

De gemeente Lansingerland hecht bij het bestelproces waarde aan: ▪ Flexibiliteit: Zoals de mogelijkheid van het bestellen via meerdere kanalen, en de snelste levertijden en een eenvoudig retourproces waarbij het vervoer wordt geregeld vanuit de inschrijver. ▪ Levertijd: Goede communicatie over de levertijd van de bestelde hardware. ▪ Nauwkeurigheid: Zoals zorgvuldig uitpakken, labelen, registeren en uitleveren van de IT Hardware. ▪ Ontzorging: Zoals het ontzorgen van de gemeente Lansingerland tijdens het bestelproces en het vervangen van de hardware. U beantwoordt de wens op maximaal 2 A4 (enkelzijdig).	
---	--

Wens 2: Levenscyclus	Punten
De gemeente Lansingerland heeft de afgelopen jaren veel uitdaging gehad in het beheersen van de levenscyclus (en leverbaarheid/beschikbaarheid) van laptops en smartphones, dit heeft geresulteerd in één grote serie (600 stuks) en meerdere kleine series (15-30 stuks) met afwijkende specificaties. Dit brengt uitdagingen met zich mee bij het beheer. Denk hierbij aan model-specifieke aanpassingen in het MDM-Platform, aparte images per model met afwijkende drivers, maar daarnaast ook extra benodigde capaciteit voor het uitvoeren van testen. ▪ Geef aan op welke wijze u de gemeente Lansingerland ondersteunt bij het: ▪ Adviseren en selecteren van apparatuur (laptops en smartphones) en hoe u hierbij rekening houdt met de levenscyclus van het model of de modelserie; Aansluiten op de aanwezige modellen bij aanschaf van nieuwe modellen in relatie tot de beschikbaarheid bij de fabrikant; ▪ Uitvoeren van actief beheer op de levenscyclus en hoe u dit in de praktijk vormgeeft; ▪ Verminderen van de impact op beheer aan de zijde van de gemeente Lansingerland. U beantwoordt de wens op maximaal 2 A4 (enkelzijdig)	2.500

Wens 3: Advisering/Partnership	Punten
De gemeente Lansingerland heeft behoefte aan een inschrijver die op de hoogte is van de laatste nieuwe ontwikkelingen op de markt en ons proactief kan adviseren. Wij zoeken een inschrijver die meedenkt en handelt in de behoefte van de gemeente; denk hierbij aan uitrol strategieën (1x per x jaar alles vervangen of juist gefaseerd), nieuwe ontwikkelingen op de markt die interessant voor ons zijn, tijdig signaleren van nieuwe generaties (en het niet meer kunnen leveren van een bepaalde generatie uit de grijpvoorraad), etc.	1.500

Beschrijf hoe u de gemeente Lansingerland adviseert en mee samenwerkt in partnership: ▪ Hoe komt de gemeente Lansingerland van haar wensen en specificaties tot een selectie en keuze vanuit uw partij voor een bepaald type/model; ▪ Hoe neemt u de gemeente Lansingerland mee in dit proces? Neemt u bijvoorbeeld onze organisatie mee in het maken van een keuze d.m.v. proeftuinen? ▪ Hoe komt u tot de juiste uitvraag bij fabrikanten en de meest economische voordelige en marktconforme prijs? ▪ Heeft u personeel in dienst die gespecialiseerd is in het adviseren? Zo ja, kunt u dit verder toelichten. U beantwoordt de wens op maximaal 2 A4 (enkelzijdig)	
--	--

Bijlage 3 Akkoordverklaring

Let op: Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring bij de inschrijving indienen.

Ondergetekende wenst zich door middel van deze volledig ingevulde en ondertekende Akkoordverklaring in te schrijven voor de procedure Raamovereenkomst IT hardware.

	Ondergetekende verklaart zich te willen inschrijven voor het perceel:
Perceel 1	IT Hardware en bijbehorende dienstverlening

Programma van Eisen en beantwoording Programma van Wensen

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van het door de gemeente Lansingerland opgestelde Programma van Eisen zoals opgenomen in bijlage 1.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord om, bij gunning, de gevraagde dienstverlening conform bovengenoemd Programma van Eisen en de beantwoording van het Programma van Wensen uit te voeren tegen de geoffreerde prijzen en tarieven.

Conceptovereenkomst

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de door de gemeente Lansingerland opgestelde concept raamovereenkomst zoals opgenomen in bijlage 7.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord met de artikelen zoals opgenomen in bovengenoemde conceptovereenkomst en is bereid om op basis van deze artikelen, bij gunning, met de gemeente Lansingerland de overeenkomst aan te gaan tegen de geoffreerde prijzen en tarieven.

