

Europese Aanbesteding Laptops

Beschrijvend document



Versie:	DEF
Datum:	23 januari 2025
Referentie:	EA2024-14
CPV-code:	30230000-0 Computerapparatuur 30200000-1 Computeruitrusting en -benodigdheden
Auteur(s):	Lily Mujica & Cynthia van der Roest

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 2

Begrippenlijst Beschrijvend document	4
Hoofdstuk 1 Algemeen.....	6
1.1 Inleiding.....	6
1.2 Korte beschrijving van Opdrachtgever	6
1.3 Doel	6
1.4 Percelen	7
1.5 Omvang	7
1.6 Social Return	8
1.7 Circulariteit	8
1.8 Communicatie	8
1.9 Klachten over de aanbesteding	8
1.10 Motivering keuze procedure	9
1.11 Concept Raamovereenkomst	9
1.12 Programma van eisen	9
1.13 Verwerkersovereenkomst	9
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure	10
2.1 Planning.....	10
2.2 Inlichtingen	10
2.3 Wijze van aanbieden Offertes.....	11
2.4 Verificatie	12
2.5 Gunning.....	12
Hoofdstuk 3 Aanbestedingsvoorwaarden	13
3.1 Administratieve Voorwaarden	13
3.2 Het vormen van een combinatie.....	16
3.3 Geheimhouding.....	16
3.4 Geldigheidsduur Inschrijving.....	17
3.5 Geschillen	17
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Offertes	18
4.1 Methodiek.....	18
4.2 Uitsluiting	18
4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	18
4.2.2 Uitsluitingsgronden	18
4.3 Geschiktheidseisen	19
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	19
4.3.2 Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid	20
Hoofdstuk 5 Gunningscriteria.....	22

5.1	Gunningscriterium Kwaliteit	22
5.1.1	Portaal	22
5.1.2	Afhandelen reparaties	23
5.1.3	Circulair Inkopen en duurzaamheid	23
5.2	Hoe beoordelen we de offerte?.....	23
5.3	Inschrijfsom	24
Bijlage 1.	Checklist in te leveren documenten.....	25
Bijlage 2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
Bijlage 3.	Derdenverklaring	26
Bijlage 4.	Programma van Eisen	27
Bijlage 5.	Gunningscriterium Prijs.....	34
Bijlage 6.	Concept Raamovereenkomst.....	34
Bijlage 7.	Verklaring referenties	35
Bijlage 8.	GIBIT Inkoopvoorwaarden.....	36
Bijlage 9.	Verwerkersovereenkomst.....	36
Bijlage 10.	Bouwblokkenmodel SROI	36

Begrippenlijst Beschrijvend document

In dit Beschrijvend document worden de navolgende begrippen met een hoofdletter gebruikt:

- de in de Aanbestedingswet 2012 gedefinieerde begrippen;
- de in deze lijst gedefinieerde begrippen.

Algemene inkoopvoorwaarden	De GIBIT voorwaarden.
Beschrijvend document	Het gehele document “Beschrijvend document Europese aanbesteding Laptops” waarin de Opdrachtgever zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Bijlage	Een Bijlage als onderdeel van dit Beschrijvend Document.
Circulaire economie	Een Circulaire economie is een economie die voorziet in de behoeften van het heden zonder de behoeften van toekomstige generaties te hinderen of onmogelijk te maken, door alle acties betreffende grondstoffen en mensen binnen die economie opzettelijk herstelbaar te laten zijn naar een eerdere en/of originele staat.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Offertes worden beoordeeld om te bepalen welke Offerte voor gunning in aanmerking komt.
Inschrijver	Een natuurlijke of rechtspersoon die door middel van het indienen van een Offerte aanbiedt de Opdracht uit te voeren.
Inschrijving	Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in dit Beschrijvend document is gevraagd en door de Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in dit Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop, ten gevolge van de Nota van Inlichtingen en de Raamovereenkomst.
Opdrachtgever	De Gemeente Wageningen
Opdrachtnemer/Contractant	De Inschrijver aan wie door de Aanbestedende dienst de Opdracht wordt gegund.

Programma van Eisen

Het PvE beschrijft de functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen die worden gesteld aan het onderwerp van de Opdracht en waarmee de Inschrijver akkoord moet gaan om in aanmerking te komen voor de Opdracht.

Raamovereenkomst

Een Overeenkomst tussen Opdrachtgever en een of meerdere Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen Opdrachten vast te leggen.

TenderNed

De website <https://www.tenderned.nl>, het online marktplaats voor aanbestedingen.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals als bijlage opgenomen.

Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit Beschrijvend document is geschreven voor een Europese aanbesteding inzake de levering van maximaal 550 zakelijke laptops voorzien van een adapter en laptophoes. Zie voor een toelichting op dit aantal hoofdstuk: 1.5 Omvang.

De Opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden en de meest geschikte aanbestedingsprocedure.

1.2 Korte beschrijving van Opdrachtgever

[Wageningen](#) is een levendige gemeente met ruim 40.000 inwoners en circa 160 nationaliteiten. De stad is kleinschalig maar wel stedelijk, met een gezellig stadscentrum, vele voorzieningen voor jong en oud en een gevarieerde bevolking onder andere dankzij de vele studenten: een wereldstad in zakformaat.

Wageningen is een stad met veel ambitie en er is veel interactie tussen gemeente Wageningen en de inwoners. Dit zien we terug in de raad, in het college en in de ambtelijke organisatie. Het credo bij het oppakken van onderwerpen is “We doen het samen met de stad”.

Wageningen is bekend omdat in Hotel De Wereld de capitulatie is getekend aan het einde van WOII. Een belangrijk historisch feit dat jaarlijks op 4 en 5 mei uitgebreid wordt herdacht en gevierd. Daarnaast is er veel historie te zien in Wageningen. De stad heeft dan ook al ruim 750 jaar stadsrechten. De aanwezigheid van Wageningen UR en de daaraan gelieerde studenten, bedrijven en instituten geeft de stad een internationaal en open karakter. Wageningen neemt hiermee bovendien als kennishart een bijzondere positie in binnen regio Food Valley. Gemeente Wageningen innoveert graag, gaat mee met de tijd (modern) en staat voor een hoog woon-, werk- en leefniveau (kwaliteit). Daarnaast heeft zij als doel toegankelijk en makkelijk benaderbaar te zijn voor zowel Wageningse inwoners als bezoekers.

De gemeente Wageningen streeft een duurzame samenleving na zonder de gevolgen van beslissingen en keuzes af te wentelen op toekomstige generaties of op andere landen en zonder grondstoffen of energie te verspillen. Met ons [inkoopbeleid](#) streven we naar een Circulaire economie en verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar. Circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop hou je rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt. Het gaat niet alleen om milieuaspecten, maar ook om de sociale aspecten.

1.3 Doel

Het doel van deze Europese aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst met één Leverancier, conform de gestelde functionele en technische normen en eisen. De looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt 2 jaar met de mogelijkheid tot 2 keer 1 jaar verlengen voor de aanschaf van laptops en maximaal 8 jaar voor de reparatie van de laptops (zie 1.3.1). De mogelijkheid bestaat dat in afwachting van een nieuwe overeenkomst voor de laptops er maximaal tweemaal met 3 maanden kan worden verlengd. Opdrachtgever besluit eenzijdig, na overleg met Inschrijver, om door middel van een addendum hier invulling aan te geven. De voor de oorspronkelijke periode

overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd.

1.3.1 Reparaties/support

Gedurende 4 jaar na levering van een laptop maken eventuele reparaties van een laptop onderdeel uit van de Overeenkomst. Het eerste jaar betreft het fabrieksgarantie inclusief eventuele vervanging van de batterij. De 3 daarop volgende jaren maken reparaties / support (exclusief de batterij) ook onderdeel uit van de overeenkomst. Vervanging van de batterij vragen wij apart uit via het prijzenblad. Zie ook het Programma van Eisen.

1.4 Percelen

Gezien het onderwerp van de opdracht is het de wens van Opdrachtgever om één leverancier en hiermee één aanspreekpunt te contracteren. Door het contracteren van één leverancier bestaat er een heldere communicatielijnen en wordt de efficiëntie van de gevraagde leveringen en diensten vergroot. Daarnaast zijn de eisen aan Inschrijvers niet van dien aard dat er potentiële partijen (Inschrijvers) worden benadeeld of dat concurrentie tussen Inschrijvers beperkt zou worden. De Opdracht wordt daarom niet verdeeld in percelen.

De aangeboden laptops (2 maten: 13 t/m 14 inch en 15 t/m 16 inch) dienen van één van de volgende merken te zijn:

- Hewlett Packard;
- Lenovo;
- Dell;
- Asus.

De door inschrijver aangeboden laptops dienen qua specificaties minimaal te voldoen aan de in bijlage 4 (Programma van Eisen) genoemde eisen. Andere merken zijn uitgesloten, de motivatie hiervoor is als volgt:

1. Opdrachtgever is van mening dat genoemde merken via het resellerskanaal het grootste aandeel van het gebruikelijke aanbod aan laptops vertegenwoordigt. Hierdoor is volop mededinging gewaarborgd.
2. Gedurende de duur van de Raamovereenkomst zal Opdrachtgever één vast merk blijven aanbieden aan haar medewerkers waardoor er uniformiteit in ondersteuning is en er minder beheer van toepassing is.

1.4.1 Transitie

Opdrachtgever is in een transitie richting de cloud waardoor de werkplek ook veranderd. De nieuwe architectuur is meer gericht op laptops, docking stations en cloud/saas servicemodel waar een modern werkplekconcept wordt toegepast. Opdrachtgever is voor deze transitie voornemens laptops aan te kopen, ter vervanging van de bestaande laptops, welke worden ingezet om gebruik te maken van een nieuwe digitale werkplek omgeving die gebaseerd is op de Microsoft Cloud.

1.5 Omvang

De maximale hoeveelheid laptops onder de Raamovereenkomst wordt gesteld op 550 laptops. Aan genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

De eerste bulklevering bestaat uit 300 stuks: verdeelt in batches van 100 stuks, levering conform de opgenomen planning in hoofdstuk 2.1. De verwachting m.b.t. toekomstige bestellingen is: in de loop van 2025 nog 50 stuks en 30 specials en in 2026 nog 50 stuks. Deze aantallen zijn gebaseerd op basis

van de aantallen in het verleden. Na de eerste levering wil Opdrachtgever via een portaal aanvullende bestellingen kunnen plaatsen. Het portaal moet ook geschikt zijn voor het aanmelden van reparaties en de opvolging daarvan.

Werknemers mogen zelf een keuze maken in het formaat van hun laptop. Op dit moment is de verhouding:

Laptop A 13 t/m 14 inch: 30%

Laptop B 15 t/m 16 inch: 70%

Aan deze aantallen kunnen geen rechten ontleend worden.

1.6 Social Return

Social Return is een belangrijk onderdeel in het beleid van de gemeente Wageningen. De Inschrijver verplicht zich om bij gunning een vast percentage (2%) van de overeengekomen aanneemsom van deze opdracht aan te wenden om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten. Indien u de opdracht gegund krijgt zal de SROI coördinator van de gemeente Wageningen contact met u opnemen om de invulling van SROI te bespreken. Zie ook de eisen in Bijlage 4. Programma van eisen.

Binnen de FoodValley gemeenten wordt de bouwblokkenmethode gebruikt als waarderingssysteem, zie bijlage 10.

1.7 Circulariteit

Uit onderzoek blijkt dat voor de laptops afvalreductie en het terugwinnen van grondstoffen op korte termijn het hoogst haalbare is. Voor deze offerteaanvraag heeft Opdrachtgever er derhalve voor gekozen om gebruik te maken van de diensten van <https://www.closingtheloop.eu/>. Hiervoor is in het prijzenblad een regel “afvalcompensatie” opgenomen voorzien van een vaste bedrag per laptop, zie ook eis K7.

1.8 Communicatie

De aanbesteding wordt begeleid door Cynthia van der Roest namens Aanbestedende dienst. Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kan uitsluitend plaatsvinden via TenderNed.

In dit kader hebben mondelinge toezeggingen geen enkele rechtsgeldigheid en worden telefonische vragen en vragen aan andere personen dan de contactpersoon, niet in behandeling genomen.

Het is zonder toestemming van de contactpersoon niet toegestaan andere functionarissen dan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst in het kader van deze procedure te benaderen. Bij constatering kan de Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan deze procedure. De Aanbestedende dienst gaat in ieder geval tot uitsluiting over indien de gelijkheid tussen Inschrijvers in het gedrang komt.

1.9 Klachten over de aanbesteding

Als u na het stellen van vragen (NvI) nog klachten heeft over het verloop van dit specifieke aanbestedingstraject kunt u deze richten aan inkoopklacht@wageningen.nl, het klachtenloket van de Gemeente Wageningen. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden

ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

1.10 Motivering keuze procedure

In dit geval is gekozen voor een openbare Europese aanbesteding aangezien de geraamde waarde van de onderhavige Opdracht hoger is dan de Europese drempelwaarde voor aanbestedingen en het aantal aanbieders in de markt beperkt is. De Aanbestedende Dienst publiceert alle documenten openbaar op www.tenderned.nl.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is: “beste prijs-kwaliteitsverhouding op basis van gunnen op waarde”. Bij gunnen op waarde worden de Gunningscriteria beoordeeld waarbij de behaalde score in de vorm van een bedrag in mindering wordt gebracht op de inschrijfsom. Hierdoor ontstaat een fictieve inschrijfsom. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt de Opdracht gegund.

1.11 Concept Raamovereenkomst

Aanbestedende dienst wenst met de winnende Inschrijver een Raamovereenkomst te sluiten. De Concept Raamovereenkomst is opgenomen in Bijlage 6. Op deze Raamovereenkomst zijn de GIBIT voorwaarden zoals opgenomen van toepassing. Inschrijvers hebben de gelegenheid om vragen te stellen en/of wijzigingen voor te stellen over de Raamovereenkomst. Antwoorden en/of wijzigingen in de Raamovereenkomst zullen opgenomen worden in de nota van Inlichtingen.

De Raamovereenkomst loopt van rechtswege af als de einddatum is bereikt, niet verlengd wordt of als het maximaal genoemde aantal wordt bereikt.

1.12 Programma van eisen

In Bijlage 4 is het Programma van eisen opgenomen. Daarin wordt inzichtelijk gemaakt aan welke technische en functionele specificaties en uitvoeringsvoorwaarden de Inschrijving dient te voldoen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling van de Inschrijving.

1.13 Verwerkersovereenkomst

Naast de Raamovereenkomst is bijgevoegd de verwerkersovereenkomst van de Gemeente Wageningen. De verwerkersovereenkomst is van toepassing op deze Raamovereenkomst. In de verwerkersovereenkomst worden afspraken gemaakt die betrekking hebben op het verwerken van persoonsgegevens, zie Bijlage 9.

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Met het versturen van dit Beschrijvend document is de aanbesteding formeel van start gegaan. De onderstaande planning wordt nagestreefd. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle potentiële Inschrijvers plaats.