Algemene Inkoopvoorwaarden IT Lansingerland 2019

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de Algemene Inkoopvoorwaarden IT Lansingerland 2019 zoals opgenomen in bijlage 8.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord om bij gunning, de gevraagde dienstverlening conform de Algemene Inkoopvoorwaarden IT Lansingerland 2019 uit te voeren.

Verwerkersovereenkomst

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de door de gemeente Lansingerland opgestelde verwerkersovereenkomst zoals opgenomen in bijlage 9.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord met de in verwerkersovereenkomst opgenomen maatregelen.

Verklaring Russische betrokkenheid

Hierbij verklaart inschrijver naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst.

Inschrijver verklaart in het bijzonder dat:

- De opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- a) De opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
 - b) Noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
 - c) Er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Getekend voor akkoord:	
Naam inschrijver:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Separaat bijgevoegd op TenderNed

Bijlage 5 Prijzenblad

Separaat bijgevoegd op TenderNed

Bijlage 6 Formulier Kerncompetenties

Bewerkbare versie is separaat bijvoegd op TenderNed.

De inschrijver moet aantonen dat hij over de gevraagde kerncompetenties beschikt. Hiervoor moet inschrijver één of meerdere referentieopdrachten overleggen. Per te overleggen referentieopdracht moet inschrijver dit formulier invullen. Als meerdere kerncompetenties met één referentieopdracht aangetoond worden, kan dit met één ingevuld formulier aangetoond worden. Als inschrijver meerdere referentieopdrachten overlegt, moet inschrijver dit formulier kopiëren.

DEEL 1: TOEPASSINGSGEBIED	
Vermeld welke kerncompetenties met dit formulier aangetoond worden.	
Naam inschrijver:	
Met deze referentie toont inschrijver aan dat hij beschikt over:	Kerncompetentie 1: Kerncompetentie 2: Kerncompetentie 3:
DEEL 2: GEGEVENS REFERENTIEPROJECT	
Geef de relevante gegevens van de referentieopdracht op. Dit zodat de referentie geverifieerd kan worden.	
Opdrachtgever van de referentieopdracht:	Naam: Adres: Plaats:
Contactgegevens van de contactpersoon bij de referent:	Naam: Functie: Telefoonnummer: E-mailadres:
DEEL 3: OMSCHRIJVING REFERENTIEPROJECT	
Toon aan dat met de referentieopdracht aan de opgegeven kerncompetenties voldaan wordt.	
Omschrijving van de referentieopdracht, waaruit tenminste blijkt welke werkzaamheden tot de referentieopdracht behoorden.	
Omvang van het totale referentieproject:	
Startdatum van de referentieopdracht:	
Einddatum of verwachte einddatum van de referentieopdracht:	
DEEL 4: UITVOERING REFERENTIEPROJECT	
Beschrijf door wie de referentieopdracht in welke rol uitgevoerd is. Let hierbij op het bijvoegen van eventuele overeenkomsten met onderaannemers en het correct invullen van deel II.C en II.D van de UEA.	
Door wie is de referentieopdracht uitgevoerd:	Zelfstandig door de inschrijver Door inschrijver i.s.m. een derde Door een derde
Rol van de inschrijver bij uitvoering van de referentieopdracht:	Hoofdaannemer Combinant Onderaannemer Geen

Als de referentieopdracht is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, NAW gegevens van de derde:	Naam: Adres: Plaats:
Als de referentieopdracht is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, rol van de opgegeven derde bij de uitvoering:	Hoofdaannemer Combinant Onderaannemer n.v.t.
Als het project is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, beschrijf welke partij welke werkzaamheden uitgevoerd heeft:	

Getekend voor akkoord:	
Naam inschrijver/combinant:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Plaats:	
Datum:	
Handtekening:	

Bijlage 7 Concept raamovereenkomst

Separaat bijgevoegd op TenderNed

Bijlage 8 Algemene Inkoopvoorwaarden IT Lansingerland 2019

Separaat bijgevoegd op TenderNed

Bijlage 9 Verwerkersovereenkomst

Separaat bijgevoegd op TenderNed

Bijlage 10 Verslag marktconsultatie

Separaat bijgevoegd op TenderNed

Bijlage 11 Gewenst minimaal bestelproces wens 1

Separaat bijgevoegd op TenderNed