Activiteit	Datum
Publicatie Beschrijvend document (www.tenderned.nl)	23 januari 2025
Sluiting indienen vragen nota van inlichtingen	10 februari 2025 voor 10.00
Publicatie nota van inlichtingen op TenderNed	14 februari 2025
Sluiting indienen vragen 2 ^e nota van inlichtingen	20 februari 2025 voor 10.00
Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen op TenderNed	25 februari 2025
Sluiting indienen Inschrijving via TenderNed	13 maart 2025 voor 10.00
Opening Inschrijvingen en publiceren proces verbaal van opening	13 maart 2025 na 10.05
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en voorgenomen gunning	24 maart 2025
Verificatiegesprek t.b.v. technische verificatie inclusief levering van de 2 type laptops t.b.v. keuze door werknemers	27 maart 2025
Definitieve gunning	14 april 2025
De eerste bulklevering van 300 stuks in batches van 100 stuks	Week 17, 18 en 19

2.2 Inlichtingen

Nadere vragen en informatie met betrekking tot dit Beschrijvend document dienen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed te worden gesteld. Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen. Op TenderNed is een toelichting te vinden hoe u de vragenmodule kunt gebruiken.

De 1e nota van inlichtingen wordt op de in de planning vermelde data gepubliceerd op TenderNed. Aanbestedende dienst houdt de mogelijkheid open voor een tweede korte vragenronde. De antwoorden op deze vragen worden gepubliceerd conform de in de planning opgenomen datum.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze nota's van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van dit Beschrijvend document en is daarom pas definitief op het moment van het versturen van de nota van inlichtingen. De Aanbestedende dienst adviseert u dan ook uw Inschrijving pas in te zenden na ontvangst van de nota van inlichtingen.

2.3 Wijze van aanbieden Offertes

1. Met nadruk wordt erop gewezen dat de Inschrijving overzichtelijk en volledig dient te zijn. Inschrijver dient voor de beantwoording van de bijlagen de lay-out te gebruiken van de bijlagen zelf. De in te vullen bijlagen zijn als Word-document verstrekt tegelijk met dit Beschrijvend document.
2. De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn, zie Bijlage 1.
3. Inschrijver dient zijn Inschrijving elektronisch via TenderNed aan te bieden. Inschrijvingen die op andere wijze zijn ingediend worden niet in behandeling genomen.
4. De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning genoemde datum ingediend te zijn. Na het verlopen van de uiterste datum en tijdstip is het niet langer mogelijk een Inschrijving in te dienen.
5. TenderNed werkt met een digitale aanbestedingskluis. Het advies is om een Inschrijving tijdig in te dienen.
6. Het risico van niet-bezorging, vertraging of storing in de bezorging komt voor rekening van Inschrijver.
7. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van Inschrijvingen na afloop van de uiterste termijn te verlengen indien een storing van TenderNed kort voor het verstrijken van de uiterste termijn tijdige Inschrijving onmogelijk maakt. Inschrijver dient Opdrachtgever onverwijld op de hoogte te stellen van de storing. Indien Opdrachtgever de digitale aanbestedingskluis op dat moment nog niet heeft geopend kan Opdrachtgever de termijn verlengen.
8. Indien een storing van TenderNed tijdige inschrijving onmogelijk maakt, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:
 - a. De Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij de Aanbestedende dienst,
 - b. De Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij de Aanbestedende dienst, en
 - c. de Aanbestedende dienst vaststelt dat de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld in onderdeel a, identiek is aan de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel b. Bij de toepassing van onderdeel a, versleutelt de Inschrijver zijn Inschrijving zodanig dat de Aanbestedende dienst de inhoud van de Inschrijving niet kan achterhalen.
9. Storingen als bedoeld in de vorige twee leden hebben betrekking tot het functioneren van TenderNed en moeten buiten de invloedssfeer van Inschrijver liggen. Storingen van elektronische apparatuur of bij de internetprovider zijn bijvoorbeeld storingen die volledig voor rekening van Inschrijver zijn.
10. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed (zie: <https://www.tenderned.nl/contact>).

11. Inschrijvingen worden volgens planning geopend. Na opening wordt het proces-verbaal van opening gepubliceerd op TenderNed.

2.4 Verificatie

Aanbestedende dienst zal een verificatiegesprek houden met de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen. Dit houdt in dat Aanbestedende dienst zal verifiëren of de Inschrijving aan het gestelde in het Programma van Eisen en/of Wensen voldoet. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de verificatie en werkt hier ook volledig aan mee. Indien een Inschrijver verificatie niet mogelijk maakt, wordt hij alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan het Programma van Eisen en/of Wensen, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Ook bestaat de mogelijkheid om de scores van de Wensen aan te passen als de bevindingen uit de verificatie daartoe aanleiding geven.

2.5 Gunning

Na de beoordelingen wordt via TenderNed bekend gemaakt aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund.

Hoofdstuk 3

Aanbestedingsvoorwaarden

3.1 Administratieve Voorwaarden

- Inschrijver kan slechts één keer een Inschrijving als hoofdaannemer, onderaannemer of combinant indienen.
- Inschrijven op een gedeelte van de Opdracht is niet mogelijk.
- Het aanbieden van alternatieve oplossingen c.q. varianten is niet toegestaan.
- Hoofd-/Onderaanneming is toegestaan. Voor zover bekend worden onderaannemers op wiens draagkracht geen beroep wordt gedaan vermeld op het UEA.
- Indien Inschrijver gebruik maakt van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient Inschrijver dit te vermelden in het UEA. Deze derden dienen tevens een rechtsgeldig ondertekend UEA in. Inschrijver voegt een ondertekende derdenverklaring (bijlage 3) bij zijn Inschrijving waarin hij verklaart dat deze derde daadwerkelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Inschrijver blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van deze Opdracht.
- Combinatievorming is toegestaan. Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen. Wijziging in de samenstelling van de combinatie, na indiening van de Inschrijving, leidt tot uitsluiting.
- Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Aan het uitbrengen van een Inschrijving zullen voor de Aanbestedende dienst geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de Inschrijving tot het sluiten van een Overeenkomst zal leiden.
- Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke Overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de Opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- De Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken, zoals bedoeld in artikel 6 van de Mededingingswet. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
- De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan de Inschrijver worden uitgesloten van de procedure. Inschrijver zal in ieder geval worden uitgesloten indien herstel van fouten of gebreken in strijd met het gelijkheidsbeginsel is.

- Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijbehorende documentatie of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk. Aanbestedende dienst zal de Inschrijver uitsluiten indien aanvulling of verbetering van de gegevens niet mogelijk is zonder in strijd met het gelijkheidsbeginsel te komen.
- Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de Inschrijving als op de dag van voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld.
- De in de Inschrijving op te nemen prijzen dienen te worden uitgedrukt in Euro's en exclusief BTW. De door Inschrijver op te geven prijzen omvat:
 - Alle in het Beschrijvend document aangegeven eisen en voorwaarden;
 - En de in de door Inschrijver, in zijn Inschrijving, beschreven dienstverlening.
 De prijzen zijn inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing: reis- en verblijfskosten, arbeidsloon, administratie, instructie, facturatie. Inschrijver heeft geen recht op vergoeding van andere kosten dan opgenomen op het prijzenblad.
- De Aanbestedende dienst onderhandelt niet over prijzen. De Inschrijver krijgt slechts éénmaal de gelegenheid een Inschrijving uit te brengen.
- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de Aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is de Aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook schadelijkt. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze Aanbesteding voor eigen rekening en risico.
- Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de nota van inlichtingen wordt ingestemd. Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de Aanbestedende dienst tijdig, uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen, op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de Aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Dit is een vervaltermijn. Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.
- De persoon die de gevraagde Bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, dient bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit een recent (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel rechtsgeldig ondertekende machtiging, zie Bijlage 1, door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger.
- De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.

- Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing conform hoofdstuk 2.1 een stand-still periode in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van verzending van de Gunningsbeslissing.
- Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing binnen de gekozen stand-still periode een civiel kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig te hebben gemaakt bij de Rechtbank Gelderland. De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding naar inkoop@wageningen.nl. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter, indien niet binnen de stand-still periode een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag. Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst er vanuit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.
- In geval van ongeldigverklaring van een Inschrijving na de beoordeling op de gunningcriteria blijft de rangorde van Inschrijvers in stand.
- Tijdens de periode van beoordeling zal de Aanbestedende dienst geen enkele informatie geven aan Inschrijvers over de stand van zaken.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de Aanbestedende dienst toe te lichten.
- De Gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing. De Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.
- De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
- Opdrachtgever is gerechtigd de Raamovereenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de

Gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Raamovereenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de Aanbestedende dienst voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Opdrachtgever/Aanbestedende dienst worden ontleend.

- Door de Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.
- De Aanbestedende dienst sluit niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding.
- Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

3.2 Het vormen van een combinatie

Zowel een zelfstandige Onderneming als een combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen. Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven gelden de volgende voorwaarden:

- Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in Deel I van het UEA vermeld.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient apart een UEA in te vullen en te ondertekenen. Iedere afzonderlijke deelnemer verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in het UEA niet op hem van toepassing zijn.
- De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de economische en financiële draagkracht. Het is toegestaan dat de relevante omzet en referenties van de deelnemers van de Combinatie bij elkaar worden opgeteld.
- Indien aan een Combinatie gegund wordt is dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de Combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de Opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de Combinatie op te treden.
- Alle deelnemers aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor zowel de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Indien op één van de deelnemers een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle deelnemers en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
- Indien de Combinatie wordt ontbonden dient de Inschrijver dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Raamovereenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.

3.3 Geheimhouding

Aanbestedende dienst zal de inhoud van de Offertes vertrouwelijk behandelen.

3.4 Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 60 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 60 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Opdrachtgever nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

3.5 Geschillen

Een geschil tussen de bij de Aanbestedingsprocedure betrokken partijen, ontstaan naar aanleiding van deze Aanbesteding, wordt, indien door middel van goed overleg geen oplossing wordt gevonden, uitsluitend voorgelegd aan de Rechtbank Gelderland.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Offertes

4.1 Methodiek

Na opening van de Inschrijvingen en toetsing van de voorwaarden in hoofdstuk 3 start de beoordelingsprocedure. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:

Stap 1: volledigheid Inschrijving

Er wordt bekeken of de Inschrijving tijdig en volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, kan worden uitgesloten overeenkomstig het bepaalde in 4.2. Ook wanneer de in de Bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd, overeenkomstig het bepaalde in 4.2.

Stap 3: beoordeling van het Programma van Eisen

Door in te schrijven op de betreffende aanbesteding bevestigt Inschrijver onvoorwaardelijk te voldoen aan de uitvoering van opdracht conform het Programma van eisen

Stap 4: beoordeling van de Gunningscriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de gestelde gunningscriteria en de beschreven methodiek. Hieruit volgt een ranking.

4.2 Uitsluiting

Inschrijvers, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 en 2), kunnen worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de Gunningscriteria. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien:

- Door het aanleveren van aanvullende informatie de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt;
- Aanleveren van aanvullende informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

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

4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient middels het UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. De verklaring dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

4.2.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het UEA ziet toe op de uitsluitingsgronden. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van het UEA dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

In onderdeel A zijn de uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Aanbestedende dienst kan aan de winnende Inschrijver een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen; een “Gedragsverklaring aanbesteden” (GVA) die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.

In onderdeel B zijn de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. Aanbestedende dienst kan aan de winnende Inschrijver als bewijsstuk een verklaring van de Belastingdienst vragen die op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.

In onderdeel C zijn de uitsluitingsgronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten opgenomen. Aanbestedende dienst kan aan de winnende Inschrijver de volgende bewijsstukken vragen:

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Faillissement	Uittreksel handelsregister (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden)
Ernstige fout	GVA
Vervalsing van de mededinging	GVA

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel A of C van toepassing is, stelt Aanbestedende dienst Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver beschrijft de genomen maatregelen bij de relevante uitsluitingsgrond in het UEA. Inschrijver dient - voor zover van toepassing - aan te tonen dat hij:

- De schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden;
- Heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten;
- Concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.

Aanbestedende dienst beoordeelt of het geleverde bewijs voldoende is om af te zien van uitsluiting.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel B van toepassing is kan Aanbestedende dienst afzien van uitsluiting indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Uitsluiting kan onder meer kennelijk onredelijk zijn in de volgende omstandigheden:

- Slechts kleine bedragen zijn niet betaald;
- Inschrijver werd pas bekend met het precieze verschuldigde bedrag op een moment dat het niet meer mogelijk was om voor de termijn van inschrijven was verlopen te betalen.

Aanbestedende dienst beoordeelt de genomen maatregelen. Indien de genomen maatregelen toereikend worden gedacht, sluit Aanbestedende dienst Inschrijver niet uit van de procedure.

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden getoetst op geschiktheid om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht.

4.3.1.1 Aansprakelijkheid

De Inschrijver dient gedurende de opdracht adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid. De dekking voldoet aan de normen die in de branche gebruikelijk zijn, als bewijsstuk volstaat in beginsel een kopie van de verzekeringspolis.

De minimale dekking voor Bedrijfsaansprakelijkheid is als volgt: voor opdrachten waarvan de totale waarde meer is dan € 150.000,— maar kleiner dan of gelijk aan € 500.000,—: € 1.500.000,— per gebeurtenis met een maximum aantal van 2 gebeurtenissen.

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

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

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

4.3.2 Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de benodigde technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

4.3.2.1 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Om de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht te toetsen zijn door de Opdrachtgever de volgende kerncompetenties vastgesteld.

Gevraagde kerncompetenties:

- Een bulklevering van twee type laptops, minimaal 250 stuks, inclusief stroomadapter en laptopphoes.
 3. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van Laptops inclusief garantie en reparatie van één van de gevraagde A-merken.
 4. Na de garantieperiode van 1 jaar maakt de 3 daarop volgende jaren aanvullende garantie, reparaties / support onderdeel uit van de overeenkomst.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van een referentieopdracht van de genoemde kerncompetentie, die in de afgelopen 3 jaar is verricht.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentie te controleren of deze voldoet aan de genoemde eisen zonder de Inschrijver hierover vooraf te informeren. Inschrijver heeft de contactpersoon voor het moment van indienen van de Inschrijving op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien een referentie niet verifieerbaar is, kan de Aanbestedende dienst besluiten de referentie terzijde te leggen.

Indien de Inschrijver niet heeft aangetoond te voldoen aan de vorengenoemde minimale eisen met betrekking tot de gevraagde technische bekwaamheid dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling
Referenties dienen te worden ingediend middels het formulier zoals opgenomen in bijlage 7.
Verklaring referenties. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

4.3.2.2 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen

Aanbestedende dienst verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
 - b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
 - c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking .
- Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

4.3.2.3 Technische bekwaamheid: normen inzake milieubeheer

Aanbestedende dienst verlangt van de Inschrijver dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. een ISO 14001 certificaat of indien de Inschrijver hier niet over beschikt, door het bijvoegen van een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring en;
- b. een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen en;
- c. een milieuverslag of andere (management-)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten en;
- d. de naam en de functie-inhoud van een functionaris die is aangesteld om de milieumaatregelen van de organisatie te coördineren.

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

Hoofdstuk 5 Gunningscriteria

5.1 Gunningscriterium Kwaliteit

Naast de prijs vragen wij ook om in een apart document onderstaande kwaliteitsvragen te beantwoorden en toe te voegen aan de offerte. Per kwaliteitsvraag kun je een fictieve korting behalen. De behaalde fictieve korting wordt van de inschrijfprijs afgetrokken. De leverancier met de laagste **fictieve inschrijfprijs** krijgt de opdracht gegund. Fictieve inschrijfprijs=inschrijfprijs - behaalde fictieve korting. Hoe we de antwoorden beoordelen lees je in hoofdstuk 6.

Gunningscriteria	Maximale kwaliteitswaarde	Score
5.1.1 Portaal	€75.000,--	Uitstekend = (-100%) Goed = (-75 %) Voldoende = (-50%) Matig= (-25%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
5.1.2 Afhandelen reparaties	€100.000,--	Uitstekend = (-100%) Goed = (-75 %) Voldoende = (-50%) Matig= (-25%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
5.1.3 Circulair inkopen en duurzaamheid	€75.000,--	Uitstekend = (-100%) Goed = (-100%) Voldoende = (-75 %) Matig= (-50%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
Totaal maximale kwaliteitswaarde	€250.000	

De beantwoording van de gestelde gunningscriteria dient per gunningscriterium toegevoegd te worden aan uw Inschrijving.

Indien Inschrijver meer pagina's informatie aan zijn Inschrijving toevoegt dan gevraagd, zal uitsluitend het aantal gevraagde pagina's worden beoordeeld.

De antwoorden op de gestelde gunningscriteria worden geverifieerd en maken onderdeel uit van de Raamovereenkomst. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient Inschrijver zich te houden aan het gestelde in de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

5.1.1 Portaal

Opdrachtgever wil na de eerste bulklevering aanvullende opdrachten/bestellingen via een portaal kunnen plaatsen door Opdrachtgever aangewezen personen. Ook wil Opdrachtgever via het Portaal meldingen doen van reparaties gedurende de gehele looptijd, zie ook het Programma van Eisen. Inschrijver laat m.b.v. screenshots de werking van het portaal zien en beschrijft kort en bondig de werking van het portaal.

De maximaal te halen kwaliteitswaarde is € 75.000,--.

5.1.2 Afhandelen reparaties

Opdrachtgever wil inzicht krijgen in het proces dat betrekking heeft op de afhandeling van reparaties van de geleverde laptops. Hierbij dient aandacht te zijn voor het proces van aanmelden van de storing (afstemming), de reactietijd van Inschrijver, de planning en de tussentijdse oplossing.

Opdrachtgever gaat uit van goed eigenaarschap van de laptops door werknemers. Beschrijf tevens hoe Inschrijver handelt indien blijkt dat de apparatuur stuk is gegaan door toedoen van een medewerker.

Beschrijf op maximaal twee (2) pagina's A4 hoe Inschrijver hier invulling aangeeft.

De maximaal te halen kwaliteitswaarde is € 100.000,--.

5.1.3 Circulair Inkopen en duurzaamheid

Circulair inkopen en duurzaamheid maken onderdeel uit van maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO). Dit houdt in dat er naast het streven naar winst (profit) ook rekening wordt gehouden met het effect van de activiteit op het milieu (planet) en dat men rekening houdt met menselijke aspecten binnen en buiten het bedrijf (people). Voor alle inkooptrajecten wordt onderzocht wat de mogelijkheden zijn met betrekking tot circulair inkopen en dient het circulair inkopen onderdeel te zijn van het inkooptraject.

Van de Inschrijver wordt gevraagd om op maximaal 2 pagina's A4 aan te geven hoe Inschrijver omgaat tijdens de uitvoering van de opdracht met duurzaamheid en milieubesparende maatregelen. Waarbij Inschrijver in ieder geval aandacht heeft voor onderstaande punten:

- Hoe voorkomt/beperkt Inschrijver het gebruik van verpakkingsmaterialen bij de levering van de laptops. Indien er verpakkingsmateriaal wordt gebruikt hoe wordt dit materiaal duurzaam hergebruikt?
- Geef aan bij de door u voorgestelde laptop wat de meerwaarde is qua duurzaamheid. Inschrijver heeft hierbij ook aandacht voor post-consumer gerecycled materiaal.
- Inschrijver beschrijft de duurzame mobiliteit voor de vervoersbewegingen van nieuwe, te repareren of gerepareerde laptops tussen Inschrijver en Opdrachtgever.
- Laptops kunnen na 4 jaar worden overgenomen door werknemers van de gemeente Wageningen. Laptops die niet worden overgenomen worden aangeboden aan Inschrijver. Naast het retourbedrag dat u indient in het Prijzenblad, Bijlage 5 beschrijft Inschrijver wat er met deze laptops gebeurt gedurende de resterende levensduur en na einde levensduur.

De maximaal te halen kwaliteitswaarde is € 75.000,--. Dit gunningscriteria wordt mede beoordeeld door de Beleidsmedewerker Duurzaamheid en Circulariteit.

5.2 Hoe beoordelen we de offerte?

Het beoordelingsteam bestaat in ieder geval uit een ICT-beheerder, een Servicedesk medewerker een service- en leveranciersmanager en een inkoopadviseur. Als een van de leden van het beoordelingsteam onverwacht uitvalt, dan zullen wij deze vervangen door een medewerker met vergelijkbare kennis.

Per antwoord op de kwaliteitsvragen geeft ieder lid van het beoordelingsteam een uitstekend, goed, voldoende, matig of onvoldoende. In gezamenlijk overleg komen we tot één definitieve score voor elk van de gegeven antwoorden. Indien we niet tot overeenstemming komen gaan we over tot een meerderheid van stemmen.

Uitstekend (=100% van het kortingsbedrag) :

Antwoorden sluiten uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening/vraagstelling en zijn concreet beschreven. Er is een positief onderscheidend vermogen en de antwoorden voegen unieke meerwaarde toe aan datgene dat wordt uitgevraagd.

Goed (=75% van het kortingsbedrag) :

Antwoorden zijn concreet en er is sprake van een positief onderscheidend vermogen. Antwoorden voegen meerwaarde toe aan datgene dat wordt uitgevraagd in deze aanbesteding.

Voldoende (50% van het kortingsbedrag):

Antwoorden zijn concreet en voldoen aan de verwachtingen. Antwoorden voegen echter geen meerwaarde toe.

Matig (25% van het kortingsbedrag):

Antwoorden zijn onvoldoende duidelijk en/of concreet geformuleerd. Een deel van de gevraagde informatie ontbreekt of is inhoudelijk niet geheel relevant en/of voldoet niet geheel aan het criterium. De wijze van invulling laat openingen over.

Onvoldoende/ontbreekt (0% van het kortingsbedrag):

Antwoorden zijn onvoldoende danwel niet geformuleerd. Een wezenlijk deel van de gevraagde informatie ontbreekt, is inhoudelijk niet relevant of voldoet niet aan het criterium. De wijze van invulling is niet compleet, niet overtuigend en laat openingen over.

5.3 Inschrijfsom

Inschrijver dient zijn prijzen op te geven in Bijlage 5 waarin automatisch de inschrijfsom wordt berekend op basis van de door Aanbestedende dienst opgegeven aantallen.

Met de opgegeven prijzen (in Euro, exclusief btw) kan Inschrijver de diensten leveren die voldoen aan al het gestelde in het Programma van Eisen en in de uitwerking van de Gunningscriteria.

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden door de Inschrijver en te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Er dient een vinkje gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd.

Bijlage 1 dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Met het ondertekenen van Bijlage 1 geeft Inschrijver tevens aan akkoord te gaan met Bijlage 4 en alle Bijlagen naar waarheid te hebben ingevuld.

Betreft gevraagde in	Omschrijving	Bijgevoegd
Bijlage 1	Checklist in te leveren documenten	☐
Bijlage 2	UEA	☐
Bijlage 3	Derden verklaring	☐ / n.v.t.
Bijlage 4	Programma van Eisen	n.v.t.
	Gunningscriterium Kwaliteit	n.v.t.
5.1.1	Portaal	☐
5.1.2	Afhandelen reparaties	☐
5.1.3	Circulair inkopen en duurzaamheid	☐
Bijlage 5	Gunningscriterium Prijs in PDF én EXCEL-FORMAAT	☐
Bijlage 7	Verklaring referenties	☐
Hoofdstuk 3	Uittreksel Kamer van Koophandel, zie ook 3.1	☐

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 3. Derdenverklaring

Indien de Inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan de geschiktheids-eisen dan dient dit formulier te worden ingevuld en bijgesloten bij de Inschrijving.

<Naam Inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen Inschrijver;

<Naam derde>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen leverancier/dienstverlener;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

Aanbestedende dienst, een <leverancier/dienstverlener> zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;

Inschrijver in dat kader voornemens is een Inschrijving te doen;

Inschrijver <Naam derde> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;

Partijen in dat kader jegens de Aanbestedende dienst wensen te verklaren dat, indien Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, Inschrijver de <Naam derde> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij <Naam derde> nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de Aanbestedende dienst het navolgende te zijn overeengekomen:

dat, indien <Naam Inschrijver> de opdracht gegund krijgt, <Naam derde>, het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderde(e)l(en)> welke <Naam derde> vereisten voor levert zal uitvoeren.

Namens <Naam Inschrijver>

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Namens <Naam derde>

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 4. Programma van Eisen

Inschrijver stemt door het ondertekenen van Bijlage 1 in met de Conformiteitenlijst en het Programma van Eisen. Het niet instemmen betekent uitsluiting van verdere beoordeling.

Conformiteitenlijst	
C1	Het indienen van een Offerte houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.
C2	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.
C3	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze procedure onverkort akkoord.
C4	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Raamovereenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: De Raamovereenkomst De Nota's van inlichtingen De GIBIT Inkoopvoorwaarden Het Beschrijvend document De Inschrijving
C5	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Raamovereenkomst en de Verwerkersovereenkomst van Opdrachtgever.
C6	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de GIBIT Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever (https://vng.nl/sites/default/files/2023-12/vng_gibit_2023_artikelen.pdf).
 Dienstverlening	
Algemene Eisen	
D1	Inschrijver dient te voldoen aan en te handelen conform alle vigerende wet- & regelgeving
D2	Opdrachtgever accepteert na Gunning slechts die Onderaannemer(s) die gedurende deze procedure als zodanig zijn aangemerkt en die voldaan hebben aan alle procedurele vereisten die hiervoor zijn beschreven. Na Gunning is wijziging/inzet van Onderaannemer(s) slechts mogelijk indien Opdrachtgever hiervoor schriftelijk goedkeuring heeft gegeven.
D3	Ter uitvoering van de verrichtingen die verband houden met de te sluiten Raamovereenkomst zal de Inschrijver zich bedienen van voldoende, ter zake kundig en bevoegd personeel dat dusdanige kwalificaties bezit dat de bedoelde verrichtingen op de juiste wijze worden uitgevoerd. Het uitvoerende personeel van de Inschrijver dient de Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk te beheersen.
D4	Inschrijver garandeert dat het personeel dat door Inschrijver wordt ingezet, de Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk beheerst. Alle communicatie tussen Inschrijver en de Aanbestedende dienst v.v. dient in de Nederlandse taal plaats te vinden.
D5	Inschrijver dient een vast commercieel contactpersoon en een vervanger aan te stellen en bekend te maken bij de Aanbestedende dienst.
Eisen dienstverlening voor aflevering van de laptops	
D6	Inschrijver levert duurzame stickers op stickervellen die gedurende de gebruiksduur meegaan, voorzien van de volgende informatie:

	5. Laptopnummer (nummering wordt door Opdrachtgever opgegeven) 6. Serienummer van de laptop Opdrachtgever kan, indien gewenst, de opdruk van de stickers aan laten passen.
D7	Inschrijver registreert de laptops in Microsoft Intune in de tenant van Opdrachtgever.
D8	Ten behoeve van het vullen van de CMDB levert de Inschrijver bij levering de configuratiegegevens van de geleverde laptops aan in een elektronisch bewerkbaar Excelbestand. Dit bestand wordt uiterlijk op de dag van levering beschikbaar gesteld aan Opdrachtgever. Opdrachtgever levert een template aan van het Excelbestand. De configuratiegegevens bevat al de relevante configuratiegegevens van de afgenomen laptops ten behoeve van adequaat beheer. Het bestand met configuratiegegevens bevat minimaal de volgende configuratiegegevens: - Laptopnummer (nummering wordt door Opdrachtgever opgegeven) - Merk laptop - Model laptop - Serienummer laptop - Besturingssysteem - Schermdiagonaal (inch) - Werkgeheugen in GB - Opslag in GB \ TB - MAC adres - LTE ja/nee - Leverancier - Aanschafdatum - Garantietermijn - Aankoopbedrag
Laptop eisen	
Algemene eisen	
E1	Alle te leveren laptops zijn vrij en zonder beperkingen te gebruiken (bijvoorbeeld: geen SIMlocks, vendorlocks en/of eventuele overige gebruiksbeperkingen).
E2	Alle laptops inclusief gerelateerde software en toebehoren dienen aantoonbaar fabrieksnieuw te zijn en bestemd voor de Nederlandse markt. Dus niet renewed, remarketed, refurbished, etc.
E3	Inschrijver is in staat de volgende A-merken laptops te kunnen (blijven) leveren die geschikt zijn voor intensief gebruik. • Hewlett Packard; • Lenovo; • Dell; • Asus.
E4	Leverancier levert 1 merk laptop gedurende de looptijd van de overeenkomst ongeacht het formaat en specificaties.
E5	Na voorlopige gunning wordt er van elk type laptop 1 exemplaar aangeboden door Opdrachtgever voor demo/testdoeleinden (inclusief bekabeling). Deze systemen worden ingericht door de Aanbestedende dienst en getest, indien noodzakelijk met ondersteuning van de Inschrijver.
E6	Een acceptatietest voorafgaand aan de definitieve gunning is onderdeel van deze aanbesteding.

E7	Inschrijver dient de Aanbestedende dienst ruim van tevoren (minimaal 2 maanden) te benaderen als laptops uit het assortiment gaat, en de Aanbestedende dienst op dat moment nog de mogelijkheid te bieden om extra exemplaren aan te schaffen.
E8	Indien laptops niet meer leverbaar zijn, zal Inschrijver een vervangende laptop adviseren en op verzoek eerst voor testdoeleinden beschikbaar stellen aan de Aanbestedende dienst. Inschrijver zal daarbij dezelfde prijs hanteren als bij de eerder aangeboden laptops.
E9	Indien blijkt dat de geleverde laptops door toedoen van fabricagefouten en/of andere niet direct aanwijsbare redenen een uitvalpercentage van meer dan 5% heeft, over de periode van 1 jaar na oplevering, verplicht Inschrijver zich kosteloos ten minste functioneel en kwalitatief gelijkwaardig vervangende laptops te leveren.
E10	De nieuwe apparatuur dient compatible te zijn met alle DELL monitoren met minimaal full HD (1920 x 1080) resolutie én met de bestaande Dell Docking stations van het type Dell Performance Dock WD19DC, 240W.
E11	Alle aangeboden laptops inclusief gerelateerde software, randapparatuur en accessoires dienen volledig compatibel te zijn met Windows 11 Pro (en hoger) en met security updates voor ten minste de komende 5 jaar. De security updates dienen als onderdeel van de overeenkomst kosteloos te worden uitgeleverd vanaf moment van levering.
E12	Laptops worden, indien als optie afgenomen in de bestelling, voorzien van een universele laptopphoes. De laptopphoes wordt geleverd in de kleur zwart of grijs
Technische eisen	
E13	Processor: minimaal Intel 13e generatie of AMD Ryzen equivalent.
E14	Geheugen: Minimaal 32gb DDR5 geheugen
E15	Opslag: minimaal 1 Tb SSD/M.2/NVMe
E16	Laptops dienen te beschikken over een mat scherm en van de volgende formaten te zijn: Laptop A >=13" <= 14,0"; Laptop B >=15" <= 16,0".
E17	De resolutie van het beeldscherm is ten minste 1920 x 1200
E18	De beeldschermverhouding is 16:10
E19	Laptop dient te beschikken over een geïntegreerde grafische kaart
E20	Voor de laptop geldt een geïntegreerd ANSI QWERTY-toetsenbord welke voldoet aan de volgende eisen; lay-out US-internationaal met euroteken, 101/102 toetsen en touchpad. Waarbij laptop type B is voorzien van een numpad
E21	Laptop dient te beschikken over minimaal de volgende aansluitingen: 2x Thunderbolt 4, USB Type-C, welke ook te gebruiken is voor voeding en display 2x USB 3.2 Gen 2 Type-A 1x 3,5mm aansluiting t.b.v. hoofdtelefoon en microfoon; 1x HDMI 2.1 1x Ethernet RJ45
E22	Besturingssysteem: Laptop dient te worden geleverd inclusief Windows 11 Pro 64 software en licentie.
E23	Beveiliging: Trusted Platform Module (minimaal TPM 2.0) Security Chip
E24	Laptop dient te beschikken over twee biometrische authenticatie methode d.m.v. een geïntegreerde static fingerprint scanner en gezichtsherkenning met Windows Hello.
E25	Laptop dient te beschikken over minimaal een ingebouwde IR 1080 HD-webcam inclusief geïntegreerde privacy shutter. Laptop beschikt over interne microfoon en stereo luidsprekers.
E26	Batterij: Laptops hebben een autonomie tijd van 8 uur.
E27	Laptop A >=13" <=14" weegt maximaal 1,7 kg Laptop B >=15" <= 16" weegt maximaal 2,0 kg

E28	Stroomadapter dient geleverd te worden bij laptop.
E29	Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst zal opdrachtgever ook een aantal andere modellen afnemen welke afwijken van gestelde eisen. Dit om te voorzien in afwijkende behoefte binnen de organisatie. Geschat aantal 30 stuks. Eisen hiervoor kunnen per laptop verschillen.



Levering en bestelling

L1	Leveringen vinden plaats op overeengekomen afleveradressen voor rekening en risico van Inschrijver (Delivered Duty Paid unloaded from truck (DDP)).
L2	Bestellen kan via het portaal maar op verzoek van Opdrachtgever kan dit ook telefonisch of per e-mail, de details hierover worden uitgewerkt in het DAP.
L3	De Inschrijver dient alleen orders aan te nemen die door de gemachtigde personen van de Opdrachtgever besteld worden. De gemachtigde personen zullen nader worden uitgewerkt in de DAP. Orders die aangenomen van mensen die niet als gemachtigd zijn aangemerkt zijn voor risico van Inschrijver.
L4	De initiële levering bestaat uit 300 stuks: op afroep leveren in 3 batches van 100 stuks, levering conform planning in hoofdstuk 2.1.
L5	De levertijd vangt aan direct na de bevestiging van de bestelling. De bestelling wordt binnen 1 Werkdag bevestigd door Inschrijver.
L6	Alle geleverde laptops dienen deugdelijk te zijn verpakt en bevat ook de originele verpakking. De levering vindt plaats met zo weinig mogelijk afval en dozen.
L7	De Inschrijver informeert Opdrachtgever schriftelijk direct op het moment dat duidelijk is geworden dat de levertermijn niet haalbaar is. De Inschrijver vermeldt dan tevens de nieuw verwachte levertermijn.
L8	Indien Inschrijver niet binnen de gestelde termijnen kan leveren of levert dient Inschrijver een minimaal vergelijkbaar alternatief aan te bieden. Opdrachtgever beslist of dit alternatief wordt afgenomen. Eventuele meerkosten van het alternatief kunnen niet worden doorberekend aan de Opdrachtgever.

Portaal

P1	Bestellingen dienen via een kosteloos (bestel)portaal van Leverancier te kunnen verlopen.
P2	Het moet mogelijk zijn om de status en voortgang (real time en up-2-date) te kunnen volgen van bestellingen, reparaties garantieafhandelingen en klachten. Deze overzichten moeten ook geëxporteerd kunnen worden.
P3	Het aanmelden van reparaties dient via het portaal te verlopen.
P4	Inschrijver dient een rapportage aan te kunnen leveren van de storingen en reparaties per type laptop. Deze informatie dient in een portaal beschikbaar te zijn.
P5	Het Portaal is gedurende de gehele looptijd beschikbaar (8 jaar).
P6	Het portaal bevat alle informatie inclusief historie over de klachten, bestellingen en reparatie- en garantieverzoeken gedurende de hele contractperiode.
P7	Er kunnen (conform de daarvan gestelde eisen) management rapportages gegenereerd worden uit het portaal.
P8	Alle daartoe aangewezen medewerkers van Opdrachtgever, die gemachtigd zijn om activiteiten uit te voeren in de portaal worden door Inschrijver voorzien van een persoonlijk account welke voorzien is van Multi Factor Authenticatie (MFA).
P9	Het portaal maakt onderscheid tussen diverse rollen met elk eigen autorisaties. Rollen die Opdrachtgever minimaal wenst te kunnen opvoeren binnen de portaal zijn:

	1. Besteller: kan bestellingen plaatsen en de voortgang van bestellingen volgen. Inclusief de back-order lijst opvragen. (inclusief historie) 2. Support medewerker: kan garantie en reparatieverzoeken indienen en de voortgang daarvan volgen. (inclusief historie). 3. Servicemanager: kan de servicemanagement rapportages opvragen en inzien (inclusief historie) 4. Beheerder: kan rollen toekennen aan medewerkers van Opdrachtgever. Medewerkers van Opdrachtgever moeten ook in staat zijn bovengenoemde rollen te kunnen combineren.
P10	Inschrijver geeft bij aanvang van het contract een gratis mondelinge instructie over het gebruik van het portaal aan de gebruikers van het portaal van Opdrachtgever.
P11	Opdrachtgever krijgt de beschikking over een beveiligde omgeving binnen de portaal van Inschrijver. Het portaal is beveiligd en ISO 27001 gecertificeerd en voldoet aan de vingerende wetgeving zoals AVG.
P12	Voor gebruik van het portaal van Inschrijver heeft Opdrachtgever geen aanvullende (software)installaties nodig.
P13	Het portaal is in de Nederlandse taal.
P14	Het portaal heeft een freetext zoekfunctie.
P15	Bij beëindiging van de overeenkomst levert Inschrijver de historische informatie aan in een leesbaar formaat aan Opdrachtgever.
P16	Het portaal geeft weer of het betreffende product op voorraad is, dit dient volledig actueel te zijn (real time).
P17	Indien een product niet voorradig is, wordt aangegeven in het portaal wat de (vermoedelijke) levertermijn is.
P18	Van elk te bestellen product dient de productspecificatie te raadplegen te zijn.
Garantie /reparatie	
Eisen aan de garantie	
G1	Laptops dienen onder de Nederlandse garantie van de fabrikant te vallen.
G2	Voor garantieafhandeling kunnen nooit additionele kosten doorberekend worden, mits aan de garantievoorwaarden is voldaan.
G3	Inschrijver vervangt geleverde apparatuur en componenten, zonder extra kosten, indien bij ingebruikname blijkt dat er sprake is van 'Dead on arrival' van deze apparatuur. Een Dead On Arrival (DOA) is een laptop die na het in gebruik nemen niet direct inzetbaar is voor Opdrachtgever.
G4	De garantie gaat in op de dag dat de laptops fysiek worden afgeleverd aan de Opdrachtgever
G5	Laptops die defect zijn worden gedurende de looptijd van de overeenkomst gerepareerd. Voor elke aangeschafte laptop onder deze overeenkomst geldt dat de laptop tot 4 jaar na aanschaf gerepareerd wordt door Inschrijver (1 jaar fabrieksgarantie en 3 jaar aanvullende garantie). De garantie geldt bij normaal gebruik door Opdrachtgever. De bewijslast hiervoor ligt bij de Inschrijver.
G6	Inschrijver garandeert dat onderdelen (originele dan wel voor 100% compatibel) voor geleverde laptops inclusief gerelateerde randapparatuur en accessoires tot ten minste vier (4) jaar na levering beschikbaar blijven tegen marktconforme prijzen.
Eisen aan de reparatie	
G7	Inschrijver repareert op verzoek laptops welke buiten de garantie defect raken.

G8	Bij reparatie worden uitsluitend via de Fabrikant geleverde onderdelen gebruikt met ten minste dezelfde kwaliteit en levensduur. Indien Opdrachtgever vooraf toestemming verleent, mogen ook refurbished onderdelen worden gebruikt. Na reparatie blijft de garantietermijn minimaal gelijk aan de initieel afgesproken garantietermijn.
G9	Inschrijver garandeert dat reparaties uitgevoerd worden door gecertificeerde partijen
G10	Reparaties vinden in afstemming met Opdrachtgever, on site plaats. Indien reparaties niet on-site plaats kunnen vinden, dan mogen deze niet langer dan 10 werkdagen duren.
G11	De nieuwe batterij, genoemd in het prijzenblad, is inclusief vervanging.



Klimaat, milieu en ketenverantwoordelijkheid

K1	De achtergrondverlichting van LCD-schermen mag geen kwik bevatten.
K2	Alle aangeboden hardware inclusief gerelateerde software, randapparatuur en accessoires voldoet aan de the Waste Electrical and Electronic Equipment (WEEE) directive - 2002/96/EC.
K3	Alle aangeboden hardware en randapparatuur dienen te zijn voorzien van een CE-markering.
K4	Alle aangeboden hardware inclusief gerelateerde software, randapparatuur en accessoires voldoen aan de Restrictions of Hazardous Substances (RoHS) directive - 2002/95/EC.
K5	De aangeboden hardware dient te voldoen aan een Milieukeur; EKO keurmerk; of EU Ecolabel; of Blaue Engel; of EPEAT gold; of Nordic Swan; of gelijkwaardige keurmerk(en). Inschrijver dient dit op verzoek van de Aanbestedende dienst aan te tonen.
K6	Inschrijver dient meermalige, herbruikbare en grootverpakkingen toe te passen. Op verzoek van de Aanbestedende dienst is Inschrijver verplicht de gebruikte verpakkingsmaterialen kosteloos te verwijderen en af te voeren. Inschrijver dient te garanderen dat de verpakking na het einde van de levensduur op een milieuverantwoorde wijze wordt verwerkt.
K7	Inschrijver zorgt voor de afhandeling van de dienstverlening die betrekking heeft op afvalreductie en het terugwinnen van grondstoffen van de laptops door Closing the Loop, en informeert Opdrachtgever hierover.
K8	Laptops die na 4 jaar niet worden overgenomen door werknemers kunnen worden aangeboden aan Inschrijver die ze tegen de opgenomen vergoeding in het prijzenblad terugneemt.



Social Return On Investement (SROI)

S1	Een vast percentage (2%) van de overeengekomen aanneemsom van deze opdracht wordt aangewend om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten.
S2	Binnen 7 werkdagen na definitieve gunning geeft Inschrijver aan Opdrachtgever de gegevens door van de contactpersoon SROI.

S3	Elk jaar wordt de voortgang van SROI besproken. Bij het niet voldoen aan de 2% eis wordt 2% van de gerealiseerde omzet uitbetaald aan Opdrachtgever. Opdrachtgever zal dit bedrag gebruiken voor de vormgeving van initiatieven die direct bijdragen aan de ontwikkeling of inzet van instrumenten om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen in de begeleiding naar werk.
----	--



Privacy en informatiebeveiliging

I1	Inschrijver werkt aantoonbaar conform de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en Inschrijver heeft haar informatiebeveiliging aantoonbaar geregeld. Na de voorlopige gunning en voorafgaand aan het verificatiegesprek geeft Inschrijver op verzoek van Opdrachtgever beknopt schriftelijk uitleg hoe hij dit heeft geregeld en hoe hij dit bij Opdrachtgever kan aantonen.
I2	Inschrijver heeft een Informatiebeveiligingsbeleid vastgesteld. Indien de beveiliging van persoonsgegevens niet expliciet wordt behandeld in het informatiebeveiligingsbeleid van inschrijver, dan heeft inschrijver een separaat privacybeleid vastgesteld.



Facturatie

F1	Facturering geschiedt digitaal op basis van een gespecificeerde factuur van het daadwerkelijk geleverde. De factuur dient te zijn voorzien van: naam, adres, vestigingsplaats van Inschrijver; BTW nummer van Inschrijver; datum en uniek factuurnummer; debiteurennummer; per Bestelopdracht vermelding van het ordernummer de besteldatum, de leverdatum en routenummer, bedrag incl. en excl. BTW en BTW bedrag per Bestelopdracht artikelcode (IMEI nummer en serienummer), omschrijving en aantal geleverde producten en afleveradres; totaalbedrag factuur, zowel inclusief als exclusief BTW en BTW bedrag; bedragen vermeld in Euro.
F2	De verplichting tot betaling van de geleverde producten ontstaat na acceptatie van de producten en/of diensten.
F3	E-facturen kunnen aangeboden worden via PEPPOL. De aanbieder kan hiervoor het OIN-nummer (00000001001104536000), het KVK-nummer (09216322) of het BTW-nummer (NL001104536B04) van de gemeente Wageningen gebruiken. Of, facturen worden digitaal verstuurd naar factuur@wageningen.nl .
F4	Facturatie vindt plaats per bestelling, dus geen deelfacturen van eventuele deelleveringen binnen dezelfde bestelling. Eventuele (operationele) procedurele details worden nader overeengekomen.

Bijlage 5. Gunningscriterium Prijs

Het formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld.

Het is NIET toegestaan de opmaak van het prijzenblad anders dan aangegeven te wijzigen. Het door een Inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze Bijlage maakt de Inschrijving onvergelijkbaar met andere Inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van Inschrijver.

Voor het prijzenblad zie het toegevoegde EXCEL-bestand. Deze dient volledig ingevuld (in PDF én EXCEL-FORMAAT) te worden toegevoegd aan uw Inschrijving.

Bijlage 6. Concept Raamovereenkomst

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 7. Verklaring referenties

Door de Opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Gevraagde kerncompetenties:

- Een bulklevering van twee type laptops, minimaal 250 stuks, inclusief stroomadapter en laptopphoes.
- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van Laptops inclusief garantie en reparatie van één van de gevraagde A-merken.
- Na de garantieperiode van 1 jaar maakte de 3 daarop volgende jaren aanvullende garantie, reparaties / support onderdeel uit van de overeenkomst.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen 3 jaar naar tevredenheid door Opdrachtgever zijn uitgevoerd. Het is ook toegestaan om één referentie aan te leveren waarin de drie kerncompetenties verenigd zijn.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de Opdrachtgever alsnog besluiten tot ter zijde legging van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie			
Naam klant (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Begin- en einddatum (Raam)Overeenkomst		Omvang	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):			

Het model als bovenstaand dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven referenties.

Bijlage 8. GIBIT Inkoopvoorwaarden

https://vng.nl/sites/default/files/2023-12/vng_gibit_2023_artikelen.pdf

Bijlage 9. Verwerkersovereenkomst

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 10. Bouwblokkenmodel SROI

Is separaat toegevoegd.